

令和 6 年度

豊田市包括外部監査結果報告書

(公有財産等に関する事務の執行及び管理について)

(概要版)

令和 7 年 1 月

豊田市包括外部監査人

公認会計士・税理士 林 伸一

目 次

I 包括外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件（テーマ）	1
3. 特定の事件（テーマ）を選定した理由	1
4. 外部監査の対象部署	1
5. 外部監査の対象期間	1
6. 外部監査の実施期間	1
7. 外部監査の方法	2
8. 補助者	3
9. 利害関係	3
II 監査対象の概要	4
1. 公有財産等について	4
III 豊田市における公有財産等の状況と取り巻く環境	10
1. 公共施設等総合管理計画について	10
2. 公有財産と固定資産台帳（地方公会計）について	11
3. 未利用財産の活用について	15
IV 監査の指摘及び意見（総論）	18
1. 監査の指摘及び意見の総括	18
2. 個別の監査の指摘及び意見のまとめ	21
V 監査の指摘及び意見（各論）	25
1. 公有財産	25
1-1 行政財産	25
1-2 普通財産	38
1-3 インフラ資産	58
1-4 山林	65
1-5 無体財産権	67
2. 基金（土地）	71
3. 借入財産	73

I 包括外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第 1 項に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件（テーマ）

公有財産等に関する事務の執行及び管理について

3. 特定の事件（テーマ）を選定した理由

豊田市（以下「市」という。）は、政策目的を実現するために、道路、橋りょう、上下水道などのインフラ資産や庁舎、学校、交流館などの事業用の資産を多く抱えている。また、平成 17 年の市町村合併によりさらに多くの公有財産等を抱えることになった。

これらの公有財産等は、その取得や整備の時だけでなく、維持管理においても多くのコストがかかっている。また、高度経済成長期において人口増加や行政需要の増大に合わせて取得、整備した資産を中心に老朽化が進み、近い将来、多額の更新投資が見込まれている。一方で、人口減少及び少子高齢化が進展することにより、公有財産等の維持や更新投資に必要な財源の確保が困難な状況になったり、行政需要の変化への対応が必要になったりするなど、多くの公有財産等を保有する市の取り巻く環境は厳しいものとなることが見込まれる。

そこで、市が保有する公有財産等（主に固定資産）に関する事務の執行及び管理が適切に実施されているか、目的に応じた利活用がなされているか、良好な状態で効率的に管理されているかを検討することは今後の市の公有財産等の利活用や管理を行うにあたって有益である。

以上の理由から、公有財産等に関する事務の執行及び管理について監査を行うことに意義があると判断し、特定の事件として選定した。

4. 外部監査の対象部署

公有財産（有価証券・出資による権利を除く。）、物品、基金に含まれる不動産及び借入財産（リース契約によるものを含む。）を管理又は統括する部署（地方公営企業を除く。）

5. 外部監査の対象期間

令和 5 年度（必要に応じて過年度及び令和 6 年度も対象とした。）

6. 外部監査の実施期間

令和 6 年 6 月 28 日から令和 7 年 1 月 30 日まで

7. 外部監査の方法

(1) 監査要点

公有財産等に関する事務の執行及び管理について、以下の監査要点により監査を実施した。

ア. 合规性

公有財産等の管理及び処分は法令、条例、規則等に従い、適切に実施されているか。

イ. 経済性、効率性、有効性

公有財産等の管理及び処分が経済性、効率性、有効性の観点から問題はないか。

ウ. 公有財産等の有効活用

公有財産等が有効に活用されているか。利用していない普通財産等について、利用や処分の計画が策定、実行されているか。

エ. 公有財産等の情報の活用

公共施設等総合管理計画、未利用財産戦略的利活用指針などの公有財産等の利活用に関係する計画や地方公会計制度における固定資産台帳との連携がなされているか。
また、公有財産等の情報が利活用しやすいよう公有財産等の情報が明瞭かつ正確に記録されているか。

(2) 主な監査手続

ア. 公有財産等の所管部署に公有財産等の管理に関するアンケートを実施した。

イ. 公有財産台帳等のリストやアンケート結果から、面積、金額や用途廃止などの観点から監査人が特に重要と判断した公有財産等を抽出し、管理に関する資料の請求を行い、必要に応じてヒアリングや公有財産等の実地調査を実施した。

ウ. 公共施設等総合管理計画、未利用財産の活用指針、地方公会計制度における固定資産台帳について質問を行った。

(3) その他

今回の監査では、主に公有財産等の取得後の管理等を対象としている。また、公有財産等の範囲が広範にわたることから、他の公有財産の管理と大きく異なる道路・橋梁・河川・上下水道等のインフラ資産（台帳管理や使用許可等は除く。）や学校、財産区、

過去の包括外部監査で対象となった指定管理者制度に関する施設等を原則除外している。ただし、包括外部監査人が必要と認めた場合は監査対象とした。

8. 補助者

公認会計士・税理士	内山隆夫
公認会計士・税理士	小木曾保幸
公認会計士	児山法子
公認会計士・税理士	清水俊行
公認会計士・弁護士	西脇正訓
公認会計士・税理士	丸地弘泰
公認会計士・税理士	山崎智博

9. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

【本報告書の記載内容に関する留意事項】

ア. 端数処理

金額は原則切捨て。比率は小数点一桁未満四捨五入。

イ. 法人の呼称

法人の呼称は以下の記載とする。

- ・株式会社（株）
- ・公益財団法人または公益社団法人（公財）、（公社）
- ・一般財団法人または一般社団法人（一財）、（一社）
- ・社会福祉法人（社福）
- ・特定非営利活動法人（特非）

ウ. 監査の「指摘」と「意見」の区分について、以下の取扱いとする。

「指摘」	「意見」
1. 法令等（法令、条例、規則、規程、要綱等）に抵触するもの。ただし、明らかに軽微なもの（単純ミス等他に影響しないもの）は除く。 2. 法令等の違反でなくても、不当であるもの、又はその行為が正当性を欠き、市に是正や改善を求めるもの	1. 指摘には該当しないが、経済性・効率性・有効性等の観点から、施策や事業の運営合理化等のために、市に改善を要望するもの。

Ⅱ 監査対象の概要

1. 公有財産等について

(1) 公有財産、物品とは

公有財産とは、地方自治法第 238 条第 1 項によると、普通地方公共団体の所有に属する財産のうち次に掲げるもの（基金に属するものを除く。）をいう。

図表 2-1 公有財産の種類

- | |
|--|
| 一 不動産 |
| 二 船舶、浮標、浮棧橋及び浮ドック並びに航空機 |
| 三 前二号に掲げる不動産及び動産の従物 |
| 四 地上権、地役権、鉱業権その他これらに準ずる権利 |
| 五 特許権、著作権、商標権、実用新案権その他これらに準ずる権利 |
| 六 株式、社債（特別の法律により設立された法人の発行する債券に表示されるべき権利を含み、短期社債等を除く。）、地方債及び国債その他これらに準ずる権利 |
| 七 出資による権利 |
| 八 財産の信託の受益権 |

公有財産は以下に区分される（豊田市公有財産管理規則（以下「公有財産管理規則」という。）第 3 条）。

ア 公用財産：市において、公用に供し、又は供するものと決定したものをいう。

イ 公共用財産：市において直接公共の用に供し、又は供するものと決定したものをいう。

物品とは、地方自治法第 239 条第 1 項によると、普通地方公共団体の所有に属する動産で図表 2-2 に掲げるもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産（政令で定める動産を除く。）をいう。

図表 2-2 物品から除外するもの

- | |
|-------------------------|
| 一 現金（現金に代えて納付される証券を含む。） |
| 二 公有財産に属するもの |
| 三 基金に属するもの |

物品は以下に区分される（豊田市物品管理規則（以下「物品管理規則」という。）第 3 条）。

ア 備品：その品質形状が変わることなく、比較的長期間、継続使用できるものをいう。

ただし、価格が比較的少額なもの（1 品の取得価格又は評価額が 2 万円以下）を除く。

イ 消耗品：使用によってその品質形状が変質、消耗又は損傷しやすいもの、贈与を目的とするもの及びアのただし書に規定する価格が比較的少額なものをいう。

（２）行政財産と普通財産

公有財産は、行政財産と普通財産に分類される。地方自治法第 238 条第 4 項によると、行政財産とは、普通地方公共団体において公用又は公共用に供し、又は供することと決定した財産をいい、普通財産とは、行政財産以外の一切の公有財産をいう。

行政財産は、一部の場合を除き、これを貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、出資の目的とし、若しくは信託し、又はこれに私権を設定することができない。ただし、そ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。

一方、普通財産については、貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、若しくは出資の目的とし、又はこれに私権を設定することができる（地方自治法第 238 条の 5 第 1 項）。

（３）公有財産等の管理、処分

公有財産等は、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。公有財産については、公有財産管理規則第 6 条において、「財産担当部長は、公有財産の管理の適正を期するため、公有財産の管理に関する制度を整え、その管理に関する事務を統一し、その増減及び現在高を明らかにし、並びにその管理について必要な調整をするものとする。」と規定されている。物品については、物品管理規則第 8 条において、「物品管理の適正を期するため、物品の管理に関する制度を整え、その管理に関する事務を統一し、及びその管理について必要な調整をするものとする。」と規定されている。

ア．管理機関

行政財産は、行政財産が所属する各課が管理し（公有財産管理規則第 4 条）、普通財産は、財産管理課が管理する（同第 5 条第 1 項）。ただし、図表 2-3 に示す場合においては、普通財産を所管する課が管理する（同第 5 条第 2 項）。

物品は、物品が所属する各課が管理する（物品管理規則第 5 条）。

図表 2-3 所管課が普通財産を管理する場合

- (1) 特別会計に属するもの
- (2) 交換、売払い又は譲与に供するため用途廃止をしたもの
- (3) 建物及び工作物で取壊しの目的をもって用途廃止をしたもの
- (4) 前3号に定めるもののほか、当該普通財産の管理を財産担当課長においてすることが技術その他の関係から著しく不適当と市長が認めたもの

イ. 台帳管理

公有財産については、財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳を備え、地方自治法第238条第3項の規定による公有財産の分類及び公有財産管理規則第3条の規定による公有財産の種類に従い、その所属に属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。登記又は登録をすることができる公有財産を取得したときは、速やかに登記又は登録をしなければならない（同第38条）。

図表 2-4 公有財産の分類

- 土地（〇〇敷地、宅地、田、畑、山林、原野、牧野、池沼、墳墓地、雑種地等）
- 建物（事務所建、学校建、住家建、工場建、倉庫建、集会所建、雑家建）
- 立木、竹（樹木、立木、竹）
- 工作物及び設備（門、囲障、水道、下水道、築庭、池井、プール、舗床等）
- 地上権等（地上権、地役権、その他）
- 特許権等（特許権、実用新案権、その他）
- 出資等（株券、債券、出資による権利、出資証券、受益証券）

（出所）公有財産管理規則別表（第40条関係）

台帳に記載する土地及び建物の面積は、すべて実測面積による。この場合において、実測面積が法務局備付けの土地又は家屋の登記事項証明書に記載された登記面積と異なるときは、その異なる面積を付記するものとする（同第40条第4項）。

台帳には、当該台帳に記載された土地又は建物についての図面及び重要書類を常に整備し、完全な状態で保管しなければならない（同第41条）。

公有財産を新たに台帳に記載する場合において、その記載すべき価格は、購入に係るものについては購入価格、交換又は寄附受納に係るものについては交換又は寄附受納当時における評定価格、収用に係るものについては補償金額、その他のものは次に定めるところによって、これを定めなければならない（同第42条第1項）。

なお、道路、橋りょう、河川等公共用物、都市公園等については、当該法令の規定に基づき調製し、備える施設台帳を同第 40 条の公有財産台帳とみなす。

物品については、物品出納簿を備え、物品の受払いの都度、記帳しなければならない(物品管理規則第 26 条)。物品のうち、備品については、標識を付さなければならない。ただし、標識を付することが困難なもの又は付する必要がないと認められるものについては、この限りでない(同第 10 条)。また、毎年 1 回、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしなければならない。ただし、消耗品については、検査を省略することができる(同第 27 条)。

イ. 公有財産等の報告

公有財産については、毎会計年度における増減及び毎会計年度末における現在高の報告書を調製し、会計管理者に送付しなければならない(公有財産管理規則第 44 条第 1 項)。

物品については、毎会計年度末現在における備品及び重要な物品(取得価格又は評価額が 100 万円以上のもの)の保管状況を調査し、その現在高報告書を作成し、翌年度の 5 月 15 日までに契約課長に提出しなければならない(物品管理規則第 29 条第 1 項)。

ウ. 公有財産等の処分

公有財産については、普通財産のうち土地又は建物の売払いをしようとするときは、所在地や予定価格など記載した書類によって、財産担当課長に合議の上、決定を受けなければならない。ただし、道路、橋りょう又は河川のうち、第 5 条第 2 項各号に該当するものについては、財産担当課長への合議を要しない(公有財産管理規則第 33 条第 1 項)。

物品については、その所管に属する物品で使用の必要がなくなったもの又は損傷が著しく使用することができないものがあるときは、不用決定書により不用の決定をしなければならない。ただし、消耗品及び取得価格又は評価額が 5 万円以下の備品については、口頭により決定することができる(物品管理規則第 22 条第 1 項)。不用の決定をした物品は、売却し、又は譲与するものとする。ただし、売却し、又は譲与することが不適当であると物品管理者が認めた物品については、廃棄することができる(同第 23 条第 1 項)。

エ. 公有財産等の目的外使用、貸付け、借入

行政財産は、目的外使用許可ができる場合に限り、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定による許可を受けてする行政財産の使用(以下「目的外使用」という。)を許可することができる(公有財産管理規則第 20 条)。目的外使用に関する使用料は、豊田市行政財産目的外使用料条例(昭和 40 年条例第 9 号)第 2 条に規定する使用料の額とする(同第 24 条)。

普通財産の貸付けにおいては、所在地や貸付期間、予定価格などの事項を記載した書類によって、財産担当課長に合議の上、決定を受けなければならない。ただし、貸付け

の期間が1月未満のものについては、財産担当課長への合議を要しない（同第29条第1項）。貸付料は、毎年定期にこれを納付させなければならない。ただし、数年分を前納することを妨げない（同第27条第1項）。

他人の財産を使用貸借又は賃貸借しようとするときは、借入れしようとする土地の所在地や借入条件などの事項を記載した書類によって、財産担当課長に合議の上、決定を受けなければならない（公有財産管理規則第47条第1項）。借入れした財産については、借入財産台帳を備え、常時その現況を明らかにしておかなければならない（同第47条第4項）。

物品については、貸付けを目的とするものを除き、貸し付けてはならない。ただし、市の事務又は事業に支障を及ぼさないと物品管理者が認めた物品については、貸し付けることができる（物品管理規則第24条）。

物品の借入に関する規則はなく、公有財産管理規則にあるような台帳の作成は求められていない。

① 監査の結果及び意見

ア. 工作物等台帳について（指摘）

公有財産管理規則 第40条第1項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第13号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第238条第3項の規定による公有財産の分類及び第3条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

公有財産は図表2-1に掲げられたものになるが、土地、建物に関しては、台帳は作成されているものの工作物等に関しては作成されていない。例えば工作物について、公有財産管理規則においてその様式が示されている。

なお、どのようなものが工作物に当たるかについては公有財産管理規則の別表（第40条関係）公有財産分類表に具体的な例示が定められている。

現地調査を実施した施設等にも工作物があったが、工作物等台帳はいずれの施設等にも作成されていなかった。

工作物等台帳が作成されていない要因としては、公有財産管理の主幹する財産管理課から土地や建物については、公有財産の所管部局に対して台帳の作成を指示しているが、工作物等に関しては指示していなかったことがあげられる。また土地、建物に関しては「財産管理事務の手引」などで説明しているが、工作物に関しては公有財産管理規則以外では説明をしていない。

公有財産管理規則に基づき、土地、建物以外の工作物等の公有財産について、台帳の作成、整備を行う必要がある。また、財産管理課においては、各所管部局が適正に対応できるように、記載単位、記載項目やその内容など具体的な方針や取扱いを定め、さら

に事務の手引を作成するなどして、土地、建物以外の台帳が適正に作成できるようにする必要がある。

イ. 物品の借入について（意見）

公有財産管理規則には借入れた財産に関する規定があり、借入財産台帳で管理することが求められているが、物品管理規則については同様の規定がない。借入物品についても、他の物品と同様に行政目的で使用され管理する必要があることから、他の物品と同様に管理する意義が高い。さらに借入物品は借入期間に渡って賃借料が発生し、借入期間終了後は借入物品を返却する必要があることから、他の物品に比べても厳格な管理が求められる。

したがって、物品管理規則においても借入物品に関する規定を設けるとともに台帳等で管理することが求められる。

（４）財産管理事務の手引

公有財産については、公有財産管理規則のほかに、「関係法令や基本的な考え方に加え、判断に迷う事例等を適宜記載することで、基本的なルール理解のほか、従来からの課題や事務ミスへの対応を図るとともに、関係所管課による適正な財産管理体制の確立を目的」として、「財産管理事務の手引（令和４年４月 総務部財産管理課）」が利用されている。同手引には、公有財産の説明だけでなく管理事務について留意事項も含め詳しく説明している。また処分や目的外使用、貸付けなどについても必要な手続や作成が必要な書類の作成方法も詳しく説明されており、公有財産に関する事務の適正な遂行の一助となっている。物品については、同様の手引はない。

① 監査の結果及び意見

ア. 物品における事務の手引について（意見）

公有財産については、公有財産の適正な事務の執行の一助となる「財産管理事務の手引」を作成して運用されている。一方、物品については、同様の手引がないことから、物品においても、より適正な事務の執行の一助となるように事務の手引の作成することが望まれる。

（５）基金（土地）の管理

基金により取得した土地の管理は、豊田市基金管理規則（以下「基金管理規則」という。）に定める他は、公有財産管理規則の規定を準用する（基金管理規則第９条）。

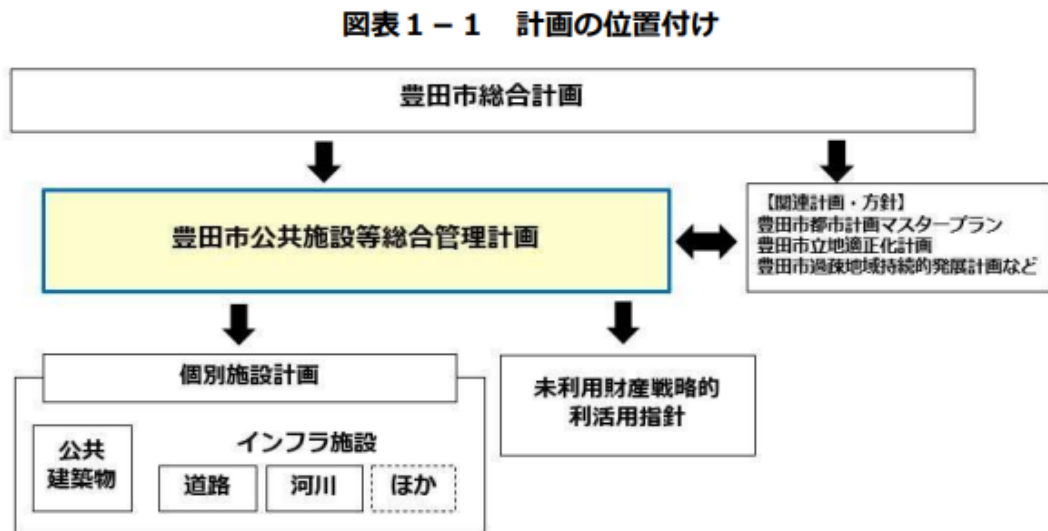
Ⅲ 豊田市における公有財産等の状況と取り巻く環境

1. 公共施設等総合管理計画について

(1) 計画の策定遷移と位置づけ

国は平成 25 年 11 月に「インフラ長寿命化計画」を策定し、施設の安全・安心の確保を図るとともに、地方自治体に対してもインフラの長寿命化に向けた行動計画や個別施設ごとの計画の策定を求めた。さらに、平成 26 年 4 月には公共施設等の総合的かつ計画的な管理を推進するための「公共施設等総合管理計画」を速やかに策定するよう地方自治体に対して要請した。これを受けて市は、平成 29 年 3 月に「豊田市公共施設等総合管理計画」を策定し、中長期的な視点で公共施設等を総合的かつ計画的に管理するための基本的な方針を示した。さらに、令和 5 年 10 月に国の策定指針が改定されたことを受け、中長期を見据えた目標指標の設定や未利用財産の活用等に関する基本方針などを盛り込み、令和 6 年 3 月に計画を改定している。ここでは、市のまちづくりの基本となる「豊田市総合計画」を踏まえ、公共施設等の中長期を見据えた総合的かつ計画的な管理を推進するための基本的な方針を示している。そして、公共建築物やインフラ施設の施設ごとの管理の取組方針は、「個別施設計画」に、未利用や低利用の財産の管理や利活用の取組方針は「未利用財産戦略的利活用指針」において定めるとともに、「豊田市都市計画マスタープラン」、「豊田市立地適正化計画」、「豊田市過疎地域持続的発展計画」など関連する計画・方針と整合を図り策定している。

