

## 「みえ物品利活用方針」の改定について

平成 28 年 3 月 16 日

出 納 局

「みえ物品利活用方針」に基づく 3 年間の取組の進展に合わせ、方針の一部改定を行い、一層着実な利活用の推進を図ります。

### 1. 「みえ物品利活用方針」に基づく取組と検証

平成 24 年度の行政監査意見等を踏まえ、平成 26 年 1 月に「みえ物品利活用方針」を策定し、「(1) 物品の計画的・効率的な取得」、「(2) 物品の適正な管理」、「(3) 物品の有効利用」、「(4) 利用見込みのない物品の処分」の具体的な取組を実施し、高額物品をはじめ、物品全般についての利活用を推進してきました。

このうち、平成 25 年 6 月の悉皆調査で抽出した 61 件の高額遊休物品については、平成 25 年～27 年度を集中取組期間として物品利活用推進会議において進捗管理を行い、全ての処理を完了しました。

また、高額遊休物品処理の集中取組期間の終了に合わせ、現状における高額物品等の利用状況の確認を行うため、平成 27 年 8 月に、再度、悉皆調査を実施したところ、本方針に沿って利活用が図られていることが確認できるものでした。

### 2. 今後の取組方向

本方針は、県有物品の利活用についての今後取り組むべき基本的な方針を示すものであり、3 年間の集中取組等により「高額遊休物品 (61 件) の処理 (表 1)」と「高額物品に係る県有物品の状況調査 (表 2)」(再度の悉皆調査結果)、及び 3 年間の取組 (※別紙 1 「みえ物品利活用方針に基づく 3 年間の取組実績 (平成 25～27 年度)」) のとおりの成果がありました。こうした取組をさらに進めるため、今後も、本方針に基づき、物品の利活用を推進していく必要があります。

引き続き、物品利活用推進会議において物品の適正な利活用についての進捗管理を行うとともに、高額物品の利用状況に係る悉皆調査については、3 年ごとに実施し、状況に即して対応することとします。

なお、方針に基づく取組の進展に合わせ一部改定を行い、一層着実な物品利活用の推進を図ります。

### 3. 今回の改正内容

- (1) 悉皆調査については、これまで、当初方針の策定に合わせた平成 25 年 6 月と集中取組期間終了に合わせた平成 27 年 8 月の 2 回実施しています。  
 今後も、物品の利活用状況について、遊休物品の現状確認を行うため、定期的（3 年毎）に悉皆調査を実施し、適切な運用管理を行います。
- (2) 物品購入時の検討、機器の有効活用など物品の適正な利活用のために、物品購入利活用書の作成や操作マニュアルの整備を進めてきましたが、今後は、各所属の物品利活用の方策に役立てるため、これら庁内の利活用情報の共有化を行うなど、本方針の取組を一層進展させます。
- (3) 方針に基づく取組の成果を、毎年度の取組実績として公表します。
- (4) その他、取組の進展に合わせ、字句等の時点修正を行います。

表 1 高額遊休物品（61 件）の処理 (件数)

	利活用	売却	廃棄	計	進捗率
平成 25 年度	—	10	10	20	32.8%
平成 26 年度	1	1	23	25	73.8%
平成 27 年度	2	6	8	16	100.0%
計	3	17	41	61	

表 2 高額物品に係る県有物品の現状調査（※注 1） (件数)

	対象物品	遊休物品	対策を講じる必要がある物品 （※注 2）
高額物品	1,014 (1,116)	4 (61)	0 (61)

※注 1 平成 27 年 8 月の調査結果件数

( ) は前回（平成 25 年 6 月）調査結果件数

調査対象は取得価格が 500 万円以上の物品

※注 2 遊休物品 4 件のうち、平成 27 年度に処理等が完了していないものが対象。

○みえ物品利活用方針に基づく3年間の取組実績(平成25～27年度)

