

監査公表第 732 号

地方自治法第 199 条第 2 項の規定による監査を実施し、同条第 9 項に規定する監査の結果に関する報告及び同条第 10 項に規定する意見を決定しましたので、次のとおり公表します。

平成 29 年 3 月 30 日

京都市監査委員 山 本 惠 一

同 隠 塚 功

同 鶴 谷 隆

同 光 田 周 史

平成 28 年度

行政監査結果報告

平成 29 年 3 月

京 都 市 監 査 委 員

目 次

第1 監査の概要	1
1 監査のテーマ及び選定理由	1
(1) テーマ	1
(2) 選定理由	1
2 監査の目的及び着眼点	1
(1) 目的	1
(2) 着眼点	1
3 監査の対象	2
(1) 監査対象局等	2
(2) 監査の対象年度	2
(3) 監査の実施期間及び実施場所	2
4 監査の実施方法	2
(1) 全庁調査	2
(2) 抽出調査	2
第2 本市における公有財産の管理事務の概要	3
1 公有財産（土地・建物）の範囲と分類	3
2 公有財産の管理に係る主な規程等	4
3 公有財産の管理体制	5
(1) 各局等の局長等	5
(2) 財産管理員	6
(3) 行財政局資産活用推進室	7
4 公有財産管理システム	8
(1) 導入の目的	8
(2) システムの概要	9
(3) 事務の流れの概要	10
5 公有財産の決算年度末現在高の状況	11
(1) 決算年度末現在高の推移	11
(2) 平成27年度末現在高	11
第3 調査の結果	13
1 公有財産の取得及び処分	13
(1) 事務の概要及び運用の状況	13
(2) 運用上の問題点	22
(3) 改善の方向性	23
2 用途変更及び用途廃止等	27
(1) 事務の概要	27
(2) 運用の状況	30
(3) 運用上の問題点	31
(4) 改善の方向性	32
3 所管換え及び使用承認	35

(1) 事務の概要	35
(2) 運用の状況	36
(3) 運用上の問題点	37
(4) 改善の方向性	38
4 管理換え	43
(1) 事務の概要	43
(2) 運用上の問題点	43
(3) 改善の方向性	44
5 使用許可及び貸付け	45
(1) 事務の概要	45
(2) 使用許可及び貸付けに係る台帳整備の状況	48
(3) 使用許可及び貸付手続	53
(4) 制度の運用状況	56
第4 意見	63
1 公有財産台帳の再整備及び公有財産管理システムの活用	63
(1) 各局等の公有財産台帳の再整備	63
(2) システムを活用した公有財産管理機能の向上	65
(3) 台帳反映漏れを防止するための手続の再検討	66
(4) 基本的事項の明確化及び各局等への継続的な周知	67
2 施設の底地の管理の徹底	69
(1) 市営住宅周辺の土地の整理方針の検討	69
(2) 使用承認の手続の活用	71
(3) 建物取得時の土地情報との関連付けの手続の明確化	71
(4) 道路敷等の管理方針	71
3 未利用財産等の適切な管理	71
(1) 各局等が所管する未利用財産等の取扱いの検討	71
(2) 保育所等として所管する財産の適正化	73
(3) 老人ゲートボール等のために公有財産等を使用させているものの見直し	73
4 公有財産に係る情報の確実な引継ぎ	73
(1) 取得時の資料や図面等の引継ぎ	73
(2) 公有財産の利用に係る制限等の情報の引継ぎ	74
(3) 契約等に係る文書の組織的な管理	74
5 使用許可及び貸付けに係る規定等の整理	74
(1) 交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するものの使用許可の取扱いの統一	74
(2) 貸付けに係る専決の整理	75
第5 結び	76

表記に関する注意事項

注 文中及び表中に用いる比率は、小数点以下第2位を四捨五入した。そのため、構成比については、総計と内訳の計とが一致しない場合がある。

第1 監査の概要

1 監査のテーマ及び選定理由

(1) テーマ

公有財産（土地・建物）の管理について

(2) 選定理由

公有財産の管理及び運用については、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」と規定されている。

また、本市としても、持続可能な行財政の確立を図るため、「はばたけ未来へ！ 京プラン」の実施計画において保有資産の有効活用を掲げているところである。

こうした本市の取組を推進するためには、保有する公有財産の情報を正確に把握することが大前提であり、財産管理事務の基本的事項が徹底されている必要がある。

本市では、所有する土地・建物については、京都市公有財産規則により、公有財産の情報を明確にし、適正な管理を行うため、公有財産台帳等の帳簿を備え付けることとされており、それらの帳簿は公有財産管理システムにより整備されている。

一方で、定期監査においては、公有財産の管理に必要な手続きがされていないとの問題が生じており、継続的な課題となっている。

そこで、公有財産管理システムに基づく財産管理事務の現状を検証するため、テーマとして選定した。

2 監査の目的及び着眼点

(1) 目的

公有財産の適正な管理と保有資産の有効活用の取組の推進に資することを目的とする。

(2) 着眼点

都市監査基準準則第22条の別項第4 行政監査の着眼点を参考に、主として次に掲げる着眼点について監査を実施した。

ア 公有財産管理システムを使った財産管理が適正に行われているか。

イ 公有財産の現状把握がされているか。

3 監査の対象

(1) 監査対象局等

環境政策局，行財政局，総合企画局，文化市民局，産業観光局，保健福祉局，都市計画局，建設局，各区役所及び区役所支所並びに消防局

(2) 監査の対象年度

平成 27 年度及び平成 28 年度（必要に応じて他の期間も対象とした。）

(3) 監査の実施期間及び実施場所

ア 実施期間 平成 28 年 7 月 1 日から平成 29 年 3 月 27 日まで

イ 実施場所 監査事務局執務室等

4 監査の実施方法

監査は，次の(1)及び(2)の方法により実施した。

(1) 全庁調査

上記の監査対象局等の庶務を担当する課等（消防局については総務部施設課）（以下「庶務担当課」という。）に対し，調査票により，各局等における公有財産（土地・建物）の管理状況に関する調査を行い，必要なものについて文書による質問調査及び関係帳簿，証書類等の審査を実施した。

(2) 抽出調査

行財政局資産活用推進室及び都市計画局公共建築部を対象として，文書及び口頭による質問調査を実施した。

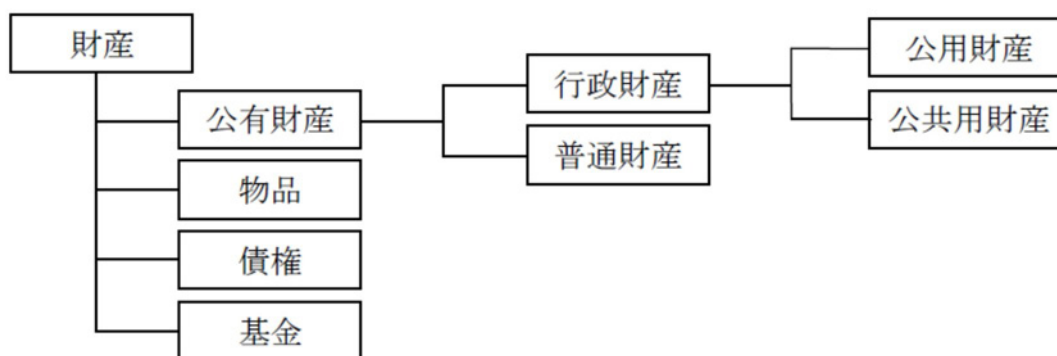
第2 本市における公有財産の管理事務の概要

1 公有財産（土地・建物）の範囲と分類

地方自治法がその取得，管理及び処分について規定を設けている地方公共団体の財産は，公有財産，物品，債権及び基金の4種類であり，その中で公有財産は，行政財産と普通財産に分類される。

行政財産は，公用又は公共の用に供し，又は供することを決定した財産をいう。また，住民の一般的利用に供することを本来の目的とするかどうかによって，公用財産と公共用財産に分かれる。

普通財産は，行政財産以外の全ての公有財産をいう。



公 有 財 産	行 政 財 産	公 用 財 産	市が自ら直接使用する財産 例・・・市役所，まち美化事務所等の敷地及び建物
		公 共 用 財 産	市民が共同利用する財産 例・・・市営住宅，美術館等の敷地及び建物，公園，道路等
		(予 定 公 物)	将来，公用又は公共の用に供することと決定した財産 例・・・庁舎建設，道路建設のための予定敷地
	普 通 財 産	上記以外の財産	

2 公有財産の管理に係る主な規程等

監査対象局等における公有財産の管理に係る主な規程等は、次の表のとおりである。

本市例規類	京都市公有財産及び物品条例 京都市公有財産規則
マニュアル類	公有財産事務の手引 公有財産管理システム台帳マニュアル（平成22年9月） 公有財産管理システム操作マニュアル（平成28年7月） ※ システムのバージョンアップによる改訂
基本計画（実施計画）	「はばたけ未来へ！ 京プラン」実施計画 改革編（「行政経営の大綱」の推進） 《保有資産等の有効活用》
行政評価 （事務事業評価等）	（評価対象外）
制度を所管する課等 （事務分掌等）	行財政局資産活用推進室
決定者等	（専決） 京都市局長等専決規程 京都市区長等専決規程 京都市事業所の長等専決規程 京都市消防局長専決規程 京都市消防局部長等専決規程 （合議） 京都市公有財産規則（第5章 合議及び依頼等）
情報システム	公有財産管理システム

3 公有財産の管理体制

(1) 各局等の局長等

京都市公有財産規則（以下「公有財産規則」という。）において、公有財産の管理事務は、当該財産を所管する局等の局長等が行うこととされている。

ア 管理事務

行政財産の管理事務は、各局等の局長等が行い、普通財産を管理する事務は、原則として行財政局財政担当局長が行うものとされているが、公有財産の効率的運用及び管理の適正を図るために必要があると認めるとき（一定の行政目的を有する普通財産等）は、行財政局財政担当局長は、局長等を指定して管理事務を行わせることができるものとされている。

また、行財政局財政担当局長は、公有財産の効率的運用及び管理の適正を図るために必要があると認めるときは、各局等の局長等に対し、その所管に属する公有財産について、資料の提出又は報告を求め、実地調査をし、その結果に基づいて必要な措置を求めることができるとされている。

イ 帳簿の整備

公有財産の所在、数量等を明確にし、適正に管理するため、次の帳簿を備え付けるものとされている。

帳簿	整備を担当する局長
公有財産台帳	行財政局財政担当局長
公有財産異動整理簿	各局等の局長等
行政財産管理台帳（※） 普通財産管理台帳	
行政財産使用許可台帳（※）	
行政財産貸付台帳（※） 普通財産貸付台帳	
行政財産使用承認台帳（※） 普通財産使用承認台帳	
不動産借受台帳（※）	

※ 道路法に規定する道路，都市公園法に規定する都市公園，里道及び水路等については，備付け不要

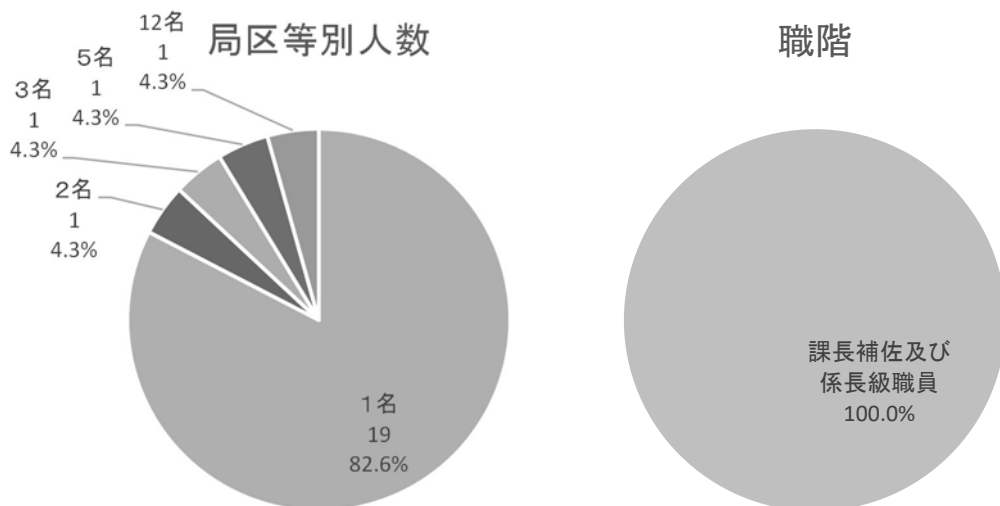
(2) 財産管理員

公有財産を管理する事務は、当該財産を所管する局長等が行うこととされている。この管理事務を補助するため、公有財産を所管する局等には、1名以上の財産管理員を置くものとされている。

財産管理員は、局長等の命を受け、所管する公有財産の状況を調査し、帳簿その他必要な資料を整備するものとされている。

平成28年度の局区等ごとの任命人数については、庶務担当課に1名置いている局区等が最も多く、複数名置いている局は、庶務担当課に加えて、公有財産を所管する所属等に1名ずつ置いている。

職階については、特に定められているものではないが、全ての局区等において課長補佐及び係長級職員である（係長級職員の事務を取り扱う課長級職員を含む。）。



庶務担当課の財産管理員は、1局を除き庶務又は計理事務（兼任の場合を含む。）を担当している者が任命されている。

また、財産管理員とは別に、庶務担当課において公有財産に係る事務を担当する者については、その多くが計理又は庁舎管理事務（兼任の場合を含む。）を担当している。

(3) 行財政局資産活用推進室

京都市事務分掌規則（以下「事務分掌規則」という。）において、行財政局資産活用推進室は、①公有財産の調査及び公有財産管理事務の統轄に関すること並びに②公有財産の有効活用及び効率的な管理に関する事務の統轄に関することなどを所掌するものとされている。

ア 京都市資産有効活用基本方針

(7) 京都市資産有効活用基本方針における財産統括部署の役割

「はばたけ未来へ！ 京プラン」実施計画の改革編（「行政経営の大綱」の推進）における具体的な取組事項「保有資産等の有効活用」を推進していくための基本方針として、平成24年6月に、京都市資産有効活用基本方針（以下「資産有効活用基本方針」という。）が策定されたが、同方針においても、資産の有効活用をより一層推進するために財産統括部署の果たす役割として、①財産の管理事務の統括（目的外使用許可、貸付け等の指導等）、②資産の有効活用に向けた各局等への支援などが掲げられている。

また、土地情報関連部署等による庁内ネットワークの構築や、資産有効活用のための円滑な事前準備等に向けた財産統括部署によるサポートや課題整理等を行うものとされている。

(イ) 資産の総点検

資産有効活用基本方針においては、更なる資産の有効活用に向けて現状を詳細に把握することとされており、これに基づき、行財政局資産活用推進室では、平成24年9月から、公有財産管理システムに登録されている資産の利用状況や活用の可能性等について、調査・点検を行う「資産の総点検」を実施した。当該調査結果を踏まえ、活用の方向性に応じて市有地を分類し、平成26年3月から市有地情報（「売却も視野に入れて活用方法を検討する市有地一覧」、「売却以外の活用方法を検討する市有地一覧」）を本市ホームページ上で公開し、以降、公開情報については、各局区等に確認のうえ、随時更新等が行われている。

また、情報を公開するとともに、資産の需要供給情報の集約及びマッチングも実施されている。

4 公有財産管理システム

平成22年3月から公有財産管理システムが導入されている。

また、平成28年度にはシステムのバージョンアップが行われている。

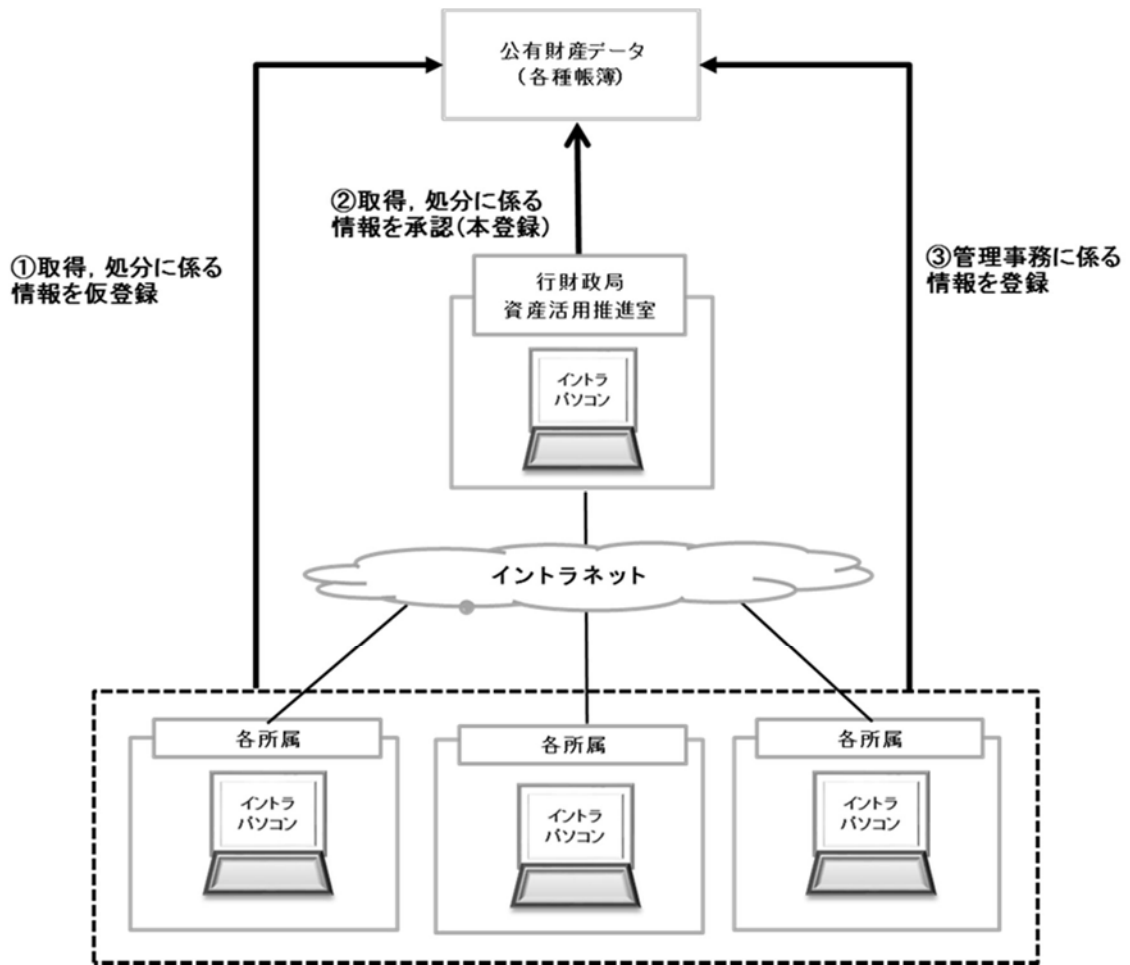
(1) 導入の目的

国の指針により、地方公共団体においても企業並みの会計手法を導入し、土地一筆ごと、建物一棟ごとの資産評価（いわゆる固定資産台帳の整備）を行う必要が生じ、本市においても、この新地方公会計制度に対応するため、新たな公有財産管理システムを構築した。