図表 3-1 豊田市公共施設等総合管理計画の位置づけ



(出所：豊田市公共施設等総合管理計画)

(2) 基本方針と目標

市では、公共施設等を適切に管理するため、① 安全性・利便性の確保 ② 機能と配置の

最適化の実現 ③ トータルコストの縮減及び平準化 ④ 保有資産の有効活用の促進の4点を「基本方針」として掲げている。このうち①②③については、個別施設計画に基づき取組を推進し、④については未利用財産戦略的利活用指針に基づき取組を推進している。

また、これにより、(i)「計画期間内における施設の老朽化に起因する重大事故ゼロの継続」を達成すること (ii)経費が大幅に増加する見通しの状況においても「計画期間内の公共施設等の維持管理・更新に係る経費(修繕・改修・更新などのハード対策)は、現状の200～220億円／年を維持」することを目標指標としている。

① 監査の結果及び意見

ア. 公共施設等総合管理計画の進め方について(意見)

市は、令和6年3月に改定された公共施設等総合管理計画に基づき、個別施設計画も見直しが行われる予定とのことであり、令和6年度現在は過渡期ではあるが、基本的には当該計画を参考としながら予算措置が行われている。ただし、(従前の)計画とその結果を一覧する資料は、包括外部監査実施段階では作成されていなかった。また、令和6年3月に改定された市の公共施設等総合管理計画においては、「本計画の推進に関する取組について適宜フォローアップを行うとともに、財政、人口、施設需要などの社会環境の変化を踏まえ、おおむね10年程度を目安に見直しを検討します」と記載されているが、具体的な評価手法や報告方法等には言及されていない。この点、「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針の改訂について」(令和5年10月10日 総務省自治財政局財務調査課長)においては、「総合管理計画の進捗状況等について評価を実施し、当該評価の結果に基づき総合管理計画を改訂する旨を記載すること。なお、PDCAサイクルの期間や手法、評価結果等の議会への報告や公表方法についても記載することが望ましいこと。」とされている。

市は、「本計画の推進にあたっては、普通建設事業マネジメント体制において部局横断的に取り組みます」とし、これまでも、基本的には公共施設等総合管理計画及びその下位計画を加味しながら予算措置が行われているとのことであった。しかし、より具体的に公共施設等総合管理計画とその実績とを比較し、実績を評価しフィードバックする、いわゆるPDCAサイクルの構築は検討途上とのことであった。

公共施設等総合管理計画等をより確実に進めるにも達成目標と期限を数値などで具体的に設定することとともに、計画とその実績や成果を短期・中期・長期にて評価し、課題分析を踏まえた改善のプロセスを構築・運用していくことが望まれる。

2. 公有財産と固定資産台帳(地方公会計)について

(1) 統一的な基準による地方公会計について

総務省より平成27年1月に「統一的な基準による地方公会計マニュアル」が公表され、複式簿記の導入と固定資産台帳の整備、すなわち「ストック情報の開示」を前提とした財務

書類の作成に関する統一的な基準が示された。平成 29 年度末までに、全ての地方公共団体は統一的な基準による財務書類及び固定資産台帳の作成を要請され、豊田市においても統一的な基準に基づく財務書類を作成し、固定資産台帳とともに公表している。令和 4 年度（自 令和 4 年 4 月 1 日至 令和 5 年 3 月 31 日）については、令和 6 年 3 月 29 日にホームページにて公表している。

（２）今後の活用のために

今後の固定資産台帳の活用のためには、その正確性の向上と固定資産台帳情報の入力情報の充実に留意することが望まれる。もっとも、正確性の水準については、既存の情報との整合性や総務省の求める統一的な基準に準拠しつつ、自治体の管理会計として求める水準と効率性を勘案して決定するものとする。

① 監査の結果及び意見

ア. 固定資産台帳記載額と貸借対照表上の固定資産計上額との差異について（指摘）

令和 4 年度末時点の固定資産台帳のデータを集計し、貸借対照表計上額（取得原価ベース）と照合したところ、図表 3-2 のとおり、貸借対照表の数値が過大となっていた。理由は、令和 4 年度中に除却した資産の処分処理が固定資産台帳上は反映されていた一方、財務書類上の仕訳処理には反映されていなかったことによるものである。財務書類上に除却処理が遅滞なく反映されるよう、仕訳処理プロセスについて見直す必要がある。

図表 3-2 令和 4 年度貸借対照表と固定資産台帳の差異

（単位：千円）

	貸借対照表	固定資産台帳	差異
建物	326,642,653	326,584,104	58,548
工作物	25,450,582	25,449,852	730

（出所：令和 4 年度 財務書類及び固定資産一覧表より監査人集計）

イ. 資産登録単位について（意見）

管理会計に資する「正確性」を確保するうえで特に重要と考えられるのは、①資産の登録単位の適正化と②長寿命化の反映である。「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」では、「固定資産台帳は、単に財務書類の補助簿としてのみならず、資産管理に役立つものでなければなりません。そのためにも、記載単位としては、① 現物との照合が可能な単位であること ② 取替や更新を行う単位であることという 2 つの原則に照らして判断し、記載することが適当です。」とし、「（前略）開始時に建物本体と附属設備を一体として固定資産台帳に記載したものであっても、更新など一定のタイミングで分けて記載し、精緻化を図ることが望まれる」ものとしている。

この点、市の固定資産登録単位の例として、令和 4 年度の有形固定資産総額

276,932,576千円の10.2%を占める、豊田スタジアムについて、固定資産台帳の登録状況を確認すると、取得価格32,553,290千円が「観覧場」として一式で計上されていたことから、今後更新する際は、耐用年数等を参考とした取替更新の単位で区分して計上し、精緻化を図ることが望まれる。

また、豊田スタジアムは、現在、長寿命化工事の途上であるが、「豊田スタジアム長寿命化改修工事その1（2,512,400千円）」の令和4年度執行額908,264千円は、すべて令和4年度の建設仮勘定（資産）に一括計上されている。当該工事は、スタジアムの開閉式屋根の固定化及び老朽化した塗装の改修を行うものであるから、屋根等の部分的な撤去工事や原状回復工事が含まれる場合など資産価値を高めると認められない部分は費用計上となる。しかし、市の財務書類作成の作業要領（伝票データの仕訳処理への変換の作業要領）にて「※建設仮勘定は、翌年度以降に取得・整備する資産を形成する一部分で、資産とみなします。実際に資産を取得・整備するときに、取得価格に含めるものです。」と記載されており、これによると、建設仮勘定に計上された工事は完成後も資産として計上されることとなり、費用部分が区別されないこととなる。作業要領を見直すとともに、工事内容を確認し資産価値を高めるものであるか費用として計上するものかどうかを精査した上で、工事完了時に対象の固定資産への振替時に正しく固定資産が計上されるように留意されたい。

なお、「データ整備における中長期的に目指すべき姿について」（総務省「今後の地方公会計のあり方に関する研究会」）において、予算科目や資産に係るデータが可能な限り細分化されたデータ、具体的には、「活用を意識した粒度のデータ」となっていることが、整備の理想的な姿であるとされていることから、この点も考慮されたい。

ウ．固定資産台帳の必要項目の入力について（意見）

現在の市の固定資産台帳の設定項目とその入力状況は図表3-3のとおりである。固定資産台帳について、活用方法が検討中であることから入力未了となっている項目が多数ある。固定資産情報の一元化と活用方法の検討を進めるとともに、活用に資するよう登録する固定資産台帳の項目を整理し、記載方法にも一貫性を持たせることが望まれる。

図表 3-3 豊田市の固定資産台帳の入力項目

財産番号	財産枝番	① 資産名称	② 施設	施設名称
施設類型	地区	地区名称	所在地	地目
地目名称	設置場所	階数	補助科目	補助科目名称
会計	会計名称	主管課	主管課名称	執行機関
執行機関名称	改訂モデルコード	目的別資産区分	事業分類コード	事業分類
資産区分	資産登録種別	償却対象区分	償却開始区分	備忘価額区分
リース・PFI区分	新規・中古区分	売却可能区分	資産属性	資産用途
資産構造	耐用年数	稼働年数	単価	数量
単位	時価	面積	開始時見積資産	取得年度
取得日	完成年度	完成日	供用開始年度	供用開始日
売却・除却年度	売却・除却日	売却予定日	款	項
目	摘要	取得価額	所有割合	全体取得価額
減価償却累計額(参考額)	期首簿価	減価償却累計額	評価増減等累計	除売却累計
当期取得額	当期減価償却額	当期評価増減等	当期除売却	期末簿価
財源(国県等補助金)	財源(地方債)	財源(税収等)	財源(その他)	耐震診断状況
耐震化状況	長寿命化履歴	複合化状況	利用者数	稼働率
運営方式	運営時間	職員人数	ランニングコスト	緯度
経度	☒ は入力されている項目、 ☒ は一部入力されている項目、 ☐ は使用されていない項目			

【検討を推奨する事項】

- ①「資産名称」上で長寿命化工事が明記されているものとなないものがある。また、「長寿命化履歴」の項目について使用されていない。長寿命化工事の登録の取り扱いの統一について検討されたい。
- ②「施設」コードが付与されていない資産がある。施設別の分析等を実施する場合は、網羅的に入力される必要がある。

(現在項目の設定はないが) 法定耐用年数のほか、長寿命化後の耐用年数(「使用耐用年数(耐用年数)」)の記載などは総務省での活用案として提案されている。

エ. 財務書類作成における内部統制について(意見)

固定資産仕訳については、所管課が伝票データから固定資産取得・除却仕訳等に変換するための情報を財政課所定のワークシートに入力し、財政課にて仕訳処理の取り込みが行われる。財政課では、固定資産計上の正確性を確保するため、作業要領を整備し所管課に周知を図っている。しかし、作業要領に記載のない事項等、各所管課の判断に委ねられる部分も多く、また、財政課においても資産計上データの個別の正確性のチェックは特段実施していないため、「正確性」の水準については庁内でバラつきが生じている。公有財産台帳をはじめとした他の情報との整合性を確保するとともに、固定資産台帳活用に資する水準の「正確性」を確保することが望まれる。

例えば、他都市の事例では、資産活用戦略を担う所管課が、所管課からの報告結果をチェックする体制を採用している。固定資産台帳を実際に利用する部署によって資産計上額の精度を確認することにより、より活用に適した固定資産台帳を効率的に作成して

いる。本市においても、公共施設等の管理に関する総合的な取組において、将来を見据えて推進するための組織編制として、令和5年度より資産経営課を発足させている。今後、より活用に向けた体制を整備していくことが期待される。

オ. 収支情報処理の一元化について（意見）

維持補修費などの、年度ごとのフロー情報については行政コスト計算書に計上される。これとは別に、施設カルテ作成時の支出・収入データ（図表 3-4）は歳入歳出伝票から再度振り分けを行っているとのことであった。この点、予算執行伝票上で修繕等の工事の種別について細節コードを設定し、執行データから財務書類上の会計伝票に変換する際に、種別ごとの一定のルールに基づいて変換することにより、財務書類作成及び施設カルテ作成の両者に活用できるデータの作成が可能であると考えられる。

予算科目について、地方公会計の仕訳に対応させた更なる細分化を設定しておくことにより、予算執行に伴い仕訳を行うことが可能となる。このことにより、固定資産台帳や財務書類の作成の正確性が向上することに加え、施設カルテ作成の効率化と情報の整合性確保の同時達成が期待できる。他都市では、施設別にコストを細分化して施設別財務書類を作成し、同質的な施設のコスト比較にも活用している事例もあり、本市においても検討していくことが望ましい。

図表 3-4 施設カルテの記載項目（フロー情報）

項目名		説明
ランニングコスト		支出は施設運営費、施設維持費、指定管理、修繕に係る金額の合計です。 収入は運営収入、建物・土地の貸出、国県支出金、売電収入に係る収入の合計です。 ※ランニングコストは、豊田市が支出する金額で算定しています。 ※1000円未満の金額を切り上げて計上しています。
支出	施設運営費	水道光熱費、燃料費、通信運搬費、賃借料、保険料、セキュリティ費用等
	施設維持費	日常的又は定期的に実施する施設の管理、点検・調査等に係る費用等
	指定管理費	指定管理料（原則人件費を除く）
	修繕費	施設の補修・修繕費用
収入	運営収入	施設利用料等による収入
	不動産貸出し	建物及び土地の貸出しによる収入
	国県支出金	施設の建物改修等の名目で取得した補助金 ※施設の運営等に係るものは対象外としています。
	売電収入	太陽光発電等による売電収入
改修費及び改修内容		施設の改修費用（修繕費除く）、改修に係るリース費用です。 改修内容は、内容に応じて長寿命化工事又はその他工事に分類しています。
エネルギー使用量・ 二酸化炭素排出量		電気、ガス、灯油等のエネルギーの使用量です。 二酸化炭素排出量は、エネルギー使用量に二酸化炭素換算係数を乗じて算出しています。

3. 未利用財産の活用について

市における公有財産は、半数以上が普通財産となっており、このうち未利用財産として約 360 物件、面積にして約 440 ヘクタールの土地を保有している。（令和 6 年 1 月現在）。

市は、平成 26 年度に「未利用財産戦略的利活用指針」を策定し、土地や建物を対象に、公共利用や歳入確保につながる売却処分を進めてきた。しかし、公共施設総合管理計画等に基づき、公共施設の最適化や再編が今後進んでいくことを想定して、未利用のみならず、低利用の資産についても有効活用を促進していく必要性が高まった。そのため、令和 6 年 4 月に「未利用財産戦略的利活用指針」を改定し「市有財産の適正保有及び将来的な維持管理コスト削減に向けた多様な利活用の推進」を基本方針とし、具体的には図表 3-5 の取組を掲げ、低利用の土地も対象とすることでより広範に利活用を検討している。また、情報を集約・一元化するとともに利活用に関する役割分担を明確化することで、よりスピード感を持った利活用を進めることとしている。

図表 3-5 未利用財産戦略的利活用指針の重点取組

取組方針	重点取組	取組内容
対象領域の拡充と早期の活用促進	市有財産の更なる有効活用の推進	・ 低利用な行政財産へのアプローチ ・ 多様なニーズに対応したスピード感ある利活用
一元管理体制による計画的な利活用	物件情報、所管、利活用主体の一元化	・ 情報の集約による未利用財産全体像の把握と計画的な利活用の実践 ・ 管理所管課、利活用に係る主体の一元化
歳入確保に向けた効果的な利活用	民間活力の導入に向けた仕組みづくり	・ 利活用促進につながる仕組みづくり
適正所管による財産の維持管理	適正所管課への管理移管	・ 財産の精査による利用目的に応じた所属への管理移管等

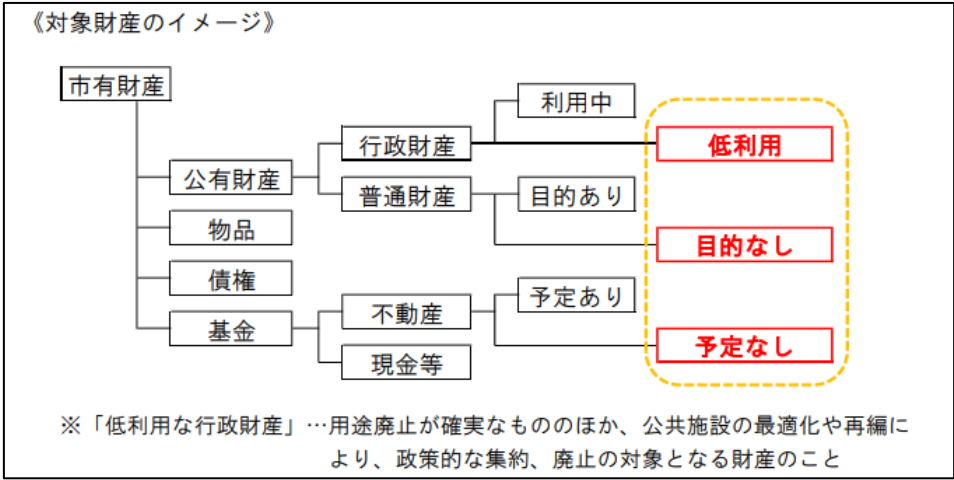
(出所：豊田市 未利用財産戦略的利活用指針（令和 6 年 4 月）より監査人編集)

① 監査の結果及び意見

ア. 利活用台帳の継続的な活用について（意見）

「未利用財産戦略的利活用指針」においては、当指針の対象とする財産は図表 3-6 とし、現在、図表 3-7 の分類に基づいて管理している。なお、「対象物件数、面積の経年比較を試みたが、令和 6 年度より新たな区分での管理を行っていることもあり、従前の利活用台帳との連続性がないことから、過年度との比較は不能であった。今後は経年比較を行えるよう、連続性を持った台帳として運用していくことが望まれる。

図表 3-6 未利用財産戦略的利活用指針における対象財産のイメージ



(出所：豊田市「未利用財産戦略的利活用指針」)

図表 3-7 対象財産の分類

《財産仕分による分類》		
区分	具体的な判断基準	保有物件数 (面積)
1	主に、土地利用構想上の「拠点」に存在するなど、まちづくりへの影響が大きい又は政策判断を伴う物件 ※建物の有無や面積は問わない	6 物件 (約 6 ㍒)
2	区分 1 を除き、主に市街化区域で面積が 1 3 0 ㎡以上の物件 ※建物の有無は問わない ※無接道など、建築要件を満たさないものは除く	43 物件 (約 5 ㍒)
3	小規模、不整形等で利活用が限定される物件 ※区分 1、2、4 以外の物件	309 物件 (約 426 ㍒)
4	既に利活用されている又は土地利用規制がかかっている物件 ※自治区等への貸付地、事業代替地、墓地、保安林等	654 物件 (約 1,070 ㍒)

(保有物件数は令和 6 年 1 月時点の普通財産)

(出所：豊田市「未利用財産戦略的利活用指針」)

IV 監査の指摘及び意見（総論）

1. 監査の指摘及び意見の総括

（1）公有財産台帳の管理について（意見）

公有財産台帳とは、公有財産管理規則第 40 条に定められた公有財産を管理する台帳であり、決算の附属書類である財産に関する調書の基礎データとなっている。

監査の結果、財産が重複登録されていたこと、貸付の内容が記載されていないこと、土地の地目が実態に合っていないことなど、公有財産台帳に正確ではない記載が見られた。さらに公有財産管理規則上は、柵や外構などの工作物も公有財産台帳の一つである工作物台帳で管理することになっていたが、工作物台帳は作成されていなかった。

