

平成25年定例会
戦略企画雇用経済常任委員会
提出資料

◎ 所管事項

- 1 平成25年度三重県職員等採用候補者試験実施状況（人事委員会事務局） …… 1頁
- 2 みえ物品利活用方針（仮称）最終案（出納局） …… 3頁

平成25年12月11日

人事委員会事務局
出納局

平成25年度三重県職員等採用候補者試験実施状況

平成25年12月5日現在
人事委員会事務局

試験種類	試験区分		採用 予定数	申込 者数	第1次試験				第2次試験等		最終合 格者数	競争率	
					受験 者数	受験率	合格 者数	競争率	受験 者数	受験率			
三重県職員 採用試験	一般行政 分野	行政Ⅰ	約 40	515	406	78.8%	120	3.4	109	90.8%	47	8.6	
		行政Ⅱ	約 10	127	94	74.0%	35	2.7	2次 30 3次 18	85.7% 100.0%	10	9.4	
	福祉分野	福祉技術	約 7	32	25	78.1%	14	1.8	13	92.9%	8	3.1	
	環境分野	環境化学	約 5	52	40	76.9%	10	4.0	9	90.0%	5	8.0	
		林学	約 4	19	13	68.4%	9	1.4	7	77.8%	4	3.3	
	自然分野	農学	約 8	61	49	80.3%	16	3.1	13	81.3%	8	6.1	
		水産	約 1	23	15	65.2%	4	3.8	4	100.0%	2	7.5	
	工学分野	総合土木	約 19	44	37	84.1%	30	1.2	27	90.0%	19	1.9	
		建築	約 4	20	16	80.0%	9	1.8	7	77.8%	4	4.0	
		電気	約 1	19	15	78.9%	3	5.0	2	66.7%	1	15.0	
		機械	約 1	15	11	73.3%	3	3.7	3	100.0%	1	11.0	
		警察建築	約 1	3	1	33.3%	0	-	-	-	-	-	
	健康衛生 分野	薬剤師	約 3	10	10	100.0%	6	1.7	6	100.0%	4	2.5	
		保健師	約 4	22	20	90.9%	8	2.5	8	100.0%	4	5.0	
	合 計			約 108	962	752	78.2%	267	2.8	256	95.9%	117	6.4
	B	警察事務		約 11	200	145	72.5%	36	4.0	32	88.9%	13	11.2
		司書		約 2	74	56	75.7%	5	11.2	4	80.0%	2	28.0
	合 計			約 13	274	201	73.4%	41	4.9	36	87.8%	15	13.4
	C	一般行政分野	一般事務	約 6	74	64	86.5%	16	4.0	16	100.0%	7	9.1
		工学分野	総合土木	約 4	9	8	88.9%	7	1.1	7	100.0%	5	1.6
警察事務			約 3	39	31	79.5%	9	3.4	8	88.9%	3	10.3	
合 計			約 13	122	103	84.4%	32	3.2	31	96.9%	15	6.9	
県職員合計			約 134	1,358	1,056	77.8%	340	3.1	323	95.0%	147	7.2	

試験種類	試験区分	採用 予定 数	申込 者数	第1次試験				第2次試験等		最終合 格者数	競争 率		
				受験 者数	受験 率	合格 者数	競争 率	受験 者数	受験 率				
警察官 採用試験	A 4月①	男性	約 42	311	259	83.3%	161	1.6	132	82.0%	46	5.6	
		女性	約 5	50	32	64.0%	20	1.6	19	95.0%	7	4.6	
		武道	柔道	約 1	3	3	100.0%	0	-	-	-	-	-
			剣道	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
		小計	約 49	365	295	80.8%	182	1.6	152	83.5%	54	5.5	
	A 10月	男性	約 16	107	88	82.2%	56	1.6	50	89.3%	16	5.5	
		女性	約 2	16	14	87.5%	6	2.3	6	100.0%	3	4.7	
		小計	約 18	123	102	82.9%	62	1.6	56	90.3%	19	5.4	
	A 4月②	男性	約 23	224	156	69.6%	83	1.9	76	91.6%	24	6.5	
		女性	約 3	25	19	76.0%	10	1.9	9	90.0%	4	4.8	
		語学	ポルトガル語	約 1	0	-	-	-	-	-	-	-	-
			北京語	約 1	3	2	66.7%	2	1.0	2	100.0%	2	1.0
		武道	柔道	約 1	1	1	100.0%	1	1.0	1	100.0%	1	1.0
		小計	約 29	253	178	70.4%	96	1.9	88	91.7%	31	5.7	
	合計	約 96	741	575	77.6%	340	1.7	296	87.1%	104	5.5		
	B 4月	男性	約 35	212	181	85.4%	122	1.5	113	92.6%	35	5.2	
		女性	約 3	45	36	80.0%	17	2.1	17	100.0%	6	6.0	
		小計	約 38	257	217	84.4%	139	1.6	130	93.5%	41	5.3	
		警察官合計	約 134	998	792	79.4%	479	1.7	426	88.9%	145	5.5	
	市町立 小中学校 職員 採用試験	B 学校事務	約 22	308	207	67.2%	44	4.7	40	90.9%	22	9.4	
C 学校事務		約 3	25	22	88.0%	6	3.7	6	100.0%	3	7.3		
小中学校職員合計		約 25	333	229	68.8%	50	4.6	46	92.0%	25	9.2		
総合計	約 293	2,689	2,077	77.2%	869	2.4	795	91.5%	317	6.6			