また、システム導入に伴い、以下の問題点についても併せて解消していくとされた。

- ア 帳票のみの管理であり、公有財産の位置、形状等の把握ができない点
地図情報の機能を追加する。
- イ 貸付け、使用許可等の情報が網羅されていない点
各局等共通のシステムにより情報を網羅する。
- ウ 各局等が備え付ける台帳と主管局である行財政局が備え付ける台帳が併存し、不整合が生じやすいほか、記帳に時間を要する点
各所属で入力した情報を必要な台帳等に自動的に反映させる。

(2) システムの概要



注 イントラパソコンとは、行政業務情報システム（文書管理、財務会計、庶務事務等の内部事務を処理する情報システム）等を含む庁内のネットワークシステム（イントラネット）に接続できるパソコンをいう。

管理対象の公有財産	不動産（土地及び建物） ※ 地方公営企業資産は除く。
登録件数（平成 27 年度末）	土地（一筆ごと） 約 64,000 件 建物（一棟ごと） 約 7,000 件 施設数（「道路敷」「本庁舎」等の登録単位） 約 2,500 件
監査対象局等における利用者登録数（平成 28 年度）	約 1,700 名（申請権限又は閲覧権限）
監査対象局等における所管部署数	システム上の所管部署数 約 120 所属 閲覧のみの利用を含むシステム利用所属数 約 160 所属

(3) 事務の流れの概要

公有財産の異動理由によって、入力を担当する部署が異なる。

各部署で入力された公有財産の異動は、行財政局資産活用推進室において内容確認及び承認を受けることで、公有財産台帳等に反映される。

ただし、貸付け等については、各所管所属の担当者が入力した情報が、そのまま貸付台帳等に反映されるものとしている。

システム上の区分		事務の流れ	
		随時	決算期
取得	全件	各所属が入力 ↓ 主管課（注2）が承認	主管課が異動一覧を出力，照会 ↓ 各局等が確認，回答 ↓ 主管課が会計管理者に報告（注3） ↓ 財産に関する調書に取りまとめ（注3）
	処分	売却等（注1）以外	
管理	売却等	各所属が依頼等 ↓ 主管課が入力・承認	
	用途変更・廃止等 所管換え	その他の変更 (例：管理換え等)	
	その他の軽微な変更 (例：地目変更等)	各所属が入力 ↓ 主管課が承認	
	使用承認 使用許可・貸付け	各所属が入力	主管課が貸付等一覧を出力，照会 ↓ 各局等が確認，回答

注1 システム上の異動事由のうち、売却、譲与（渡）、交換（渡）、出資、信託

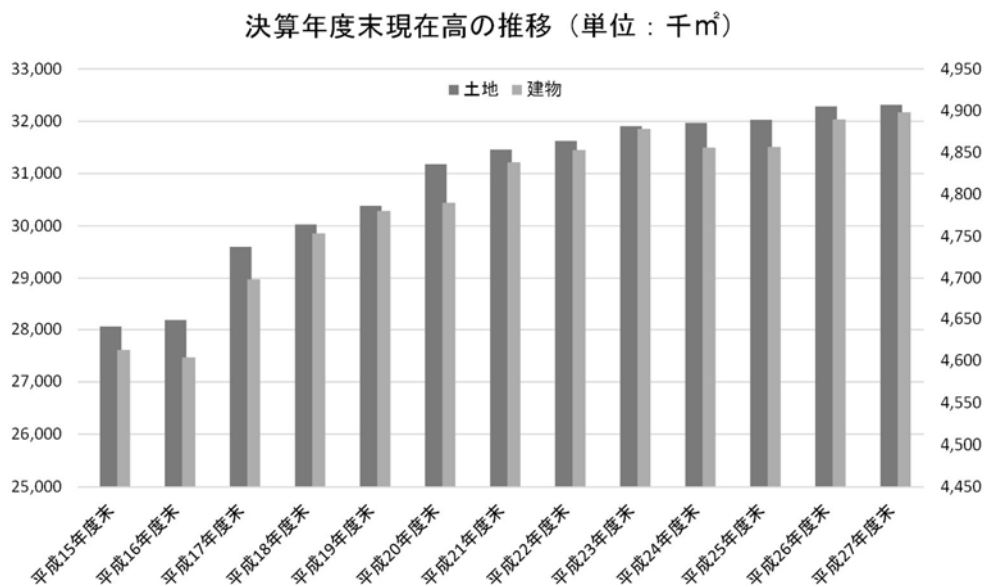
注2 行財政局資産活用推進室

注3 財産の増減がある場合のみ

5 公有財産の決算年度末現在高の状況

(1) 決算年度末現在高の推移

決算年度末現在高については、対前年度増減高は減少傾向にある。



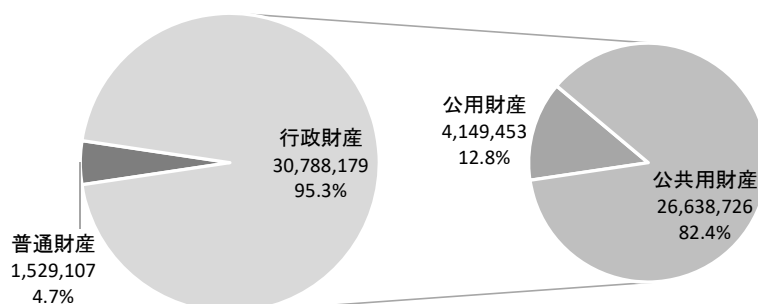
(2) 平成27年度末現在高

ア 分類別

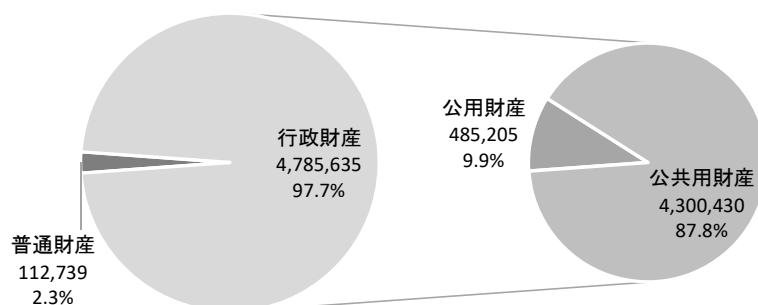
土地の95.3%、建物の97.7%を行政財産が占めている。

また、土地の82.4%、建物の87.8%が行政財産のうち公共用財産となっている。

土地(地積)(単位：㎡)

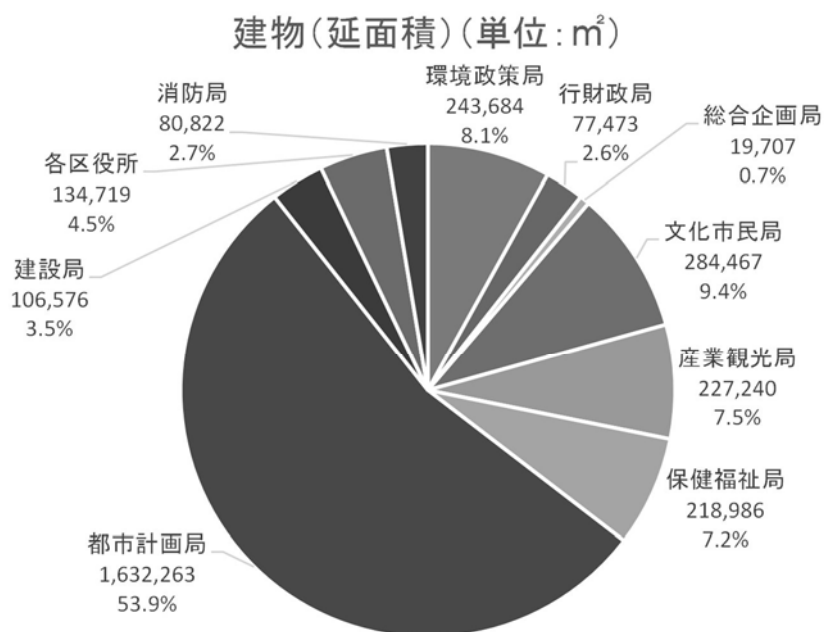
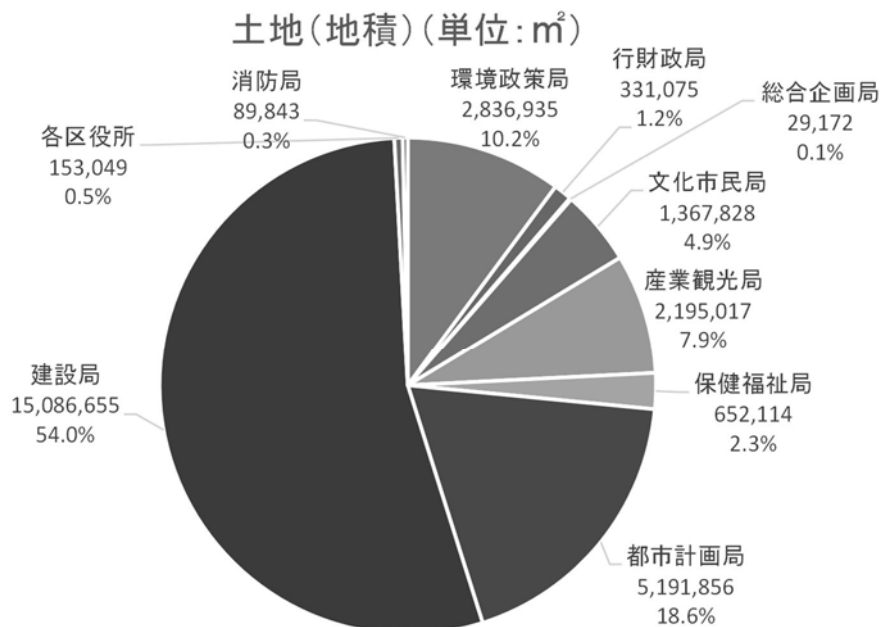


建物(延面積)(単位：㎡)



イ 監査対象局等別（監査対象局等以外の局等を除いた割合）

土地については、建設局所管の財産（道路敷等）の割合が最も高く、建物については、都市計画局所管の財産（市営住宅等）の割合が最も高い。



第3 調査の結果

上記第2 4(3)に掲げた公有財産管理システムにおける処理の区分等も踏まえ、下記に掲げる項目の順序に従って述べる。

区分	事務	処理		財産に関する 調書	項目
		各所属	主管課（注1）		
取得	全件	入力	承認	○	1 公有財産の 取得及び処分
処分	売却等以外	入力	承認	○	
	売却等	入力依頼等	入力・承認	○	2 用途変更及び 用途廃止等
管理	用途変更・ 用途廃止等	入力依頼等	入力・承認	○	
	所管換え	入力依頼等	入力・承認	○	3 所管換え及び 使用承認
	使用承認	入力	—	—	
	管理換え	入力依頼等	入力・承認	(注2)	4 管理換え
	使用許可・ 貸付け	入力	—	—	5 使用許可及び 貸付け

注1 行財政局資産活用推進室

注2 公営企業管理者との間の管理換えの場合は、公有財産管理システム上、取得又は処分として処理されるため、財産の増減として財産に関する調書に反映される。

1 公有財産の取得及び処分

(1) 事務の概要及び運用の状況

ア 土地・建物の買収

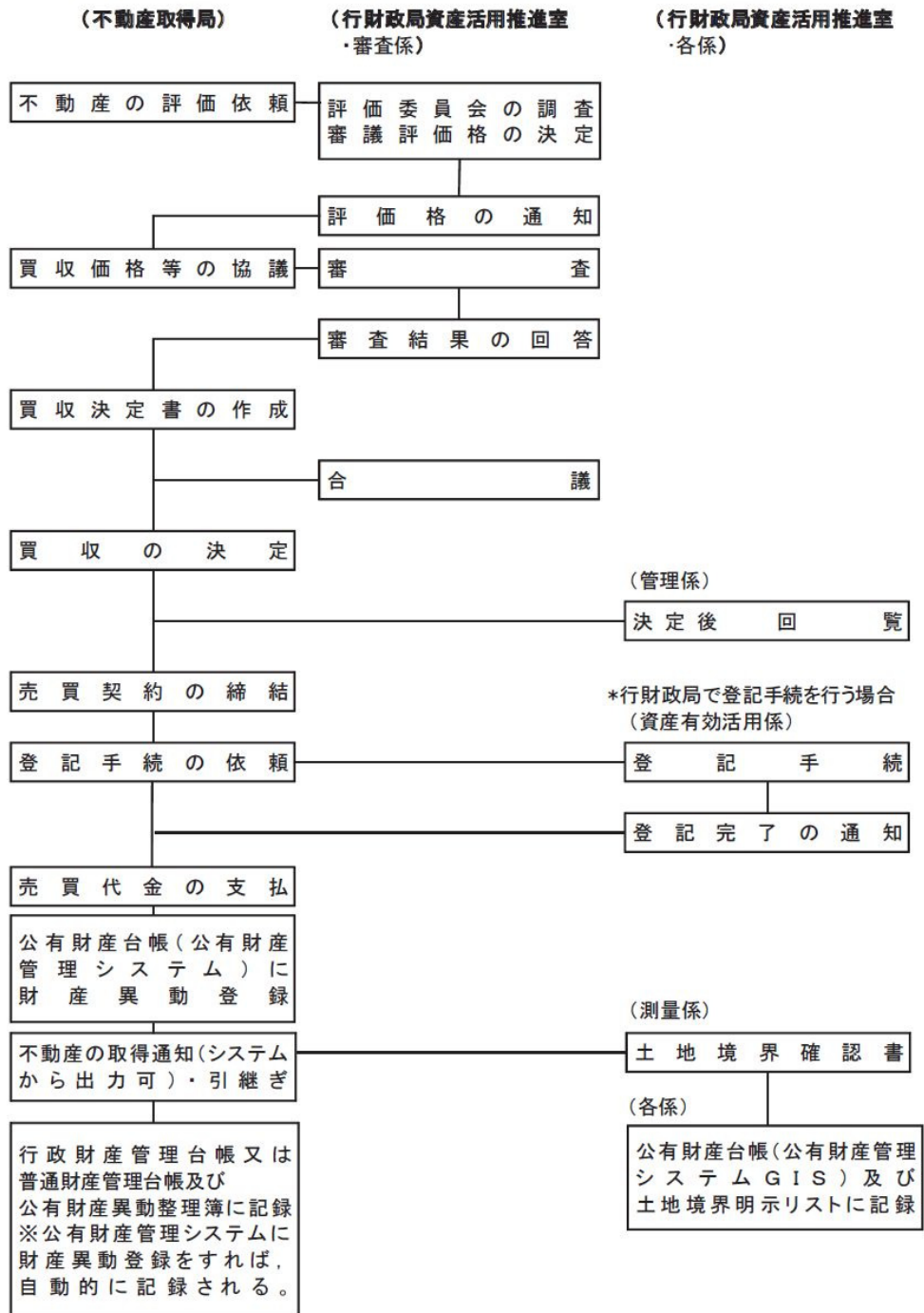
(7) 事務の概要

不動産を取得する目的により、買収事務を所管する局等が事務分掌規則等において定められている。

買収しようとする不動産	不動産取得局	所属
環境政策局の事業に係る土地及び建物	環境政策局	適正処理施設部施設管理課
都市計画局の事業に係る土地及び建物	都市計画局	都市景観部景観政策課 都市景観部風致保全課 住宅室すまいまちづくり課
建設局の事業に係る土地及び建物	建設局	道路建設部用地課 都市整備部整備推進課 南部区画整理事務所
上記の局の所管に属するものを除く 公共用地及び建物	行財政局	資産活用推進室

不動産取得局は、公有財産管理システムに財産異動を登録のうえ、システムから出力される不動産取得通知書及び登記簿等の関係書類を行財政局に送付する。

行財政局資産活用推進室は、通知があったものについて、関係書類との内容確認及び承認を行う。



(イ) 運用の状況

a 不動産取得通知書の作成

不動産取得通知書は、公有財産管理システムに財産異動を登録することでシステムから出力することができるが、過去3年間に買収事務を行った実績があると回答した所属のうち、システムを利用せずに作成していると回答した所属の割合は、66.7%であった。

不動産取得通知書はどのように作成していますか。	所属数	割合
①公有財産管理システムから出力している。	2	33.3%
②エクセル様式等で作成している(公有財産管理システムから出力していない)。	4	66.7%
合計	6	100.0%

イ 建物の新築及び除却等

(7) 事務の概要

事務分掌規則及び専決規程では、次のとおり所掌又は専決事項が定められている。

市有建築物の新築，増改築及び大規模改修等に関する こと。	都市計画局公共建築部（注1）
不用建築物の除却決定に関する こと。	財政担当局長（注2）

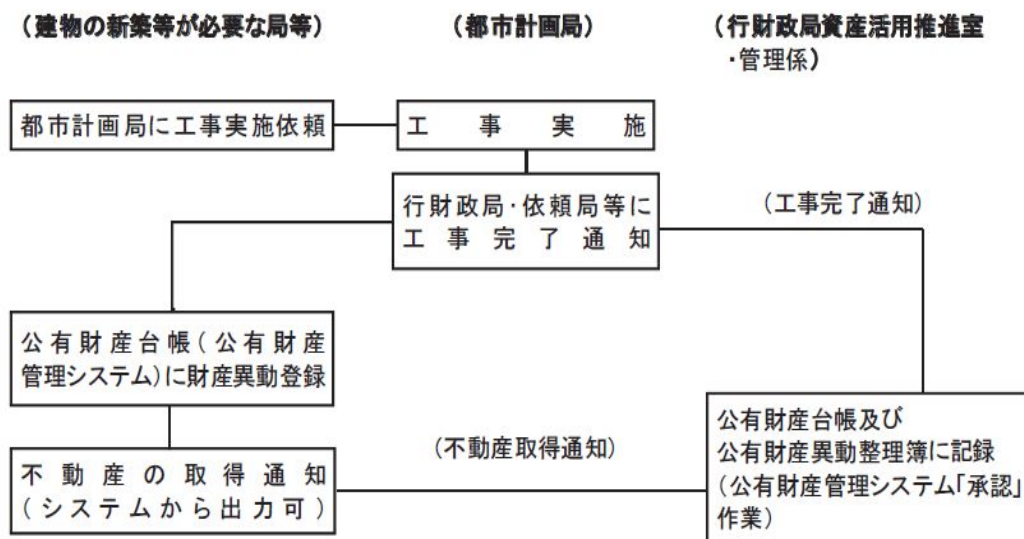
注1 環境政策局が所管する一般廃棄物処理施設の建築設備の新設等は，環境政策局適正処理施設部が行う。

注2 土地区画整理事業の施行に伴う建築物等の除却は，都市計画局住宅政策担当局長及び建設局長の専決事項とされている。

各局等の局長等は，建物の新築，増築，改築，大規模の修繕等の工事を行ったときは，行財政局財政担当局長及び関係する局長等に通知するものとされており，工事完了後，都市計画局は，建物の新築，除却等を行った局等及び行財政局に工事完了通知を送付する。