公有財産台帳は、地方自治法や公有財産管理規則などの法令・規則に基づき作成が求められているだけでなく、行政目的のために市が保有する公有財産を管理するための台帳である。また、公有財産台帳は、決算書の附属書類として作成される財産に関する調書の基礎データとして使用されることから、公有財産台帳の内容は正確でなければならない。

監査で発見された公有財産台帳の誤りは、多くは記載漏れや記載誤りであることから、そのような誤りなどが発生しないように、チェック体制の整備や公有財産台帳の記載方法を職員が理解できるようにするなどの対策が求められる。また、現在未作成になっている工作物台帳に関しては、所管部局が適正に対応できるように、具体的な方針や取扱いを定めることが求められる。

（2）行政財産の管理について（意見）

公有財産のうち、公用又は公共用に利用されている行政財産は、庁舎、学校等の教育施設、福祉施設、道路、公園など様々な目的として利用されている。また、行政財産の一部を占有や目的外使用の許可を得ることによって、民間企業や団体、個人などが一時的に利用することができる。

監査の結果、道路の占有に関して徴収している占有料の一部について、長期に滞納されているものがあつた。さらに滞納分を納付しないまま占有許可の更新をしているケースもあつた。滞納額としては高額ではないとはいえ、占有許可している道路は市の財産であることから、公正に対応する必要がある。占有料の滞納は市の収入が減少するだけでなく、他の占有許可を受けた者との公平性を害することになることから、占有許可に関して一定の制限を加えるなどの対応が求められる。

また公園については、地元の団体が市から許可を得て物置やごみステーションを置いているが、一部の公園では市への許可申請がないまま、ごみステーションなどが設置されているケースがあつた。条例等に基づき、必要な許可などの手続を取るようにされたい。

（３）普通財産の管理について（意見）

公有財産には、公用又は公共用に利用されている行政財産のほか、行政財産以外の公有財産である普通財産がある。普通財産は、行政目的に供されなくなった公有財産であるが、民間や他の公共団体に貸出しを行っている場合もある。

監査の結果、現在使用されていない普通財産の中には、敷地内に無許可で車両が駐車されていることや所有者不明のコンテナが放置されていることが発見された。また、雑草が生い茂り隣地への侵入のおそれがあったり、不法投棄があってもすぐには発見できないほど草木が生い茂っていたところもあった。現在使用されていないとはいえ、市にはこれらの財産の管理責任があることから、定期的な監視、不正利用や危険発生の防止をするなどの措置を行うことが望まれる。

また、旧教職員足助住宅など現在貸付けを行っている普通財産において、発生する維持管理費が収入となる貸付料を上回る場合があった。政策的な観点から市が一部を負担することも考えられるが、本来借主が負担すべき金額の一部を市民の税金などで賄っている状態になっていることから貸付料の見直しなどを検討されたい。その際、貸付けを行っている建物の中には老朽化しているものがあることから、多額の改修工事が必要になる場合は貸付けの継続についても検討されたい。

（４）物品の管理について（意見）

物品は、物品出納簿を備え、物品の受払いの都度、記帳しなければならない（物品管理規則第 26 条）。また、物品のうち備品については、標識を付さなければならない（同第 10 条）。

監査の結果、現物と物品出納簿とが整合していないこと、管理区分が異なっていること、標識の内容が誤っているなどの誤りが発見された。

物品出納簿は、地方自治法や物品管理規則などの法令・規則に基づき作成が求められているだけでなく、行政目的のために市が保有する物品を管理するための台帳である。また、物品出納簿は、決算書の附属書類として作成される財産に関する調書の基礎データとなることから、物品出納簿の内容は正確である必要があり、毎年 1 回、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしなければならないこととされている。

物品は、土地や建物とは異なりその移動が容易なものが多い。そのため、土地や建物などと比べて、紛失や盗難のリスクも高いことから定期的な現物の確認が重要になる。

物品は、市の行政活動に使用され、その財源は市民の税金等によっていることから、市は、物品の検査における体制や手続の見直しなどの対策が求められる。

（５）無体財産権の管理について（意見）

無体財産権とは、地方公共団体の所有に属する財産のうち「特許権、著作権、商標権、実

用新案権その他これらに準ずる権利」である（地方自治法第 238 条第 1 項第 5 号）。これらの権利も市の貴重な財産である。無体財産権は、貸与や売却などによって、市の収入となる一方、無許可での使用や略奪によりその権利を害される可能性があることから、市としては、これらの無体財産権を管理する必要がある。

監査の結果、登録された商標権が、財産に関する調書に反映されていないことや市の事業で発生した著作権等について詳細な取扱いのルールが無いことから、特段管理もされてこなかったことが判明した。

これらの無体財産権は市の貴重な財産でもあることから、詳細な取扱い等を定めた要綱・要領等を作成し運用することが望まれる。

（６）公有財産等の有効活用について（意見）

市の保有する公有財産の土地のうち面積ベースで半分以上が普通財産となっている。近隣の中核市では公有財産の土地のうち普通財産が占める割合は 1 割程度であることから、市は他市に比べ多くの普通財産を保有していることが分かる。このうち未利用財産として約 360 物件、面積にして約 440 ヘクタールの土地を保有している（令和 6 年 1 月現在）。他市に比べて普通財産の割合が高いのは、他市に比べ森林が多いことが原因の一つだが、それでも多くの普通財産を抱えていることには変わらない。また、建物においては直近では豊田市博物館の開館で複数の資料館が閉館している。閉館した資料館では、資料収蔵などで引き続き倉庫で使用されているところもあるが、今後の市の施策を推進するにあたって、将来的には別の目的での利活用も期待されるところである。

市は、平成 26 年度に策定した未利用財産戦略的利活用指針や公共施設等総合管理計画等に基づき、「市有財産の適正保有及び将来的な維持管理コスト削減に向けた多様な利活用の推進」を基本方針とし、低利用の土地も対象とすることでより広範に利活用を検討している。

現状において未利用財産を多数抱えていることから、目標を設定し、着実に未利用財産が有効活用できるように進めることが望まれる。

（７）地方公会計制度における固定資産台帳について（意見）

市は、公有財産台帳とは別に、統一的な基準による地方公会計制度における固定資産台帳を作成している。

監査の結果、固定資産台帳の金額と貸借対照表の計上額に差異があったり、固定資産台帳も公有財産台帳の情報を基に作成しているため、本来は整合するはずであるが、不一致になっている場合があった。

市の財政状況や固定資産の状況を示すために、財務書類や固定資産台帳は公表されてい

る。また、「今後の地方公会計のあり方に関する研究会」（中間とりまとめ）において公共施設マネジメントのために固定資産台帳データを活用することが期待されている。財務書類及び固定資産台帳が正確に作成されるように作成過程のチェック体制等の見直しが求められる。

２．個別の監査の指摘及び意見のまとめ

個別の監査の指摘及び意見の一覧は次のとおりである。指摘が 50 項目、意見が 27 項目あり、合わせて 77 項目である。

部局名	資産名	指摘・意見内容		頁
1 公有財産				
1－1 行政財産				
地域振興部 足助支所	旧田口家住宅	指摘	公有財産台帳と固定資産台帳の計上内容の相違について	25
		意見	建物取得時における耐用年数の設定について	25
		意見	寄贈資産に対する現状の活用について	26
美術・博物部 博物館	豊田市博物館	意見	収蔵資料の現物確認手続の未整備について	26
	足助資料館	指摘	物品に貼付された標識について	27
		指摘	物品出納簿に計上されていない物品の管理方法について	27
		指摘	足助資料館の庭に放置されていた資料としての昔の消防ポンプについて	28
美術・博物部 文化財課	郷土資料館	意見	施設の利活用について	28
		指摘	物品出納簿と現品の整合について	29
		指摘	物品と資料の管理区分について	29
		指摘	物品検査の方法について	29
	旧図書館文化財倉庫	指摘	物品に貼付された標識について	30
		指摘	物品検査の方法について	30
	豊田市近代の産業 とくらし発見館	意見	施設の利活用について	31
		指摘	物品出納簿と現品の整合について	31
		指摘	物品と資料の管理区分について	32
		指摘	物品検査の方法について	32
環境部 環境政策課	豊田市自然観察の森	指摘	公有財産台帳と固定資産台帳の計上内容の相違について	32

		指摘	物品出納簿と現物の相違について	33
福祉部 障がい福祉課	障害者福祉会館	指摘	物品収納簿に計上されていない物品の管理方法について	34
産業部 農政企画課	公設地方卸売市場	意見	店舗の空きスペースの利用について	35
教育部 保健給食課	東部給食センター	指摘	公有財産台帳と固定資産台帳の相違について	36
		意見	備品出納簿への現物保管場所の反映について	37
1－2 普通財産				
地域振興部 足助支所	日東醸造貸付地(旧大多賀小学校)	意見	建物の管理責任について	38
	旧教職員足助住宅	意見	賃貸料を上回る維持管理費の発生について	39
地域振興部 小原支所	旧小原保健センター（旧保健センター）	指摘	公有財産台帳における同一資産の二重計上について	39
産業部 農政企画課	旧畜産センター	意見	土地等の賃貸料について	40
教育部 保健給食課	旧北部給食センター	意見	土地の除草について	41
総務部財産管理課	旧高岡出張所	指摘	土地の賃貸情報の管理方法について	41
	前山町1丁目貸付地	指摘	固定資産台帳の土地の取得価額について	42
		指摘	土地建物の賃貸情報の管理方法について	42
	旧教職員平和住宅	指摘	建物の除却漏れについて	43
	旧豊田広域幹線道路出張所	指摘	登記簿と公有財産台帳の土地面積の相違について	44
		指摘	土地の賃貸情報の管理方法について	44
	旧豊田市福祉センター	指摘	登記簿と公有財産台帳の土地面積の相違について	45
		指摘	土地の雑草の除草について	45
	旧あゆみ保育園	指摘	賃貸契約書と公有財産台帳の土地面積の相違について	46
		指摘	土地の賃貸情報の管理方法について	46
	清原小跡地	指摘	賃貸契約書と公有財産台帳の土地面積の相違について	47

		指摘	土地の賃貸情報の管理方法について	48
	旧藤岡中部老人憩の家	指摘	敷地の無断駐車について	48
		指摘	敷地の所有者不明のコンテナについて	49
	旧教職員藤岡住宅	意見	建物の解体について	49
		意見	駐車場への進入路について	49
	さなげ台集会場用地	指摘	土地の賃貸情報の管理方法について	50
	大清水町原山宅地	指摘	土地の賃貸情報の管理方法について	50
	裁判所跡地	指摘	登記簿と公有財産台帳の土地面積の相違について	51
		指摘	土地の賃貸情報の管理方法について	51
	下山地区県営農地開発事業残地	指摘	土地の賃貸情報の管理方法について	52
		意見	公有財産台帳の土地の地目区分について	52
	幸海町ふれあい広場跡地	指摘	土地の長期にわたる使用期間について	53
		意見	土地の賃貸情報の管理方法について	54
	美和住宅余剰地	指摘	公有財産台帳と固定資産台帳との相違について	54
		意見	土地の雑草の除草について	55
	明和保育園跡地	指摘	土地の賃貸情報の管理方法について	55
	旧東中大見分校跡地	指摘	公有財産台帳と固定資産台帳の土地面積の相違について	56
		指摘	公有財産台帳及び固定資産台帳における同一資産の二重計上について	56
	南山	意見	保安林の財産区分について	57
1-3 インフラ資産				
産業部 農地整備課	亀首地区農道	意見	変更契約締結決定書の訂正について	58
都市整備部 公園緑地つかう課	神田公園	指摘	都市公園におけるごみステーションの使用承認について	58
		意見	防犯カメラの設置基準、設置計画について	58
	児ノ口公園	意見	都市公園の水田の地域住民団体の利用について	60
	枝下町ふれあい広場	指摘	地域広場等における設置許可について	60
	岩畑公園	意見	公園等敷地内の危険箇所の定期確認について	61

			て	
	竹下ちびっこ広場	意見	公園等敷地内の危険箇所の定期確認について	61
建設部 土木管理課	道路	意見	占用料の滞納について	62
建設部 河川課	豊田市中心部地区河川施設(堤防、護岸、樋門、取付水路等)	指摘	河川巡視業務の損傷箇所の写真撮影枚数について	64
1－4 山林				
産業部 森林課	大岩市有林ほか	意見	市有林の計画的な間伐の実施について	66
1－5 無体財産権				
総務部 財産管理課	無体財産権	指摘	登録商標の財産に関する調書への記載漏れ	67
		意見	公有財産又は物品として管理すべき著作物について	68
		指摘	社会科副読本制作に関する外部委託について	69
2 基金（土地）				
総務部 財産管理課	旧いこいの村	指摘	土地及び建物の賃貸情報の管理方法について	71
		意見	建物の解体について	72
都市整備部 都市整備課	都心整備基金（土地）	指摘	公有財産台帳の登録誤りについて	72
		指摘	公有財産台帳の記載と財産に関する調書との差異について	72
3 借入資産				
消防本部 指令課	高機能消防指令システム部分更新事業（リース取引）	指摘	ファイナンス・リースの会計処理について	73
教育部 保健給食課	東部給食センター改築整備・運營業務委託事業（PFI）	意見	固定資産処理データ保管年限について	74

V 監査の指摘及び意見（各論）

1. 公有財産

1-1 行政財産

(1) 旧田口家住宅

① 施設等の概要

足助の町並みの中央に位置し、江戸末期以前の建築とされる主屋を始め、複数の建物が細長い敷地いっぱいに建つ足助の屋敷構えの特徴が残る住宅である。田口家は屋号を「萬屋（よろづや）」といい、かつては製茶業や給油所を営みながら様々な商品を取り扱う、足助を代表する商家の1つであり、平成27年に豊田市に寄贈された。

② 監査の結果及び意見

ア. 公有財産台帳と固定資産台帳の計上内容の相違について（指摘）

公有財産台帳とは地方自治法に規定され、面積や個数等の数量面を主として財産の運用管理及び現状把握を目的とした台帳（公有財産管理規則第40条）であるのに対して、固定資産台帳とは、市が所有する全ての固定資産について、取得価格や耐用年数等の資産データを記載した、財産の管理及び有効活用を目的とする台帳であり、財務書類等の作成に係る統一的な基準に基づく財務書類の基礎となるものである。

両データより当施設に関する土地及び建物を抽出した結果は以下のとおりであり、土地に差異が識別された。

図表 5-1 各台帳における記載内容の比較

資産名	記載内容	公有財産台帳	固定資産台帳	差異
土地	資産数	2 筆	2 筆	—
	現況地積合計	806.88 m ²	801.50 m ²	△5.38 m ²
建物	資産数	10 施設	10 施設	—
	床面積合計	773.96 m ²	773.96 m ²	—

※ 土地は財産番号「土地 0004811-1501」、所在地「豊田市足助町本町8番」に差異が生じていることが理由である。

各台帳の作成目的や対象範囲は異なるが、計上される資産については、その実在性及び網羅性について相違することは、どちらの情報が現況を表しているかも不明瞭となるため、公会計と連動した財産管理が必要である。

イ. 建物取得時における耐用年数の設定について（意見）

財務書類等の作成に係る統一的な基準に基づく財務書類の基礎となる固定資産台帳には耐用年数も登録されているが、寄贈により取得した建物について、いずれも耐用年数が22

年と長期となっていることを識別した。

対象となる建物は江戸末期以前の建築であることから、当然ながら想定される耐用年数は経過している。例えば、総務省「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」において、中古の償却資産に係る耐用年数は、法定耐用年数の全部を経過した資産の場合、その法定耐用年数の 20 パーセントに相当する年数とされている。当施設の場合、木造建物のうち店舗もしくは住宅用と考えるならば、法定耐用年数は 22 年であるため、仮に一般的な方法として算出するのであれば、取得時の耐用年数は 4 年となる。

固定資産台帳における耐用年数は、減価償却費を算出する上での重要な構成要素であり、公会計における資産価値及び適切なコスト計算において重要であることから、実態に即した登録が望まれる。

ウ．寄贈資産に対する現状の活用について（意見）

当施設は、平成 27 年度の取得から 8 年（令和 5 年度時点）経過しているが、現在公開されているのは街道沿いにある主屋のみであり、後ろに連なる土蔵 3 棟等は損傷が激しく、現状を維持することも困難な状況である。また、今後の活用についても検討中であり、具体的な方針は未だたっていない。

既存資産の多くが建築当時のまま残存し、表通りから裏通りまでの約 70m の屋敷構えが維持され、伝統を伝えるものとして非常に貴重な遺構とされている。そのため、寄贈を受けた際に決定した対応方針を踏まえ、文化資産としての保存及び歴史を将来に伝えるための公開等を勘案し、市としての方針を明確にし、早期での取り組みが望まれる。

（２）豊田市博物館

① 施設等の概要

豊田市博物館は、「みんなでつくりつづける博物館」をコンセプトとし、2024 年 4 月に開館した総合博物館である。隣接する豊田市美術館との一体的な敷地利用ができるよう、市の中心市街地に隣接する高台に位置しており、豊田市郷土資料館（令和 4 年 9 月閉館）及び近代の産業とくらし発見館（令和 5 年 3 月閉館）の機能を引き継ぎ、地域資料館・個別資料館と連携して、市内各地域の歴史・文化・自然の魅力を発信し、後世へ承継するための中核となる施設である。

② 監査の結果及び意見

ア．収蔵資料の現物確認手続の未整備について（意見）

市は、豊田市郷土資料館において、文献、民俗、工芸品、書跡等に関する資料 31,259 点及びコンテナ約 1 万箱分の埋蔵文化財を保管していた。市内の地域資料館の収蔵資料を含めると、総数は約 67,000 点に及ぶ（平成 31 年 1 月（仮称）豊田市博物館基本計画より）。

市は、収蔵資料について台帳を作成し、現物については、豊田市博物館の収蔵庫が令和6年度から利用開始の予定であったことから、展示のために博物館に移動されたものを除いて、旧豊田市郷土資料館、旧近代の産業とくらしと発見館及び各地域資料館・個別資料館で引き続き保管していた。豊田市博物館に移動された収蔵資料は、その選定に際して現物の所在や状態の確認が行われたが、それ以外の収蔵資料については、令和5年度中に確認が行われておらず、また網羅的・定期的に現物確認を実施するような手続や計画が明示的に定められていなかった。収蔵点数が多いことに加え、収蔵資料によっては品質保持のため慎重な取扱いを要するものがあること等の事情から、毎年のように収蔵資料全部の現物確認を実施することは困難だとしても、収蔵資料の実在性、網羅性、保管状態等を確認するためには定期的に現物確認が実施されることが望ましく、数年度にわたって計画的かつ継続的に実施するためには明示的に実施の方針や手続を定めることが望ましい。

（３）足助資料館

① 施設等の概要

大正12年に建てられた愛知県蚕業取締所足助支所を利用して、昭和62年に開館した。旧足助町内から出土した縄文土器、城跡公園足助城、三河土人形、三河漆をテーマに展示を行っていたが、令和6年3月31日をもって閉館した。資料館の閉館後は展示されていた資料の保存用倉庫として利用されている。

② 監査の結果及び意見

ア．物品に貼付された標識について（指摘）

物品管理規則第10条第1項によると、「物品取扱員は、備品に標識を付さなければならない。ただし、標識を付することが困難なもの又は付する必要があるものについては、この限りではない。」と規定されている。また、物品管理規則第27条第1項によれば、「物品管理者は、毎年1回、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしなければならない。ただし、消耗品については、検査を省略することができる。」と規定されている。

