物品管理の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 公益財団法人  大阪府保健医療財団 | １　公益財団法人大阪府保健医療財団財務規程（以下「財務規程」という。）では、「物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関する事務をつかさどる者」として、物品出納職員を定めているが、使用中の物品を管理する責任者が定められていない。  また、財務規程に定められた備品台帳が存在せず、固定資産台帳に取得価額が１件10万円以上の物品のみを記入している。  ２　固定資産台帳に登録されている下記について、実査したところ、現物を確認することができなかった。   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 種類 | 資産名 | 数量 | 供用年月日 | 取得価額 | 期首帳  簿価額 | | 什器備品 | X線フィルム複写機 | １個 | 昭和62年５月１日 | 180,000円 | １円 | | 什器備品 | 超音波ベゼルファントーム | １台 | 昭和62年10月１日 | 576,000円 | １円 |   ３　物品の実査が適切に行われない場合、物品の紛失や遊休などの状況を適時に認識できなくなる懸念がある。  公益財団法人大阪府保健医療財団では、物品の実査として、物品出納職員である総務課長が、毎年度末の決算前に台帳と物品の実地照合をサンプル抽出により実施しているとのことであるが、証跡が残されておらず、サンプル抽出方法等のルールも整備されていなかった。  また、財務規程では、物品の実査について、実施者、実施時期、実施方法等に係る定めがなかった。 | １　使用中物品の管理責任者に係る規程及び備品台帳を整備されたい。  ２　検出事項について、現物が確認できない原因を特定し、速やかに是正措置を講じるとともに、財務規程に基づき、適正な事務処理を行われたい。  ３　備品台帳と現在の状況との乖離が生じることのないよう、財務規程等において物品の実査の実施を定めるとともに、団体の実態に合った物品の実査の方法を検討し、計画的かつ適切な物品の実査を実施されたい。   |  | | --- | | 【公益財団法人大阪府保健医療財団財務規程】  （用語の意義）  第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。  (3)物品出納職員　 物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関する事務をつかさどる者をいう。  (7)有形固定資産　 不動産及び取得価額が１件10万円以上の動産をいう。  (8)物　　　　品　 財団が所有する動産（現金及び有価証券を除く。）及び財団が使用のために保管する動産をいう。  （備品台帳の備付け）  第51条　物品出納職員は、物品を購入その他の方法によって受け入れたときは、そのつど備品台帳に記入し、その顛末を表示しなければならない。 | | １　財務規程の見直しとして、物品の取得、管理、処分を行う物品管理者及び使用中物品を管理する物品取扱責任者を規定するとともに、第51条の備品台帳の備付けを廃止し新たに第50条で固定資産台帳を備付ける規程に改定した。  ２　検出事項について現物が確認できなかった原因は、当該備品を故障等で廃棄したにもかかわらず除却手続を失念したことである。当該備品については、令和４年３月に財務規程に基づき固定資産台帳上、除却処分を行った。その他の資産についても再度現物確認を行い、固定資産台帳の整備を行った。  ３　物品の実査の実施について定めた事務要領を毎年度作成し、実施することとした。今後も計画的かつ適切に現物確認できるよう当該要領に基づいた適正な事務処理を行う。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和３年11月１日から同月４日まで）