建物の新築，除却等を行った局等は，公有財産管理システムに財産異動を登録する。

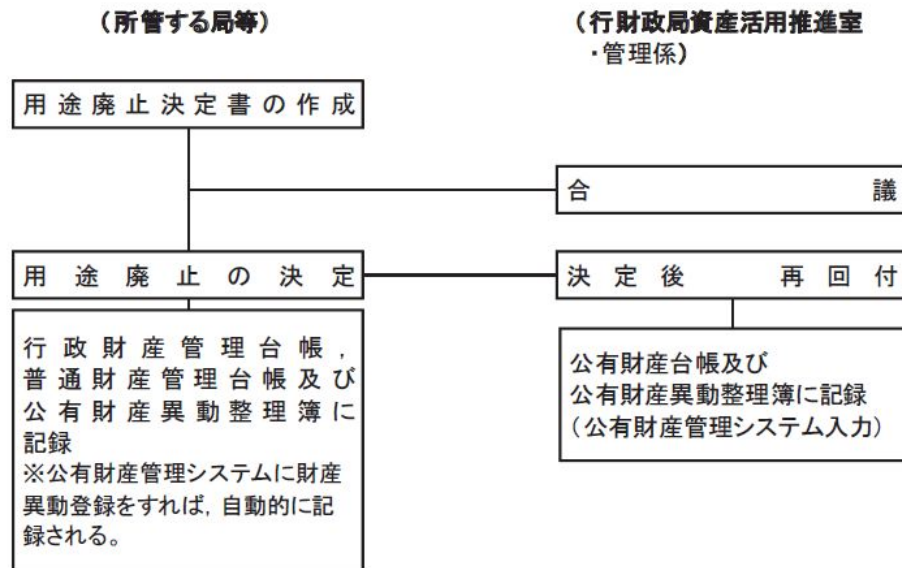
a 建物の新築，増築及び改築等



b 建物の除却

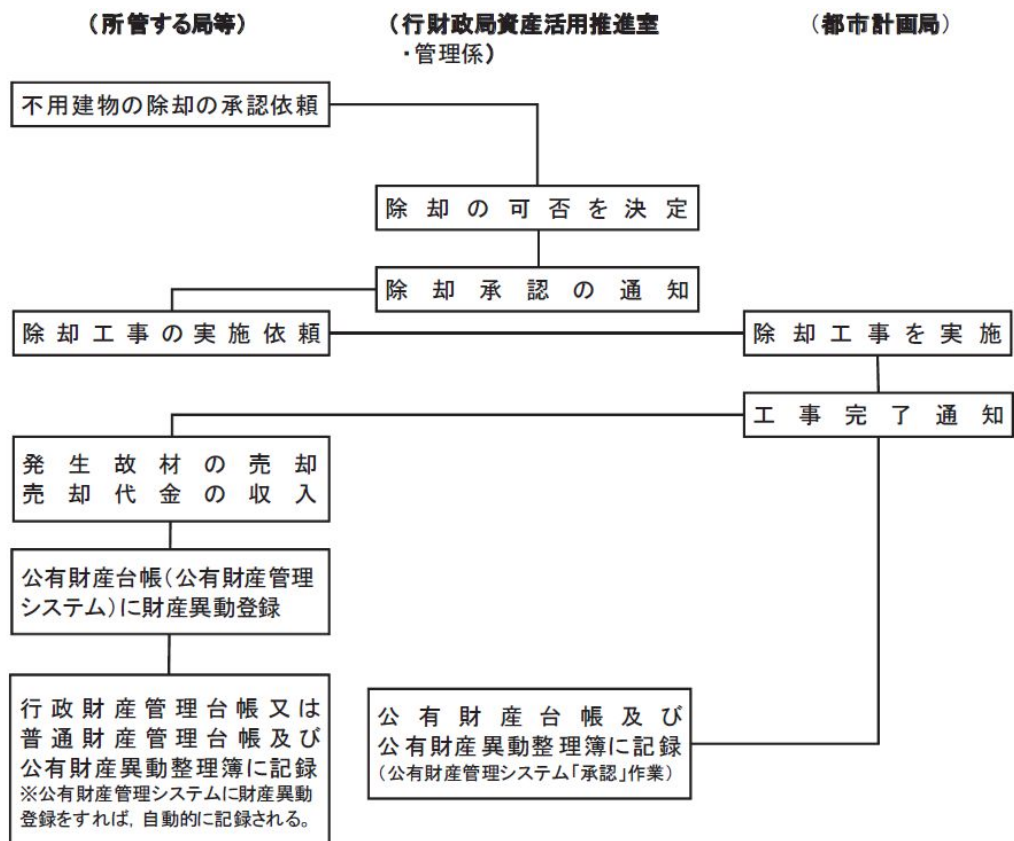
(a) 用途廃止

行政財産については処分が禁止されているため、除却をする前に、建物を所管する局等において、用途廃止（普通財産への変更）の決定を行う。



(b) 除却

所管局等の依頼を受け、行財政局財政担当局長が除却の決定をする。



(イ) 運用の状況

a 各局区等の庶務担当課

建物に関する工事について、全て都市計画局公共建築部に依頼をすると回答した局区等の割合は、「新築・増築・改築」及び「除却」共に39.1%にとどまった。

貴局区等が所管する「建物の新築・増築・改築」をするには、どのような方法がありますか。	局区等数	割合
①全て都市計画局公共建築部に依頼する。	9	39.1%
②都市計画局公共建築部に依頼する以外に、自局区等で行う場合もある(随意契約含む)。	6	26.1%
③自局区等では行わない(所管局で新築し、区に所管換えされるなど)。	6	26.1%
④不明(所属ごとの判断により、局として把握していないなど)	1	4.3%
⑤建物の新築・増築・改築等がされることはない。	1	4.3%
合計	23	100.0%

貴局区等が所管する「建物の除却」をするには、どのような方法がありますか。(建物の除却には、公有財産管理システムに登録されている物置や自転車置場を含む。)	局区等数	割合
①全て都市計画局公共建築部に依頼する。	9	39.1%
②都市計画局公共建築部に依頼する以外に、自局区等で行う場合もある(随意契約含む)。	5	21.7%
③自局区等では行わない(他局が行うなど)。	7	30.4%
④不明(所属ごとの判断により、局として把握していないなど)	1	4.3%
⑤建物の除却がされることはない。	1	4.3%
合計	23	100.0%

ウ 決算事務

(7) 事務の概要

毎会計年度終了後、公有財産（土地・建物）の異動について、行財政局資産活用推進室において、会計年度内に公有財産管理システムで承認を行った異動（同室に不動産取得通知書等により通知があった異動等）を公有財産異動状況報告書案としてシステムから出力し、各局等に照会を行っている。

各局等が確認し、回答した公有財産異動状況報告書により行財政局資産活用推進室から会計管理者に報告し、会計管理者が財産に関する調書に取りまとめている。

(イ) 運用の状況

庶務担当課ごとの状況は、次のとおりであった。

a 局区等における公有財産の異動の状況

過去5年間における公有財産の異動（買収、新築・増築・改築、除却、寄付受納等）状況については、全くないと回答した局区等の割合は、17.4%にとどまった。

市長部局8局（環境政策局、行財政局、総合企画局、文化市民局、産業観光局、保健福祉局、都市計画局及び建設局をいう。以下同じ。）は全て、何らかの異動があった（①又は②）と回答した。

過去5年間(平成23年度～平成27年度)の間に、公有財産の異動(買収、新築・増築・改築、除却、寄付受納等)はありましたか。	局区等数	割合	局割合	区等割合
①全ての事由による異動がある(不明を含む)	4	17.4%	44.4%	0.0%
②一部の事由による異動がある	15	65.2%	55.6%	71.4%
③全くない	4	17.4%	0.0%	28.6%
合計	23	100.0%	100.0%	100.0%

なお、監査対象局等のうち、平成27年度決算における公有財産異動報告書で取得又は処分の報告があったのは、9局3区約35所属であり、市長部局8局では全て異動があった。

b 局区等内の公有財産の異動状況の把握の状況

公有財産管理システム上は、監査対象局のうち市長部局8局及び3区において、庶務担当課以外の所属（区においては出張所）で公有財産を所管している。

市長部局8局のうち、局内における年間の全ての公有財産の異動について、庶務担当課の財産管理員等（庶務担当課の財産管理員又は庶務担当課において公有財産に係る事務を担当する者をいう。以下同じ。）が網羅的に把握、確認できる状態にはないと回答があった割合が、87.5%であった。

なお、把握できると回答があった1局は、行財政局資産活用推進室の照会により各所属の状況を確認していると回答した。

局区等内における年間の全ての公有財産の異動(取得・処分のほか、収入を伴わない使用許可・貸付け等の継続を含む。)を網羅的に把握できる状態にありますか。	局数	局割合
①文書管理システムで把握できる(共通文書の分類「公有財産」フォルダに登録されるよう、局内の運用を統一している)。	0	0.0%
②その他の方法で把握できる。	1	12.5%
③網羅的に把握、確認できる状態にはない(各所属が確認している)。	7	87.5%
④事後に網羅的に把握、確認する必要はない(異動のつど、公有財産管理システムの登録に漏れがないことを確認できる仕組みを構築している)。	0	0.0%
合計	8	100.0%

c 局区等における公有財産台帳の確認の状況

公有財産管理システム（公有財産台帳）に登録されている財産が、所管する財産と一致しているか、確認を行ったことがないと回答した局区等の割合は、34.8%であった。

年度ごとの公有財産の異動状況だけでなく、公有財産管理システム（公有財産台帳）に登録されている土地建物が、所管する公有財産と一致しているか、局区等で確認を行ったことがありますか。	局区等数	割合
①ある	11	47.8%
②一部の所属のみ行った。	2	8.7%
③ない	8	34.8%
④不明	2	8.7%
合計	23	100.0%

d 所管する公有財産の現況把握の状況

所管する公有財産の現況を把握する手段がないと回答した局区等の割合は、43.5%であった。

局区等内の公有財産の実態（現況）を把握する手段はありますか。（局区等の職員が直営で管理する必要がある、いわゆる未利用地などの把握はどのようにされていますか。）	局区等数	割合
①ある	11	47.8%
②所属による。	2	8.7%
③ない	10	43.5%
合計	23	100.0%

(2) 運用上の問題点

ア 取得又は処分した公有財産について、公有財産台帳の登録又は削除がされていなかったものがあった。

(例)

(ア) 再整備等を行っている施設等の建物の一部撤去、新築、増設工事について、所管所属において公有財産管理システムへの登録を行っていなかった。

イ 不用建築物の除却決定については、行財政局財政担当局長の専決事項とされているが、行財政局財政担当局長の承認を受けずに除却を行っていたものがあった。

(例)

(イ) 施設再整備事業の一環として既存建物の解体撤去工事を行ったものについて、用途廃止決定及び不用建物の除却承認依頼を行っていなかった。

(3) 改善の方向性

決算関係書類である財産に関する調書等についても、公有財産管理システムの登録内容を基に作成されており、保有する財産を正確に把握し、決算関係書類を適切に調製するためにも、公有財産管理システムへの登録を漏れなく行う必要がある。

なお、各事項の末尾には、当該事項に係る下記第4意見中の項目（項目番号及び見出し）を掲げている。

ア 公有財産台帳の登録又は削除漏れ

(7) 公有財産全般に係る事務

所管局等における公有財産管理システムへの入力漏れが生じる要因の一つとして、基本的な事務に習熟していないことが考えられる。

局等单位では、過去5年間における公有財産の異動について、全くないと回答した局等の割合が17.4%にとどまるなど、概ね毎年度から数年ごとには何らかの異動がある局等が多数を占めるものの、異動事由別に見れば、一部の事由による異動のみがあったと回答した局等の割合が65.2%にのぼっている。

さらに、所管所属単位で見れば、用地取得や施設整備を經常業務としている所属以外の多くの所属では、事務に習熟するほどの頻度で公有財産の異動が生じていないこととなる。

そのような状況下で、市長部局8局中7局が、公有財産の異動を網羅的に把握、確認できる状態にはないと回答している。

公有財産管理システム上の異動対象及び必要な手続の周知に当たっては、入力や公有財産異動状況報告書案の確認を求める段階で、照合等をすべきものをより具体的に例示するなど、より実務の現状に応じた周知を検討する必要がある（第4意見1(4)基本的事項の明確化及び各局等への継続的な周知ア、ウ、エ）。

(イ) 建物の新築、除却等に係る事務

建物については、各所管所属における公有財産の担当者と、建物等の工事の担当者等が異なる場合があるうえ、施設の所管所属においては、公有財産や工事ごとの除却や新築というより一体の再整備事業として認識されている場合があることから、具体的にどのような工事の完了等が公有財産の異動事由に該当するのかが、土地の異動に比べて認識されにくい状況にあると考えられる。

a 都市計画局公共建築部に依頼したものに係る台帳整備漏れ

建物等工事完了通知書の受領をもって公有財産管理システムへの登録を行うという、想定されている事務の流れが各局等において徹底されていない現状にある。都市計画局公共建築部が発出する建物等工事完了通知書について、各局等への通知には、公有財産規則に基づき通知するものである旨及び同規則に基づき公有財産管理システム上の異動処理が必要である旨を、行財政局への通知には、公有財産の異動の把握及び各局等への指導のために必要な内容を追加させるなど、各局等における事務処理の漏れを防止するよう取り組む必要がある（第4意見1(3)ア施設整備の現状等に応じた手続や周知）。

また、行財政局資産活用推進室では、受領した建物等工事完了通知書等を基に、必要に応じて各局等に対して文書で確認を求めるなど、公有財産台帳の正確性の向上に向け、各局等に対する指導を組織的に実施することが望ましい（第4意見1(4)イ手続が必要なものに係る情報の共有と連携）。

b 各局等において実施したものに係る台帳整備漏れ

公有財産事務の手引には、都市計画局公共建築部に依頼する場合の事務手続が記載されているが、建物に関する工事については全て都市計画局公共建築部に依頼をすると回答した局区等の割合は、「新築・増築・改築」及び「除却」共に39.1%にとどまるなど、実務上、都市計画局公共建築部に依頼せず、各局等において工事等を実施する場合があるため、そのような場合の事務手続を示す必要がある。

なお、土地の貸付先に不用建物を除却させる場合など、事業手法によっては、個々の棟の撤去などの公有財産上の異動と、本市の事務処理が必ずしも一致しない場合があるため、事務手続の検討や周知に当たっては留意する必要がある（第4意見1(3)ア施設整備の現状等に応じた手続や周知）。

c 建物の要件の判断に係る台帳整備漏れ

建物の要件に該当しない工作物等であっても、管理の必要性から公有財産管理システムに登録されている場合がある。

基本的な事務の理解がされていないことなどに加え、このことも、具体的にどのような工事の完了等が公有財産の異動事由に該当するのか（どのよう

なものが公有財産上の建物として取り扱われるのか、どのようなものを公有財産管理システムに登録しなければならないのか) が認識されにくい一因となっていることが考えられる。

事務の周知に当たっては、台帳登録が必要となる建物の基本的な要件を示すことなどに加え、要件に該当しない工作物等については、公有財産管理システム上の工作物管理機能を任意で利用することを可能とすることなども含め、取扱いについて検討していく必要がある(第4意見1(3)ア施設整備の現状等に応じた手続や周知)。

イ 台帳整備漏れを防止するための事務の流れの検討等

(7) 決定時

現在、公有財産の買収及び寄付受納の決定については、文書管理システムで行財政局資産活用推進室に対して合議及び決定後回覧を行った後、登記手続及び公有財産管理システムへの登録を行うこととされているが、合議等で捕捉できた異動が確実に公有財産管理システムに反映されるよう、公有財産管理システムへの登録後に決定後回覧を行わせるようにする、決定後未登録のものについては決算期等に確認を求めるなど、他の決定も含め、文書管理システムの機能等も踏まえて改めて最適な事務の流れを検討することが望ましい(第4意見1(3)イ各局等がシステム入力する場合の手続の検討)。

併せて、公有財産管理システムには、入力後、行財政局へ送付する不動産取得通知書を出力する機能があるが、上記(1)ア(イ)で述べたように過去3年間に買収事務を行った実績があると回答した6所属中4所属が、システムを利用せずに不動産取得通知書を作成していると回答したため、利用可能な機能については、積極的に周知し、各所管所属等の業務効率化に資することが望ましい(第4意見1(4)ア研修等による事務のあらましの周知)。

(イ) 決算期

所管局等において公有財産管理システムに入力後、必要な資料の送付がされないなどで行財政局資産活用推進室において承認がされていない入力内容については、決算期に削除される運用がされている。

当該運用について明文化等はされていないものの削除した旨の連絡は個別に行っているとのことであるが、本来台帳に反映されるべき内容が削除されたま

まとなるおそれがあることから、未承認データのリストを出力し、公有財産異動状況報告書案と併せて各所管局等に確認させるなど、組織として対応する必要がある（第4意見1(3)イ各局等がシステム入力する場合の検討の検討）。

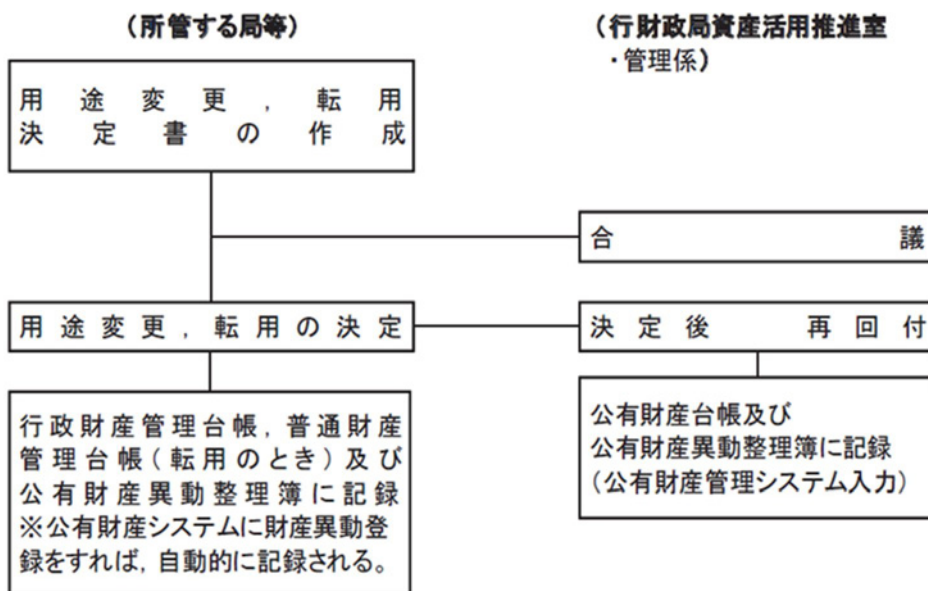
2 用途変更及び用途廃止等

同一局等内において、行政財産を従来の用途から他の用途に変更することを用途変更、普通財産を行政財産に変更すること（公用又は公共の用に供すること）を転用、行政財産を普通財産に変更すること（公用又は公共の用に供しないこととすること）を用途廃止という。