別紙1

(1)物品の計画的・効率的な取得

項目	取組実績												
物品利活用マッチングシステムの活用	<p>所属間で物品を融通し合う物品利活用マッチングシステム(①譲ります・譲ってください ②三重県リサイクルセンター ③物品の共同利用)について、仕組み・利用のルールづくりを行った。当該システムの活用により、物品の購入については必要最小限のものとし、各所属で保有している物品の全庁的な有効利用を行った。</p> <p>物品利活用マッチングシステムの仕組み・利用のルールづくり                      ・平成25年度                      ・H26.1.21 「みえ物品利活用方針」に基づく事務の取扱い 別添1 物品利活用マッチングシステムの運用方法によりルール化した。</p>												
物品購入利活用書の作成	<p>高額物品を取得する際の検討資料や物品購入後の利用状況の確認資料とするため、各部局において予算要求に合わせて物品購入利活用書を作成した。物品購入利活用書については、「みえ物品利活用方針」に沿った内容であるかの確認を行い、作成した利活用書をもとに、下記「(2)物品の適正な管理」において購入後の物品が取得目的に適った利用がなされているかを確認する。</p> <table border="0" data-bbox="548 794 1962 948"> <tr> <td data-bbox="548 794 761 826">・平成26年度</td> <td data-bbox="761 794 1176 826">平成27年度当初予算</td> <td data-bbox="1176 794 1962 826">11所属(物品数 31件)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="548 826 761 858">・平成27年度</td> <td data-bbox="761 826 1176 858">平成27年度6月補正予算</td> <td data-bbox="1176 826 1962 858">1所属(物品数 4件)</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="761 858 1176 890">平成28年度当初予算</td> <td data-bbox="1176 858 1962 890">14所属(物品数 39件)</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="761 914 1176 946">物品購入利活用書提出実績</td> <td data-bbox="1176 914 1962 946">26所属(物品数 74件)</td> </tr> </table>	・平成26年度	平成27年度当初予算	11所属(物品数 31件)	・平成27年度	平成27年度6月補正予算	1所属(物品数 4件)		平成28年度当初予算	14所属(物品数 39件)		物品購入利活用書提出実績	26所属(物品数 74件)
・平成26年度	平成27年度当初予算	11所属(物品数 31件)											
・平成27年度	平成27年度6月補正予算	1所属(物品数 4件)											
	平成28年度当初予算	14所属(物品数 39件)											
	物品購入利活用書提出実績	26所属(物品数 74件)											

(2)物品の適正な管理

項目	取組実績
備品利用記録簿、備品チェックシートによる現状把握	<p>高額物品の利用状況を把握するため、所属における自己検査、出納局の事後検査等において、各所属が保有する高額物品について作成した備品利用記録簿と備品チェックシートにより、物品購入利活用書記載の利用目的等を参考に利用状況の確認を行い、一層の利活用推進につなげた。</p>

<p>操作マニュアルの作成、操作職員の養成</p>	<p>特殊な機器等を保有する所属において、操作マニュアル等の作成及び操作職員の養成を行うことにより、機器の活用を推進した。また、実際に取組を行っている所属の事例をまとめた事例集を全庁で共有し、一層の物品の有効活用に努めた。</p> <p>操作マニュアルの作成、操作職員の養成にかかる事例共有に関する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成26年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H26.6.6 操作マニュアルを活用した優良事業の取組事例集を作成し、各所属へ情報提供を行った。</li> <li>・H26.9.19 優良事例について、写真や備品配置図等を用いて具体的に紹介することにより、各所属において更に活用しやすいものとした。</li> </ul> </li> </ul>
---------------------------	---

### (3) 物品の有効活用

項目	取組実績
<p>物品利活用マッチングシステムの活用(再掲)</p>	<p>(1)の取組に同じ。</p>
<p>現状の遊休物品の利用向上</p>	<p>平成25年6月の悉皆調査で抽出された遊休物品(みえ物品利活用方針別表の61件)について、遊休物品処理計画を作成し、利活用又は処分に着手した。取組において用途の見直し等を行うことにより、物品の利活用(3件)がなされた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成26年度 ①水理実験装置を改良し、水力実験装置へ転用を行った。</li> <li>・平成27年度 ②ガスクロマトグラフの用途を見直し、新商品の香気成分の評価・分析への活用を図った。</li> <li>③分離用超遠心機の用途を見直し、土壌劣化防止に関する研究において土壌腐植分析への活用を図った。</li> </ul>



インターネットオークションによる売却	<p>リサイクルセンターに保管されている使用見込のない物品のうち、売却可能と判断したもの、及び各所属から依頼のあった不用品についてインターネットオークションによる売却を実施した。(出納局)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成25年度      オークション3回実施(H25.10、H25.12、H26.3) 4品売却 売却金額 合計69,300円</li> <li>・平成26年度      オークション6回実施(H26.4、H26.5、H26.7、H26.9、H26.10、H27.1) 8品売却 売却金額 合計 1,132,945 円</li> <li>・平成27年度      オークション6回実施(H27.4、H27.5、H27.7、H27.9、H27.10、H28.1) 3品売却 売却金額 合計32,120 円</li> </ul> <p>3年間のオークションによる売却実績      実施回数15回   15品売却   売却合計 1,234,365円</p>
--------------------	---