足助資料館にある物品について、物品出納簿と現品を照合したところ物品出納簿に記載されている物品はその存在を確認することができたが、旧管理番号の標識が貼付されたままで、現在の管理番号が記載された標識が貼付されていない物品が散見された。

物品出納簿に計上されている物品の所在を特定するためにも、現在の管理番号を記載した標識を貼付すべきである。

イ．物品出納簿に計上されていない物品の管理方法について（指摘）

物品出納簿に記載されている以外の物品（大型金庫や資料の展示ケース等）が散見された。これらについて、担当者の説明では、設置した展示ケースは、過去に足助公民館から足助資

料館に用途変更した時の改修工事の一環として工事費の中に含まれ、物品としての登録がされなかったもの及び平成 17 年に足助町が豊田市に編入された時点で、使用されていなかった物品について処分予定であったため、物品登録しなかったとの説明を受けた。

足助資料館は令和 6 年 3 月 31 日をもって閉鎖されているため、物品の今後の使用状況を勘案したうえで、必要なものは物品出納簿に計上する等の方法で管理すべきであり、不要なものは廃棄すべきである。

ウ．足助資料館の庭に放置されていた資料としての昔の消防ポンプについて（指摘）

足助資料館の庭に、雨ざらしで錆びた昔の消防ポンプが放置されていたので担当者に確認したところ、当該消防ポンプは「資料」扱いであるが、平成 17 年に、足助町が豊田市に編入された以前からあるとのことであった。同じもので状態のいい物が他にあり倉庫に保管されているため、当該ポンプは廃棄予定とのことであったが、20 年近く放置されていたことになる。

資料として不要と判断したのであれば、見た目もよくないので、庭に放置しておくのではなく廃棄すべきである。

（４）郷土資料館

① 施設等の概要

豊田市に関する考古・歴史・民俗資料などを保存・展示した郷土資料館で、豊田大塚古墳の発掘を機に昭和 42 年 1 月 16 日に開館した。

令和 4 年 9 月 30 日に閉館し、令和 6 年 4 月に開館した豊田市博物館に機能を引き継いでいる。

② 監査の結果及び意見

ア．施設の利活用について（意見）

旧郷土資料館は令和 4 年 9 月に閉館して以来 2 年以上経過しているが、旧郷土資料館はその一部を生涯活躍部文化財課（現美術・博物部 文化財課）が事務所として利用している他、令和 6 年度までは同年 4 月に開館した豊田市博物館の展示資料の保管庫としてのみ利用されている。当該地は、豊田市の中心部に近いという立地環境から、更なる有効活用が見込めるものと思われる。

なお、現在、豊田市は旧郷土資料館の利活用について、民間事業者等とのサウンディング（対話）を行うことにより、旧郷土資料館の利活用の可能性（物件としての価値や需要）の把握に務めているが、早急に利活用の方向性を決定することが望まれる。

イ．物品出納簿と現品の整合について（指摘）

物品管理規則第 10 条第 1 項によると、「物品取扱員は、備品に標識を付さなければならない。ただし、標識を付することが困難なもの又は付する必要があるものについてはこの限りではない。」と規定されている。また、物品管理規則第 27 条第 1 項によれば、「物品管理者は、毎年 1 回、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしなければならない。ただし、消耗品については、検査を省略することができる。」と規定されている。

旧郷土資料館にある物品について、物品出納簿と現品を照合したところ、物品出納簿に記載されていた「レーザートランシット」は令和 5 年 6 月に既に廃棄されていたことが判明したため、令和 6 年 10 月付けで備品抹消手続が取られた。

物品出納簿に計上されている物品以外に、備品番号 08-00311～08-00313 の移動書架について、物品出納簿には 3 点しか計上されていなかったが、同様の移動書架で物品出納簿に計上されていない移動書架がそのほかに 10 点存在した。

また、物品出納簿には計上されていない資料の展示ケースと思われる物品があった。担当者によると、これらは物品単独で購入されたものではなく、他の建物の工事等に合わせて取得され、取得価額は他の工事費に含まれているのではないかと推定されるとのことであった。

これらの物品についても今後使用する予定があるのであれば物品出納簿に計上する等、適切に管理していくことが必要である。

物品の管理において、物品出納簿と現品は実態に合わせて適正に管理し、それらは整合させておくべきである。

ウ．物品と資料の管理区分について（指摘）

物品出納簿に計上されていた「和英語林集成」（書籍）は本来物品ではなく展示品である「資料」に分類されるべきということが判明した。さらに、郷土資料館で物品出納簿に計上されていた「日本塩業体系」は文化財課の物品ではなく博物館の物品であることが判明したため、令和 6 年 10 月付けで文化財課から博物館へ物品の管理換え手続が取られた。

物品と資料はその重要性において大きな差があると考えられる。物品の管理部署も含め、物品や資料の管理は適正に実施されるべきである。

エ．物品検査の方法について（指摘）

物品管理規則に従って、令和 6 年 3 月 29 日に文化財課で実施された物品検査の書類を閲覧したところ、上記の廃棄済みの「レーザートランシット」の欄にはチェックがつけられ、本来「資料」である「和英語林集成」や博物館の物品である「日本塩業体系」について何のコメントもされていなかった。この状況から判断すると、3 月に実施された物品検査は適正に実施されたのか疑問が残る。

年に 1 度実施することになっている物品の検査については、物品出納簿に計上されてい

る物品の有無だけでなく、物品の計上区分が正しいかどうかについても十分留意して実施されるべきである。

（５）旧図書館文化財倉庫

① 施設等の概要

昭和 45 年に郷土資料館の北側に豊田市立図書館が開館したが、平成 10 年に豊田市中心図書館が開館したため、それ以降豊田市立図書館の建物は郷土資料館の文化財倉庫として使用されている。

なお、旧図書館の２階は文化振興課の管轄となっており、公益財団法人豊田市文化振興財団に賃貸している。同財団は市民レベルでの音楽文化の振興を図り、音楽団体を育成するための音楽練習場として利用している。

② 監査の結果及び意見

ア．物品に貼付された標識について（指摘）

物品管理規則第 10 条第 1 項によると、「物品取扱員は、備品に標識を付さなければならない。ただし、標識を付することが困難なもの又は付する必要がないものについてはこの限りではない。」と規定されている。

また、物品管理規則第 27 条第 1 項によれば、「物品管理者は、毎年 1 回、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしなければならない。ただし、消耗品については、検査を省略することができる。」と規定されている。

旧図書館文化財倉庫の物品について物品出納簿と現品の照合をしたところ、備品番号 00-25675 と 00-25676 の展示ケースについて、標識の備品番号が旧備品番号で記載された標識が貼付されており、現在の備品番号を記載した標識の貼付がなかった。現在の備品番号を付した標識を貼付する必要がある。

イ．物品検査の方法について（指摘）

年に 1 度実施することになっている物品の検査については、物品出納簿に計上されている物品の有無だけでなく、物品に貼付される標識が正しく貼付されていることを確認し、正しく貼付されていない場合はその時点で正しい標識を貼付する必要がある。

（６）豊田市近代の産業とくらし発見館

① 施設等の概要

平成 17 年 11 月に歴史博物館（展示・体験施設）として開館した。建物は、大正時代に愛

知県蚕業取締所第九支所として竣工し、昭和 28 年からは挙母市立図書館、昭和 45 年からは豊田加茂医師会准看護婦学校等として使用された。平成 12 年 10 月 18 日には建物と正門が旧愛知県蚕業取締所第九支所の名称で国の登録有形文化財となっている。

令和 5 年 3 月に閉館し、令和 6 年 4 月に開館した豊田市博物館に機能を引き継いでいる。

② 監査の結果及び意見

ア. 施設の利活用について（意見）

豊田市近代の産業とくらし発見館（以下「くらし発見館」という。）は令和 5 年 3 月に閉館して以来 1 年半が経過し、令和 6 年度までは同年 4 月に開館した豊田市博物館の展示資料の保管庫として利用されている。

当該地は、豊田市駅周辺の立地環境であることから、国の登録有形文化財でもある建築物の歴史的価値を生かしながら、駅周辺の魅力向上、賑わい創出に資するような、更なる有効活用が見込められると思われる。

現在、豊田市はくらし発見館の利活用について、民間事業者等とのサウンディング（対話）を行うことにより、くらし発見館の利活用の可能性（物件としての価値や需要）の把握に務めているが、早急に利活用することが望まれる。

イ. 物品出納簿と現品の整合について（指摘）

物品管理規則第 10 条第 1 項によると、「物品取扱員は、備品に標識を付さなければならない。ただし、標識を付することが困難なもの又は付する必要があるものについてはこの限りではない。」と規定されている。また、物品管理規則第 27 条第 1 項によれば、「物品管理者は、毎年 1 回、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしなければならない。ただし、消耗品については、検査を省略することができる。」と規定されている。

くらし発見館にある物品について、物品出納簿と現品を照合したところ、物品出納簿に記載されていた「電子複写機」は過年度に既に廃棄（廃棄年月は不明）されていたことが判明したため、令和 6 年 10 月付けで備品抹消手続が取られた。

また、物品出納簿に計上されている物品以外に、物品出納簿には計上されていない資料の展示ケースと思われる物品があった。担当者によると、これらは物品単独で購入されたものではなく、他の建物の工事等に合わせて取得され、取得価額は他の工事費に含まれているのではないかと推定されるとのことであった。これらの物品についても今後使用する予定があるのであれば物品出納簿に計上する等、適切に管理していくことが必要である。

物品の管理において、物品出納簿と現品は実態に合わせて適正に管理し、それらは整合させておくべきである。

ウ. 物品と資料の管理区分について（指摘）

くらし発見館で物品出納簿に計上されていた「手回しガラ紡機」は文化財課の物品ではな

く博物館の物品であることが判明したため令和6年10月付けで文化財課から博物館へ物品の管理換え手続が取られた。

物品の管理は本来の管理部署で適正に実施される必要がある。

エ. 物品検査の方法について（指摘）

物品管理規則に従って、令和6年3月29日に文化財課で実施された物品検査の書類を閲覧したところ、上記の過年度に廃棄されていた「電子複写機」の欄にはチェックがつけられ、本来博物館の物品である「手回しガラ紡機」について何のコメントもされていなかった。この状況から判断すると、3月に実施された物品チェックは適正に実施されたのか疑問が残る。

年に1度実施することになっている物品の検査については、物品出納簿に計上されている物品の有無だけでなく、物品の計上区分が正しいかどうかについても十分留意して実施されるべきである。

（7）豊田市自然観察の森

① 施設等の概要

豊田市自然観察の森は、身近な自然と触れ合うことで、生き物どうしのつながり「生物多様性」を学ぶ環境学習施設である。区域内にはラムサール条約登録湿地の矢並湿地を含むなど、森林だけでなく、谷戸やため池、湿地など多くの生きものを育む多様な環境によって構成されている。

中心施設であるネイチャーセンターの他、自然散策道や休憩舎、探鳥用ブラインド等の施設が整えられており、ネイチャーセンターでは自然に関する展示や自然観察のアドバイスや観察コースの案内などを行っている。

② 監査の結果及び意見

ア. 公有財産台帳と固定資産台帳の計上内容の相違について（指摘）

公有財産台帳とは地方自治法に規定され、面積や個数等の数量面を主として財産の運用管理及び現状把握を目的とする台帳（公有財産管理規則第40条）であるのに対して、固定資産台帳とは、市が所有する全ての固定資産について、取得価格や耐用年数等の資産データを記載した、財産の管理及び有効活用を目的とする台帳であり、財務書類等の作成に係る統一的な基準に基づく財務書類の基礎となるものである。

両データより当施設に関する土地及び建物を抽出した結果は以下のとおりであり、両者に差異が識別された。

図表5-2 各台帳における記載内容の比較

資産名	記載内容	公有財産台帳	固定資産台帳	差異
土地	資産数	176 筆	179 筆	3 筆
	現況地積合計	260, 550. 92 m ²	314, 401. 02 m ²	53, 850. 10 m ²
建物	資産数	9 棟	10 棟	1 棟
	床面積合計	1, 991. 78 m ²	1, 998. 13 m ²	6. 35 m ²

※ 建物については、財産番号「建物 0243201」、資産名「トンボの湿地便所」が、公有財産台帳に計上がないことが理由である。

各台帳の作成目的や対象範囲は異なるが、計上される資産について、その実在性及び網羅性について相違することは、どちらの情報も現況を表しているか不明瞭となるため、公会計と連動した財産管理が必要である。

イ. 物品出納簿と現物の相違について（指摘）

施設往査において物品に対する現物調査を実施したところ、物品出納簿と現物との間に下表の差異が識別された。

図表 5-3 物品出納簿と現物との相違

発見事項	物品出納簿		現物
	備品番号	備品名	
標識の記載誤り	09-01001	デジタルカメラビデオ	貼付された標識は旧式であり、現行標識での貼付なし。
	09-01139	ズームレンズ	標識[09-1142]と相違
物品出納簿登録なし	(記載なし)	(記載なし)	[00-4175]エアコン [標本資料館]会議資料室 ※現在、故障中
	(記載なし)	(記載なし)	[標識貼付なし]大型テレビ [ネイチャーセンター]2階工作室 ※別室からの移設資産だが、建設当初から物品としての個別計上がなかった。

物品出納簿の作成には実在性及び網羅性が求められ、それらが充足されることで有効な物品管理や会計への反映が正確なものとなる。そのため、物品管理規則では、同第 27 条に物品の検査、同第 29 条に備品等の現在高報告について規定され、物品出納簿の精度維持及び向上への取り組みが行われている。

実際に、令和 5 年度において物品の検査は実施され、現在高報告書も作成されていたが、検査結果の一部が実態と不整合があったものである。そのため、検査の実施状況を再確認す

るとともに、精度を維持すべく、必要に応じて複数人で実施する等の改善が望まれる。

（８）障害者福祉会館

① 施設等の概要

障害者福祉会館は、心身に障がいのある市民の、個々の障がいに応じた作業・訓練及び関係団体の活動の拠点として、また相談・指導業務の窓口として開設しており、「障がい者総合福祉会館サン・アビリティーズ豊田」と同じ敷地内にある。

障害者福祉会館の建物について、豊田市は「社会福祉法人豊田市社会福祉協議会」（以下「社会福祉協議会」という。）を指定管理者として、平成 31 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの 5 年間、豊田市障害者総合福祉会館の管理運営等に関する協定を締結している。豊田市は令和 5 年度の指定管理料として 50,378 千円を社会福祉協議会に支払い、施設の賃貸料として建物 1,363 千円、駐車場 41 千円を受け取っている。

② 監査の結果及び意見

ア．物品収納簿に計上されていない物品の管理方法について（指摘）

物品管理規則第 10 条第 1 項によると、「物品取扱員は、備品に標識を付さなければならない。ただし、標識を付することが困難なもの又は付する必要があるものについてはこの限りではない。」と規定されている。また、物品管理規則第 27 条第 1 項によれば、「物品管理者は、毎年 1 回、使用中の物品及び物品出納簿について検査をしなければならない。ただし、消耗品については、検査を省略することができる。」と規定されている。

障害者福祉会館の物品について、物品出納簿に計上されている物品を現物と照合した結果、物品出納簿に計上されていた物品は現物と一致した。しかし、物品出納簿に計上されていない物品が散見されたことから、それらの物品について過去の物品検査資料により調査したところ、冷蔵庫、訓練用ベッド、歩行訓練用内外販足矯正器、姿勢矯正用鏡の 4 点について、過去に指定管理者から提出された物品出納簿に「廃棄」と記載されていたことから、障がい福祉課の担当者が物品出納簿から除却処理を実施したものであることが判明した。このうち冷蔵庫については「故障」の張り紙があり、現在使用できないものであった。これらの物品出納簿に計上されていない物品については、今後も廃棄せずに使用するのであれば物品出納帳に再計上すべきであり、使用しないものであれば実際に廃棄すべきである。

また、これら以外に、物品出納簿に計上されていない、ロビーにある書架、机、ソファ等初期の備品については、建物の建設時に工事費と一緒に支払いが行われたため、物品登録がなされなかったものと推定されるとのことであった。

障害者福祉会館の物品検査は指定管理者により実施されているが、物品出納簿に計上されていない物品について、本来物品出納簿に計上されるべき物品については、実際の物品の使用状況を勘案して必要なものは物品出納簿に計上し、物品管理を適正に実施すべきであ

る。

（９）公設地方卸売市場

① 施設等の概要

昭和 57 年 4 月 1 日に開設した公設の地方卸売市場で、卸売業者は青果（２社）と水産（１社）、仲卸業者は青果（４社）、水産（１社）があり、豊田市はもとより、みよし市など西三河における生鮮食料品供給の基礎インフラとしての役割を担っている。

② 監査の結果及び意見

ア．店舗の空きスペースの利用について（意見）

近年、人口減少や少子高齢化の進展、ライフスタイルや食の志向の多様化などによる消費動向の変化、産地における担い手の減少や高齢化、農産物直売所や通信販売（ネット販売）等の台頭による生産及び流通構造の変化により、公設地方卸売市場の取扱量は全国の卸売市場の傾向と同様に全体として減少傾向で、売買参加者や買出人の登録者数についても減少傾向にある。これらの状況から、卸売市場内の店舗スペースには空きがあり、令和 6 年 9 月 30 日現在、青果棟 1 階（青果仲卸店舗）が 8 区画中 1 区画、水産棟 1 階（水産仲卸及び関連店舗）が 30 区画中 13 区画、水産棟 2 階（関連店舗）が 5 区画中 5 区画空き店舗となっており、店舗スペースの内かなりの部分が空いている。これらの空き店舗のスペースは合計で 1,004 ㎡あり、仮にすべての店舗が埋まれば、店舗の月額使用料は 1,167 千円増加することになる。

これらの空きスペースについては、豊田市のホームページだけではなく、市場協会と協力して協会のホームページでも案内している。また、豊田商工会議所の会報誌に店舗募集を掲載したり、市場に出入りする事業者等への働きかけも行ったりしており、他の募集方法も模索する等、募集の努力はされているが、少しでも早く空きスペースを埋めることが望まれる。

（１０）東部給食センター

① 施設等の概要

東部給食センターは、学校の理念を踏まえ、より豊かで安全な学校給食の実現を目指して、民間企業が設計・施工から維持管理・運営までを一括して実施する P F I 方式を採用して平成 23 年 4 月に供用開始されている。

現在は市内小学校 24 校、中学校 8 校、幼稚園 4 園、こども園 14 園に約 1 万 2 千食/日を提供するとともに、アレルギー対応食 90 食/日を提供している。なお、アレルギー対応食のみ、中部給食センター管内の小・中学校 6 校へも提供している。

② 監査の結果及び意見

ア. 公有財産台帳と固定資産台帳の相違について（指摘）

公有財産台帳とは地方自治法に規定され、面積や個数等の数量面を主として財産の運用管理及び現状把握を目的とする台帳（公有財産管理規則第 40 条）であるのに対して、固定資産台帳とは、市が所有する全ての固定資産について、取得価格や耐用年数等の資産データを記載した、財産の管理及び有効活用を目的とする台帳であり、財務書類等の作成に係る統一的な基準に基づく財務書類の基礎となるものである。

両データより当施設に関する土地を抽出した結果は以下のとおりであり、両者に差異が識別された。

図表 5-4 公有財産台帳と固定資産台帳の記載内容の比較 (単位：㎡)