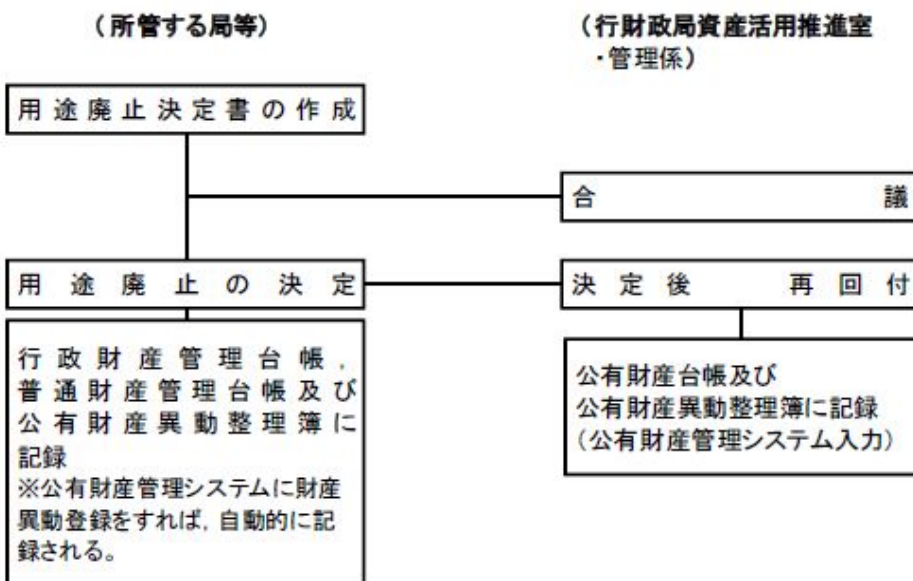
手続は、当該財産を所管する局等が行い、所管局長等が決定する（議会の議決又は同意を必要とするものを除く。）。

(1) 事務の概要

ア 用途変更及び転用

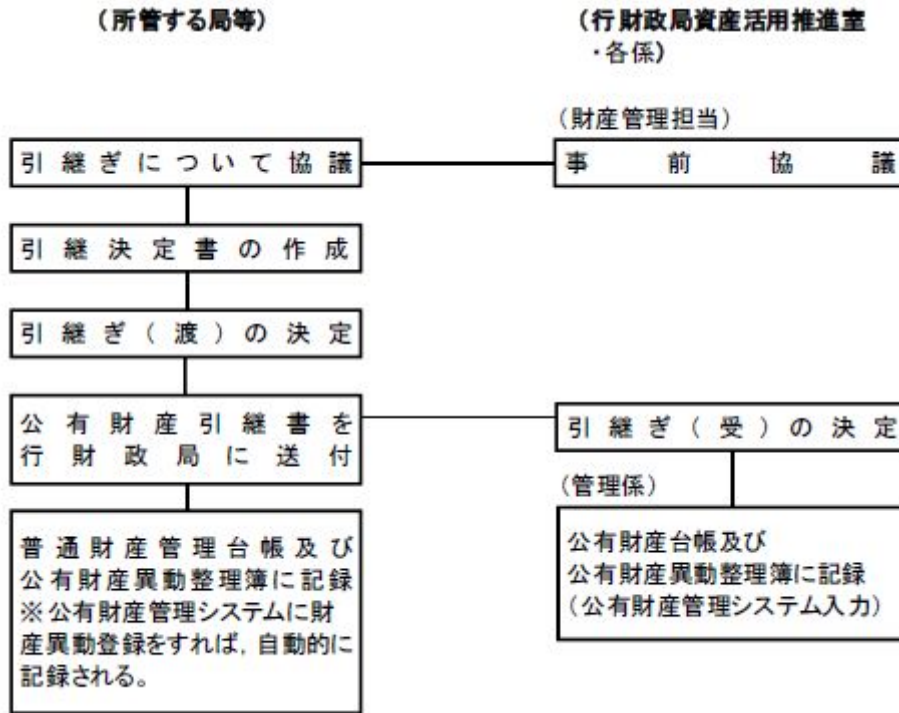


イ 用途廃止



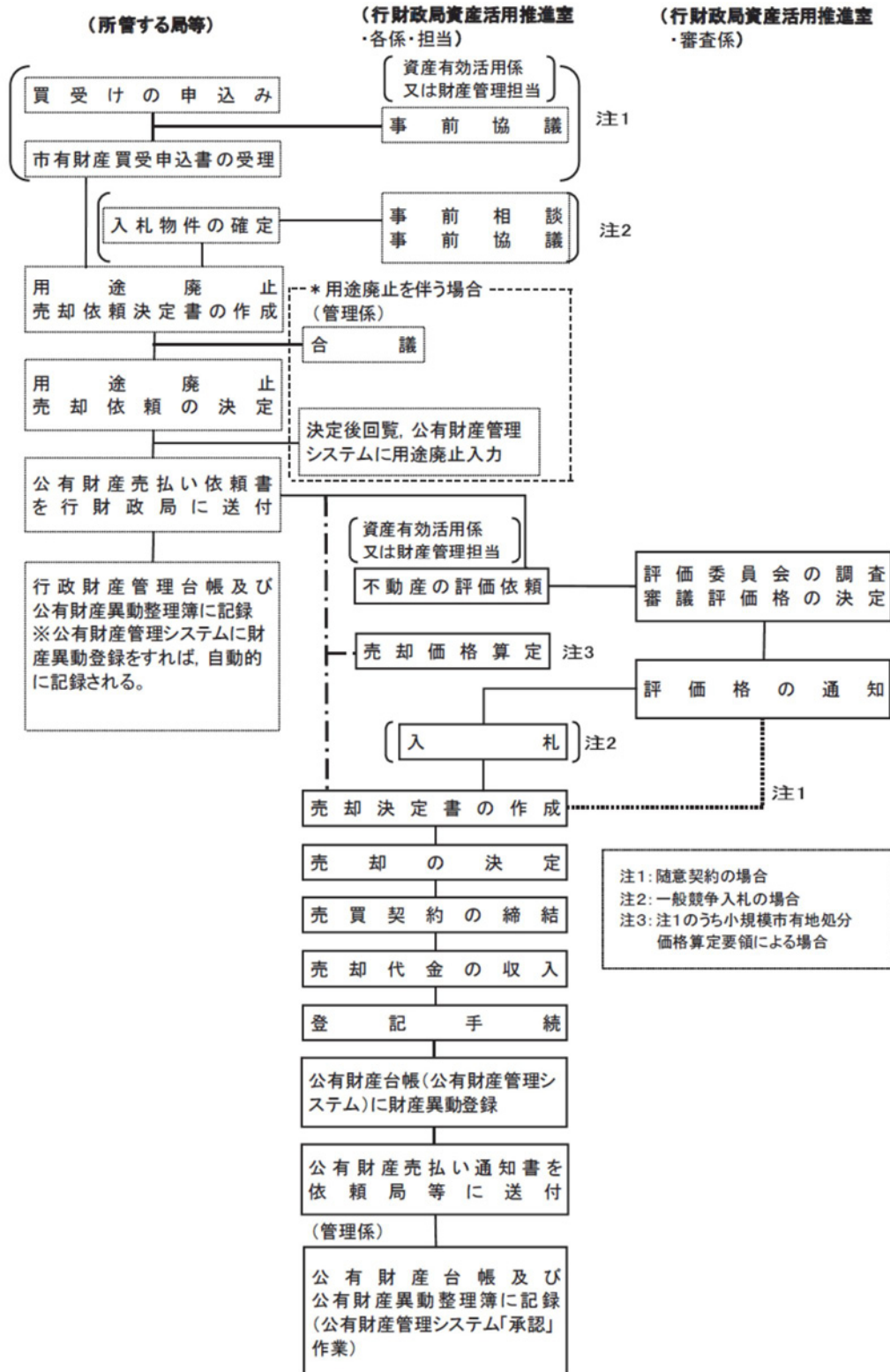
ウ 引継ぎ

用途廃止することが決定された財産は、原則として、速やかに行財政局にその管理を移す手続（引継ぎの手続）を行う必要があるが、行財政局財政担当局長が管理することが不適当とされている財産（引継不適当財産）については、引き続き、元の所管局等が管理する必要がある。



エ 売却等の処分事務

売却等に当たっては、公有財産規則上は、普通財産は原則として行財政局に引き継ぐこととされているが、平成21年度以降、公有財産の売却に伴う引継ぎが廃止されたため、財産の所管局を変更することなく、処分についての決裁、契約事務等を行財政局が行っている。



(2) 運用の状況

公有財産規則上は、行政財産の管理事務は当該行政財産を事務事業の用に供する局等の局長等が、普通財産の管理事務は行財政局財政担当局長がそれぞれ行うこととされ、行財政局財政担当局長は、公有財産の効率的運用及び管理の適正を図るために必要があると認めるときは、現に局等の事務事業の用に供していない財産についても、局長等を特に指定してその管理事務を行わせることができるとされている。

管理事務の所管について、行財政局において次のとおり運用基準を定めている。

ア 用途廃止に係る運用基準

新たな用途に供するまでの期間が短いもの（用途廃止した後、新たな用途に供することの意思決定が概ね1年以内に予定されているもの、又は、概ね2年以内に新たな用途に供することが見込まれているもの）については、直接、所管換え又は用途変更の手続を行うことにより、事務処理の軽減を図ることが適当であるとされている。

イ 引継ぎに係る運用基準

(7) 運用基準の基本的な考え方

- a 行財政局財政担当局長が行う普通財産の管理は、行政目的を失った公有財産を適正に管理し、将来、本市が利用する見込みのあるものは次の行政需要に備えるとともに、利用する見込みのないものは、売却等の処分をすることを目的とするものであるから、この目的から外れるものは、原則として引き継がない。
- b 公有財産の効率的な利用とその適正な管理を図るという規定の趣旨から、行財政局財政担当局長が管理することが不適当な財産は、原則として引き継がない。

(4) 具体的な運用基準

行財政局財政担当局長は、次のものは引き継がない。

- a 一定の行政目的を有するもの（民間保育所用地として貸し付けている普通財産など）
- b 用途廃止と同時に処分を進めるもの
- c 新たな用途に供するまでの期間が短いもの（概ね1年以内の意思決定又は概ね2年以内の供用開始が見込まれているもの）

- d 除却が予定されている建物
- e 他の行政財産と一体的に利用又は管理すべきもの（道路の法面や行政財産の一部を構成する土地など）
- f 訴訟係属中、不法占拠、境界が不明などのため、行財政局財政担当局長が適正な管理を行うことが困難なもの
- g その他、行財政局財政担当局長が引き継ぐことが不相当と認められるもの（土地境界明示書又は土地境界確認書が現地で復元できないものや、それらに不備があるもの）

(3) 運用上の問題点

ア 公有財産台帳上の施設の用途や名称等が、公有財産の現況と異なるが、用途変更等の手続が行われていなかったものなどがあった。

(例)

(ア) 従来に供しなくなった行政財産（統合・廃止した施設等）を暫定利用しているものなどについて、台帳上の用途等が従来に供した用途等そのままとされていた。

なお、行政財産としたまま、活用方法を検討する未利用の市有地等として情報を公開していたものもあった。

(イ) 貸付け等に利用している普通財産を一括して「普通財産」として管理しているものなどがあったが、平成28年度のシステムのバージョンアップ後は、建物(棟)ごとの所在地の情報が台帳に登録されなくなっていた。また、土地建物の代表所在地（システムでの施設ごとの検索対象）が実際の所在地と異なっていた。

イ 公有財産の用途の変更又は廃止等の決定を行ったが、公有財産台帳に反映されていなかったものがあった。

ウ 所管する事務事業に利用する見込みがない公有財産を所管していたものや、その旨について情報の共有等がされていなかったものがあった。

(例)

(ア) 公有財産台帳上は建物底地として登録されていた土地について、過去に建物を移転及び除却したことなどにより、現在は未利用の空き地となっていた。

(4) 改善の方向性

ア 公有財産台帳に現況の用途が反映されていなかったもの

(7) 各局等において用途の変更又は廃止等の決定を行っていないかったもの

公有財産管理システムに用途の廃止等が反映されていなかったものの中には、各所管局等において、新たな用途や処分方針が決まった時点で用途変更又は廃止等の手続を行う運用がされているものや、手続を行う予定がないものも見受けられた。単に手続漏れというだけでなく、実務上のどのような場合が公有財産管理システムの異動対象（公有財産事務上の用途変更や用途廃止等）に該当するのか、全庁で共通の認識がされていない状況にあると考えられる。

従来の用途に供しなくなった時点で公有財産管理システムへの反映を行うことを定着させ、統括部局である行財政局と各所管局等との双方において、各所管局等内で活用方針を検討中のものなどを含めた財産の利用状況の網羅的な把握にシステムを活用できるよう、年度末で移転又は廃止等を予定している施設については手続等が必要な旨を毎年度継続的に周知するなど、手続を行うべきタイミングの具体的な判断基準を示す必要性を含めて検討する必要がある（第4意見1(4)基本的事項の明確化及び各局等への継続的な周知ア、ウ）。

また、公有財産管理システムに用途の廃止（施設の統廃合等）が反映されていなかったものの中には、活用方法を検討する未利用の市有地等として行財政局資産活用推進室において情報を公開していたものもあった。手続が必要な可能性があるものを捕捉した場合は、各局等に手続を求めるなど、各局等への指導を強化することが望ましい（第4意見1(4)イ手続が必要なものに係る情報の共有と連携）。

(イ) 各局等において用途の変更又は廃止等の決定を行ったが、公有財産管理システムに反映されていなかったもの

現在の事務の流れでは、公有財産管理システムの登録内容を行財政局資産活用推進室が変更した後、その変更内容をいつ誰が確認するか、明確に決まっていなかった。

台帳整備（システムへの入力確認）の責任は各局等にもあることを明確にし、かつ、行財政局資産活用推進室内でも処理状況が分かるよう、手続が必要な場合のあらましも兼ねた依頼様式を作成する、出力帳票（公有財産台帳）に変更内容

を記載して提出させる，入力完了後に変更後の施設番号及び名称を依頼所属に連絡することとするなど，システム登録内容の変更依頼及び変更後の確認の手続を定めることを検討する必要がある（第4意見1(3)ウ行財政局がシステム入力する場合の手続の検討）。

また，決算期には，各局等に対して，前年度の依頼内容が公有財産異動状況報告書案に反映されているか，具体的に確認させることが望ましい（第4意見1(4)エ決算期に照合すべき内容の例示）。

イ 公有財産の用途や位置の把握がされていなかったもの

(7) システム上の財産管理単位の取扱いの検討

a 各局等が所管する普通財産の登録方法

平成28年度のシステムのバージョンアップにより，各建物の棟ごとの所在地情報が削除されているため，「普通財産」という施設名称（管理単位）で複数箇所の建物を登録していたものなどについては，原則として管理単位を所在地別に分けたうえで正しい所在地情報を改めて登録し，それぞれの用途に応じた施設名称に改める必要がある（第4意見1(1)各局等の公有財産台帳の再整備ア，イ）。

また，今後も，用途廃止後速やかに売却するもので，地番で箇所が特定できる土地を除き，原則として「普通財産」等という施設名称（管理単位）は用いず，「元〇〇センター」等とするなどして元の管理単位を保持するよう，取扱いを変更すべきである（第4意見1(1)ア公有財産台帳の管理単位（施設名称）の整理）。

b 公有財産台帳上の施設名称の定め方

システム上の施設名称を「元〇〇センター」等とし，貸付先の用途として実際の施設の名称を入力しているものや，システム上の代表所在地が実際の所在地や地番と異なるものなど，システム上の管理単位としての登録内容が現況と異なるものについては，現在の施設の名称や所在地による検索が困難な状態になっている。

公有財産管理システムは，市民等からの問合せ対応の迅速化や，資産活用の観点から，ユーザー登録者には全庁分の閲覧権限が共通で設定されている。

システム全体の検索性の向上等の観点から，システム上の施設名称の付け

方について一定の判断基準を示すなど、現在の施設の名称や所在地等による検索が容易になるような方法を検討することが望ましい。

少なくとも、各局等が自主的に判断できるよう、施設名称がシステム上どのような管理単位としての性質を持っているかの周知が必要である（第4意見1(1)各局等の公有財産台帳の再整備ア、イ）。

(イ) 建物に係る情報等の管理

建物の位置や各棟の配置に係る図面等の管理について明確な規定はない中で、建物の所在地の登録が不十分なものも見受けられたため、各局等に登録を徹底する必要がある。加えて、システム導入時には、帳票のみの管理では公有財産の位置、形状等の把握ができない点が既に課題とされていたために地図情報の機能が追加されたものであり、引き続き課題の解消に向け、現況に応じたより正確な地図情報の整備を推進する必要がある。

特に、平成28年度のシステムのバージョンアップ後の建物台帳と、地図情報上の建物を早急に対応させる必要がある（第4意見1(2)ア地図情報の整備の推進）。

(ウ) 財産に関する調書等の確認

財産に関する調書の記載内容について、当該年度の増減（公有財産管理システムに異動入力されたもの）の内訳は、公有財産異動状況報告書案としてシステムから出力し、各局等に照会を行っている。

一方、当該年度の在高（異動入力がされていないもの）の内訳は、各局等において公有財産の一覧を出力した場合、システム上の施設の用途（財産に関する調書上の種別）はコード番号で表示されるため、内訳を確認するには、施設1件ごとにシステムで閲覧するなどの必要が生じている。

一覧に用途も表示させるなど、決算期等に各局等が容易に確認できるよう検討することが望ましい（第4意見1(2)イ所管する財産に係る台帳情報の一覧性の向上）。

ウ 各局等が所管する未利用財産等の取扱いの検討

第4意見において述べる（第4意見3(1)各局等が所管する未利用財産等の取扱いの検討）。

3 所管換え及び使用承認

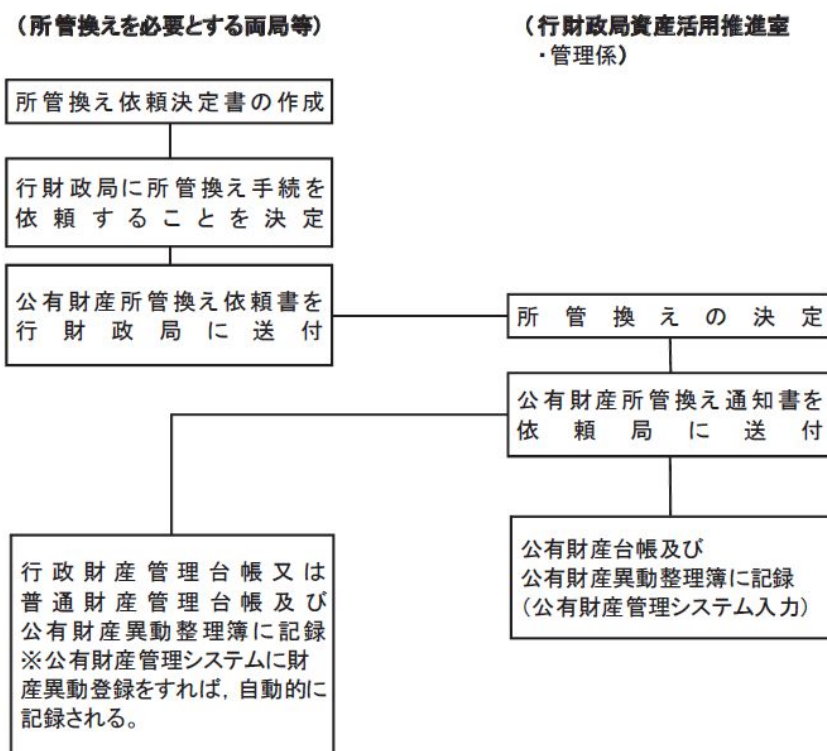
管理事務のうち、所管している財産の管理を他の局等に移す事務を所管換え、また、所管している財産について、他の局等の使用を認める事務を使用承認という。