(5)その他

項目	取組実績
物品利活用推進会議等の開催	<p>「みえ物品利活用方針」に基づく取組を推進するため、物品利活用推進会議、作業部会を開催した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成25年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H26.1.14 物品利活用推進会議の設置、第1回推進会議の開催(遊休物品処理計画の決定)</li> <li>・H26.3.20 作業部会の開催</li> </ul> </li> <li>・平成26年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H26.4.18、H26.9.18 推進会議の開催(計2回)</li> <li>・H26.5.22、H26.8.26、H27.3.26 作業部会の開催(計3回)</li> </ul> </li> <li>・平成27年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H27.4.17、H27.12.16、H28.2.10 推進会議の開催(計3回)</li> <li>・H27.5.21、H27.10.13、H28.2.8 作業部会の開催(計3回)</li> </ul> </li> </ul>

<p>会計事務説明会等での利活用方針の周知</p>	<p>「みえ物品利活用方針」に基づく具体的な取組の運用について、各所属に周知し、活用を促した。</p> <p>(1)所属への文書通知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成25年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H26.1.14 「みえ物品利活用方針」の策定について(通知)</li> <li>・H26.1.14 「物品処分基準」の策定について(通知)</li> <li>・H26.1.14 物品利活用推進会議の設置について(通知)</li> <li>・H26.1.21 「みえ物品利活用方針」に基づく事務の取扱いについて(通知)</li> </ul> </li> <li>・平成26年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H26.6.6 操作マニュアルを活用した取組事例について(通知)</li> <li>・H26.9.19 「みえ物品利活用方針」に基づく物品購入利活用書の作成・提出について(通知)</li> <li>・H26.9.19 操作マニュアルを活用した取組事例について(通知)</li> </ul> </li> <li>・平成27年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H27.9.9 「みえ物品利活用方針」に基づく物品購入利活用書の作成・提出について(依頼)</li> </ul> </li> </ul> <p>(2)出納かわら版による周知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成25年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H26.2.4 出納かわら版 2月号(「みえ物品利活用方針」の策定等について)</li> <li>・H26.3.5 出納かわら版 3月臨時号(「譲ります・譲ってください」等について)</li> </ul> </li> <li>・平成26年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H26.9.8 出納かわら版 9月号(「みえ物品利活用方針」に基づく具体的な取組について)</li> </ul> </li> <li>・平成27年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H27.9.7 出納かわら版 9月号(「みえ物品利活用方針」に基づく具体的な取組について)</li> </ul> </li> </ul> <p>(3)会計事務説明会での説明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成25年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H26.3.10、11、12、17 会計事務説明会</li> </ul> </li> <li>・平成26年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H26.4.14、15、16、17 会計事務説明会</li> </ul> </li> <li>・平成27年度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・H27.4.20、21、22、23 5.14、18、19 会計事務説明会</li> </ul> </li> </ul>
---------------------------	---

# みえ物品利活用方針

(案)

注) 下線は、一部改定部分です。  
なお、字句等の時点修正は除きます。

平成 26 年 1 月 策定

平成 28 年 3 月 一部改定

三 重 県

# みえ物品利活用方針

## 1 方針策定の目的

県が保有する物品は限られた経営資源を投入して得られた貴重な財産であり、常に良好な状態で管理し、取得目的を踏まえた効率的・効果的な活用を図る必要があります。

物品の利活用は重要であり、高額物品をはじめとする物品全般について、全庁的な取組として、計画的・効率的な物品の取得、適正な管理、有効活用及び利用見込みのないものの処分等を進めるため、本方針を策定します。

## 2 県有物品の現状と今後の取組方向

物品の管理については、三重県会計規則、三重県企業庁会計規程、三重県病院事業庁会計規程において、物品を常に良好な状態においてこれを管理し、目的に応じて最も効率的な運用を図らなければならないと規定しており、各所属はこれらの規則・規程に基づき物品を保有・管理しています。

こうした運用の中、平成24年度に実施された「高額物品の管理および活用について」の行政監査において、改善または検討を要するものが見受けられる状況にあるとの意見が出されました。この主旨を受けて実施した悉皆調査により高額遊休物品61件を抽出し、平成25～27年度を集中取組期間として物品利活用推進会議において進捗管理を行い、すべての処理を完了しました。

また、集中取組期間の最終年度にあたることから、現状における高額物品等の利用状況の確認を行うため、平成27年8月に、再度、悉皆調査を実施したところ、本方針に沿って利活用が図られていることが確認できるものでした。

本方針は、県有物品の利活用についての今後取り組むべき基本的な方針を示すものです。3年間の集中取組等により一定の成果がありました。こうした取組をさらに進めるため、今後も、本方針に基づき、高額物品をはじめとする物品全般について、「(1) 物品の計画的・効率的な取得」、「(2) 物品の適正な管理」、「(3) 物品の有効活用」、「(4) 利用見込みのない物品の処分」の取組を実施し、物品の利活用を一層推進する必要があります。

引き続き、物品利活用推進会議において物品の適正な利活用についての進捗管理を行うとともに、高額物品の利用状況に係る悉皆調査については、3年ごとに実施し、状況に即して対応することとします。