	所在地	公有財産台帳	固定資産台帳	差異
A	東山町 6 丁目 1089-4	記載なし	377.22	△377.22
B	東山町 6 丁目 1503-9	記載なし	18.61	△18.61
C	東山町 6 丁目 1089-3	46.10	記載なし	46.10
D	東山町 6 丁目 1467-2	7.27	記載なし	7.27
E	東山町 6 丁目 1468-2	45.39	記載なし	45.39
F	東山町 6 丁目 1469-2	8.70	記載なし	8.70
G	その他 20 筆	21,042.63	21,042.63	—
	計	21,150.09	21,438.46	△288.37

公有財産台帳は合計 21,150.09 ㎡、固定資産台帳は合計 21,438.46 ㎡と 288.37 ㎡の差異が生じている。内訳としては合計 26 筆のうち 20 筆は一致しているものの、その他の 6 筆については、公有財産台帳と固定資産台帳のどちらかに所在地の記載がないことを原因として差異が生じている。

当該原因を調査したところ、東山町 6 丁目 1089-4、1503-9 の土地は、保健給食課から土木課へ所管換え、その後同一年度に土木管理課へ所管換えとなったものが、財政課にて固定資産台帳へ適切に反映されていなかったことが原因であった。

また、東山町 6 丁目 1089-3、1467-2、1468-2、1469-2 の土地は、固定資産台帳上は土木管理課の用悪水路用地として計上されていることがわかった。これは、保健給食課から土木管理課への所管換え手続きが途中まで行われていたものの、公有財産台帳への反映まで完了していなかったこと、及び、公有財産台帳への反映が完了しないまま、財政課にて土木管理課の所管する土地として固定資産台帳に記載されていたことが原因であった。

各台帳の作成目的や対象範囲は異なるが、計上される資産について、その実在性及び網羅性について相違することは、どちらの情報も現況を表しているか不明瞭となるため、公会計と連動した財産管理が必要である。

イ. 備品出納簿への現物保管場所の反映について（意見）

物品管理規則 第 29 条によると「物品管理者は、毎会計年度末現在における備品及び重要な物品の保管状況を調査し、その現在高報告書を作成し、翌年度の 5 月 15 日までに契約課長に提出しなければならない。」と規定されている。

2 階倉庫に保管されている備品について備品出納簿と現物を確認したところ、保管場所が 2 階倉庫になっていないものが電動缶切機をはじめ下記の 4 点発見された。

図表 5-5 備品番号及び備品名

備品番号	備品名
R10-02029	電動缶切機（B-13）
R10-02028	電動缶切機（B-13）
R10-02125	移動受台（移動式フードスライサー用）（D-8'）
R10-02126	移動受台（移動式フードスライサー用）（D-8'）

電動缶切機は、仕入食材の変更により当面の利用予定がなくなったため移動させ、また移動受台は予備品として 1 F 調理スペースの通路に仮置きしていたものを 2 階倉庫へ移動したものであるとのことであった。

備品の棚卸は、毎年夏休み期間中に行われており、棚卸時に実際の保管場所へ変更されているとのことであるが、今回のように棚卸以後に移動した備品は、翌年の棚卸まで保管場所が異なった状態となってしまう。

備品管理はシステムにより行われており、現在高報告書と備品出納簿は同じシステムから条件設定を変えることで作成される。

期末に作成される現在高報告書には、数量は記載されるが保管場所は記載されてこないこともあり、物品管理規則上、保管場所の移動に関する取扱いの定めはない。

期末の備品保管状況を適切に把握する上で、備品出納簿に記載の備品は、実際の保管場所と一致していることが望まれるが、物品管理規則に保管場所の移動に関する定めがないことから、今回のように棚卸後に保管場所を移動した場合の取扱いが不明瞭な状況となっている。

このため、備品を移動した際に、適時に備品出納簿へも反映できる体制を構築できるよう、物品管理規則に記載のない事項については、所管課である契約課において、物品に関する取扱いガイドを作成することが望まれる。

1-2 普通財産

(1) 日東醸造貸付地（旧大多賀小学校）

① 施設等の概要

昭和 62 年 3 月に旧足助町立の大多賀小学校が廃校となり、平成 11 年から跡地を醸造会社に貸し付け、校舎を白醤油の醸造蔵として活用している。

② 監査の結果及び意見

ア. 建物の管理責任について（意見）

旧校舎の利用について、契約上、当施設の維持管理、改良その他の行為をするための経費はすべて借主負担（「普通財産（土地・建物）賃貸借契約書」第 9 条）と明記されていることから、建物に関する適切な維持管理が行われているものと推測される。

ただし、建物に係る市の貸付対象は 1 階部分のみ（同第 1 条）であり、2 階は対象外となっていることから、当該範囲の管理責任は市に帰属するものと考ええる。しかし、市は賃貸借契約を締結以降、施設への定期的な立ち入りを実施していないため、現状において 2 階がどのような状況となっているのか把握できていないとの回答を得た。

当賃貸借契約では、契約終了時において借主による更地により返還（同第 13 条）とされているが、賃貸借契約期間中の現在において 2 階に関する管理責任は市であることを鑑みれば、定期的な校舎に関する現況把握の実施及び校舎 2 階部分の維持管理について、貸付先との早期協議が望まれる。

(2) 旧教職員足助住宅

① 施設等の概要

教職員住宅は、民間賃貸住宅の不足や道路網の整備状況により通勤圏が限られていたことから、転任の多い教職員に対して、安定的かつ良好な居住先を確保することを目的に整備されたものであるが、時代のニーズの変化や施設の老朽化等の理由から、廃止に至ったものである。

現在は、従来と同様に土地を地主から借り受け、建物を豊田森林組合に貸し付けている。同組合の職員、作業員及び I ターン雇用者の人材確保を目的として、職員等の専用住宅として利用することを目的としている。

② 監査の結果及び意見

ア. 賃貸料を上回る維持管理費の発生について（意見）

令和5年度における収入は、豊田森林組合に対する土地建物賃貸料の487千円に対して、支出は土地賃借料66千円その他、維持管理費75千円、修繕費938千円等となっており、現状では支出が収入を上回る状況となっている。

図表 5-6 施設に係る収入及び支出

（単位：千円）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
収入	487	487	487
支出	286	527	1,088
（内訳）土地賃借料	66	66	66
維持管理費	172	75	75
修繕費	41	379	938
建物共済	6	6	7
差引	200	△40	△600

これは、建物の老朽化により雨漏りや漏水などの修繕費用が多額に発生していることが主な要因である。

そのため、建物に係る管理者責任を充足するための維持管理により不採算となる現状を踏まえると、見合うだけの賃貸料の値上げや建物の維持管理を借主負担とした契約内容の見直しの検討、もしくは契約自体の継続の可否を検討することが望まれる。

（3）旧小原保健センター

① 施設等の概要

元々は小原交流館内に小原保健センターとして登録されていたが閉鎖され、現在は豊田市歌舞伎伝承館として開設されている。同施設は、豊田市内に伝わる歌舞伎文化と小原の歴史を紹介するもので、農村歌舞伎の衣装や小道具、小原に伝わる歴史資料が展示されている。

② 監査の結果及び意見

ア. 公有財産台帳における同一資産の二重計上について（指摘）

現地調査の選定にあたり、公有財産台帳より旧小原保健センター（施設番号：4774、所管部署：地域振興部 小原支所）を抽出したところ、現時点において同施設名での活用はなく、豊田市歌舞伎伝承館（施設番号：6056、所管部署：生涯活躍部 博物館準備課）として活用されているが、公有財産台帳上は同一施設が二重に計上されていることが判明した。

当該施設自体は小原交流館（施設番号：3293、所管部署：地域振興部 小原支所）内部に

あり、過去において所管部署が異なっていたため別登録されていたものであったが、豊田市歌舞伎伝承館の開館の際に、引受部署で計上したにも関わらず、引渡部署では資産データが削除されていなかったことが原因である。

このような公有財産に係る所管換えが行われる場合には、「公有財産所属換伺書（公有財産管理規則第 15 条、様式第 2 号）」が作成され、当該施設の引受課及び引渡課により引き継いだ旨の確認が行われる。ただし、今回の事案では、引受課により公有財産台帳への登録がされたにもかかわらず、引渡課においてその登録が削除されていなかったことは、現状、規定されている手続の運用では、公有財産台帳への反映漏れが防止できていない可能性も否定できない。そのため、所管換えも含めた公有財産管理に関する手続について、公有財産台帳への網羅的な反映が確保されるよう、事務処理手順及びその運用の再検証が望まれる。

（４）旧畜産センター

① 施設等の概要

旧畜産センターの土地は山林であり、土地の多くを、海外から受入れた青年に農業研修を実施している公益財団法人に賃貸しているほか、個人にも農地として賃貸している。

旧畜産センターは、豊田市畜産センター条例が廃止された平成 18 年 4 月 1 日に行政財産から普通財産に変更されている。

② 監査の結果及び意見

ア. 土地等の賃貸料について（意見）

旧畜産センターの一部の農地（57,852 ㎡）及び一部の建物（561 ㎡）については、公益財団法人及び個人 2 人に賃貸され利用されている。豊田市はそれらの農地（建物を含む）の賃貸料として令和 5 年度は公益財団法人から 381 千円、個人からそれぞれ 19 千円、21 千円を受け取っている。（賃貸料の金額は令和 3 年度より同額）また、旧畜産センターの一部の土地（非農地 35,980 ㎡）及び管理棟の管理のため、同公益財団法人と土地の管理委託業務契約を締結し令和 5 年度は 2,251 千円を支払い、非耕作農地の草刈、農場内の巡視、管理棟の維持管理の業務を委託している。

この金額を見ると、豊田市が公益財団法人に支払っている土地の管理費に比較し、公益財団法人や個人から受け取っている賃貸料があまりにも少額である。

当該土地は普通財産であり、公有財産管理規則第 27 条第 2 項によれば、普通財産である土地の賃貸料は、土地の課税標準額に 100 分の 4 を乗じた額となっているが、同項のただし書きで、市長が近傍と比較して著しく不均等と認めた場合には、一般競争入札等、他の方法によることも認められている。

土地の場所を勘案すると高額な賃貸料を受け取ることは不可能と思われるが、土地の賃貸料の見直しを実施し、少しでも値上げできないか検討することが望まれる。

（５）旧北部給食センター

① 施設等の概要

新北部給食センターが令和２年４月に供用開始後、利活用方法を検討してきたが、有用な方法がなく、建物を解体する方針が決定し、令和６年９月に解体工事の入札が行われた。令和６年度中に解体工事が始まる予定である。

近隣に民家はあるものの、当該地域は市街化調整区域にあり、現状では住宅地とすることも難しく、更地とした後の活用方針は検討中である。

② 監査の結果及び意見

ア．土地の除草について（意見）

市街化調整区域にあり、当該土地の周囲一帯を民家に囲まれている状況ではないものの、一部の境界は民家と接している。当該民家との境界に雑草が生い茂っている状況が見られた。すでに解体工事が決まってはいるものの、雑草が市有地を越えて民家の敷地に入ることにならないよう定期的に除草することが望まれる。

（６）旧高岡出張所

① 施設等の概要

高岡出張所の移転に伴い、建物を解体後更地となり、平成２５年９月に用途廃止され普通財産として管理されている。平成２５年１０月から駐車場用地として、民間に貸し出している。

② 監査の結果及び意見

ア．土地の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第４０条第１項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第１３号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第２３８条第３項の規定による公有財産の分類及び第３条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地は、平成２５年１０月から貸付されており、以後、毎年３月３１日までの１年契約により契約更新されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

土地台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容（貸付期間、貸付面積、賃貸料、貸付先名称、貸付先住所等）を記載すべきである。

（７）前山町１丁目貸付地

① 施設等の概要

前山小学校の敷地の一部を、道路に接していない宅地の居住者へ進入路用地として、昭和 37 年 9 月から貸し出している。

当該土地は、前山小学校の敷地から分筆はされていないが、貸付地部分につき、普通財産として別途管理している。

② 監査の結果及び意見

ア．固定資産台帳の土地の取得価額について（指摘）

公有財産台帳とは地方自治法に規定され、面積や個数等の数量面を主として財産の運用管理及び現状把握を目的とする台帳（公有財産管理規則第 40 条）であるのに対して、固定資産台帳とは、市が所有する全ての固定資産について、取得価格や耐用年数等の資産データを記載した、財産の管理及び有効活用を目的とする台帳であり、財務書類等の作成に係る統一的な基準に基づく財務書類の基礎となるものである。

当該貸付地は、前山小学校の敷地からは区分して普通財産として管理されているが、固定資産台帳の土地の取得価額が 1,574,152 千円と現況地積 109.00 m²に比べて非常に高額なものとなっている。

当該要因について確認したところ、前山小学校（施設番号：82、現況面積：29,597.88 m²、取得金額：1,574,152 千円）でも同額が固定資産台帳に計上されていることが判明した。

これは、貸付地部分を普通財産として別管理する際に取得金額の按分を行わずに、誤って同額を取得金額として固定資産台帳に登録してしまったためと考えられる。

固定資産台帳上、貸付地部分につき、面積等で按分を行い、取得金額の修正が必要である。

各台帳の作成目的や対象範囲は異なるが、計上される資産について、その実在性及び網羅性について相違することは、どちらの情報が現況を表しているか不明瞭となるため、公会計と連動した財産管理が必要である。

イ．土地建物の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第 40 条第 1 項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第 13 号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第 238 条第 3 項の規定による公有財産の分類及び第 3 条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地は、有償にて貸付けされており、3 年契約により契約更新されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

土地台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容（貸付期間、貸付面積、賃貸料、貸付先名称、貸付先住所等）を記載すべきである。

（８）旧教職員平和住宅

① 施設等の概要

教職員向け住宅として利用していたが、利用休止後、令和４年度に建物は解体され、現在は更地となっている。

また、敷地の一部は、ごみ集積場として利用されているが、ごみ集積場より奥に車が進入することのないようロープが張られている。

今後の活用方法として、宅地として売却する案、隣地の給食センターが別の場所へ建て替えを検討していることもあり、隣地の給食センター移転後に敷地を一体として売却や利活用する案のほか、近隣住民より道路としてほしい要望もあり、対応方法を検討している状況である。

なお、敷地入口近くに雨水管及び污水管が埋設されていることから、当該敷地を分筆したうえで、土木管理課に移管予定である。

② 監査の結果及び意見

ア．建物の除却漏れについて（指摘）

公有財産管理規則 第 40 条第 1 項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第 13 号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第 238 条第 3 項の規定による公有財産の分類及び第 3 条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該地にあった建物（教職員住宅 A 棟、教職員住宅 B 棟、自転車置場 取得金額合計：85,325 千円）は、過年度に全て解体され更地になっているにもかかわらず公有財産台帳及び固定資産台帳ともに建物として計上されたままであった。

公有財産管理規則に基づき、建物が解体された際には、直ちに台帳にも反映すべきである。

（９）旧豊田広域幹線道路出張所

① 施設等の概要

広域幹線道路出張所として利用していた土地及び建物を、現在は愛知県、建設部道路維持課及び選挙管理委員会事務局へ貸し出している。

また、土地の一部は、隣地の社会福祉法人清心会みずほこども園の駐車場用地・通路と

して利用されており、分筆はされていないが、該当箇所の面積はみずほこども園（施設番号：1926、所管部課：こども・若者部 保育課）にて管理されている。

② 監査の結果及び意見

ア．登記簿と公有財産台帳の土地面積の相違について（指摘）

土地面積につき、登記簿と公有財産台帳の面積に、下記のとおり不整合が生じている。

図表 5-7 登記簿と公有財産台帳の記載内容の比較 (単位：㎡)

施設名	登記簿	公有財産台帳	差異
旧豊田広域幹線道路出張所	—	2,790.76	—
みずほこども園	—	230.00	—
合計	3,069.00	3,020.76	48.24

登記簿面積は、旧豊田広域幹線道路出張所とみずほこども園で分筆されていないため、公有財産台帳の合計と比較している。

該当土地の登記簿面積は 3,069 ㎡であるが、公有財産台帳の面積は、旧豊田広域幹線道路出張所 2,790.76 ㎡とみずほこども園 230 ㎡との合計 3,020.76 ㎡と 48.24 ㎡の差異が生じている。

これは、みずほこども園用地となっている部分 230 ㎡について、過去の測量結果が 279.19 ㎡であったことから、公有財産台帳への登録時の記載誤りと考えられ、公有財産台帳の面積を適切な面積へと修正を要する。

イ．土地の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第 40 条第 1 項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第 13 号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第 238 条第 3 項の規定による公有財産の分類及び第 3 条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地・建物は、愛知県へ貸付されており、1 年契約により契約更新されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。土地台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容（貸付期間、貸付面積、賃貸料、貸付先名称、貸付先住所等）を記載すべきである。

(10) 旧豊田市福祉センター

① 施設等の概要

豊田市福祉センターが平成 19 年度に移転したことによる跡地であり、現在は、近隣にスカイホール豊田があることから公用車の臨時駐車場と利用されている他、自治区へ毎月の

ごみ集積場として都度申請により貸し出されている。

今後は、令和5年3月31日をもって廃止された隣地の豊田市視聴覚ライブラリー（施設番号：498、所管部課：生涯活躍部 文化振興課）との一体活用も含めて運用方法を検討している。なお、豊田市視聴覚ライブラリーは、令和7年度に財産管理課へ所管換えが行われ、既存建物の解体の必要性などの検討が行われる予定である。

② 監査の結果及び意見

ア．登記簿と公有財産台帳の土地面積の相違について（指摘）

土地面積につき、登記簿と公有財産台帳の面積に、下記のとおり不整合が生じている。

図表 5-8 登記簿と公有財産台帳の記載内容の比較 (単位：㎡)

所在地	登記簿	公有財産台帳	差異
挙母町2丁目40-2	1,871.41	1,905.64	△34.23

挙母町2丁目40-2の登記簿面積は1,871.41㎡であるが、固定資産台帳の面積は1,905.64㎡と差額34.23㎡の不整合が生じている。

土地の面積であることから、本来は登記簿と公有財産台帳の面積は一致すべきものである。このため、当該差額につき原因を調査し適切な面積へと修正を要する。

イ．土地の雑草の除草について（指摘）

該当土地の雑草の除草は、ごみ集積場として利用している自治区の方のボランティアに依存し、財産管理課にて定期的なメンテナンスは行われておらず、現地調査時の現況は、雑草が生い茂っている状況であった。

市有地であることから、今後は、毎月のごみ集積場としての貸出時に雑草の除草状況を確認するなどの対応が必要である。また、隣地の豊田市視聴覚ライブラリー入口付近には、毒性のある植物であるシロバナチョウセンアサガオが生えていた。当該植物は、道路沿いにあり、市有地に出入りできないよう封鎖もされていない箇所に生えており、近隣の市民やペットが誤って触れてしまう危険性もある。所管課である文化振興課にて適切にメンテナンス状況が確認されていれば、このような毒性のある植物も早期に発見・伐採できていたと考えられる。

このため、次年度に他の部課へ所管換えが行われる予定であったとしても、それまでの期間は、所管課にて土地の雑草の除草状況を定期的に確認することが必要である。

なお、現地調査後、財産管理課から文化振興課へ状況が共有され、すぐに当該植物は伐採されたとのことである。

(11) 旧あゆみ保育園

① 施設等の概要

平成2年度の統廃合により閉園となり、現在は土地建物ともに、国土交通省中部地方整備局、愛知県住宅供給公社及び豊田公証役場へ貸し出されている。

② 監査の結果及び意見

ア. 賃貸契約書と公有財産台帳の土地面積の相違について（指摘）

土地面積につき、賃貸契約書と公有財産台帳の面積に、下記のとおり不整合が生じている。

図表 5-9 賃貸契約書と公有財産台帳の記載内容の比較 (単位：㎡)

	所在地	賃貸契約書	公有財産台帳	差異
A	喜多町6丁目3-4	1,334.23	360.24	973.99
B	喜多町6丁目3-24	160.47	43.33	117.14
C	喜多町6丁目3-31	31.09	22.70	8.39
	計	1,525.79	426.27	1,099.52