(1) 事務の概要

ア 所管換え

所管換えとは、所管している財産の管理を他の局等に移すことである。(ただし、普通財産の管理を行財政局に移す場合は引継ぎという。)

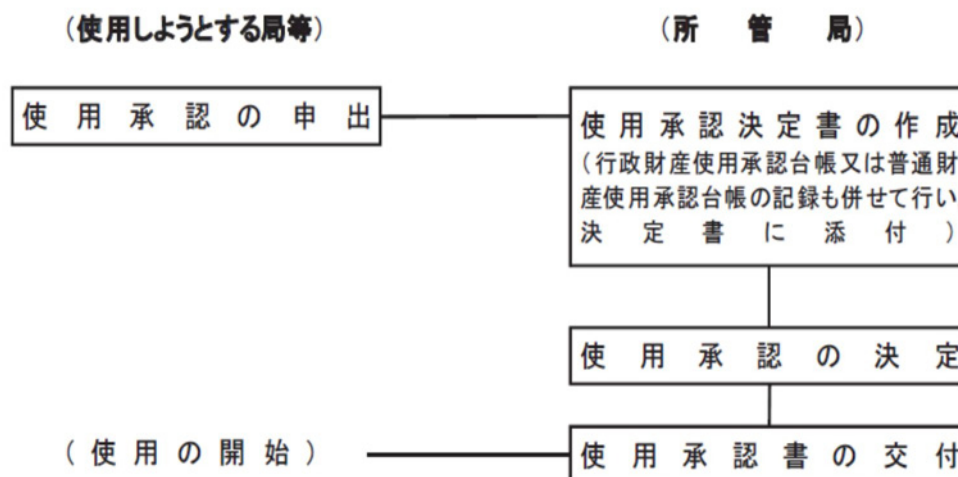
所管換えの決定手続は、従来から所管していた局等と新たに所管しようとする局等からの依頼に基づき、行財政局が行う。



イ 使用承認

使用承認とは、所管している財産について、本来の用途、目的を妨げない限度において他の局等の使用を認めることである。

使用承認の手続は、当該財産を所管する局等が行う。



使用承認ができるのは、次の場合である。

- (7) 使用期間が短期間であること。使用期間が長期間にわたる場合は、所管換えを要する。
- (4) 当該財産の分割が不可能であること。

(2) 運用の状況

ア 使用承認の期間等

各局区等から行財政局に対して回答があった平成27年度の使用承認(平成27年4月1日から平成28年3月31日までを期間に含むもの)の内訳は、次のとおりであった。

期間	件数	具体例
1年未満	208	選挙ポスター掲示板, 投票所, 各種会場
1年	173	区庁舎内執務スペース
2年	67	公衆無線LANサービス機器, 広報板
3年	591	上下水道管, 防火水槽, 消防分団器具庫
4年	2	看板, 防火水槽
5年	2	汚水管設置, 児童館敷地
6年	1	タイムカプセル事業
20年	8	太陽光発電設備
合計	1,052	

注 所管局又は承認先のいずれかが監査対象局等であるもの

(3) 運用上の問題点

ア 公有財産台帳上の所管局等と、現に施設を所管する局等が異なっているが、所管換え等の手続が行われていなかったものがあった。

(例)

(ア) 施設の所管局等の変更に際し、建物敷地等である土地の所管換えが行われていなかった。

また、その経過等が所管局等で引き継がれていなかったものがあった。

(イ) 市営住宅周辺に、いきいき市民活動センター、地域体育館、市立浴場、保育所、児童館等が設置されている区域において、台帳上の管理単位ごとの土地の区画形状と現状の建物とが一致しておらず、建物敷地の所管が複数の局等にわたっていた。

また、施設の所管局等の変更に際し、建物については所管換えが行われたが、土地については、区域内に所管する施設がない各区等が引き続き所管していた。

(ウ) 一体の土地の上に、複数の所属の執務室等である建物が隣接する区域において、公有財産台帳上は1所属が他の複数の所属の建物も所管しており、公有財産台帳上の建物と現況の建物との対応が引き継がれていなかった。

イ 売却等の残地などで、所管業務で利用できない狭小地が生じたが、引き続き所管していたものがあった。

ウ 所管換えの手続を行ったが、公有財産台帳に反映されていなかったものがあった。

エ 公有財産台帳に所管所属が登録されていなかったものがあった。

(例)

(ア) 道路敷、水路敷等については、原則として所管局名のみが登録されている。

道路予定地等として取得された土地については、取得時に、建設局所管の公共用財産である「道路敷」として公有財産台帳に登録される。建設中の道路、供用開始等がされた道路の敷地（道路台帳が作成されているもの）、道路事業の残地、暫定活用が可能な道路予定地など、状況によって利用実態や局内の所管所属は異なるが、公有財産台帳上は区分せず取り扱われている。

また、道路敷等として登録されている各土地の位置は、システムの地図情報とも連携していない。

(4) 改善の方向性

ア 公有財産台帳上の所管所属が現況と異なるものや、定められていないもの

公有財産規則上は、公有財産は局区等单位で管理することとされているが、台帳上の所管所属の登録や変更が行われておらず、実態上、当該公有財産を管理する所属が定まっていない状態になっていたものもあったことから、各公有財産の管理を担当する所属を明確にしておく必要がある。

各局等がその責任で所管所属を定めて適切に管理するよう、行財政局資産活用推進室においては、所管所属を適切に入力するという方針を各局等に徹底する必要がある（第4意見1(1)ウ所管所属の明確化等）。

道路敷として登録されている土地（約3万8千筆）については、将来的な資産活用の観点からも、所管所属の確認及び入力に限らず、公有財産としての管理単位や台帳処理も含めた適切な管理方針を別途検討する必要がある（第4意見2(4)道路敷等の管理方針）。

イ 適切な所管換えがされていないもの

取得及び処分並びに用途変更及び用途廃止と同様に検討する必要がある。

(7) 所管換えの手続を行っていないもの

所属間の業務移管等に伴う所管換え漏れを防止するため、手続等が必要なタイミングを踏まえ、翌年度当初の組織改正や業務移管等の対象となる施設については年度開始前に手続等が必要な旨を毎年度継続的に周知することなどについて検討する必要がある（第4意見1(4)基本的事項の明確化及び各局等への継続的な周知ア、ウ）。

(4) 所管換えの手続を行ったが、公有財産台帳に反映されていなかったもの

現在、公有財産の所管換えについては、各局等からの依頼を受け、行財政局において決定及び各局等への通知を行った後、行財政局資産活用推進室において公有財産管理システムへの入力を行うこととされているが、台帳整備（システムへの入力確認）の責任は各局等にもあることを明確にし、かつ、各局等が確認すべき内容やタイミングがより明確になるよう、システムへの入力後に確認依頼の連絡をする、書類不備等によりシステムへの入力がされていないものについて公有財産異動状況報告書案の確認を求める段階で通知や確認事項としての例示をするなど、最適な事務の流れ等を検討することが望ましい（第4意見1(3)ウ

行財政局がシステム入力する場合の手続の検討，第4意見1(4)エ決算期に照合すべき内容の例示)。

(ウ) 所管局等内での所管所属の変更が公有財産台帳に反映されていないもの

所管局等内で所管所属の変更を行う場合の明確な手続が定められていないため，システム登録内容の変更を依頼する様式を作成する，出力帳票（公有財産台帳）に変更内容を記載して提出させる，局等間の所管換えに順じた手続を示すなど，システム登録内容の変更依頼及び変更後の確認の手続を定めることについて検討する必要がある（第4意見1(3)ウ行財政局がシステム入力する場合の手続の検討）。

ウ 施設の底地の管理がされていないもの

現在の公有財産管理システムの取扱いでは，土地台帳と建物台帳は別個のものとして整備されている。

また，制度上は，施設の所管局等が全ての底地を自ら所管する（又は借り受ける）か，他の局等から使用承認等を受けることなどが考えられる（後者の場合，底地の所有状況等は，承認元の局等で把握していることとなる）が，底地の管理という観点からの制度やシステムの運用はされていない状況にある。

第4意見において改めて述べるが，民間との間で建物敷地を貸借して事務事業を行う場合と同等に，現に市有の建物等を事務事業に利用している局等には，事業実施中の建物等の底地の管理にも一定の責任があることが明確になるよう，取扱いを検討する必要がある。

(ア) 公有財産管理システムによる管理の観点からの検討

土地と建物の対応状況が分かるよう，地図情報の整備を進める必要がある（第4意見1(2)ア地図情報の整備の推進）。

また，現在のシステムには，土地台帳と建物台帳を関連付ける機能がある。これは，台帳を新たに登録する際に，台帳同士を1対1の対応で関連付けるものであり，土地の台帳上の管理単位が必ずしも建物（施設）ごととはされていない本市の管理実態には適合していないため，全ての土地建物の管理への適用には課題があるが，今後，新築した建物等で土地台帳と対応しているものについては，関連付けが確実に行われるよう，建物底地の土地台帳の施設番号等を，建物取得時の行財政局資産活用推進室への届出事項として位置付けるなど，取扱いを検

討する必要がある（第4意見2(3)建物取得時の土地情報との関連付けの手續の明確化）。

(イ) 所管換えの手續による管理の観点からの検討

公有財産事務の手引においては、原則として所管換えを行う前に、従来から所管していた局等の責任で、境界明示を行うこととされており、土地の一部を所管換えする場合は、原則として分筆を行うこととされている。

土地の所管換え等に関して、次のようなものが見受けられた。

- ① 一体の市有地の一部に他局等が所管する施設が整備されており、当該施設について土地建物共に元の所管局等では実態上の管理を行っていないが、局ごとの管理区域と土地の境界が一致しておらず、分筆の予定もないため、土地の所管は元の所管局等になっているとされているもの
- ② 道路等（道路法が適用される道路，里道，その他）との境界明示や分筆がされていないことから，施設の底地の所管換えが行われていないとされているもの
- ③ 施設の底地に含まれない道路等を分筆し，所管換えや売却を行った後，分筆した狭小地は元の所管局等が所管しているとされているもの
施設の底地の所管換えがされていない経過等が引き継がれていないものもあったが，それらについても，所管換えに当たっては，原則として，境界明示を行うこととなる。

現状について、以下のような市有地の管理上の課題があると考えられる。

- ① 市有地の境界明示を行う判断が，本市全体の優先順位，又は，所管する局等ごとの優先順位とはならないこと。
また，本市全体としての管理や将来的な処分の観点からは必ずしも必要でない分筆がされる可能性があること。
- ② 長期間にわたって所管換えがされず，土地の管理責任が曖昧になることは，所管換えに当たり境界明示や分筆が原則とされている趣旨とは異なると考えられること。
- ③ 分筆を行った後の狭小地等の管理上の取扱いが統一されておらず，元の所管局等が実質的な管理をしていないものも含めて，市有地の管理単位が細分化されていくこと。

資産有効活用基本方針においては、境界の確定などの活用に当たっての事前準備を財産統括部署がサポートするとされており、上記のような課題の解消に向けて、資産活用の観点も踏まえ、取扱いを検討する必要がある〈第4意見3(1)各局等が所管する未利用財産等の取扱いの検討〉。

(ウ) 使用承認の手続による管理の観点からの検討

本市においては、使用承認ができるのは、公有財産事務の手引において、使用期間が短期間である場合か、当該財産の分割が不可能である場合に限定されている。

一方、実務上は、複数の施設の底地が一体の市有地であるものや、区庁舎の一部に局の事業に該当するスペース等を設置しているもの、局が所管する事業の特別会計で保有している土地など、分割が不可能等とまではいえないが、分割等をせずに使用承認の手続によることに一定の合理性があるものも見受けられる。

それらは、使用承認の要件に該当しないため手続自体を行っていないか、使用承認の要件には該当しないが、運用上、短期間の使用承認の更新を繰り返している状況にある。

そのような管理実態を踏まえ、短期間又は分割が不可能とまではいえないものでも、一定の要件に該当する場合等は使用承認の手続によることが可能となるよう、公有財産事務の手引の要件等を追加又は緩和することなどを検討する必要がある〈第4意見2(2)使用承認の手続の活用〉。

また、一体の市有地の一部等を本市の内部手続として所管換えする場合、最終的に処分する際の区画形状が未定である（一体で処分する可能性もある）にもかかわらず、原則として分筆を行うこととされていることなどの妥当性についても、併せて検討することが望ましい〈第4意見3(1)各局等が所管する未利用財産等の取扱いの検討〉。

加えて、実態上、短期間の使用承認の更新を繰り返しているものについては、5(4)アにおいて述べる行政財産の使用許可における使用期間の検討とも合わせて、可能な限り、事務の省力化が図られることが望ましい〈第4意見2(2)使用承認の手続の活用〉。

(イ) 市営住宅周辺の土地の整理方針の検討

第4 意見において述べる〈第4意見2(1)市営住宅周辺の土地の整理方針の

検討)。

エ 公有財産に係る情報の引継ぎがされていないもの

所管する公有財産に係る経過や関係書類等が、当該財産の所管所属で引き継がれていなかったものが見受けられた。

本市の公有財産規則等では、各種台帳に添付して備え付けるべき関係書類や、所管換え等に伴う関係書類の引継ぎに係る規定等がないが、公有財産に係る情報が確実に引き継がれるよう、関係書類やその引継ぎ等について定めるか、公有財産台帳で取得所属(取得時の資料や図面等の関係書類の保管所属)や、国庫補助等の活用状況(処分制限期間等)を管理する運用とするなど、共通の事務処理とすることを検討する必要がある。

また、土地の利用に係る制限等の諸条件がある場合は、本市以外の者と売買や貸借等を行う場合と同等に、書面等で確実に引き継がれるよう、使用承認の場合は使用承認書等に、所管換えの場合は公有財産台帳等に、元の所管所属が記載することとするなど、事務処理として定めることを検討する必要がある(第4意見4 公有財産に係る情報の確実な引継ぎ(1)(2))。

4 管理換え

(1) 事務の概要

異なる会計間（一般会計と特別会計，特別会計相互間）において財産の所属を移すことを管理換えといい，原則として有償とされている。

管理換えの手続は，次のとおり売買又は所管換えの手続に準じ，各局等からの依頼を受けて行財政局財政担当局長が行う。

有償又は無償	会計		準じる手続	依頼書
有償の場合	局長等の管理する会計間		所管換え	公有財産有償管理 換え依頼書
	公営企業管理者 との間	公営企業管理者から	買収	
		公営企業管理者へ	売却	
無償の場合			所管換え	公有財産無償管理 換え依頼書

(2) 運用上の問題点

ア 公有財産台帳上の会計区分と，現に公有財産が属する会計が異なっているが，管理換えの手続が行われていなかったものがあつた。

(例)

(ア) 土地取得特別会計で保有する土地に係る市債の償還等の事務については，行財政局財政部財政課が行っているが，償還や，各局等が行う買戻しが完了した土地について，各局等から行財政局資産活用推進室に対し，土地取得特別会計から一般会計への管理換えの依頼がされていなかった。

(3) 改善の方向性

各公有財産が属する会計については、公有財産管理システムへの反映が十分にされておらず、局等ごとに把握されている状況にあるが、公有財産管理システムによる全庁統一的な管理を徹底する必要がある。

市債の償還等の完了や、金銭会計上の買戻し手続等に伴い、公有財産管理上の管理換えの手続も各局等で行わなければならないことについて、各局等の計理担当者が理解しているとは限らないことから、必要な手続が漏れなく行われるような効果的な方法を検討する必要がある。

ア 公有財産管理システムに登録されている会計区分が現況と異なるもの

現在、公有財産管理システムに登録されている会計区分が現況と異なるものについては、公有財産管理システムに会計区分を反映させる必要がある〈第4意見1(1)ウ所管所属の明確化等〉。

イ 土地取得特別会計に係る登録漏れの防止

今後の会計間の異動に伴うシステム登録漏れが生じないように、土地基金及び市債に関することを所管する行財政局財政部財政課と、行財政局資産活用推進室との間で、情報の共有等の連携を図る必要がある〈第4意見1(4)イ手続が必要なものに係る情報の共有と連携〉。

ウ 土地取得特別会計以外の会計間の異動に係る登録漏れの防止

土地取得特別会計以外の会計間の異動についても、システム登録漏れが生じないように、会計年度ごとに各局等に対して周知することなどについて検討する必要がある〈第4意見1(4)基本的事項の明確化及び各局等への継続的な周知ア、ウ〉。

5 使用許可及び貸付け

本市の公有財産を本市以外の者に使用させる事務には、①行政財産の目的外使用許可、②普通財産の貸付け及び③行政財産の貸付けがある。

(1) 事務の概要

ア 行政財産の目的外使用許可

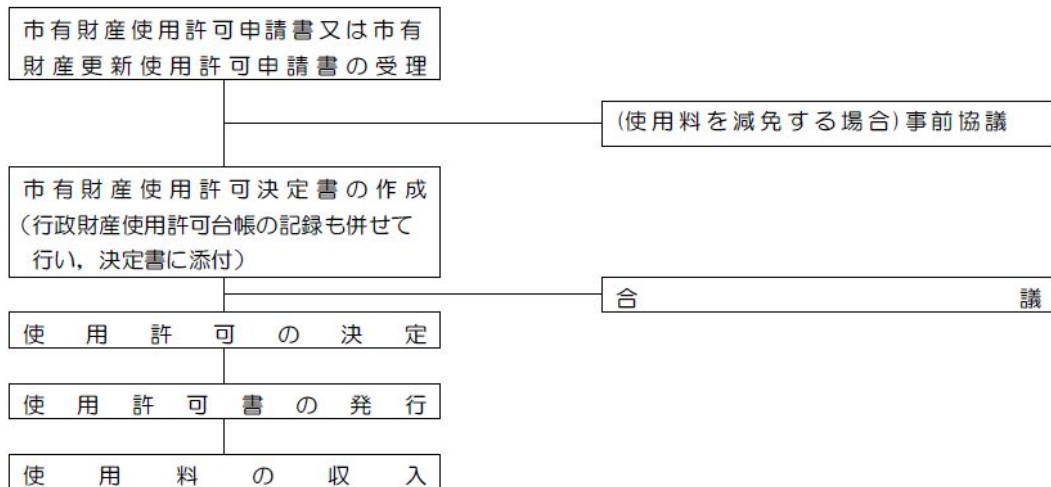
行政財産は、本来の用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可することができる。とされている。

使用許可の手続は、当該行政財産を所管する局等が行い、許可できるのは、次の場合に限られる。

- ・ 国、本市以外の地方公共団体その他公共団体が公用又は公共用に供するとき。
- ・ 災害その他緊急の必要により一時的に応急施設の用に供するとき。
- ・ 交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- ・ 上記に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認めるとき。