なお、方針に基づく取組の進展に合わせ一部改定を行い、一層着実な物品利活用の推進を図ります。

(注)

※1 本方針で対象とする物品は基本的に備品としますが、不用物品を融通しあう等の仕組みは消耗品でも実施します。

※2 本方針での用語の定義

(1)「高額物品」は、取得価格が500万円以上の物品とします。ただし、次のものは除き

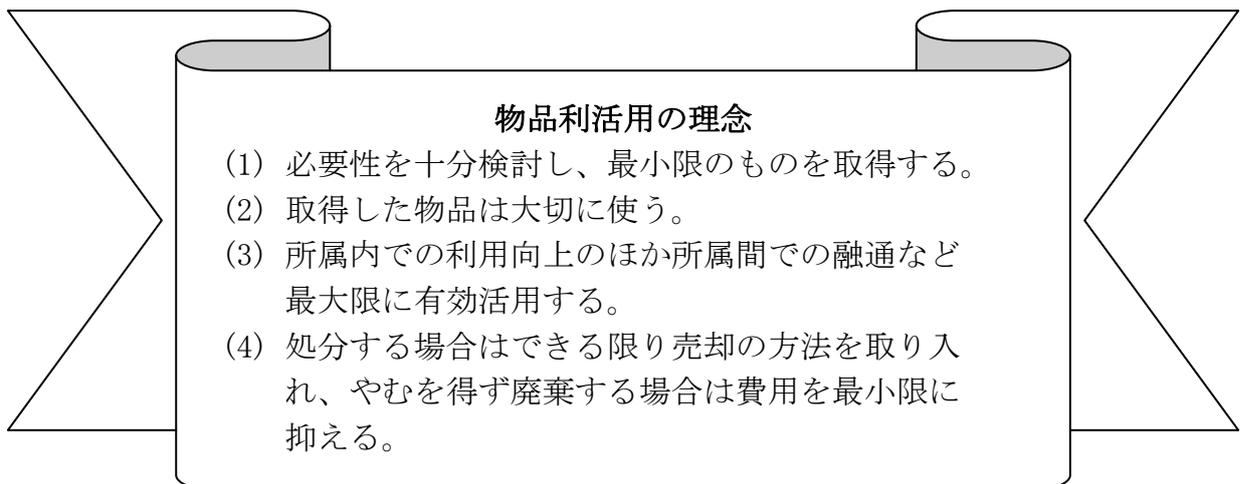
ます。

- ・情報システム（ソフトウェアが主体となっているもの）
  - ・防災無線等、他団体（市町等）の施設と一体となって設置（固定）されているもの 等
- (2)「遊休物品」は、遊休化（年間利用日数が20日未満のもので、かつ、利用目的や利用期間の限定がないにもかかわらず自所属での利用向上や他所属との共同利用が行われていない状態をいう）している物品とします。特に取得価格が500万円以上の遊休物品を「高額遊休物品」といいます。