- ・ 試験区分「行政Ⅱ」のみ第3次試験を実施。
- ・ 警察官の試験種類欄の項目の意味は、それぞれつぎのとおりです。
 - A4月①・・・ 大卒のA試験 平成26年4月採用 1回目(春)実施
 - A10月・・・ 大卒のA試験 平成25年10月採用
 - A4月②・・・ 大卒のA試験 平成26年4月採用 2回目(秋)実施
 - B4月・・・ 大卒以外のB試験 平成26年4月採用

みえ物品利活用方針（仮称）

最終案

平成25年12月

三 重 県

みえ物品利活用方針（仮称）最終案

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 県有物品の現状と課題

物品^(※1)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、「高額物品については、おおむね適正な管理がなされていたが、一部において、物品管理事務が不備なもの、今後の利用見込みもなく不用となっているが、費用面等から処分が進んでいないもの、故障、陳腐化などにより、遊休化して利用が低調なもの、当初の取得目的は達成されたものの、他の用途に転用をはかるなどその後の活用が十分にはかかれていないものなど、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。

また、平成25年6月に県有物品（備品）を対象に実施した悉皆調査（平成25年6月1日現在）で、取得価格500万円以上の高額物品^{(※2(1))}は1,116件あり、このうち遊休物品^{(※2(2))}の定義にあたるものが61件あります。（表1参照）

これらを踏まえ、とりわけ高額物品について、計画的・効率的な取得、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ことが必要です。

表1 県有物品の現状

(平成25年6月1日現在)

備品保有件数	うち高額物品件数	
	うち遊休物品件数	
143,688	1,116	61

※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、高額物品のうち、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物品とします。

3 物品の利活用にかかる基本的な考え方

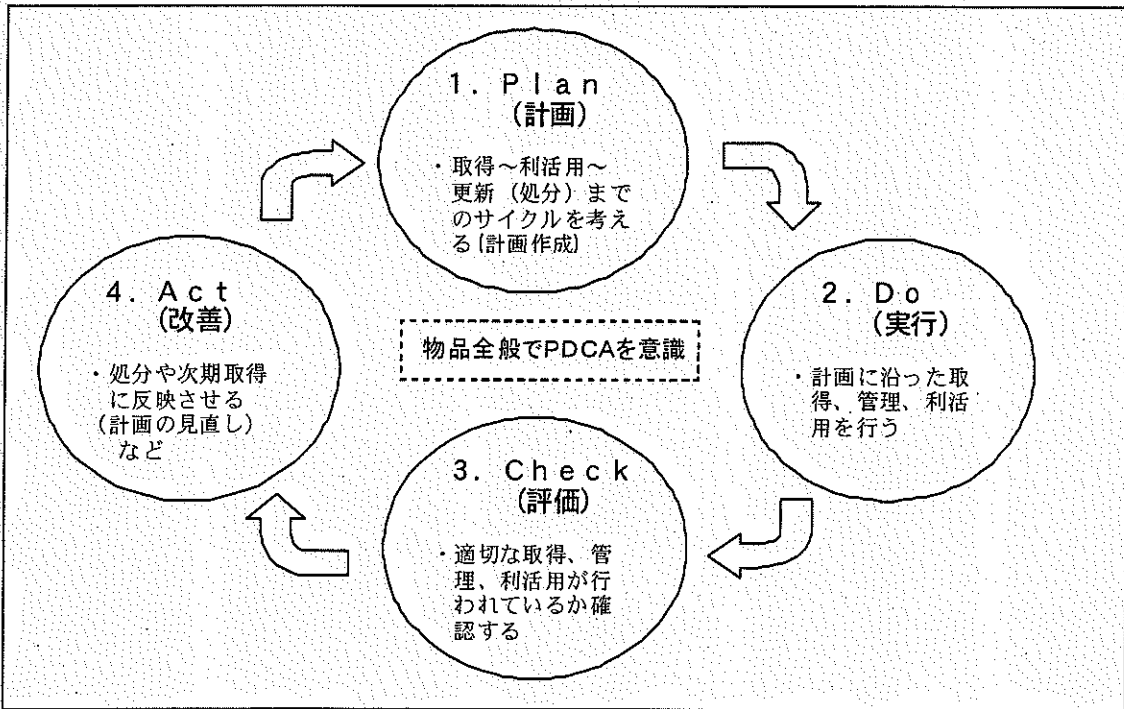
物品を効率的・効果的に活用していくため、下記に示す物品利活用の理念に基づき、4つの基本取組を推進します。