(所 管 す る 局 等)

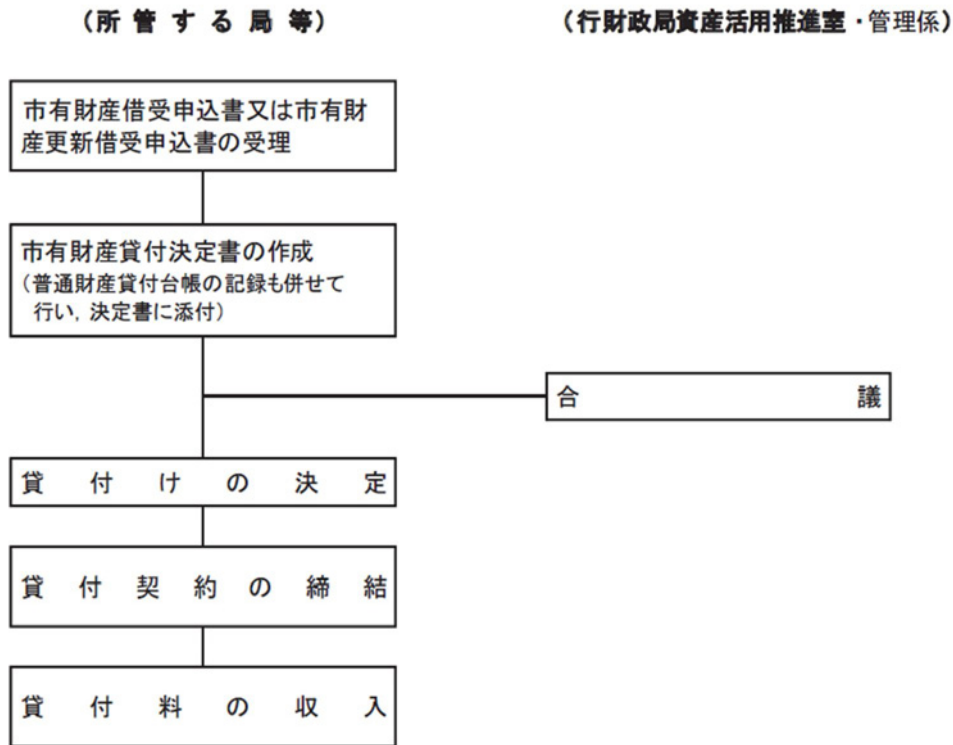
(行 財 政 局 資 産 活 用 推 進 室 管 理 係)



イ 普通財産の貸付け

普通財産は貸し付けることができるとされており、有償で貸し付ける場合の賃貸借契約と、無償で貸し付ける場合の使用貸借契約がある。

普通財産の貸付けの手続は、当該財産を所管する局等が行う。



ウ 行政財産の貸付け

行政財産の貸付けは、地方自治法上、原則として禁止されているが、庁舎等の床面積に余裕がある場合など、一定の要件を満たせば貸し付けることができるとされている。

行政財産の貸付けの手続は当該行政財産を所管する局等が行い、事務手続については、公有財産規則上、普通財産の貸付けの場合と同様である。

なお、行政財産の貸付けをする場合は、行財政局資産活用推進室との事前協議が必要となっている。

エ 更新事務

(7) 会計年度ごと

- a 年をもって使用期間又は貸付期間を定め、その期間が2以上の会計年度にわたる場合、年度の開始後30日以内に、当該年度に係る使用料又は貸付料の納入を受ける。
- b 当該年度内に、公有財産管理システムに当該年度に係る使用料又は貸付料の額等の内容を登録する。

(4) 使用期間又は貸付期間ごと

- a 使用期間又は貸付期間の満了後、引き続き使用許可又は貸付けをする場合は、期間の満了前30日までに、更新の申請書又は申込書を受ける。
- b 期間の更新の決定に当たっては、行財政局への合議を省略することができる。(ただし、使用料又は貸付料の減免を行う場合は合議が必要となる。)
- c 使用許可又は貸付契約を終了する場合は、財産を原状回復させ、返還を受ける。

オ 決算期の事務

行財政局では決算事務の参考とするため、決算年度末における目的外使用許可状況等について報告を求め、公有財産の現状把握と取扱いの適正を期すための資料としている。

行財政局資産活用推進室において、公有財産管理システムに前年度の使用許可又は貸付けとして登録されている内容を調査票（以下「貸付等一覧」という。）として抽出、出力し、各局等に確認を求め、追加や修正が必要な場合は、貸付等一覧を修正して回答したうえで、システム登録内容についても各所属において併せて修正するよう求めている。

(2) 使用許可及び貸付けに係る台帳整備の状況

ア 運用の状況

(7) 使用期間等の状況

各局区等から行財政局に対して回答があった平成27年度の使用許可（平成27年4月1日から平成28年3月31日までを使用期間に含むもの）の内訳は、次のとおりであり、使用期間を4月1日から3月31日までとしているものが最も多く、その割合は85.3%であった。

始期及び終期	件数	割合(%)
4月1日～3月31日	1,972	85.3
それ以外	339	14.7
合計	2,311	100.0

なお、使用期間の終期を3月31日までとしているものの割合（年度途中で使用許可し、以降は4月1日から3月31日までとして更新する見込みのものなども含む割合）は、94.3%であった。

終期	件数	割合(%)
3月31日	2,180	94.3
それ以外	131	5.7
合計	2,311	100.0

(イ) 台帳入力タイミングに係る認識の状況

台帳入力タイミングについて、各局区等の庶務担当課における認識は次のとおりであり、システムの運用上想定されているとおり毎年度入力が必要である（④）と回答があった局区等の割合は、26.1%にとどまった。

「使用許可台帳」及び「貸付台帳」は、いつ入力されるものと認識していますか。	局区等数	割合
①最初に契約又は許可したとき	0	0.0%
②契約又は許可の更新ごとに必要(3年更新なら3年ごと)	9	39.1%
③使用料等がある場合は、毎年度必要	5	21.7%
④契約又は使用期間中は毎年度必要（使用料等免除でも必要）	6	26.1%
⑤所属ごとの運用に任せている。	3	13.0%
合計	23	100.0%

(ウ) 前年度の決算期における台帳修正の状況

行財政局資産活用推進室では、システムへの入力漏れを防止するため、使用許可状況等の報告を求める際、システム入力のチェック欄を設けていた。

平成 26 年度の使用許可件数のうち、システム入力を行ったと回答していたものは、95.3%であった。

(イ) 現年度の決算期における事務処理の状況

- a 各局等から行財政局に対して回答があった平成 27 年度の使用許可件数は、2,311 件であり、そのうち 415 件 (18.0%) は、平成 27 年度分の台帳入力がないなどの理由で、システムから貸付等一覧として出力されず、各局等が手作業で貸付等一覧に追加していた。

使用許可件数	うち追加件数	追加割合 (%)
2,311	415	18.0

貸付けについては、52.6%がシステムから貸付等一覧として出力されていなかった。

貸付件数	うち追加件数	追加割合 (%)
551	290	52.6

- b 所管所属単位で見ると、平成 27 年度の使用許可があったと回答していた 79 所属のうち、半数を超える 41 所属 (51.9%) で、システムから貸付等一覧として出力されていないものがあった。

また、10 所属 (12.7%) で、全てシステムから貸付等一覧として出力されていなかった。

区分	所属数	割合 (%)
全て入力	38	48.1
一部入力	31	39.2
全て未入力	10	12.7
合計	79	100.0

- c 平成 28 年度のシステムのバージョンアップに伴う貸付台帳等のデータの移行は、システム内の台帳データではなく、各局等から回答があった貸付等一覧により行った。

各局等が貸付等一覧への追加を行わなかった台帳データや、貸付等一覧に記入しなかった内容 (貸付け等の始期等) は、バージョンアップ後のシステムに移行されていない。

イ 運用上の問題点

(ア) 貸付台帳等の作成又は更新を行っていないものがあつた。

(例)

- a 所管所属において、ある年度（例えば平成 26 年度）以降、貸付台帳等の整備が行われていなかったため、当該年度以降に使用許可又は貸付けを新たに行つたものや、更新を行つたものについては、全て公有財産管理システムに反映されていなかった。
- b 平成 25 年度包括外部監査の指摘を踏まえ、平成 27 年度以降の公有財産の目的外使用許可又は貸付け等の決定の際は、公有財産管理システムに必要な情報を入力したうえで、出力帳票（貸付台帳等）を決定書に添付することとされたが、決定書に貸付台帳等が添付されておらず、貸付台帳等の作成がされていないものがあつた。

なお、上記の取扱いを定めた行財政局資産活用推進室に決定書が合議されているものでも、決定書に貸付台帳等が添付されないまま決定され、貸付台帳等の作成がされていないものがあつた。

(イ) 作成した貸付台帳等が削除されていたものや誤っていたものがあつた。

(例)

- a 契約期間が長期にわたる貸付台帳等について、システム導入年度又は契約開始年度に台帳登録して以降、システムの運用上要請されている毎年度の台帳更新を行っておらず、平成 28 年度の貸付等一覧の照会時にも一覧への反映を行わなかったため、システムのバージョンアップに伴う移行がされなかった。
- b 従来の公有財産管理システムでは、貸付台帳等のデータは、各公有財産台帳データとは別に作成されていた。平成 28 年度のシステムのバージョンアップにより、各貸付台帳等のデータは各公有財産台帳データに関連付けられたが、元の貸付台帳で行政財産と普通財産の別を誤っていたものや、関連付けの指定を誤つたものなど、本来貸し付けている公有財産に係る貸付台帳データとして移行されていないものがあつた。

ウ 改善の方向性

公有財産管理システムへの使用許可及び貸付状況等の入力漏れを是正する機会として、①各決定書への出力帳票（貸付台帳等）の添付及び②年度ごとの出力リスト（貸付等一覧）による照会があるが、入力漏れが生じている状況にある。

公有財産管理システムは、使用許可及び貸付状況等を正確に入力することで、定期監査でも指摘している調定の遅れや、期間の更新手続漏れの防止等に活用することができるものであり、入力事務が各局等に定着し、システムが局等内の使用許可及び貸付状況等の管理に活用されるよう、次のとおり検討する必要がある。

(7) 平成 28 年度のシステムのバージョンアップに伴う修正

入力が徹底されていなかったことに加え、平成 28 年度のシステムのバージョンアップの際の移行作業の指定漏れや指定誤り等も生じている状況にあるため、移行前の台帳データの参考配布や、移行作業後の台帳誤りの例を周知することなどを含め、改めて早急に貸付台帳等の整備を行う必要がある（第 4 意見 1(1)各局等の公有財産台帳の再整備）。

(4) 貸付台帳等の作成及び更新漏れ

a 年度末等に行う事務が漏れているもの

使用料又は貸付料の調定、使用許可又は契約の更新、終了（原状回復及び返還）といった手続の多くは年度末に生じており、作業すべき時期に必要な事務処理が行われるよう、基本的事項（更新期限、納入期日、収入科目等）を周知する必要がある。

また、台帳入力方法についても、年度末等の本来更新すべき時期に必要な更新（削除又は翌年度の情報への修正）がされるよう、実務に応じた周知方法を検討する必要がある。

併せて、事務処理が必要なものを特定できるよう、所管所属内の台帳閲覧方法として、所管所属ごとの貸借情報一覧（貸付け・使用許可・使用承認（承認）及び借受け・使用承認（申請））の出力方法を周知する必要がある（第 4 意見 1(4)基本的事項の明確化及び各局等への継続的な周知ア、ウ）。

b 台帳の整備ルールの検討

貸付台帳等のデータを各公有財産台帳データに関連付けることとなったため、これまで、1 件の契約で複数の公有財産の貸付けを行い、1 件の貸付台帳

にまとめて作成していたものなどが、適切に作成されるよう、新たな台帳整備ルールを明らかにする必要がある。

また、建物の貸付けを行っているものについて、建物の貸付台帳を作成している事例と、土地建物両方の貸付台帳を作成している事例があったほか、いわゆる時間貸しや日貸しを行っているものについて、貸付けごとに台帳を作成している事例と、同一の相手方に対する貸付けを1つの台帳として作成している事例があったため、台帳入力事務の省力化のため、制度周知も兼ねた台帳整備に関する一定の統一的な見解を示すことが望ましい（第4意見1(2)ウ各局等の貸借情報の管理へのシステムの活用）。

(ウ) 台帳整備漏れを防止するための事務の流れの検討

平成28年度には、システムのバージョンアップに伴うリスト出力条件の見直しや、事務手続研修の実施など一定の改善がされているが、システム利用を定着させ、また、決定書の回付や毎年度の照会がより確実かつ効率的な台帳修正等の機会として機能するよう、システム入力を経ないと照会に回答できない形式とするなど、関連する事務とシステム入力作業の更なる連携を図ることを改めて検討する必要がある（第4意見1(2)ウ各局等の貸借情報の管理へのシステムの活用）。

(3) 使用許可及び貸付手続

ア 運用上の問題点

(ア) 公有財産の使用許可又は貸付けの手続によらない手続等で使用させていたものがあった。

(例)

- a 保育所施設として使用していない施設（普通財産）を，取扱要領によって地域に使用させていた。
- b 公有財産等を老人ゲートボール等の用途で地域に使用させるに当たり，維持管理に係る覚書を締結して使用させていた。
- c 使用許可（局長決定及び行財政局資産活用推進室合議）の手続により使用させるべき団体に対し，他の局等に使用させる際の手続である使用承認の手続により，課長決定で使用させていた。

(イ) 貸付契約と実際の貸付内容等が一致していなかったものがあった。

(例)

- a 民営保育園の運営法人に対して無償で貸付けを行っている保育園用地について，過去にいわゆる公設民営保育所を民設化した際に，現況の地番等を確認せずに，公有財産台帳上の地番・面積等で貸付契約を締結したこと，また，増改築に伴い，誤って隣接する市有地を含めたことなどから，貸付契約の内容と現に使用している保育園用地等が一致していなかった。

なお，公設民営保育所を民設化したものは普通財産としているが，行政財産となったままのものがあった。

(ウ) 公有財産の貸付けに係る契約書等が組織的に管理されていないものがあった。

(例)

- a 契約書等を綴じた常用の簿冊の存在を文書管理システムに登録していなかった。
- b 目的外使用許可に係る文書の保存期間は3年とされており，また，公有財産規則上，建物の屋根又は外壁に市長が公益上特に必要があると認める設備（太陽光発電設備等）を設置するときの使用期間は25年以内とされているが，使用期間を約20年とした使用許可の決定書の保存期間について，所管所属において，文書管理システム上，決定した年度から3年等としていた。

(エ) 額の算定方法及び納期間を誤って納入させていたものがあった。

(例)

- a 公有財産規則により、年をもって貸付期間を定めたときは、年度開始後 30 日以内に当該年度に係る額を納入させるべきところ、11 月 1 日から翌年 10 月 31 日に係る土地賃貸料を徴収する契約を締結し、毎年度途中から 1 年間分の貸付料を納入させていた。

また、普通財産である土地の貸付料の額は、原則として近傍類似地の前年度の固定資産評価額を基に年額を算出するものとする算定基準が定められているが、貸付契約を締結した平成 25 年度の固定資産評価額を基に算定した貸付料を契約書に記載し、以降、毎年度、前年度の固定資産評価額を基にした算定を行わずに同額の貸付料を徴収していた。

イ 改善の方向性

(7) 独自の手続等で使用させていたもの

a 保育所施設として所管する公有財産の取扱いの検討

現に事業の用に供している保育園用地等については、順次契約の適正化を行ったうえ、今後同様の問題が生じないように、契約の締結や変更、更新の際の事務の見直しを行う必要がある。

また、現に事業の用に供していない財産については、財産を所管する所属としてどこが適当であるか、地域の他の公有財産の利用実態等も踏まえたうえで、必要に応じてより適切な局区等に所管換えを行うなどを検討するとともに、貸付け等の手続の適正化を行う必要がある（第4意見3(2)保育所等として所管する財産の適正化）。

b 老人ゲートボール等のために使用させている公有財産等の取扱いの検討

位置付けが明確でないまま公有財産等を老人ゲートボール等の用途で地域に使用させていたものについては、当該公有財産の本来的な在り方等も踏まえて、見直しを行う必要がある（第4意見3(3)老人ゲートボール等のために公有財産等を使用させているもの見直し）。

c 全般

制度の理解が十分でない所管所属が事務処理を行っている場合があるため、平成29年2月から新たに実施されている使用許可及び貸付け等事務手続研修について、研修内容の検証を行いながら継続的に実施するなど、基本的事項の周知について検討する必要がある（第4意見1(4)ア研修等による事務のあらましの周知）。

また、各公有財産を所管している経過等が確実に引き継がれるよう、事務処理を検討する必要がある（第4意見4 公有財産に係る情報の確実な引継ぎ(1)(2)）。

(イ) 公有財産の貸付けに係る契約書等が組織的に管理されていないもの

貸付けその他の経過については、組織的に適切に保存されるよう、台帳整備及び適正な文書管理を徹底する必要がある（第4意見4(3)契約等に係る文書の組織的な管理）。

(4) 制度の運用状況

ア 行政財産の使用許可

(7) 事務の概要

a 使用期間

使用期間は、原則として1年以内であるが、次のいずれかに該当するときに限り、1年を超えて認められる。

建物の屋根又は外壁に市長が公益上特に必要があると認める設備を設置するとき。	25年以内
その他市長が特に必要があると認めるとき。 (上記以外のとき。)	3年以内 (1年以内)

b 使用許可の決定

各種専決規程に基づき、概ね次の者が使用許可の決定を行う。

専決者			専決事項
消防局を除く各局	各区役所及び区役所支所	消防局	
局長及び担当局長 (注1)	区長及び担当区長	消防局長	行政財産の目的外使用の許可に関する こと。 使用料の減免に関すること。
部長及び室長	地域力推進室長	総務部長	1件使用料月額10万円以下の行政財産 の目的外使用の許可に関すること。
課長等 (注2)	総務・防災課長 京北出張所次長	施設課長	1件使用料月額1万円以下の行政財産 の目的外使用の許可で、電柱、水道管、 ガス管等に係るもの及び期間の更新に 係るものに関すること。

注1 一部の担当局長を除く。

注2 課長、副室長並びに課を置かない室の庶務を担当する課長及び担当課長等。

また、事業所の長等専決規程に規定する第1類の事業所の庶務を担当する課長等及び第2類の事業所の長を含む。

c 行財政局への合議

所管する局等は、決定前行財政局資産活用推進室に合議する。

また、課長等共通専決事項として局長等専決規程別表第1に規定する1件使用料月額1万円以下の行政財産の目的外使用許可で電柱、水道管、ガス管等に係るものについては、合議を省略することができる。

(イ) 運用の状況

a 使用期間等の状況

各局区等から行財政局に対して回答があった平成27年度の使用許可（平成27年4月1日から平成28年3月31日までを使用期間に含むもの）のうち、使用期間を概ね3年間として許可しているものが最も多く、その割合は61.4%であった。

使用期間	件数	割合(%)
1年未満	122	5.3
1年間	654	28.3
2年間	101	4.4
3年間	1,420	61.4
約20年間	14	0.6
合計	2,311	100.0

b 交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するものの使用期間

使用許可件数の約半数を、電柱、ガス管などの「交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するもの」が占めている。