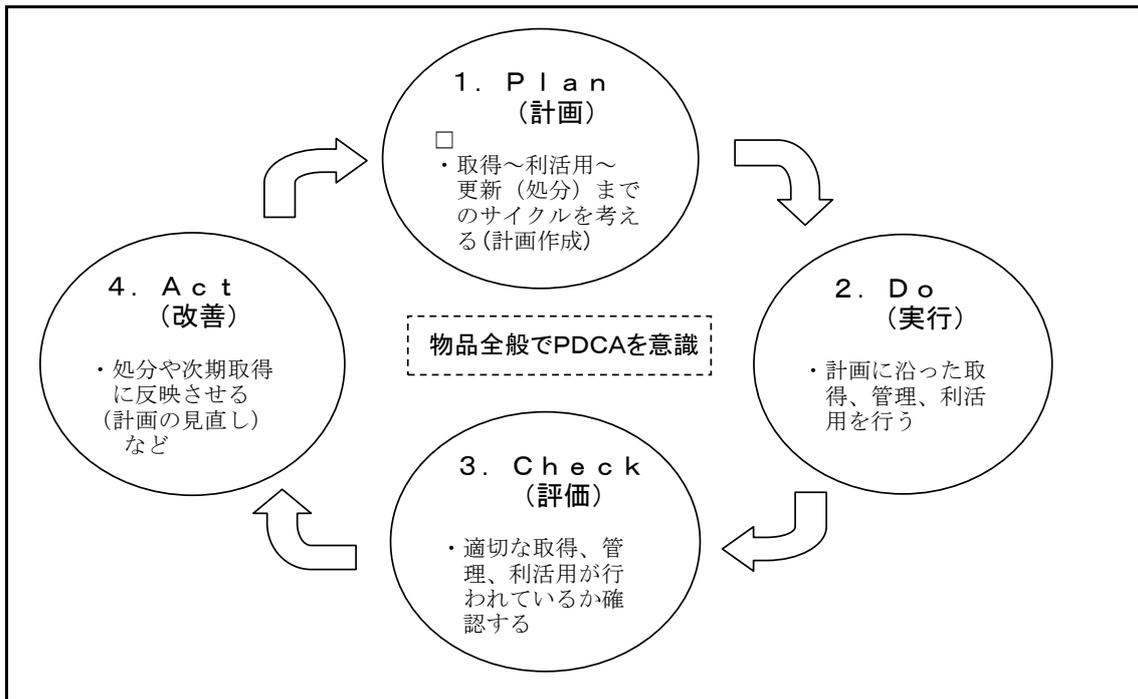
### 3 物品の利活用にかかる基本的な考え方

物品を効率的・効果的に活用していくため、下記に示す物品利活用の理念に基づき、4つの基本取組を推進します。

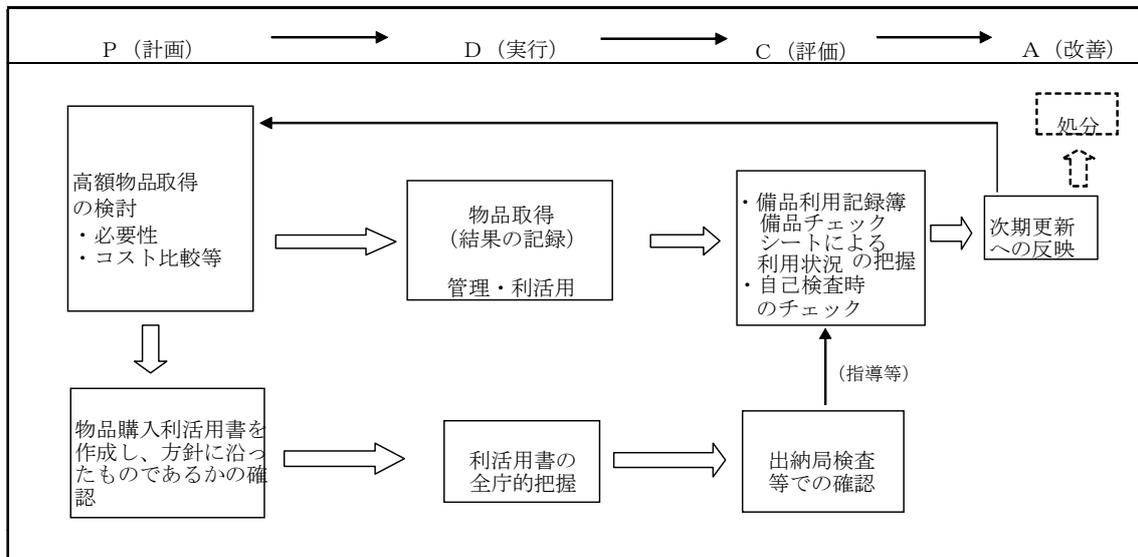
取組の推進にあたっては、PDCAサイクルの視点（図1参照）を取り入れ、特に高額物品については、計画～取得・利活用～評価～処分・次回取得への反映といったサイクルの仕組み（図2参照）を運用し一層の利活用を図ります。



◇ 図1 「PDCAサイクルの視点」



◇ 図2 「高額物品におけるPDCAサイクルの仕組み」



## ＜4つの基本取組＞

### （1）物品の計画的・効率的な取得

物品の取得にあたっては、必要性を十分に検討したうえで計画的・効率的な取得に努めます。特に、高額物品の取得の際には購入に限らず、リースやレンタル、外部委託等との比較検討を行います。

### （2）物品の適正な管理

会計規則等諸規定を遵守し、良好な状態に保って管理を行います。また、高額物品については利用状況の把握など有効活用に向けた管理を行います。

### （3）物品の有効活用

取得した物品は利用目的に沿って最大限の活用を図るとともに、利用頻度の低い物品については、他の所属への貸出や保管転換などにより有効活用を図るなど、長期間にわたる利用に努め、遊休物品等を削減します。

### （4）利用見込みのない物品の処分

最終的に物品を処分する場合には、できる限り売却の方法を取り入れ、やむを得ず廃棄する場合でも費用が最小限になるよう努めます。また、売却や廃棄等の処分を集約して行うことで事務処理や処分費用の軽減を図ります。

## 4 具体的な取組

### （1）物品の計画的・効率的な取得

物品の取得から活用、処分にあたっては、「物品利活用マッチングシステム」を運用して行います。できる限り既存物品の有効活用を図ることで、新規購入を抑制し、経費の削減につなげます。