喜多町6丁目3-4は賃貸契約書と登記簿と面積が一致していることを確認している。

賃貸契約書は合計1,525.79㎡、公有財産台帳は合計426.27㎡と1,099.52㎡の差異が生じている。これは、過去に施設の貸出先ごとに面積按分して分割管理していたが、その後同一施設をまとめて管理することとなった際に公有財産台帳の面積の修正を失念していたためとのことである。

このため、公有財産台帳の面積を適切な面積へと修正を要する。

イ. 土地の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第40条第1項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第13号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第238条第3項の規定による公有財産の分類及び第3条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地建物は、国土交通省中部地方整備局、愛知県住宅供給公社及び豊田公証役場へ貸付されており、1年契約にて契約更新されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

土地台帳及び建物台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容（貸付期間、貸付面積、賃貸料、貸付先名称、貸付先住所等）を記載すべきである。

(12) 清原小跡地

① 施設等の概要

清原小学校が昭和 53 年に廃校後、当該土地を民間へ貸し出している。

② 監査の結果及び意見

ア. 賃貸契約書と公有財産台帳の土地面積の相違について（指摘）

土地面積につき、賃貸契約書と公有財産台帳の面積に、下記のとおり不整合が生じている。

図表 5-10 賃貸契約書と公有財産台帳の記載内容の比較 (単位：㎡)

	所在地	賃貸契約書	公有財産台帳	差異
A	松名町太田 341 番 1	39.11	39.11	-
B	松名町太田 341 番 2	58.83	77.02	△18.19
C	松名町太田 341 番 7	16.78	16.78	-
D	松名町太田 342 番 2	714.08	645.37	68.71
E	松名町太田 349 番 3	159.35	140.42	18.93
F	松名町太田 350 番 2	80.91	59.00	21.91
G	松名町太田 351 番	72.30	89.25	△16.95
H	松名町太田 352 番	306.18	454.28	△148.10
I	松名町太田 353 番	107.29	108.26	△0.97
J	松名町太田 354 番	640.61	738.71	△98.10
K	松名町太田 355 番 1	401.94	424.40	△22.46
L	松名町太田 355 番 2	217.24	191.73	25.51
M	松名町太田 355 番 3	187.69	187.68	0.01
N	松名町太田 468 番 2	—	7.13	△7.13
O	松名町太田 469 番 2	113.94	138.00	△24.06
P	松名町太田 469 番 3	833.07	909.00	△75.93
Q	松名町太田 470 番 2	470.68	512.00	△41.32
R	松名町太田 470 番 3	208.27	208.00	0.27
S	松名町太田 471 番 2	128.03	158.00	△29.97
T	松名町太田 636 番 3	593.73	595.73	△2.00
	計	5,350.03	5,699.87	△349.84

松名町太田 341 番 1 及び 2 は公有財産台帳と登記簿の面積が一致していることを確認した。

賃貸契約書は合計 5,350.03 ㎡、公有財産台帳は合計 5,699.87 ㎡と 349.84 ㎡の差異が生

じている。これは、賃貸契約書は、契約当時に合併前の旧小原村で測量された実測面積で契約しているものの、旧小原村で公有財産台帳の面積を実測面積へ修正することが漏れていたため、当該修正前の面積のまま合併後も引き継がれてしまっていたとのことである。

このため、公有財産台帳の面積を適切な面積へと修正を要する。

イ．土地の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第 40 条第 1 項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第 13 号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第 238 条第 3 項の規定による公有財産の分類及び第 3 条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地は、民間へ貸付されており、3 年契約により契約更新されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

土地台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容（貸付期間、貸付面積、賃貸料、貸付先名称、貸付先住所等）を記載すべきである。

（13）旧藤岡中部老人憩の家

① 施設等の概要

旧藤岡中部老人憩の家を解体後、現在は更地となっている。

当該土地は、平地が約 5 割、下法面急傾斜地が約 5 割となっており、一部が県急傾斜地崩壊危険箇所区域になっている状況から建築が容易ではない。

また、主要道路からは高低差が大きく車両進入ができず階段を利用した徒歩のみ可、車両進入は北側道路からに限られるなど、制約の多い土地である。

当該土地への出入口は、主要道路・北側道路ともに、立入禁止の札により封鎖されるとともに、雑草等の除草も定期的に行われているが、今後の利用見込がたたない状況が続いている。

② 監査の結果及び意見

ア．敷地の無断駐車について（指摘）

主要道路沿いの市有地は、隣地と境界が入り組んでいるものの柵やロープ等で境界を隔てるものがなく、駐車禁止等の看板も設置されていない。こうしたこともあり、主要道路沿いの市有地に車両が無断駐車されていた。

敷地の無断使用が生じることのないよう、境界を柵やロープ等で物理的に隔てることや、駐車禁止等の看板を設置する等して注意喚起するなどの対策が必要である。

イ．敷地の所有者不明のコンテナについて（指摘）

主要道路から更地となった場所は階段でつながっているが、途中の隣地との境界近くの市有地に所有者不明のコンテナが置かれていた。

コンテナが市有地に無断で置かれていることだけでなく、コンテナ内の状況が不明なために危険物等が入っていた場合、近隣に危害を及ぼす可能性がある。そのため、早期に当該コンテナを撤去する等の対応を行う必要がある。

（１４）旧教職員藤岡住宅

① 施設等の概要

教職員向け住宅として利用されていたが、利用休止後、平成 28 年から普通財産として管理されている。

建物入口は封鎖されているが、駐車場は封鎖されておらず出入りできる状態である。

近隣の市の施設である藤岡福祉センターふじのさと訪問時等の公用車の臨時駐車場として利用や、南側隣地の藤岡飯野町辻戸山林（施設番号：3166、所管部課：総務部 財産管理課）への進入路として利用しているためとのことである。

平成 30 年 3 月期から財産管理課で管理されているが、建物は解体されずにそのまま残されている。

② 監査の結果及び意見

ア．建物の解体について（意見）

教職員住宅としての利用休止後、未利用のまま 10 年近く経過している。

建物入り口自体は封鎖されているものの、フェンスが壊れている個所もあり、建物への侵入が可能な状態にある。また取得後 40 年超経過しており、老朽化も進んでいることから、今後の利用見込がたたないのであれば、早期に解体撤去することが望ましい。

イ．駐車場への進入路について（意見）

駐車場への進入路が封鎖されておらず出入りできる状態となっている。

これは、藤岡福祉センターふじのさと訪問時等の公用車の臨時駐車場としての利用や、藤岡飯野町辻戸山林への進入路として利用しているためとのことであった。しかし、フェンスが壊れた個所もあることや無断利用されないようにするため、進入禁止等のロープを設けるなどの対策を行うことが望ましい。

（１５）さなげ台集会場用地

① 施設等の概要

さなげ台の団地内に2ヶ所の土地を、自治区に無償で貸出している。
自治区において、さなげ台集会所及びさなげ台自治区会館が建てられている。

② 監査の結果及び意見

ア. 土地の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第40条第1項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第13号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第238条第3項の規定による公有財産の分類及び第3条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地は、自治区へ無償で貸付されており、5年契約により契約更新されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

土地台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容（貸付期間、貸付面積、賃貸料、貸付先名称、貸付先住所等）を記載すべきである。

（16）大清水町原山宅地

① 施設等の概要

逢妻女川上流の川に面した土地であり、造成時に川沿いの販売できない傾斜地が残ったもの。住宅に面した敷地は定期的に伐採され手入れされている。

土地の一部は、民間へ駐車場として貸し出している。

② 監査の結果及び意見

ア. 土地の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第40条第1項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第13号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第238条第3項の規定による公有財産の分類及び第3条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地の一部は、貸付されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

土地台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容（貸付期間、貸付面積、賃貸料、貸付先名称、貸付先住所等）を記載すべきである。

(17) 裁判所跡地

① 施設等の概要

裁判所跡地を駐車場用地として、社会福祉法人豊田市福祉事業団へ無償で貸し出している。また、入口付近をごみ集積場として無償で貸し出している。

② 監査の結果及び意見

ア. 登記簿と公有財産台帳の土地面積の相違について（指摘）

土地面積につき、登記簿と公有財産台帳の面積に、次のとおり差異が生じている。

図表 5-11 登記簿と公有財産台帳の記載内容の比較

	所在地	登記簿	公有財産台帳	差異
A	平芝町4丁目44	2,403.35 m ²	4,361.84 m ²	1,976.49 m ²

登記簿の面積が 2,403.35 m²であるのに対して、公有財産台帳の面積は 4,361.84 m²と 1,976.49 m²の差異が生じており、割合にして約 45%もの差異が生じている。

当該差額につき原因を調査し適切な面積へと修正を要する。

イ. 土地の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第40条第1項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第13号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第238条第3項の規定による公有財産の分類及び第3条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地は、無償で貸付されており、5年契約にて契約更新されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

土地台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容（貸付期間、貸付面積、賃貸料、貸付先名称、貸付先住所等）を記載すべきである。

(18) 下山地区県営農地開発事業残地

① 施設等の概要

下山地区県営農地開発事業残地は、旧下山村の時期に昭和46年から昭和56年にかけて行われた県営農地開発事業の旧下山村名義の土地の換地分が、平成17年4月1日の市町村合併において豊田市に引き継がれたものである。当該土地は、開発事業地内において旧

下山村名義の土地が換地される時、平場の良い土地については農家へ換地することを優先したため、農地としてやや適さないものを旧下山村が所有することとなった経緯がある。旧下山村の時に売却を試みたものの思うように処分できず放置されたため、現在の山林状態に至っている。なお、当該土地の一部は、民間へ貸し出している。

② 監査の結果及び意見

ア. 土地の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第 40 条第 1 項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第 13 号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第 238 条第 3 項の規定による公有財産の分類及び第 3 条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地の一部は、民間へ貸付されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

土地台帳には「貸付等」（貸付期間、貸付面積、貸付先名称、貸付先住所等）の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容を記載すべきである。

イ. 公有財産台帳の土地の地目区分について（意見）

当該土地の公有財産台帳の土地の地目区分別の現況地積は下記のとおりである。

図表 5-12 地目区分別の現況地積 (単位：㎡)

地目	現況地積
畑	54,140
山林	23,251
雑種地	11,368
池沼	4,583
ため池	177
計	93,549

かつては農地として整備していたこともあり、台帳上の地目区分が畑のままとなっていてところが多くみられるが、現状は草木が生い茂り、足を踏み入れることが困難な状況となっており、実態は山林となっている。

当該状況に対して、平成 22 年の包括外部監査において、「実態はもはや山林であり、実態と台帳が整合していません。台帳上、畑から山林への区分の変更をすることが望ましいと考えられます」との意見が記載されている。また、平成 22 年度の包括外部監査に対する措置等の状況において、当該意見に対して「平成 26 年度中に農地転用に向けて関係課と調整を図る」旨記載されているが、平成 26 年から約 10 年経過するものの、農地転用は進んでいない状況にある。

こうした経緯を踏まえ、農地転用が難しいのであれば、台帳上も畑から山林へと地目区分の変更をすることが望ましい。

(19) 幸海町ふれあい広場跡地

① 施設等の概要

幸海町ふれあい広場閉鎖後、平成 15 年度から地域振興部 交通安全防犯課の放置自動車の一時保管所として使用されるとともに、平成 20 年度からは市民部 債権管理課の差押えた自動車の保管場所としても使用されている。

② 監査の結果及び意見

ア. 土地の長期にわたる使用期間について（指摘）

公有財産管理規則 第 19 条によると「財産管理者等は、次の各号に掲げる場合でやむを得ないと認めたときは、所属換え、用途変更等の手続を経ないで、その管理する公有財産を他の課、行政委員会若しくは企業会計に係る事業の用又は他の公共団体若しくは公共的団体における公用、公共用若しくは公益事業の用に使用させることができる。

- (1) 使用期間が一時的又は臨時であるとき。
- (2) わずかな部分を使用させる場合で、当該部分を区分することが困難又は不適當であるとき。
- (3) 構造物を地下又は上空に設置する場合で、当該公有財産の本来の目的使用に何ら支障がないとき。」と規定されている。

当該土地の使用先の所管部課及び使用期間は下記のとおりである。

図表 5-13 当該土地の使用先の所管部課及び使用期間

使用先の所管部課	使用期間（使用承認の決定書より）
地域振興部 交通安全防犯課	平成 15 年 9 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日 自動更新の記載なし。
市民部 債権管理課	平成 20 年 6 月 12 日～平成 21 年 3 月 31 日 （承認期間満了後、支障のない限り 1 年毎の自動更新）の記載あり。

地域振興部 交通安全防犯課の使用期間は、平成 15 年から 20 年超、市民部 債権管理課の使用期間は、平成 20 年から 15 年超と長期にわたって使用されている。

また、地域振興部 交通安全防犯課の使用期間には自動更新の記載がないにもかかわらず、使用期間満了後も、更新されることなく使用されている。

このように長期にわたって使用されることは、上記の「(1) 使用期間が一時的又は臨時であるとき」から逸脱した使用方法であると考えられる。

このため、今後も保管場所として使用するのであれば、公有財産管理規則に基づき、所管換え、用途変更の手続きが必要である。

イ．土地の賃貸情報の管理方法について（意見）

公有財産管理規則 第 40 条第 1 項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第 13 号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第 238 条第 3 項の規定による公有財産の分類及び第 3 条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地は、他の所管部課にて使用されているが、土地台帳の貸借情報には使用内容が記載されていなかった。

土地台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、他の所管部課による「使用」に関して明確な規定がないのは、上記アで記載のとおり「（１）使用期間が一時的又は臨時であるとき」を前提にしているからと考えられる。

当該土地のように長期にわたる使用状況を把握できるようにするためにも、他の所管部課による使用であっても、「貸付等」に準じて土地台帳に記載することが望まれる。

（２０）美和住宅余剰地

① 施設等の概要

市街化区域にあり、市有地の売払により令和 5 年 11 月に入札が行われたものの、落札されなかった。このため、今後も売払の方針ではあるが、土地面積が広いこともあり、いくつかに分筆しての売払など売却方針を検討しているとのことである。

② 監査の結果及び意見

ア．公有財産台帳と固定資産台帳との相違について（指摘）

公有財産台帳とは地方自治法に規定され、面積や個数等の数量面を主として財産の運用管理及び現状把握を目的とする台帳（公有財産管理規則第 40 条）であるのに対して、固定資産台帳とは、市が所有する全ての固定資産について、取得価格や耐用年数等の資産データを記載した、財産の管理及び有効活用を目的とする台帳であり、財務書類等の作成に係る統一的な基準に基づく財務書類の基礎となるものである。

両データより当施設に関する土地を抽出した結果は以下のとおりであり、両者に差異が識別された。

図表 5－14 公有財産台帳と固定資産台帳の記載内容の比較

台帳	資産区分	所管部課
----	------	------

公有財産台帳	普通財産	総務部 財産管理課
固定資産台帳	行政財産	都市整備部 定住促進課

当該土地は、平成 29 年 5 月から普通財産として総務部 財産管理課で管理されているが、固定資産台帳への反映が漏れていたものと考えられる。

各台帳の作成目的や対象範囲は異なるが、計上される資産について、その実在性及び網羅性について相違することは、どちらの情報も現況を表しているか不明瞭となるため、公会計と連動した財産管理が必要である。

イ. 土地の雑草の除草について（意見）

当該土地の道路をはさんだ向かいには住宅地となっている。

敷地内には雑草が生い茂り、道路沿いにネットが張られているもののネットからはみ出るほどの状況となっていた。

このような状況では、敷地内への不法投棄が行われた場合にその発見が遅れ、さらに不法投棄が危険物であった場合は管理責任が問われることにもつながる。また、道路をはさんだ向かいには住宅地となっていることから、特に乾燥する時期に草木や雑草が燃えた場合、その周辺に甚大な被害を与えることも懸念される。

このため、当該土地のように住宅地に面した場所は除草の頻度を増やすなど、その土地の危険性を考慮した管理が望まれる。

（２１）明和保育園跡地

① 施設等の概要

明和保育園跡地を自治区ヘゲートボール場等用地として貸し出している。

② 監査の結果及び意見

ア. 土地の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第 40 条第 1 項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第 13 号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第 238 条第 3 項の規定による公有財産の分類及び第 3 条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地は、自治区へ貸付されており、5 年契約により契約更新されているが、土地台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

土地台帳には「貸付等」の情報（貸付期間、貸付面積、貸付先名称、貸付先住所等）を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき貸付内容を記載すべきである。

（２２）旧東中大見分校跡地

① 施設等の概要

当該土地は、都市計画区域外にあり、建物が解体され更地となった場所を除き傾斜地が多い。また、50 年以上前に廃校となった旧賀茂村立中学校東大見分校の跡地ということもあり、通り沿いは傾斜地しか面しておらず、敷地に入るには狭小な坂道を通っていかねばならず、利用用途がたたない状況にある。

② 監査の結果及び意見

ア．公有財産台帳と固定資産台帳の土地面積の相違について（指摘）

公有財産台帳とは地方自治法に規定され、面積や個数等の数量面を主として財産の運用管理及び現状把握を目的とする台帳（公有財産管理規則第 40 条）であるのに対して、固定資産台帳とは、市が所有する全ての固定資産について、取得価格や耐用年数等の資産データを記載した、財産の管理及び有効活用を目的とする台帳であり、財務書類等の作成に係る統一的な基準に基づく財務書類の基礎となるものである。

両データより当施設に関する土地を抽出した結果は以下のとおりであり、両者に差異が識別された。

図表 5-15 公有財産台帳と固定資産台帳の記載内容の比較 (単位：㎡)

	所在地	公有財産台帳	固定資産台帳	差異
A	東大見町西貝戸 2 番 1	6,721.00	6,721.00	—
B	東大見町西貝戸 20 番 4	98.00	記載なし	98.00
C	東大見町西貝戸 20 番 6	113.00	113.00	—
D	東大見町西貝戸 20 番 11	130.48	130.48	—
	計	7,062.48	6,964.48	98.00

D の東大見町西貝戸 20 番 11 の土地については、登記簿との一致を確認した。

公有財産台帳は計 7,062.48 ㎡、固定資産台帳は計 6,946.48 ㎡と 98.00 ㎡の差異が生じており、当該差異の原因となっている東大見町西貝戸 20 番 4 の土地について、固定資産台帳への計上が漏れていた。

各台帳の作成目的や対象範囲は異なるが、計上される資産について、その実在性及び網羅性について相違することは、どちらの情報が現況を表しているか不明瞭となるため、公会計と連動した財産管理が必要である。

イ．公有財産台帳及び固定資産台帳における同一資産の二重計上について（指摘）

東大見町西貝戸 2 番 1 の土地 6,721.00 ㎡が、公有財産台帳と固定資産台帳ともに、旧大見小学校跡地（施設番号：2754、所管部署：地域振興部 足助支所）においても計上されており、同一資産が二重に計上されていることが判明した。

旧大見小学校跡地として計上されている分については、公有財産台帳及び固定資産台帳ともに削除すべきである。

(23) 南山

① 施設等の概要

当該土地は、南山カントリークラブ東側に位置し、一部山林を除き大部分が保安林である。

道路に面した部分については、定期的に伐採等の管理がされている。

② 監査の結果及び意見

ア. 保安林の財産区分について（意見）

保安林は、水源の涵養、土砂の崩壊その他の災害の防備、生活環境の保全・形成等、特定の公益目的を達成するため、農林水産大臣又は都道府県知事によって指定される森林である。保安林では、それぞれの目的に沿った森林の機能を確保するため、立木の伐採や土地の形質の変更等が規制されている。