(a) 庶務担当課

公益事業の用に供する場合の使用期間については、起案所属の判断によると回答があった割合が26.1%であったなど、「特に必要があると認めるとき」に該当するかどうかについて、局区等ごとに回答が異なっていた。

交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するための目的外使用許可(電柱、ガス管、ケーブル、郵便ポスト、交番敷地など)の使用期間について、原則どおり1年としていますか。あるいは、特に必要があると認められるとして3年としていますか。	局区等数	割合
①全て1年	3	13.0%
②全て3年	6	26.1%
③内容による。	8	34.8%
④起案所属の判断による。	6	26.1%
合計	23	100.0%

(b) 各所属

各区役所庁舎等の敷地（数年以内の庁舎移転等の予定が特にないもの）に設置された電柱等に係る同一の事業者への使用許可について、許可された使用期間は、1年のものと3年のものがあるなど、実際に起案所属によって運用が異なっている状況であった。

また、3年ごとの更新としているものの更新年度もそれぞれ異なっていた。

なお、公益事業に係る道路占用許可期間は、10年以内とされており、10年ごとの一斉更新がされている。

(c) 他の政令指定都市

他の政令指定都市における、公益事業の用に供するものに係る使用期間に関する定めは、次のとおりであった。

20 政令市中 14 政令市で、電柱の設置等に係る使用期間の例外規定が設けられており、そのうち、5 政令市は最長 5 年とされ、4 政令市は例規上の期間の制限を設けていなかった。

政令市名	1年を超えて許可できる場合	許可できる最長期間
札幌市	電柱の設置、水道管等の埋設その他使用許可期間を1年以内とすることが著しく実情に即さないと市長が認めるとき	この限り（1年以内）でない。
仙台市	電柱の設置、水道管の埋設等のため使用させるとき	3年
	市長が特に必要と認めるとき	この限り（1年以内）でない。
さいたま市	電柱、水道管、ガス管その他これらに類する施設	5年
	市長が必要と認めるもの	5年
千葉市	電柱又は水道管、ガス管その他の埋設物を設置するため使用させるとき、その他特別の理由があると認めるとき	3年
横浜市	1年以内とすることが著しく実情に沿わない場合	3年
川崎市	電柱、又は水道管、ガス管その他の埋設物を設置するため、使用させるとき、その他特別の理由があると認めるとき	この限り（1年以内）でない。
相模原市	1年以内とすることが著しく実情に沿わない場合	1年を超える期間を定めることができる。
新潟市	電気事業、ガス事業その他公益事業に係る支持物、埋設管等を設置するために使用許可をするとき	3年
静岡市	電柱、支線、公衆電話所、マンホールその他これらに類するものを設置するため	3年
	市長が特に必要があると認める場合	別に許可期間を定めることができる。
浜松市	電柱、地下埋設物、架空の工作物等を設置する場合	3年
	特に必要があると認められるとき	これらの期間（1年、3年）より長い期間とすることができる。
名古屋市	電柱、水道の導管、下水道の排水管、ガスの導管その他これらに類する施設のために使用させるとき	5年
大阪市	電柱若しくは電線路又は水道管、ガス管その他の埋設物を設置するため使用させるとき、その他財産管理者が特別の理由があると認めるとき	この限り（1年以内）でない。
堺市	電柱の設置、ガス管等の埋設その他使用許可の期間を1年以内とすることが著しく実情に合わないとき	5年
神戸市	電柱の設置、水道管等の埋設その他使用許可の期間を1年以内とすることが著しく実情に即さないと認めるとき	5年
岡山市	電柱の設置、水道管等の埋設その他使用許可の期間を1年以内とすることが著しく実情に即さないと認めるとき	5年
広島市	電柱又は水道管、下水管、ガス管その他の埋設物を設置するために使用させるとき、その他使用の性質又は目的により使用許可の期間を1年以内とすることが不適当であると認められるとき	この限り（1年以内）でない。
北九州市	—	1年
福岡市	使用許可の期間を1年以内とすることが著しく実情にそわない場合	
	植樹を目的とする土地	60年
	それ以外の土地	30年
熊本市	建物	10年
	—	1年
京都市	建物の屋根又は外壁に市長が公益上特に必要があると認める設備を設置するとき	25年
	その他市長が特に必要があると認めるとき	3年

注 浜松市（事務処理要領）を除き、条例又は規則上の定めによる。

(ウ) 改善の方向性

a 交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するものの取扱いの検討

現在は、「その他市長が特に必要があると認めるとき」に該当するかどうかについて、決定ごとに個別判断されており、平成27年度の使用許可件数2,311件の約半数を占める交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するものの使用期間について、起案所属の判断によると回答があった局区等の割合が26.1%であったなど、起案所属によって運用が異なっている状況にあった。

使用者から見れば、特段の理由がなくても申請先の所属によって判断が異なっており、合理的ではないため、使用許可等を受ける事業者等の利便性の向上及び事務の省力化の観点から、電柱、水道管、ガス管、電線（光ファイバーケーブル等）の設置など、公益事業の用に供する場合は「市長が特に必要があると認めるとき」に該当する旨を通知及び手引等で積極的に周知するなど、各公有財産の異動予定等の個別の事情がない限り使用期間を3年間とすることについて、検討する必要がある。

また、電柱等の設置箇所が普通財産の場合は、貸付期間は最長5年まで可能となることや、他の政令指定都市の状況等も踏まえ、可能な限り、10年ごとの一斉更新という道路占用の取扱いに近づけることや、事務の集中化等の可能性も含めて検討することが望ましい（第4意見5(1)交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するものの使用許可の取扱いの統一）。

イ 公有財産の貸付け

(7) 事務の概要

a 貸付期間

貸付期間は、次のとおりであるが、公益上必要があると認められるときは、これらの期間を超えることができる。

土地	建物の所有を目的とするとき。	借地借家法第 22 条の規定の適用を受けるとき。	50 年以上 60 年以内
		借地借家法第 23 条の規定の適用を受けるとき。	10 年以上 50 年未満
		上記以外のとき。	30 年以内
	上記以外のとき。	5 年以内	
建物			10 年以内

b 貸付けの決定

各種専決規程に基づき、次の者が貸付けの決定を行う。

専決者			専決事項
消防局を除く各局	各区役所及び区役所支所	消防局	
局長及び担当局長 (注)	区長及び担当区長	消防局長	普通財産の貸付けの決定及び契約に関すること。 貸付料の減免に関すること。
部長及び室長	地域力推進室長	総務部長	1 件賃料月額 10 万円以下の普通財産の貸付けの決定及び契約に関すること。

注 一部の担当局長を除く。

(イ) 改善の方向性

a 行政財産の貸付けに係る専決の検討

現在、行政財産の貸付けに係る専決事項の規定はなく、市長決定が必要とされている。

平成 18 年の地方自治法の改正により、行政財産の貸付けの要件が拡大され、庁舎の床面積に余裕がある場合等にも貸付けが可能となった。本市においても、平成 24 年から行政財産についても普通財産と同様の貸付料の減免を可能とすることで、制度を活かした行政財産の有効活用の推進を図っているが、各局区等から行財政局に対して回答があった平成 27 年度の行政財産の貸付け（平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日までを使用期間に含むもの）の件数は少数にとどまっている。

それらの中には、運用上、行財政局に合議したうえで行政財産の所管局等の局長等の決定により貸付けを行っているものも存在する。

行政財産の貸付制度の更なる活用を図るため、行政財産の貸付けについても専決に係る規定を設けることを検討することが望ましい（第 4 意見 5(2)貸付けに係る専決の整理）。

b 普通財産の貸付けに係る専決の検討

1 件賃料月額 10 万円以下の普通財産の貸付けについては、部長等の専決とされているが、公有財産事務の手引等において、1 件使用料月額 1 万円以下の貸付けで、電柱、水道管、ガス管等に係るものについては、行政財産の目的外使用許可の考え方を準用し、課長等の専決による決定が可能であるような記載もされているため、運用と各種専決規程の整合を図るよう検討する必要がある（第 4 意見 5(2)貸付けに係る専決の整理）。

第4 意見

公有財産管理システムは、利用者に対して、所管する公有財産だけでなく全庁分の閲覧権限が共通で付与されているが、各局等共通の事務処理がされていないものや、システムによる事務処理が各局等に定着していないものが見受けられ、台帳と現況が対応していないものがあった。

全庁共通の公有財産管理システムの導入から6年が経過しているが、平成28年度には、バージョンアップにより新たな機能等も追加されており、システムによる全庁統一的な財産管理への移行の過渡期にあるといえる。

資産活用の更なる促進のためにも、システムにより整備されている公有財産台帳等が、新地方公会計制度への対応や、規則上必要な台帳のシステム化をしたというだけでなく、一覧性や検索性を備えた、本市の公有財産の現状を把握、管理する共通のデータベースとして有効に機能するよう、システムを活用した財産管理の仕組みを改めて構築していく必要がある。

このため、上記第3で述べた問題点等の是正にとどまることなく、改善の方向性も踏まえた全庁的な取組を求める。

なお、各事項の末尾には、当該事項に関係する上記第3中の項目（項目番号及び見出し）を掲げている。

1 公有財産台帳の再整備及び公有財産管理システムの活用

(1) 各局等の公有財産台帳の再整備

公有財産管理システムに基づく財産管理を適正に行うには、全ての公有財産（土地・建物）の情報が、システムに登録されている必要がある。

システムの導入に当たり、局等ごとに整備していた台帳等が原則としてそのまま移行され、過去から保有しているもので現況と対応していないものなども生じている。

平成28年度には、保守契約の範囲でバージョンアップを行っており、今後はバージョンアップ後の機能に対応するよう、台帳を再整備していく必要がある。

ア 公有財産台帳の管理単位（施設名称）の整理

公有財産台帳の管理単位（施設ごと、用地ごとなど）や施設名称（現在の事業所名や施設名とするなど）について、各局等が適切に判断でき、主管局である行財政局と各局等の双方にとって管理や閲覧がしやすいものとなるよう、一定の基準を

示したうえで、現在、登録されている台帳も適宜移行されたい。

特に、「普通財産」等の施設名称で一括管理されているものは適宜改めたうえで、今後も、実態上の管理単位に応じた施設名称とするなど、取扱いを改められたい〈2用途変更及び用途廃止〉。

イ 所在地情報の再整備

(7) 建物

現在、システムのバージョンアップにより、公有財産台帳の管理単位（施設名称）ごとに代表所在地を登録する形式に変更されていることに伴い、これまで複数箇所の建物（棟）を一括登録していたものや、代表所在地が誤っていたものなどについて、該当する可能性があるデータのリストを抽出するなどの方法により確認し、早急に修正されたい〈2用途変更及び用途廃止〉。

(4) 土地

公有財産台帳の管理単位（施設名称）の代表所在地が筆ごとの所在と異なるものは、施設単位での検索結果に表示されないため、修正するか、検索時の留意事項としてマニュアル等で周知することが望ましい〈2用途変更及び用途廃止〉。

ウ 所管所属の明確化等

公有財産を所管する各局等がその責任で財産の所管所属を定めて適切に管理するよう、公有財産管理システムへの所管所属の正確な入力を各所管局等に徹底されたい〈3所管換え及び使用承認〉。

併せて、会計区分の正確な入力を各所管局等に徹底されたい〈4管理換え〉。

エ 使用許可及び貸付け等に係る台帳の再整備

次のものをはじめとした、システムのバージョンアップによる仕様の変更等に伴い、修正や追加をしなければならぬ情報等を早急に洗い出し、該当する可能性があるデータのリストを抽出して各局等に確認させるなどの方法により、バージョンアップ後の仕様等に応じた台帳を適正に整備されたい。

また、使用許可台帳及び貸付台帳等が登録されていなかったものもあったため、使用期間又は契約期間内である全ての情報が漏れなく登録された状態で移行後の運用を行えるよう、各局等に改めて確認されたい〈5使用許可及び貸付け(2)〉。

(ア) 移行作業の対象として指定しなかったもののうち、移行すべきと考えられるもの

- a 平成 26 年度以前に登録され、使用期間又は契約期間内であった台帳
 - b 各台帳に記載されていた契約始期などの情報
- (イ) 移行された台帳が誤っていると考えられるもの
- a 用途廃止済みの行政財産など、システム上削除されている公有財産台帳に付属している使用許可台帳及び貸付台帳等
 - b 公有財産台帳の情報と、付属する使用許可台帳及び貸付台帳等の情報に不整合があるもの

(2) システムを活用した公有財産管理機能の向上

公有財産管理システムは、導入に伴い、従来の帳票では公有財産の情報の把握や網羅が十分にできていなかった点についても併せて解消していくとされたものである。引き続き財産管理事務における課題の解消に向け、資産活用の観点からも、システムに備わる機能をより積極的に活用していく必要がある。

ア 地図情報の整備の推進

公有財産の位置、形状等の把握ができるよう、より正確な地図情報の整備を進められたい。

特に、建物の位置情報の整備が課題であり、建物台帳と地図情報の関連付けを早急に進められたい〈2 用途変更及び用途廃止、3 所管換え及び使用承認〉。

イ 所管する財産に係る台帳情報の一覧性の向上

決算期における各局等による財産に関する調書の確認への利用など、本市の公有財産管理事務全体の流れの観点から、システムから一覧で出力できる内容や出力条件の検討を行い、必要な追加等を行ったうえで、機能を周知されたい〈2 用途変更及び用途廃止〉。

ウ 各局等の貸借情報の管理へのシステムの活用

- (ア) 使用許可台帳及び貸付台帳等の適正な整備の観点から、決算期における各局等への使用許可及び貸付状況等の照会については、システム出力情報により回答させることとするなど、決算期の照会等がより有効かつ効率的な台帳修正の機会として機能するよう検討されたい。

また、平成 28 年度のシステムのバージョンアップ後の機能に最適な使用許可及び貸付事務全体の流れを改めて検討したうえで、変更後の台帳事務等が定着するよう、必要な周知を継続的に行われたい〈5 使用許可及び貸付け(2)〉。

(イ) 使用許可台帳及び貸付台帳等について、新たに公有財産台帳との関連付けがされることとなったことも踏まえ、事務の省力化や統一的な台帳整備のため、1件の契約等で複数の公有財産の貸付け等を行う場合、建物の貸付け等の場合、いわゆる時間貸しや日貸しを年間に複数行う場合などについて、使用許可台帳及び貸付台帳等の入力ルールを示すことを検討されたい〈5使用許可及び貸付け(2)〉。

(3) 台帳反映漏れを防止するための手続の再検討

公有財産管理システムに基づく財産管理を適正に行うには、公有財産の異動状況が正確にシステムに反映される必要がある。

現在の事務の流れで、システムへの反映漏れが生じているものについては、公有財産管理事務を經常業務として日常的に行っていない所管所属でも手続に沿った事務ができるよう、可能な見直しを行う必要がある。

ア 施設整備の現状等に応じた手続や周知

(ア) 土地と比べて、建物の取得や処分は、施設再整備、合築施設の建設、貸付けの相手方による建物除却など、多様な事業手法が存在し、また、事業所を含む様々な所属で行い得る。さらに、建築技術の向上等により、台帳登録が必要となる登記可能な建築物(不動産登記法上の建物)に該当するかどうかの判断が困難な場合が生じていることも考えられる。

現在、建物の除却については1棟ごとにあらかじめ行財政局財政担当局長の決定(承認)が必要とされている一方で、建物の新築については工事完了後に行財政局財政担当局長に通知することとされているが、これらを実状に応じた手続とすることや、工作物管理などの新たな機能を活用することも含めて検討されたい〈1取得及び処分〉。

(イ) 建物に係る工事を都市計画局公共建築部に依頼して実施する場合の手続が確実に行われるよう、各局等に発出される建物等工事完了通知書に、台帳登録が必要な旨の補記をするなど、各局等における台帳登録漏れを防止するための効果的な方策を検討されたい〈1取得及び処分〉。

(ウ) 建物に係る工事を各局等において実施する場合の手続を示されたい〈1取得及び処分〉。

イ 各局等がシステム入力する場合の手続の検討

(7) 台帳入力漏れを防止するような事務の流れの再検討

決定書の合議等により行財政局で捕捉できた異動が確実に公有財産管理システムに反映されるよう、システム登録後に決定書の回覧を行わせる、決定後システム未登録のものについて決算期に照会して確認するなど、公有財産管理システムだけでなく文書管理システム等の機能も踏まえた最適な事務の流れを検討されたい〈1 取得及び処分〉。

(4) 決算期における未承認データの取扱い

各局等が公有財産管理システムに入力後、必要な資料の送付がされないなどで行財政局において承認及び公有財産台帳等への反映がされていないものについては、決算期に削除される運用がされているが、本来台帳に反映されるべき内容が削除されたままとなることがないように、年度内又は決算期に決算関係書類と併せてリストを各局等に確認させるなど、適切な手続により取り扱われたい〈1 取得及び処分〉。

ウ 行財政局がシステム入力する場合の手続の検討

システム上は、行財政局において入力及び承認された内容が自動的に必要な台帳等として記録されるが、公有財産規則上は、公有財産台帳の整備を主管局長である行財政局財政担当局長が、行政財産管理台帳等の整備を各局長等が、それぞれ担当することとされており、台帳整備の責任は双方にある。

処理漏れの防止のため、各局等がシステム登録内容を主体的に修正、確認する責任を明確にし、行財政局内でも処理状況が分かるよう、システム登録内容の変更依頼及び変更後の確認の手続を定められたい〈2 用途変更及び用途廃止、3 所管換え及び使用承認〉。

(4) 基本的事項の明確化及び各局等への継続的な周知

公有財産管理システムに基づく財産管理を適正に行うには、公有財産の異動状況が適時システムに反映される必要がある。

台帳と現況が対応していないものの中には、手続漏れだけでなく、各局等において、実態上の用途や所管の変更が、手続の必要な異動に当たるという理解がされていないものが見られた。

現行の公有財産事務の手引は、各事務手続は業務フロー等で比較的分かりやすく

記載されているが、用途変更や所管換えといった事務自体は「他の用途に変更すること」や「管理を他の局等に移すこと」といった一般的な記載のみがされている。そのため、建物の定義や各棟の解体撤去工事・建築主体工事等の各工事の完了、事業所や施設の統合廃止・移転・名称変更、組織改正・業務移管、土地取得特別会計から一般会計への移動等において、各局等の解釈に幅や誤りが生じ、全庁統一的な台帳整備がされていない状況にあると考えられる。

まず、いつ、どのようなものに対して手続が必要かを明らかにしたうえで、各局等が処理すべき時期に事務処理がされるような周知をする必要がある。

併せて、研修資料や通知文等の資料を新たに作成した場合は、本市のイントラネットホームページ上の既存の手引やマニュアル等へのリンクを添付する、研修資料等もイントラネットホームページに掲載するなど、必要な事務処理が参照しやすいよう、情報伝達の方法を継続的に検討する必要がある。

ア 研修等による事務のあらましの周知

知識の習得と共に財産管理事務の重要性の認識の向上にも資するよう、公有財産管理システムにどのようなものを登録すべきかといった公有財産の定義や、どのような場合に手続が必要かといった事務の基本的な事項について、担当者等に対して、研修等により周知されたい。