また、高額物品を購入する際には、取得の要否や方法、経費の比較など幅広い視点から検討を行うため、物品購入利活用書を作成し、計画的・効率的な取得に努めます。

#### ① 「物品利活用マッチングシステム」の活用（図3参照）

物品が必要となった場合、既に保有する物品の有効活用を前提とし、購入する場合は必要最小限のものとします。

有効活用を行う仕組みとして、物品利活用マッチングシステムを運用します。同システムで、所属間で物品を融通し合う庁内のグループウェアの掲示板「譲ります・譲ってください」の取組やリユースできる物品を保管・小修繕して他所属に融通するリサイクルセンターの取組、グループウェアの電子ロッカー「共同利用」にかかる情報共有の取組を行うことによって、物品の

有効活用を推進します。

なお、所属間での物品の融通は、消耗品でも実施することとします。

## ② 「物品購入利活用書」の作成

高額物品を購入する際は物品購入利活用書を作成し、取得の際の検討資料や物品購入後の利用状況の確認資料として利用します。

物品購入利活用書においては、当該物品の目的・用途、利活用計画、リース・レンタル・外部委託の比較検討結果などを整理します。

また、各所属で作成した物品利活用書を集約し、高額物品の取得状況を共有化することにより、他所属が行う高額物品の取得、利用計画に役立てます。

## (2) 物品の適正な管理

物品の適正な管理は有効に活用するために重要であり、会計規則等諸規定の取扱いを遵守することはもちろん、高額物品については利用状況の把握などを行い、適正な管理を行います。

また、近年、物品の損傷が多く発生していることから、各種研修やマニュアルの活用などにより適正な物品管理に対する意識の徹底を図り、亡失・損傷の減少につなげます。

### ① 高額物品における、「物品購入利活用書」・「備品利用記録簿」・「備品チェックシート」による現状把握

高額物品については、各所属の自己検査において、備品購入利活用書や備品利用記録簿、備品チェックシートにより、取得目的に適切に利活用が図られているかを把握します。また、出納局の事後検査では、物品の現状把握が適正に行われているか確認していきます。

これらの取組により、利用頻度が低いなど、課題を有する物品の洗い出しを行い、各所属において高額物品の有効活用等のための方策につなげます。

### ② 操作マニュアルの作成、操作職員の養成

特殊な機器等を保有する所属については、操作マニュアル等の作成及び機器への備え付けを行うとともに、操作方法の訓練、ミーティングなどの手法も用いながら、確実な引継を行うことにより操作職員の養成を行います。

また、優良な事例等を取りまとめ、各所属がマニュアルの作成・操作職員の養成を行う際の参考となるよう、情報共有を図ります。

### ③ 「物品管理事務の手引き」の活用

本方針の策定に合わせて、会計事務職員向けに具体的な事務手続き等をまとめた物品管理事務の手引きの改訂を行いました。出納局ポータルサイ

トへの掲載や、出納局主催の各種研修での活用により、関係職員へ周知を行い、適正な物品管理に対する意識の徹底を図ります。

### (3) 物品の有効活用

取得した物品は、利用目的に沿って最も効率的な活用を図るとともに、幅広い観点からの活用にも努めます。

また、利用目的の終了などにより利用頻度が低くなっている物品については、物品利活用マッチングシステムを活用して他の所属への保管転換等を行うほか、他の用途に転用を図るなど長期間にわたって利活用していきます。

各所属で現に利用している物品についても他の所属と共同利用できる仕組みを作るなど、一層の活用を図ります。

#### ① 「物品利活用マッチングシステム」の活用（再掲）

#### ② 物品の利用向上

物品の利用頻度が低いと判断したものについては、他用途での利用など有効活用等の方策を立て、一層の利活用を図ります。とりわけ高額物品については、物品購入利活用書や備品利用記録簿、備品チェックシートによる現状把握を行い、利用向上を積極的に進めます。

#### ③ 悉皆調査の実施

高額遊休物品の現状確認を行うため、高額物品の利用状況に係る悉皆調査を3年毎に実施し、さらなる利用向上に努めます。

#### ④ 財務会計システムによる照会機能の拡充

新規購入の抑制や既存物品を有効に活用することを目的に、出納局において物品名から全庁的に保有所属の照会を行えるよう財務会計システムの機能改善を行いました。そのことにより、一時的に必要な物品を他所属が保有していないか出納局に照会することによって、該当する物品の一時的な活用を図ります。

### (4) 利用見込みのない物品の処分

利用見込みのない物品については、保有しているだけでメンテナンス費用や保管場所の占有など様々なコストが必要となるため、長期間保有し続けることなく、適時・適切に処分を進めます。