当該土地の保安林も公益目的を達成するために今後も所有するものであると考えられることから、普通財産ではなく、行政財産とすることが望ましい。

1-3 インフラ資産

(1) 亀首地区農道

① 監査の結果及び意見

ア. 変更契約締結決定書の訂正について（意見）

農道舗装工事に係る市作成の変更契約締結決定書を確認したところ、変更契約締結日が取消線で修正されていた。変更契約は決定書に記載されている取消前の日付ではなく、手書き修正し記入した日付で締結されている。変更契約締結決定書は、変更契約締結を決定する重要な書類であり、変更契約日は契約における重要な事項であることを踏まえると、修正を行う場合は、修正の理由と修正を行った者が分かるように証拠を残すべきである。

(2) 神田公園

① 監査の結果及び意見

ア. 都市公園におけるごみステーションの使用承認について（指摘）

市は、公有地でやむを得ず公共的団体が公共用として、わずかな部分を使用する場合は、財産管理者等の使用の承認を受ける必要があると定めている。都市公園の現地調査において、使用承認を受けていない利用状況が見つかった。

市は、ごみステーションの使用者（自治区）に対して、速やかな撤去または今後も使用する場合、速やかに財産管理者である市に使用承認申請をさせ、適正な公園使用を促す必要がある。なお、市は自治区と協議の上、当該ごみステーションは2024年12月末をもって使用中止とし、その後速やかに閉鎖撤去することとしている。

イ. 防犯カメラの設置基準、設置計画（意見）

神田公園には防犯カメラが設置されている。市は「豊田市防犯カメラの設置及び運用に関する条例」を定め、公共の場所における防犯カメラの適正な設置及び運用を推進することにより、市民等の権利利益の保護を図り、もって市民が安全で安心して生活することのできる地域社会の実現に寄与することとしている。

防犯カメラの設置場所である「公共の場所」は、「道路、公園、広場その他規則で定める場所で不特定多数の者が自由に利用し、又は通行する場所をいう。」とされ、公園が対象とされている。

現在、市は公園に関して、管理責任者を公園緑地つかう課課長、設置目的を施設の安全管理として、防犯カメラを設置する対象区域として神田公園をはじめ24の公園を設定し、計54台の防犯カメラを設置・運用している。ただ、図表5-16からわかるように、都市公園の全てに防犯カメラが設置されてはおらず、例えば街区公園に関する設置状況は、全137公園中11公園に設置され、設置割合は8.0%である。また、現在、都市公園における防犯カメラの設置基準や今後の設置計画は特段定められていない。

昨今の社会状況に鑑みれば、公園における防犯カメラの有効性は高まっているものと思われる。限られた予算の下、一律に全公園に設置することは、その後の維持管理も含め、容易なことではないことが考えられることから、公園における防犯カメラの設置の基準（設置すべき公園、カメラの設置場所、台数等）を定め、また防犯カメラの設置すべき公園の優先順位を決めるなど設置計画の検討も進めて頂きたい。

図表 5－16 都市公園数と防犯カメラ設置公園数及び防犯カメラ設置台数

種別	公園数	カメラ設置公園数	カメラ設置公園割合	設置カメラ数（台）	公園の内容
街区公園	137	11	8.0%	11	主として街区に居住する者の利用に供することを目的とする公園で、街区内に居住する者が気軽に利用できる身近な場所に配置。1か所当たり面積 0.25ha（2,500 m ² ）を標準として配置。
近隣公園	23	10	43.5%	11	主として近隣に居住する者の利用に供することを目的とする公園で、近隣に居住する者が気軽に利用できる身近な場所に配置。面積 2ha（20,000 m ² ）を標準として配置。
地区公園	5	0	0.0%	0	主として徒歩圏内に居住する者の利用に供することを目的とする公園で、徒歩圏内に居住する者が気軽に利用できる場所に配置。面積 4ha（40,000 m ² ）を標準として配置、規模に応じて児童公園や小規模なレクリエーション施設（スポーツ広場）等も含む。
総合公園	1	0	0.0%	0	都市住民全般の休息、観賞、散歩、遊戯、運動等総合的な利用に供することを目的とする公園で都市規模に応じ 1 か所当たり面積 10～50ha（100,000～500,000 m ² ）を標準として配置。
運動公園	2	0	0.0%	0	都市住民全般の主として運動の用に供することを目的とする公園で都市規模に応じ 1 か所当たり面積 15～75ha（150,000～750,000 m ² ）を標準として配置。
特殊公園	3	3	100.0%	32	風致公園、動植物公園、歴史公園、墓園等特殊な公園で、その目的に則し配置。

種別	公園数	カメラ設置公園数	カメラ設置公園割合	設置カメラ数(台)	公園の内容
その他	23	0	0.0%	0	緑道、都市緑道
合計	194	24	12.4%	54	

(3) 児ノロ公園

① 監査の結果及び意見

ア. 都市公園の水田の地域住民団体の利用について（意見）

都市公園の現地調査において、水田の設置が確認された。この児ノロ公園内の水田は、当該公園の設置当時に近隣地域住民等との協議のなかで、市として水田を設置し、水田の管理は近隣地域住民等が行うとしてきた経緯があり、水田自体は公園の施設の一部として位置付けられ、現在は近隣地域住民等により組織された「児ノロ公園管理協会」が主体となり、地元住民の学び、体験、活動の場として、田植え体験、収穫体験、収穫した米での餅つき大会の実施に利用している。

ただし、市は、当該団体に対して、当該公園について「都市公園維持管理業務」を委託しているものの、委託業務の内容は、清掃（園地、トイレ）、剪定・刈込み（軽枝等）、除草、芝刈、草刈であり、水田の管理及び利用は委託業務には含まれておらず、法的な関係が不明確な状態となっている。

児ノロ公園内の水田の管理及び利用について、市は、当該行為の委託関係または利用関係を明確にし、契約書等により委託内容または利用関係を明らかにしておく必要がある。また、水稻栽培のために、公園内の水路の水を利用しているとすれば、これについても同様に整理する必要がある。なお、水路の水の利用については、その後、市の公園管理部署から、市の水路管理部署に対して取水許可の申請を行い、2024年12月26日付で許可されたことを確認している。

(4) 枝下町ふれあい広場

① 監査の結果及び意見

ア. 地域広場等における設置許可について（指摘）

地域広場等の日常管理については、所在場所の自治区に任せている。ただし、自治区が地域広場等に設置物を設置する場合は、豊田市地域広場の設置及び管理に関する要綱において、市に対して地域広場工作物等設置等許可申請書による申請、許可手続を定めている。

地域広場等の現地調査において、当該申請、許可を受けていない状況が見つかった。市は、当該自治区に対して、今後も当該設置物を設置しておく場合、速やかに所定の申請をさせ、

適正な地域広場等の利用を促す必要がある。また、当該自治区だけでなく広く自治区に対して、自治区長の交代等もあり、所定の申請手続の認識が継続的に十分されないことも想定し、定期的に、所定の申請手続の周知していく必要がある。

なお、本設置物については、その後令和6年11月21日に所定の申請、承認がされたことを確かめている。

(5) 岩畑公園

① 監査の結果及び意見

ア. 公園等敷地内の危険箇所の定期確認について（意見）

市は、都市公園の安全管理のため、公園等設備の定期的な点検を実施している。遊具及びその他公園施設（パーゴラ、ベンチ、公園灯、トイレ、フェンス、防球ネット、水飲み場、モニュメント、転落防止柵、手摺等）については、点検対象とした都市公園及の遊具等について、年1回の定期点検を外部に委託し実施している。また、市担当課職員による都市公園の定期的な巡視においても、遊具、施設、フェンス、構造物を含む公園全域の点検を実施している。

現地調査において、造成された公園の擁壁にふくらみやひび割れがみられた。造成された公園等の擁壁、石垣等は、時の経過とともに、徐々に雨水や樹木の根による土圧により、ふくらみ、ひび割れが発生し、擁壁、石垣等の崩壊・倒壊による災害等の可能性もある。

現在、遊具等保守点検では、擁壁、石垣等は点検対象に明確に入っている訳ではない、また市担当課職員の定期的な巡視において、確認項目になっている訳でもない。擁壁、石垣等による災害等を未然に防止するためには、定期的な点検が不可欠であるため、定期点検すべき擁壁、石垣等の存在する公園等の把握、定期的な状況の確認、記録、報告の実施に向けた対応を検討すべきである。

なお、上記の岩畑公園のコンクリート擁壁のふくらみ、ひび割れについては、市担当課職員が巡視の際に持参する点検結果記録資料に記録されていた。

(6) 竹下ちびっこ広場

① 監査の結果及び意見

ア. 公園等敷地内の危険箇所の定期確認について（意見）

市は、地域広場等の安全管理のため、公園等設備の定期的な点検を実施している。遊具及びその他公園施設（パーゴラ、ベンチ、公園灯、トイレ、フェンス、防球ネット、水飲み場、モニュメント、転落防止柵、手摺等）については、点検対象とした地域広場等の遊具等について、年1回の定期点検を外部に委託し実施している。また、市担当課職員による地域広場等の定期的な巡視においても、遊具、施設、フェンス、構造物を含む公園全域の点検を実施

している。

現地調査において、高木の枝が公園等敷地から道路に越境及び電線への接触がみられた。高木については、高木の枝の電線への接触、枝の落下、高木自体の倒木による災害等の可能性もある。

現在、遊具等保守点検では、高木は点検対象に明確に入っている訳ではない、また市担当課職員の定期的な巡視において、確認項目になっている訳でもない。高木による災害等を未然に防止するためには、定期的な点検が不可欠であるため、定期点検すべき高木等の存在する公園等の把握、定期的な状況の確認、記録、報告の実施に向けた対応を検討すべきである。

なお、上記の竹下ちびっこ広場の高木の枝の状況については、巡視時には危険ではないと判断され、市担当課職員が巡視の際に持参する点検結果記録資料に記録されていなかった。

（７）道路

① 監査の結果及び意見

ア．占用料の滞納について（意見）

「豊田市道路の管理及び占用に関する条例」第３条、４条、１３条第３項では、市が管理している道路（市道または法定外道路）にやむを得ず、排水管、水道管等を埋設したり、工事用施設（足場、鉄板等）、通路（乗入れ口）等、電気通信ケーブル、電柱等を設置したりする場合は、市より占用の許可を得て、占用物件に対する占用料の納付が必要としている（一定要件につき減免あり）。

また、同条例第１３条第３項では、占用期間が翌年度以後にわたる場合においては、翌年度以後の占用料は、毎年度、当該年度分を年度初めに納付が必要とし、同条例第６条では、当初の占用許可期間（最長５年間）を超えて継続して占用しようとする場合は、更新手続（申請、許可及び占用料の納付）が必要としている。

令和５年度末において、占用料の納付がされていない物件を確認したところ、図表５－１７のように、８物件において滞納が発生している。また、物件１及び８は督促に係る占用料の額が２,０００円以上であるため、同条例第１６条に定める延滞金が発生しているが、これも滞納している。そして、物件２、３及び６以外は令和６年１０月末現在も滞納中である。

図表 5-17 占用料の滞納状況

物件	占有者	占用目的	R 5 年度末時点の滞納金の 発生年度の金額及び合計金額（単位：円）						占用開始、 終了時期	R 6 年 10 月末 現在の 占用状 況	R 6 年 10 月末現在 の滞納状 況
			R 1 年度	R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	計			
1	A	仮設通路	4,800					4,800	R 1 /11、 R 1 /12	占用 終了	滞納
2	B	排水管 埋設		816				816	R 2 / 4 , R 7 / 3	占用中	R 6 /10 納付あり
3		排水管 埋設		440				440	R 6 / 4 , R 11 / 3	占用中	R 6 /10 納付あり
4	C	排水管 埋設				284	284	568	R 2 / 4 , R 7 / 3	占用中	滞納
5	D	排水管 埋設					280	280	H 3 / 4 , R 8 / 3	占用中	滞納
6	E	排水管 埋設					700	700	R 2 / 1 , R 6 / 3	占用 終了	R 6 / 9 納付あり
7	F	排水管 埋設					760	760	R 2 /12, R 7 / 3	占用中	滞納
8	G	解体工 事					18,000	18,000	R 5 / 7 , R 5 /10	占用 終了	滞納
計		金額	4,800	1,256	0	284	20,024	26,364			
		件数	1	2	0	1	5	9			

（出所：市提供資料を元に監査人作成）

物件 2、3、4、5 及び 7 については、過年度において滞納があるにも関わらず、翌年度以降の占用料の納付手続を行い、翌年度分の納付をさせ、占用を継続させている。また、同条例第 9 条 1 項 3 号に「この条例の規定又はこれに基づく処分に違反した場合」は許可の取消し、原状回復命令等ができるとされており、同条例の規定に違反して占用料支払をしていないにも関わらず、許可の取消し、原状回復命令等の検討を行っていない。

物件 3 については、令和 6 年 4 月の更新手続において、物件 3 の令和 2 年度の占用料の滞納があり、また占有者 B の占用する他の物件 2 についても令和 2 年度の占用料に滞納があるにも関わらず、更新手続を行わせ継続占用の許可を出している。

物件 1、8 のような占用期間が年度内の数か月程度であると、占用料の納付をしないまま、占用を終了してしまえば、占用差止め等の手段を講じることは難しく、また、翌年度以降の

占用料の納付手続を市がとらず占有を中止させることも難しいともいえる。

しかし、物件 2、3、4、5 及び 7 のような、翌年度以降も継続して占有する案件については、翌年度の納付手続時点において、過年度の占用料の滞納の有無を確認し、滞納があれば、そもそも同条例第 9 条 1 項 3 号の規定（許可の取消し、原状回復命令等）の適用を検討し、当初の占有期間での占有許可を取消すことで、不法占有であることを明確にし、現在の占有を差止めるなどの手続の検討も必要である。

また、物件 3 のような、更新許可については、滞納がある占有者には、そもそも更新許可を出さない手続の検討も必要である。

現在、市では占有物管理システムを利用し、占有物件、占有者及び納付状況を一元的に管理していることから、滞納がある占有者の把握、管理も比較的容易に実施することも可能であると考えられる。

また、図表 5-17 のように、滞納が発生している占用料が比較的少額であることに鑑み、少額債権の回収コスト、管理コストを意識した、最適な管理方針、回収方針を検討することが重要である。

（８）豊田市中心部地区河川施設（堤防、護岸、樋門、取付水路等）

① 監査の結果及び意見

ア．河川巡視業務の損傷箇所の写真撮影枚数について（指摘）

市は、豊田市河川施設管理計画に基づき、準用・普通 河川における指定区間の巡視、排水路における重要施設の巡視を行い、各河川施設（準用・普通河川、排水路）の適正管理を図るため、巡視業務の外部委託を行っている。

巡視員は、「特記仕様書」（以下「仕様書」という。）第 6 条（５）に従い、河川巡視結果表（以下『業務写真』という。）をまとめ、報告書として作成することとされている。また、「河川施設巡視要綱（別紙 1）」（以下「要綱」という。）第 6 条 5 に従い、河川巡視の途上、異常な状況等を確認したときは、現状を撮影し、日時、場所、状況、措置等を記録することとされている。また、「豊田市河川施設巡視要領（別紙 2）」（以下「要領」という。）4、5 に従い、異常箇所を確認した場合、写真撮影は、損傷全休、背後地等が映るような写真と損傷のみをアップした写真 2 枚以上を撮影（写真の撮影は、全景、近景（アップ）の順とする。）し、写真や損傷状況、程度、措置状況等を巡視結果として整理、報告することとされている。

令和 5 年度中の巡視業務の外部委託のうちの 1 つである豊田市中心部地区河川施設巡視委託の対象河川 16 河川中の 4 河川の報告書の業務写真を確認したところ、図表 5-18 のとおり、3 河川において、損傷箇所の写真を 2 枚以上撮影、報告すべきところ、「1 枚のみ」の損傷箇所があり、仕様書、要綱、要領（以下「仕様書等」という。）にある写真撮影枚数の要件を充たしていなかった。また、仕様書等の要件を充たしていないにも関わらず、委託業者は「完了（補正完了）届」（令和 6 年 3 月 22 日付）を提出している。

また、委託業者からの「完了（補正完了）届」（令和6年3月22日付）に対して、市担当課は完了検査の「委託検査調書」（令和6年3月22日付）において、「特記仕様書に規定する提出物：適切であることを確認」、「報告書等：仕様書等の内容を満足していることを確認」として、損傷箇所の写真撮影枚数が仕様書等の要件を充たしていないことを記載していない。

委託業者においては、仕様書等に従い委託業務を実施し、委託業務完了時には仕様書等の要件を充たしたことを確認することを徹底すべきである。また、市担当課においても完了検査において、仕様書等の要件を個別に確認すべきである。

図表 5-18 損傷箇所の写真の整理・報告の状況

巡視河川名	損傷箇所数	写真枚数	該当数
挙母① 準用河川逢妻男川	5	写真2枚以上	4
		写真1枚のみ	1
		写真なし	—
高橋① 準用河川樫尾川	5	写真2枚以上	3
		写真1枚のみ	2
		写真なし	—
高橋③ 準用河川大見川	4	写真2枚以上	2
		写真1枚のみ	2
		写真なし	—
高橋⑤ 普通河川加茂川	6	写真2枚以上	6
		写真1枚のみ	—
		写真なし	—

1-4 山林

(1) 大岩市有林 ほか

① 施設等の概要

市は、森づくりの基本理念を定める「豊田市森づくり条例」に基づき、長期的な森づくりの方向性と基本的施策の考え方である「新・豊田市100年の森づくり構想」（以下「森づくり構想」という。）を策定し、市有林を含む森林整備の基本方針を定めている。また、市は、森づくり構想を具体化するために、今後10年間に行う施策を数値目標とともに示した「第4次豊田市森づくり基本計画」（計画期間：2023年4月1日から2033年3月31日）を策定している。

市の区域面積 91,832ha のうち約3分の2にあたる 62,174ha を山林が占めており、そのうち市有林が 1,345ha である。市は、これまで間伐や皆伐などの森林整備のほか、調査研究

や森林環境教育を実施する等して、市有林の活用を行っているところ、市有林の立地や規模が様々であることから、66 か所ある市有林をそれぞれの特性や現況に合わせて適切に管理・活用していくため8種類のゾーンに分類する「市有林ゾーニング・活用計画」を策定した。

モニタリング研究ゾーンとして、間伐モニタリング調査や水源かん養機能モニタリング研究を実施したり、技術実習ゾーンとして林業の研修や技術実習に活用するほか、保全や森林整備により森林の持つ公益的機能の高度な発揮を図るゾーン等を設けている。

② 監査の結果及び意見

ア. 市有林の計画的な間伐の実施について（意見）

市は、市有林の約 64%を占める人工林に対して間伐を中心とした整備を行うとともに、林道の維持・修繕を行うことで市有林の管理を行っている。

市有林の間伐については、過去5年間で次のとおり実施していた。

図表 5-19 市有林の間伐実績

年度	面積 (ha)	事業費 (千円)
令和元年度	8.00	11,800
令和2年度	5.83	6,741
令和3年度	1.70	1,201
令和4年度	7.38	16,020
令和5年度	12.56	8,164

市は、豊田市森林整備計画書（計画期間：令和3年4月1日から令和13年3月31日（令和5年4月1日変更））において、「間伐を含めた豊田市の施業体系については、平成29年度に策定した「新・豊田市100年の森づくり構想」において定めたので、これに沿った対応を図る」と定め、森づくり構想において、公益的機能が高度に発揮されるよう、自然の仕組みなどを尊重し、長期展望に立った上で、生物の多様性にも配慮した適正な人工林管理を行う方針を定めていたものの、具体的に当該年度に実施する間伐の対象区域や面積については、その年度で確保された予算の範囲内で実施できるよう都度選定しており、市有林全般について長期的な観点から、間伐の実施時期や実施すべき面積等をあらかじめ計画する等はない。