併せて、事務の効率化に資するよう、システムの基本的な機能や活用方法についても周知されたい〈1取得及び処分、2用途変更及び用途廃止、3所管換え及び使用承認、4管理換え、5使用許可及び貸付け(2)(3)〉。

イ 手続が必要なものに係る情報の共有と連携

(ア) 行財政局資産活用推進室において、活用方法を検討する市有地等の情報を集約、公開しているものや、建物等工事完了通知書等で、手続が必要なものを捕捉した場合、各局等に対して、手続が必要なものに該当する旨を伝達し、手続を求めるなどの指導を組織として行うことを検討されたい〈1取得及び処分、2用途変更及び用途廃止〉。

(イ) 土地取得特別会計に係る会計間の財産の異動に伴うシステム登録漏れが生じないよう、行財政局財政部財政課と行財政局資産活用推進室との間で、情報の共有等の連携を図られたい〈4管理換え〉。

ウ 時機に応じた事務処理の周知

建物に係る工事の完了、施設の統合廃止・移転・名称変更、組織改正・業務移管、使用許可や契約の更新・終了、使用料や貸付料の調定など、年度末から翌年度当初に向けて多く生じる異動等について、必要な時期までに必要な事務処理が行われるよう、具体的に例示したうえで、システム出力一覧での処理対象の確認方法等を含めて周知されたい〈1 取得及び処分、2 用途変更及び用途廃止、3 所管換え及び使用承認、4 管理換え、5 使用許可及び貸付け(2)〉。

エ 決算期に照合すべき内容の例示

決算関係書類の確認については、人事異動等により新たに事務を担当する者や、各公有財産を直接所管していない庶務担当課の財産管理員等が突合確認することも踏まえて、行財政局に入力や承認を依頼したものなど、システムから出力した公有財産異動状況報告書案への反映を確認すべきものを、実務に応じてより具体的に例示されたい〈1 取得及び処分、2 用途変更及び用途廃止、3 所管換え及び使用承認〉。

2 施設の底地の管理の徹底

平成 27 年 2 月、平成 26 年度京都市一般会計補正予算に関して、道路に供用されている土地に本市が把握していなかった未買収の疎開跡地があったことについて、このような土地がないよう、付帯決議がされた。

このような状況の再発を防止するには、疎開跡地を利用した道路や公園だけでなく、全ての施設の所管局等が、所管する施設の底地の所有や借受けの状況を把握している必要がある。

状況を把握する手段として、公有財産管理制度上は、全ての底地を自ら所管するか、底地を所管する他の局等から使用承認等を受けることなどが考えられるが、底地の管理の観点からの制度設計や徹底は十分にされていない状況にある。

各施設の所管局等に、土地の権利関係の重要性を認識させ、全ての公共施設等について、本来あるべき姿である適正な権利関係が把握された状態に向け、次のとおり検討されたい〈3 所管換え及び使用承認〉。

(1) 市営住宅周辺の土地の整理方針の検討

ア 土地の整理に向けた検討

市営住宅周辺に、いきいき市民活動センター、地域体育館、市立浴場、保育所、

児童館等が設置されている区域は、大正時代から各種公共施設の設置が進められ、昭和 27 年からは老朽住宅の買収・除却、昭和 35 年からは公共施設や地区施設を含めた面的整備が行われ、道路、公園を含む各種施設が整備、建設されてきた。

その間、既存の公共施設の建替え等、区域内での移転も進められてきたが、底地となる土地の図面等については、所管局等間で引き継がれていないか、施設個別で存在しないなどで、公有財産台帳や、台帳上の所管局等が実態と対応していないだけでなく、実態上も、現在の施設の所管局又は台帳上の土地の所管局等が、関係書類を保管している取得局等を把握していない状況にある。

経過の確認が困難な状況であり、早急に整理できるものではないが、区域内の土地の活用も進められている中で、今後の方針については検討していく必要がある。

例えば、「京都市市営住宅ストック総合活用計画」に基づき計画、実施される団地再生事業に併せて検討していくこととし、関係局等が分担して確認する、団地再生後の土地の管理について、今後具体的な活用を検討する土地や面的整備による買収以前から本市が所有していた土地も含めて一体的に管理することも考え合わせて方針を検討していくなど、関係局等が連携し、可能な方策について検討されたい。

イ 一体の市有地の将来的な処分方針についての連携

「京都市市営住宅ストック総合活用計画」においては、将来的に、活用予定のない市営住宅敷地については売却を検討することとされている。

各区域においても、団地再生計画を策定する中で今後具体的な活用を検討することとされた土地があり、市営住宅敷地の処分を検討するに当たっては、各公共施設の建替えや移転等の方針など、他の局等が所管する土地等の処分予定等も含めて検討する必要がある。

同計画においては、団地再生計画の策定に当たっては、周辺地域や、他施策との連携も含めて検討するとされているため、その検討に利用した情報等も活用するなど、行財政局資産活用推進室と都市計画局住宅室が連携して情報の集約及び検討がされるような仕組みづくりについて検討されたい。

また、必要に応じて、団地再生計画の策定や市営住宅敷地の処分方針の検討等に当たっては、資産活用の観点から、行財政局資産活用推進室が一定の関与をすることについて検討されたい。

(2) 使用承認の手続の活用

本市においては、局等間で所管換えをせず使用承認ができるのは、使用期間が短期間である場合か、当該財産の分割が不可能である場合に限られているが、公有財産の管理実態を踏まえ、分割しないことに一定の合理性があるものなど、一定の要件に該当する場合等は使用承認の手続によることが可能となるよう、また、可能な限り事務の省力化が図られるよう、使用承認の要件や手続を検討されたい。

(3) 建物取得時の土地情報との関連付けの手続の明確化

平成28年度のシステムのバージョンアップにより、土地台帳と建物台帳を関連付ける機能が付加されたため、今後、新築した建物等で土地台帳と対応しているものについては、関連付けが確実に行われるよう、建物底地の土地台帳の施設番号等を、建物取得時の行財政局への届出事項として位置付けるなど、取扱いを検討されたい。

(4) 道路敷等の管理方針

道路敷として取得した後、公有財産管理システムに一括登録している土地等について、公有財産としての適正な管理及び活用の観点から、所管する局等による道路予定地や残地及びそれらの所管所属の管理に向け、今後の公有財産台帳上の管理単位の区分や、それに伴う異動処理などの公有財産台帳入力ルールを定めるなど、適切な管理方針を検討されたい。

3 未利用財産等の適切な管理

(1) 各局等が所管する未利用財産等の取扱いの検討

ア 境界明示等に係る取扱いの検討

局等間で土地の所管換えを行う場合は、原則として境界明示を行うこととされており、また、土地の一部を所管換えする場合は、原則として分筆を行うこととされていることについて、資産活用の観点も踏まえ、次のとおり取扱いを検討されたい（3所管換え及び使用承認）。

- ① 市有地の境界明示について、各局等において、本市全体の優先順位を考慮した適当な判断がされるよう、所管換えに当たっての境界明示の原則について、隣接地の状況等も考慮した見直しを行われたい。

また、市有地の分筆については、将来的に一体で管理・処分する可能性等も踏まえた判断がされるよう、所管換えに当たっての分筆の原則について、使用承認の手続の活用等と併せて検討されたい。

- ② 今回、問題とした事例について、必要に応じて、行財政局において、管理事務を行うことが適当な局等を指定し、又は、境界明示に向けた指導や支援を行うなどの調整を行ったうえで、今後は同様の案件について各局等で適切に処理がされるよう、各局等における境界明示や、各局等間の所管換え等に関する支援やルールの充実について検討されたい。
- ③ 分筆等を行った後の狭小地や道路等の底地について、所管する局等や、台帳上の管理単位等の取扱いを検討されたい。

イ 未利用財産の管理に関する取扱いの検討

各局等が事業の用に供していない財産は、原則、行財政局財政担当局長が管理するが、必要があると認めるときは局長等を指定して管理を行わせることができるものとされている。

運用基準において、一定の行政目的を有する財産のほか、行財政局財政担当局長が引き継ぐことが不相当と認める財産の基準に該当するものについては、各局長等が管理すべきものとされている。

今後の利用予定等がない財産について、現に事業の用に供している財産と公有財産台帳上、明確に区分されずに、元の所管局等が引き続き所管している状況が見受けられた。

各局等において、事業の用に供していない財産は原則として行財政局へ引き継ぐという認識が浸透していなかったものもあったことから、引継ぎについて周知徹底されたい。

また、引き継ぐことが不相当とされた財産は、元の所管局等が引き続き管理していくこととなるが、行財政局が普通財産を管理する本来目的は、行政目的を失った公有財産を適正に管理し、次の行政需要に備えるとともに、利用する見込みのない財産は処分するためとしているものであり、この本来目的の観点からは、境界等を適正な状態にしてから行財政局に引き継ぐべき性格のものについては、適正な管理や処分ができる状態になるまで支援や指導が行われる必要があり、また、行財政局に引き継がれないものについては、各局等間で直接、所管換え等により新たな用途に供することなどが可能となるよう、情報を一元化する必要がある。

このため、各局等が所管する財産のうち、事業の用に供していない財産については、公有財産管理システムを利用して全庁統一的に識別できるようにするなど、各

局等が所管する未利用財産の把握方法について検討されたい。

さらに、現行の運用基準では、境界明示がされていない未利用財産について、各局等が行財政局に引き継がれないものと判断し、行財政局との協議や、境界明示に向けた取組がされないまま、引き続き所管し続ける場合もあることから、境界明示がされていないことのみをもって判断がされることなく、全庁的な資産活用の観点から判断がされるよう、現行のルールを見直すことも含めて検討されたい〈2用途変更及び用途廃止〉〈3所管換え及び使用承認〉。

(2) 保育所等として所管する財産の適正化

保育園用地として貸付けを行っているもののうち、貸付契約と現況等が一致していないものについては、順次契約の適正化を行ったうえ、今後同様の問題が生じないよう、契約の締結や変更、更新の際の事務の見直しを行われたい。

また、現在の要領の適用等について見直すとともに、現に事業の用に供していない財産については、地域の他の公有財産の利用実態等も踏まえ、所管することが適当な局等を改めて検討したうえで貸付け等の手続を改めるなど、保育所等として所管する財産の適正な管理に向けて取り組まれたい〈5使用許可及び貸付け(3)〉。

(3) 老人ゲートボール等のために公有財産等を使用させているものの見直し

位置付けが明確でないまま老人ゲートボール等の用途で公有財産等を使用させているものについて、老人ゲートボール等のために所管する公有財産の行政目的などの本来的な在り方等も踏まえて見直されたい。また、見直しの結果、老人ゲートボール等のために所管する公有財産をその目的で利用しないこととする場合は、隣接する他の公有財産の利用状況等も踏まえ、所管することが適当な局等を改めて検討されたい〈5使用許可及び貸付け(3)〉。

4 公有財産に係る情報の確実な引継ぎ

所管する公有財産に係る経過や関係書類等が、当該財産の所管所属等で引き継がれていなかったものが見受けられた。

公有財産に係る経過等が引き継がれていないことは、これまでも問題とされており、公有財産に係る情報が確実に引き継がれるよう、共通の事務処理を定め、徹底することを検討する必要がある。

(1) 取得時の資料や図面等の引継ぎ

本市の公有財産規則等では、各種台帳に添付して備え付けるべき関係書類や、所管

換え等に伴う関係書類の引継ぎに係る規定等がないが、関係書類やその引継ぎ等について定めるか、公有財産台帳で取得所属（取得時の資料や図面等の関係書類の保管所属）や、国庫補助等の活用状況（処分制限期間等）を管理する運用とするなど、公有財産に係る情報が確実に引き継がれるような事務処理を検討されたい〈3所管換え及び使用承認〉〈5使用許可及び貸付け(3)〉。

(2) 公有財産の利用に係る制限等の情報の引継ぎ

土地の利用に係る制限等の諸条件がある場合は、本市以外の者と売買や貸借等を行う場合と同等に、書面等で確実に引き継がれるよう、使用承認の場合は使用承認書等に、所管換えの場合は公有財産台帳等に、元の所管所属が記載することとするなど、事務処理として定められたい〈3所管換え及び使用承認〉。

(3) 契約等に係る文書の組織的な管理

公有財産に係る契約書や契約決定書など、長期にわたり保存する必要がある文書について、必要に応じて、文書の保存年限の変更等の規定整理も行ったうえで、文書管理システムに漏れなく登録するなど適正な管理を徹底されたい〈5使用許可及び貸付け(3)〉。

5 使用許可及び貸付けに係る規定等の整理

(1) 交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するものの使用許可の取扱いの統一

交通、通信、電気、ガスその他の公益事業の用に供するものの使用期間について、起案所属によって運用が異なっている状況にあったが、使用者から見れば、特段の理由がなくても申請先の所属によって判断が異なり、合理的ではないため、使用許可を受ける事業者等の利便性の向上及び事務の省力化の観点から、電柱、水道管、ガス管、電線（光ファイバーケーブル等）の設置など、公益事業の用に供する場合は、公有財産規則上の「市長が特に必要があると認めるとき」に該当する旨を通知及び手引等で積極的に周知することなどにより、各公有財産の異動予定等の個別の事情がない限り使用期間を3年間として許可することとされたい。

また、電柱等の設置箇所が普通財産の場合は、貸付期間は最長5年まで可能となることや、他の政令指定都市の状況等も踏まえ、可能な限り、10年ごとの一斉更新という道路占用の取扱いに近づけることや、事務の集中化等の可能性も含めて検討されたい〈5使用許可及び貸付け(4)ア〉。

(2) 貸付けに係る専決の整理

ア 行政財産の貸付けに係る専決の整理の検討

現在、行政財産の貸付けに係る専決事項の規定はなく、市長決定が必要とされているが、行政財産の貸付制度の更なる活用を図るため、行政財産の貸付けについても専決に係る規定を設けることを検討されたい〈5 使用許可及び貸付け(4)イ〉。

イ 普通財産の貸付けに係る専決の整理の検討

1 件賃料月額 10 万円以下の普通財産の貸付けについては、部長等の専決とされているが、公有財産事務の手引等において、1 件使用料月額 1 万円以下の貸付けで、電柱、水道管、ガス管等に係るものについては、行政財産の目的外使用許可の考え方を準用し、課長等の専決による決定が可能であるような記載もされているため、運用と規定の整合を図られたい〈5 使用許可及び貸付け(4)イ〉。

第5 結び

1 公有財産の管理について

- (1) 公有財産管理システムは、新地方公会計制度への対応を主な目的として導入された。地方公会計は、現金主義会計では見えにくいコストやストックを把握することで中長期的な財政運営への活用が期待されるものである。本市においては、国から示された統一的な基準への移行を既に行っており、今後は、地方公会計も積極的に活用し、資産のより正確な把握と有効活用を図っていくことが求められる。

本市における資産有効活用に向けた課題として、行政においては資産の保有に要するコストが低いこともあり、資産活用の意識が働きにくいことが挙げられているが、各局等においては、所管する公有財産に対する認識の不足だけでなく、所管換えや売却等に当たって管理や処分には要するコスト面等が課題とされるような傾向も見られたなど、本市全体の有効活用の方針と各局等の実状との間のずれがうかがわれた。

資産管理について、金銭会計と同等の重要性をもって認識されるよう、意識の向上を図っていく必要があると同時に、全庁的な観点から見た管理の最適化が柔軟に行われるような仕組みづくりにも取り組むことが求められる。

- (2) 本市における資産有効活用の取組を推進するためには、公有財産の正確な記録管理をはじめとした財産管理事務が適正に行われていることが大前提となる。本市全体の方針の徹底には、各局等の職員の意識の徹底だけではなく、日々の事務処理の積上げとして徹底されていることが必要となる。

全ての局等がその責任で所管する公有財産を自律的に管理するよう、また、組織再編時の確実な引継ぎを含め、全ての公有財産が適切に管理されるよう、財産統括部局である行財政局が、公有財産管理システムと公共施設マネジメント支援システムとの連携をはじめとした、資産活用に関連するあらゆる取組を連携させた財産管理に係る全庁統一的な仕組みを整備することが求められる。

2 公有財産の管理に関連する事務について

- (1) 事務の適正な執行を確保するための体制整備については、これまでの定期監査や行政監査において、繰り返し求めており、独自の取組を行っている局等も出てきている。

全ての局区長等が責任を持って適正な事務の執行を確保するよう、財産管理をは

はじめとした各事務の統括部署は、各局等が遵守すべきルール等の見直しを含めた支援や指導を行うことが求められる。

各種専決規程や会計事務、文書事務といった、全ての財務会計事務等の基礎となる事務の統括部署は、横断的な見地から所管事務の仕組みを機能させることが求められる。また、既存のルール等の有効性を検証し、改善する主体を明確にするための仕組みづくりも求められる。

ア 決算関係書類の適正な確認体制

財産に関する調書は、各局等が回答した公有財産異動状況報告書により行財政局資産活用推進室から会計室に報告し、会計室が財産に関する調書に取りまとめているが、関係各局等が取りまとめの各段階での確な確認を行うことにより、決算の誤りを防ぐことができる。

全ての局区長等が責任を持って適正な事務の執行を確保するよう、決算を調製する会計管理者と財産を統括する行財政局とが連携し、本市全体として確認体制の確保に向けて取り組むことが求められる。

イ 文書管理システムを利用した文書管理事務の確立

公有財産の管理事務においては、契約書や各種図面をはじめとして、長期間の文書の保存を要する。それらの文書は組織的に適正に管理され、確実に引き継がれる必要がある。

市庁舎整備に伴い、文書の整理や移動等が行われるが、今後は、整理した文書について文書管理システム等による組織的な管理を徹底するなど、文書管理システムを利用した文書管理事務の確立に向けて取り組むことが求められる。

ウ システム処理に当たっての事務の最適化

本市全体の方針として、公務能率の向上に向けた各職場における業務改善が求められている。

現在は、多様な事務にシステム処理が導入されており、特に各職場に共通する業務については、システム処理に最適化するように事務処理を見直したうえで、最適化した事務の徹底を図っていくことが求められる。

併せて、導入されている各種システムの機能改善等の見直しが必要に応じて適切に行われるような体制を整備していくことが求められる。

(2) 第31次地方制度調査会答申を受けた地方自治法の改正案が国会に提出され、改正

案においては、指定都市の市長等は、財務に関する事務等の適正な管理及び執行を確保するための方針（内部統制に関する方針）を定め、必要な体制を整備しなければならないものとされている。

地方公共団体における内部統制の在り方については、総務省の過去の研究会において、全く新しい取組をするものではなく、法令や業務マニュアル、組織と権限、決裁といった既に存在するルールや体制をベースに必要な見直しや整理・合理化を行うものであるとされており、答申においても、コストと効果が見合わない過度な体制の整備につながらないようにすべきであるとされている。

今後、本市において内部統制に関する方針の策定及び体制の整備に取り組まれるに当たっては、各事務の統括部署において、既存のルールや体制等を有効に機能させるように主体的に取り組む、財産の管理を含む事務上のリスクを的確にコントロールしていくことが求められる。

(監査事務局)