処分を効率的に進めるため、「物品処分基準」に基づく処分の実施や処分の集

約化などに取り組むとともに、売却にあたってはインターネットオークションの手法も活用して効果的に売却を行います。

① 「物品処分基準」に基づく処分（売却、廃棄）の推進

各所属では、遊休物品をはじめとする利用見込みのない物品については、「物品処分基準」に基づき適切に処分を行います。

なお、不用物品の処分にあたっては、出来る限り売却に努めるものとし、売却ができない物品については費用を最小限に抑えて廃棄を行います。

② 売却、廃棄の処分の集約化（図4参照）

各所属単位では数量が見込めず効果的な売却ができないものについては、特定の物品を対象に全庁的に集約して出納局で売却を行います。また、売却できなかった集約物品については引き続き廃棄処分を行い、処分経費の削減に努めます。

③ インターネットオークションによる売却の実施（図5参照）

従来の電子調達システムによる売却の他、県有財産（土地・建物）において実施しているインターネットオークションを物品の売却についても実施することで、積極的な売却を行い処分の推進を図ります。

④ 悉皆調査の実施（再掲）

高額遊休物品の現状確認を行うため、高額物品の利用状況に係る悉皆調査を3年毎に実施し、高額遊休物品の適切な処分等を行います。

## 5 方針の対象

本方針の対象は、三重県会計規則、三重県企業庁会計規程及び三重県病院事業庁会計規程の適用所属とします。

## 6 推進体制

本方針に基づく取組を推進するため、各部局の経理担当課長等を構成員とする「物品利活用推進会議」で、物品の適正な管理についての進捗管理及び「みえ物品利活用方針」の見直し等を行います。