単年度において予算の制約を受けることはやむを得ないとしても、森林の整備は、長期間にわたって実施されることが見込まれ、計画的に実施されることによって防災等の公益的な機能も果たさなければならないことから、担当職員の異動等があった場合でも、長期的な視点から一貫した整備や利活用が実施されるよう、明示的に方針や計画を策定した上で整備等の事業が実施されることが望ましい。

1-5 無体財産権

(1) 無体財産権

① 無体財産権とは

地方自治法における「公有財産」には、地方公共団体の所有に属する財産のうち「特許権、著作権、商標権、実用新案権その他これらに準ずる権利」が含まれる（地方自治法第 238 条第 1 項第 5 号）。

市は、市の事業や取組を示す名称やロゴマーク、それらで利用されるマスコットキャラクター等について商標登録をし、あるいはものづくりミライ塾の塾生及び指導員が行った発明について特許を受けて、公有財産としての無体財産権の管理・活用を行っている。

② 監査の結果及び意見

ア. 登録商標の財産に関する調書への記載漏れ（指摘）

公有財産管理規則においては、財産管理者、各課等の長及び補助執行者（以下「財産管理者等」という。）は、当該各課等の所属に係る行政財産を管理するものとされ（公有財産管理規則第 4 条）、財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳を備え、公有財産の分類及び種類に従い、その所属に属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならないとされており、台帳に記載する公有財産の区分、種目及び数量の単位を次のとおり定めている（公有財産管理規則第 40 条第 1 項、第 2 項）。

図表 5-20 別表(第 40 条関係)公有財産分類表抜粋

区分	種目	数量の単位
特許権等	特許権	件
	実用新案権	〃
	その他	〃

（出所：公有財産管理規則別表）

市は、特許権等の無体財産権について、財産に関する調書を作成するため毎年度末に財産管理課から各所管課に対して、新規に取得した権利を申告するよう求めているものの、権利を取得した時点で直ちに台帳に記載するための手続を定めていなかった。

美術・博物部博物館は、豊田市博物館で使用するロゴマークについて、令和 4 年 9 月 22 日に商標登録の出願をし、特許庁の審査を経て令和 5 年 3 月 8 日までに商標登録の手続が完了したものの（登録第 6678764 号）、年度末に財産管理課から申告を求められた際、当該商標登録を受けた事実を見落としていたため、財産管理課に正しく情報が集約されなかった。また、登録制度のある特許、実用新案、意匠及び商標については、特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）によって市が権利者として登録されている権利を容易に検索できるに

もかわらず、財産管理課において、これを利用して登録されている権利の網羅性を検証するための手続も整備されていなかったため、令和5年度の財産に関する調書の無体財産権として集計・計上されていなかった。

また、市は、特許権等を無体財産権として認識し、調書に記載すべき時期について、特段の周知を行っていなかった。

藤岡支所は、藤岡石畳ふれあい広場のマスコットキャラクターの名称である「だたみん」（標準文字）について、令和5年4月10日に商標登録の出願をし、特許庁の審査を経て令和6年3月15日までに商標登録の手続が完了したものの（登録第6787785号）、同時に出願していた「だたみん」（キャラクター）の審査が継続していたことから、年度末において先に登録された標準文字の商標を、無体財産権として認識し、財産に関する調書に計上する必要について十分認識していなかった。そのため、年度末までに商標登録が完了した商標が令和5年度の財産に関する調書の無体財産権として集計・計上されていなかった。

イ．公有財産又は物品として管理すべき著作物について（意見）

公有財産には、地方公共団体の所有に属する財産としての著作権も含まれるとされているところ（地方自治法第238条第1項第5号）、市の令和5年度の財産に関する調書において、公有財産として計上されている著作権は0件であった。

しかしながら、市（保健部健康づくり応援課）は、豊田市健康づくりキャラクター「きらちゃん」「たべまる」（以下「キャラクター」という。）について著作権を有しており、「豊田市健康づくりキャラクター「きらちゃん」「たべまる」の使用に関する要綱」を定めて、第三者への使用許諾等について管理を行うとともに、自らキャラクターを使用したLINEスタンプを販売する等して、著作物を利用している。

著作権は、特許や商標と異なり、著作物を創作した時点で自動的に発生する権利であって、職員が職務上作成した著作物を含めると相当数の件数が見込まれることから、そのすべてを公有財産として把握することは必要ではないし、費用対効果の観点から相当とも思われない。

しかしながら、少なくとも、市が著作物を利用した商品を販売したり、第三者への使用許諾について管理を行っているものについては、著作権に一定の財産的価値が認められることから、公有財産として把握及び管理することを検討すべきであった。

著作権の公有財産としての取扱いに関しては、公有財産管理規則において土地及び建物に関する規定を準用する旨の定め（第10条第3項、第11条第3項、第13条第3項など）があるものの、詳細な取扱い等を定めた要綱・要領等は作成されていない。

市が著作権者となる著作物は、職員が職務上作成した著作物のほか、業務委託契約等に基づいて制作されたチラシ、ポスター、カタログ、イラスト、写真、映像等の著作物のうち、契約に基づき著作権の移転を受けたもの等も想定されるところ、それら著作物に係る著作権のうち、公有財産として管理すべき著作権の範囲をどのように判定するかについては、一

定の基準等を定めることが望ましい。

また、市（美術・博物部足助分室）は、国指定重要文化財である旧鈴木家住宅の大規模修理工事の状況を記録し、将来的に来館者に修理状況を伝える資料とするための映像記録を外部委託により作成した。

その他、市（上郷支所）は、住民の健康増進を図るため、「上郷に住むと健康になる事業」におけるウォーキングの推進として、ウォーキング前に有効なストレッチ映像、既設の歩幅、速度が計測可能な路面標示の使い方レクチャー動画及び上郷地区のウォーキングスポット等をまとめたみどころ動画映像を外部委託により作成した。

これら映像資料や研修・学習・レクチャー用の映像教材等は、DVD等の媒体に記録された資料として購入した場合は、物品等として管理されるものもあることから、外部委託により作成された著作物であっても、又はDVD等の媒体に記録されていないデータとしての著作物であったとしても、目的・機能・利用方法の類似性から物品等として管理する必要性について検討し、一定の基準等を定めることが望ましい。

ウ．社会科副読本制作に関する外部委託について（指摘）

市は、小学校の社会科の授業で使用する令和6年度版の副読本「豊田（4年生用）」と「とよた（3年生用）」の改訂を、社会科副読本編集委員会（以下「編集委員会」という。）に委託した。当役員4名と委員9名で組織されていたが、いずれも豊田市立小学校の社会科担当教員の中から選任された者であった。なお、当該委託の成果物である副読本に関する権利は市に帰属することになる。

市は、編集委員会に対して業務委託をする理由について、社会科教育についての専門の知識・経験が必要なため、教員で構成される編集委員会に委託することで、質の高い成果を得られると共に業務の効率化が図られるとしている。しかしながら、社会科担当教師に編集業務を行わせることが相当であるとしても、市から独立した団体を観念し、そこに対し外部委託という契約形態を採ることの必要性は認められない。

市の内部に編集委員会を組織することができれば、専門的な知識・経験を集約することは可能であるし、また、委託契約（豊田市業務委託契約約款第5条）に基づいて著作権の移転を受けることなく職務著作として市に権利帰属させることも可能となることから、契約事務等の負担をし、編集委員会から契約に基づく著作権の移転を観念してまで外部委託とすることのメリットは見出し難い。

市は、教員が県費負担職員であり、任命権は給与を負担する県教育委員会にあるため、教員の任命権者ではない市教育委員会が副読本の改訂を業務として依頼することは難しいことから、業務委託とする必要性があるとしている。

しかしながら、編集委員会の構成員は、年度ごとに市からの委嘱を受けて選任されており、編集委員会への加入や脱退など組織の基本となる事項について定めた会則や規約は存

在しない。財産管理についても、財産の管理や処分について定めた会則や規約は存在しない。

さらに、編集委員会は、独自に事務局を構えておらず、事務局業務は編集委員会の構成員ではない教育センターの職員が担当しており、電話等の連絡先も教育センターとなっていることから、市から独立した団体として存続するものか認めがたい状況にある。また、編集委員会は、市から支払われる業務委託料の全部をもって当年度の報償費や消耗品等の支払いに宛てていることから、固有の財産を有しておらず、財産的な観点からも、市から独立した団体として存続するものか不明である。

運営においても、会長や副会長の役職者が置かれているものの、編集委員の互選で選任されたものではなく、編集委員会外（小学校）での役職に応じて委員長には校長が、副委員長には教頭が充てられており、多数決の原則に従って組織の運営がなされていない。

このように、現在の編集委員会の運営状況を見るかぎり、編集委員会が権利能力なき社団として契約当事者となり得る実態（団体としての組織、多数決原理による意思決定、団体としての継続性、規約等による運営・管理の定め）があったとは認められず、業務委託の受託者として適格性を欠くと言わざるを得ない。

したがって、編集委員会への業務委託の形式を採用するのであれば、会則や規約等の整備を行い、権利能力なき社団としての実態を備えるよう運用を改める必要がある。

また、当該委託に関して実業務時間に基づかない報償費の支払いがなされている可能性がある。

編集委員会から編集委員 13 名に対して、報償費の名目で総額 190,000 円（12 名に対し各 15,000 円、1 名に対し 10,000 円）が支払われた。報償費は 1 時間あたり 500 円とされており、各編集委員は、事務費の支払いに関連して、作業実施時間等を記録した「記録簿」の作成を求められていた。

しかしながら、記録簿の作成に関する留意点が記載された「社会科副読本編集委員会における記録簿の作成について（依頼）」において、「時間」の記入に関し、「合計が「30 時間」になるようにする」と実際の作業時間が超過または不足しても「30 時間」と記載することを求めるような記述がされており、実際の実施時間と異なる記録に基づいて、報償費の支払いがなされた可能性がある。

実際の作業時間より過大に報償費が支払われることはもちろん、提供された役務に対して適正な対価が支払われないことも不適切であるところ、教育センターは、部会の開催に際して、編集委員が所属する学校への派遣依頼や会場として交流館を利用する場合の利用申請に関与しており、報償費の支払いについても、編集委員から直接記録簿の提出を受ける等、編集委員会の活動と密接な関係を有しているのであるから、外部委託の完了報告等に際して、支払った外部委託料が適切に使用されているかを確認すべきである。

2. 基金（土地）

（1）旧いこいの村

① 施設等の概要

いこいの村は、雇用能力開発機構が勤労者野外活動施設として、約 36ha の県有地に宿泊・研修施設、レストランや各種体育施設等を整備し、昭和 53 年に開館した。その後、昭和 63 年にはサン・スポーツランド愛知を併設、平成 8 年にはリニューアルし、機能の充実を図ってきたが、行政改革の一環として平成 13 年 3 月 31 日に運営を停止した。

閉館後は、旧足助町が平成 16 年 12 月に都市と農山村との交流促進による地域経済の活性化及び農林業体験並びに環境教育の拠点形成による新たな地域雇用の創出を目的に旧いこいの村の土地（県有地約 36ha）、建物及び隣接する県企業庁有林（現伊勢神市有林）（約 47ha）を合計約 121 百万円で取得した。そして、平成 17 年 4 月 1 日の市町村合併において豊田市が引き継いでいる。

平成 13 年 3 月に営業停止してからは、旧足助町が取得した後も利用されることなく現在に至っている。平成 17 年 4 月の市町村合併後は、豊田市においても、利用方法について検討が行われているが、市内に類似の施設が存在することや施設の復旧に多額の費用が見込まれることから事業化には至っていない。

管理状況としては、敷地内への侵入を防ぐためのフェンスを設置し、建物内には警報機を設置し、警備会社が巡回するなどの措置が図られている。また、建物についても、老朽化を防ぐために定期的に換気が行われている。

なお、旧いこいの村の土地及び建物の一部は民間へ貸し出している。また、野球場グラウンドとして利用されていた土地は、ドクターヘリの離着陸場に設定されている。

② 監査の結果及び意見

ア. 土地及び建物の賃貸情報の管理方法について（指摘）

公有財産管理規則 第 40 条第 1 項によると「財産管理者等及び財産担当課長は、公有財産台帳（様式第 13 号。以下「台帳」という。）を備え、地方自治法第 238 条第 3 項の規定による公有財産の分類及び第 3 条の規定による公有財産の種類に従い、その所属する公有財産につき、取得、所管換え、処分その他の理由に基づく変動があった場合、直ちに、これを台帳に記載しなければならない。」と規定されている。

当該土地及び建物の一部は、令和元年から民間へ貸付されており、以後、3 年契約により契約更新されているが、土地台帳及び建物台帳の貸借情報には貸付内容が記載されていなかった。

なお、野球場グラウンドとして利用されていた土地については、平成 18 年よりドクターヘリの離着陸場に設定されている旨が貸借情報に適切に記載されていた。

土地台帳及び建物台帳には「貸付等」の情報を記載すべきものとされており、公有財産管理規則に基づき民間への貸付内容（貸付期間、貸付面積、賃貸料、貸付先名称、貸付先

住所等）を記載すべきである。

イ．建物の解体について（意見）

旧いこいの村入り口には、フェンスは設置されているものの、窓ガラスや扉のガラスが割られるなど、侵入を十分に防いでいる状況にはない。なお、割られた箇所については、木材で覆われ雨水などが入らないよう補修はされていた。

また、営業停止後、20年以上経過しており、窓付近の壁の劣化や、天井のシミなど、老朽化が進んでいる。

施設の再利用のためには改築費用や周辺のインフラ整備など多額の投資が必要であるが、その利用の目途もたっておらず、また、解体にも多額の費用がかかることから、そのままの状態では放置されており、老朽化が確実に進んでいる。

今後も施設の利用目途が経たないのであれば、早期に建物の解体を検討することが望まれる。

（２）都心整備基金（土地）

① 監査の結果及び意見

ア．公有財産台帳の登録誤りについて（指摘）

公有財産台帳に登録されている都心整備基金（合計 9 筆）について、筆所在地と全く関連のない代表所在地が登録されている。代表所在地は施設単位で管理するための情報であり、施設を識別できる適切な名称・所在地にて登録する必要がある。

イ．公有財産台帳の記載と財産に関する調書との差異について（指摘）

予算執行実績報告書内財産に関する調書（及び基金運用状況に関する調書）の土地の現在高（地積）と公有財産台帳との間に以下のとおり差異がある。期末日付近の取得である場合は両者の登録のタイムラグにより差が生じる場合があるとのことであったが、取得から 1 年以上経過しているものについても登録が行われていない土地が確認され、両者の整合性を定期的に確認できていない状況と考えられる。

報告資料と期末日時点の公有財産台帳の内容は原則一致させるべきであり、不一致の場合はその内容を明らかにする必要がある。

図表 5-21 財産に関する調書と公有財産台帳の記載地積

(単位：㎡)

基金名	地目	財産に関する調書	土地マスタ	差異	差異理由
都心整備基金	宅地	816	774	△42	※ 1
土地開発基金	宅地	3,709	4,868	1,159	※ 2
	田	17,948	14,558	△3,390	
	畑	2,368	1,215	△1,153	
	山林	873,742	850,755	△22,987	
	その他	16,631	18,156	1,525	
	小計	914,398	889,553	△24,845	
合計		934,922	910,035	△24,887	

※ 1 令和 5 年 2 月 1 日取得の土地 2 筆が公有財産台帳に反映されていないため。

※ 2 主に公有財産台帳への登録時期のずれによるもの。

3. 借入財産

(1) 高機能消防指令システム部分更新事業（リース取引）

① 監査の結果及び意見

ア. ファイナンス・リースの会計処理について（指摘）

「高機能消防指令システム部分更新事業賃貸借契約」は、平成 27 年度の消防救急デジタル無線及び高機能消防指令システム賃貸借（借入期間：平成 28 年 3 月 1 日から令和 3 年 2 月 28 日まで）のリース期間終了に伴い、一部の機器を更新した際に締結された契約である。更新しなかった機器については、消防救急デジタル無線及び高機能消防指令システム賃貸借（再リース）として、単年度ごとに契約を行っている。

市では、全てのリース物品についてリース契約終了時に返還が行われることから、所有権移転ファイナンス・リース取引に該当する取引はないと整理しており、所有権移転外ファイナンス・リース取引については、「賃貸借取引に準じた処理」により、費用計上を行っている。したがって、令和 4 年度末において貸借対照表上に固定資産として計上されたリース取引はなく、当契約も費用計上とされている。

この点、「統一的な基準による地方公会計マニュアル」（令和元年 8 月改訂）では「リース物件が、借り手の用途等にあわせて特別の仕様により製作または建設されたもの（市販のソフトウェア、機械、装置等の軽微なカスタマイズであって汎用性を失わない程度のものは含まない）」、「当該リース物件の返還後、貸し手が第三者に再びリースまたは売却することが困難であるため、その使用可能期間を通じて借り手によってのみ使用されることが明らかなリース取引」を所有権移転ファイナンス・リース取引としている。

同取引については、契約書上にリース期間終了後の返還条項が含まれているものの、仕様

書を確認したところ「自動出動指定装置」や「地図等検索装置」など、当市消防本部の特別仕様のシステムが一体となった取引であることが確認された。したがって、その経済的実態に鑑みると所有権移転ファイナンス・リースに該当するものと判断されるが、固定資産台帳上に当該システムは計上されておらず「売買取引に準じて」処理されていない。

同取引については、「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に従い売買取引に準じて処理し、また、「自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約」として、その旨及び債務金額を注記する必要があった。

「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に準拠して所有権移転ファイナンス・リース取引と所有権移転外ファイナンス・リースを判別し、所有権移転ファイナンス・リース取引を固定資産として計上するよう、契約の判別・報告プロセスを見直す必要がある。

加えて、当該リースに係る支出は、支出年度に一括で費用処理しており、投資的経費として計上されないため、行政コスト計算書における純行政コスト等や、資金収支計算書における投資活動収支及び業務活動収支の算定にも影響が生じていることにも留意されたい。

なお、「高機能消防指令システム部分更新事業賃貸借契約」については、物品借入決定書（令和元年 5 月 10 日決定）上で、「ファイナンス・リース」に区分されている。市では、（所有権移転外と判断した）ファイナンス・リース取引について、契約課から財政課に年度ごとに報告され、財政課では未経過リース料を集計し、所有権移転外ファイナンス・リース取引に係る未経過リース料として一般会計財務書類に注記（令和 4 年度は 2,835,869 千円）しているが、リース注記の集計表にも含まれていなかったため、集計過程を再確認することが望まれる。

（２）東部給食センター改築整備・運營業務委託事業（P F I）

① 監査の結果及び意見

ア. 固定資産処理データ保管年限について（意見）

P F I とは Private Finance Initiative の略であり、公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することで、効率化やサービス向上を図る公共事業の手法をいう。統一的な基準による地方公会計マニュアルにおいては「P F I 等の手法により整備した所有権がない資産についても、原則として所有権移転ファイナンス・リース取引と同様の会計処理を行う」（資産評価及び固定資産台帳整備の手引き第 31 項）ものとしている。

東部給食センターは、P F I 事業（東部給食センター改築整備・運營業務委託事業）によって平成 22 年に改築されている。契約総額は 10,144,648 千円、固定資産台帳の計上額は、3,015,619 千円である。固定資産台帳への登録額は、当時の基準モデルに従って計算されているとのことであったが、計算過程のわかるワークシートの提出を求めたところ、資料の保管期限を経過しており確認できなかった。

固定資産台帳計上時の計算資料は、長寿命化や一部除却などを検討する際に利用されることが見込まれる。長期的に保管すべき資料として、資料の保存年限を見直すことが望まれる。