## 7 取組実績の公表

毎年度、みえ物品利活用方針に基づく取組実績を公表します。

平成26年1月14日 策定

平成28年3月 日 一部改定

◇図3 「物品利活用マッチングシステム」イメージ

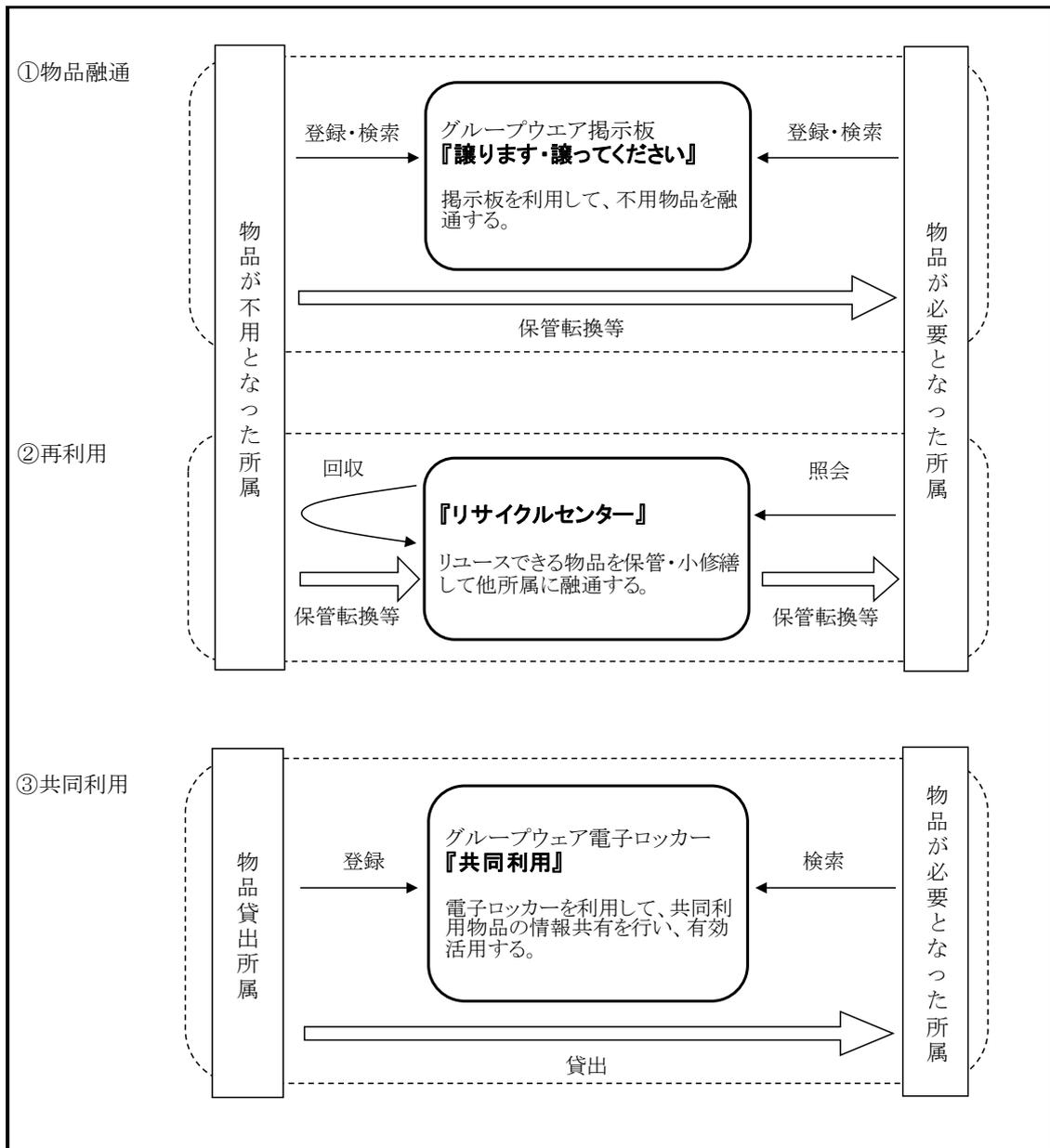


図4 「処分の集約化」のフロー

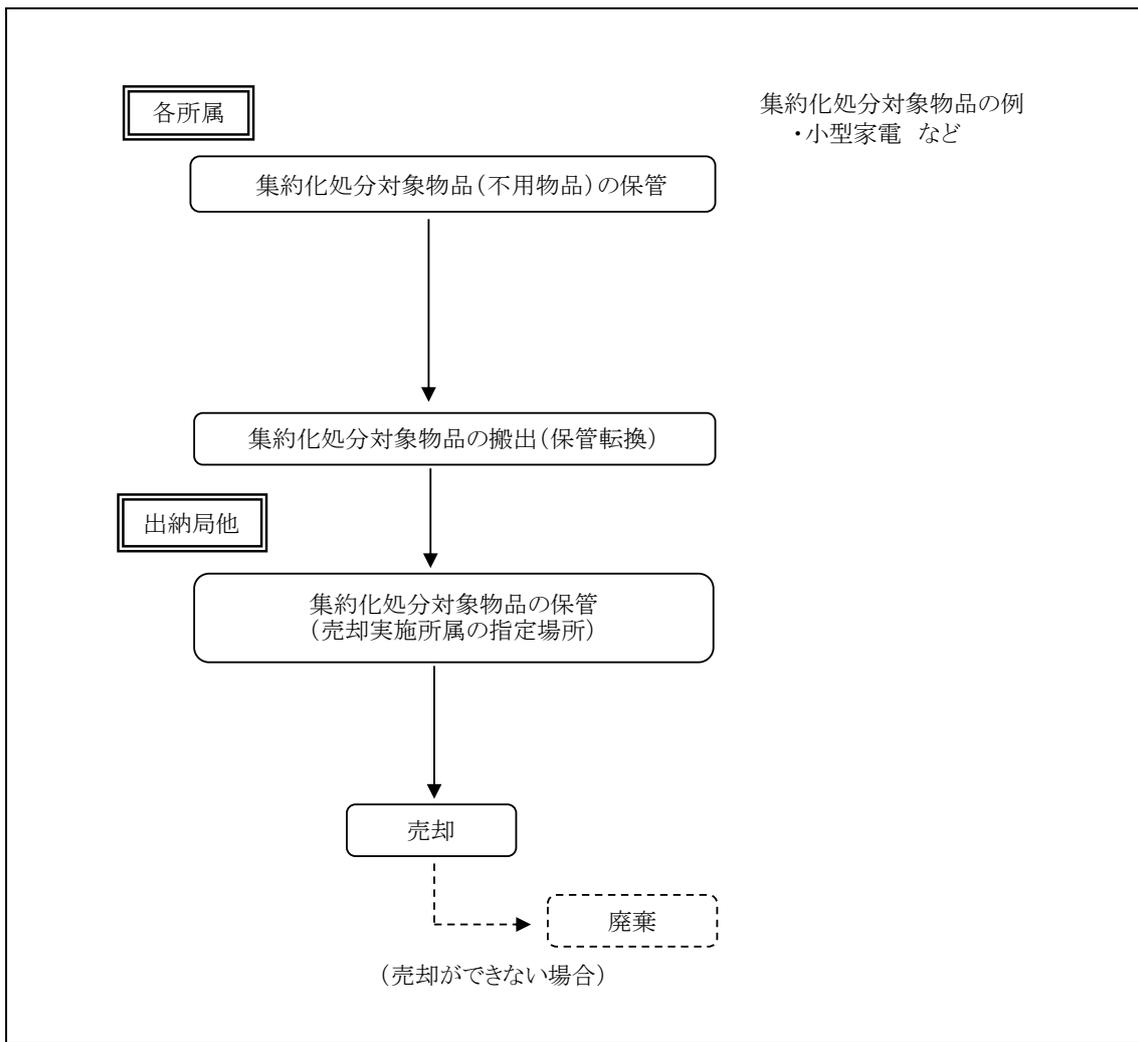


図5 「インターネットオークション」のフロー