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）を導入します。

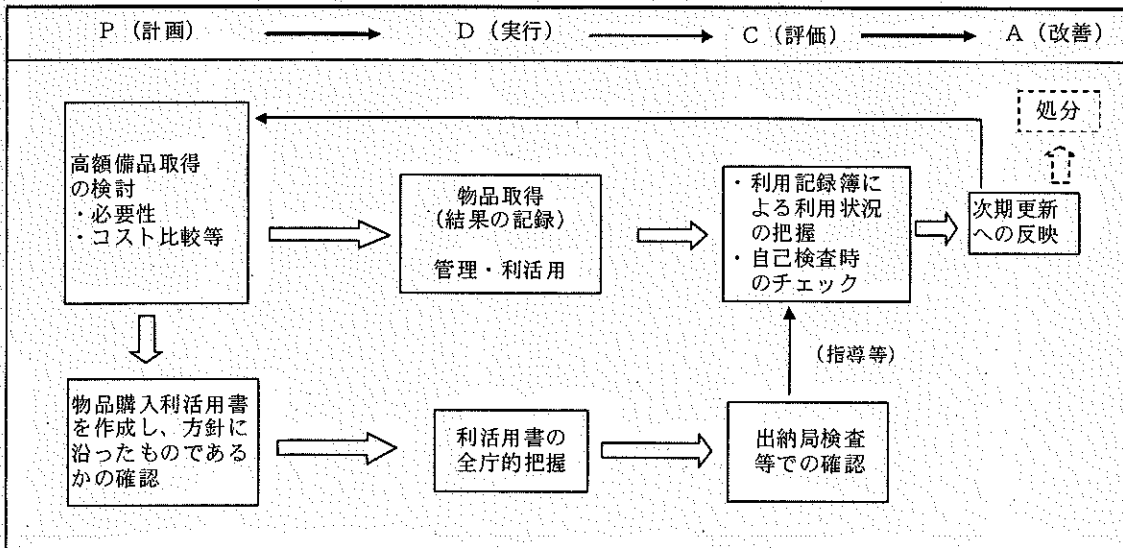
物品利活用の理念

- (1) 必要性を十分検討し、最小限のものを取得する。
- (2) 取得した物品は大切に使う。
- (3) 所属内での利用向上のほか所属間での融通など最大限に有効活用する。
- (4) 処分する場合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は費用を最小限に抑える。

◇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、特定の物品については、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、新たなルールによる「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します。

有効活用を行う仕組みとして、新たなルールによる「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電子掲示板「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掲示板「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、当該物品の用途・目的、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。

(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、利用記録簿・備品チェックシートによる現状把握

物品の利用状況を把握するとともに、物品購入利活用書の取得目的に適合しているかの確認を行うため、高額物品については、利用記録簿を作成し記録します。また、会計規則に規定されている自己検査時に「備品チェックシート」を活用して物品の現状を適切に把握します。

これらの取組を行うことで、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、操作方法の確実な引継などにより操作職員の養成を行います。

また、各所属がマニュアルを作成する際に参考とできるよう、優良な事例等を取りまとめた資料を作成・配付します。

③「物品管理事務の手引き」の改訂

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」の改訂を行います。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現状の遊休物品の利用向上

平成25年6月に実施した悉皆調査等で抽出した遊休物品（別表）について、個々の物品にかかる有効活用等の方策を立て、利用向上を積極的に進めます。

③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す。そのことにより、一時的に必要となる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利用を図ります。

(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、処分基準の策定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処分基準の策定による処分（売却、廃棄）の推進

利用見込みのない物品を処分できず、長期間保有し続けるケースも見られるため、新たに物品の処分基準を策定し、遊休物品をはじめとする利用見込みのない物品の処分を進めます。

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現状の遊休物品の処分

平成 25 年 6 月に実施した悉皆調査等で抽出した遊休物品（別表）について、利用向上を第一としますが、修理費が高額である等修理を行って利用することが不経済なもの又は旧式化して使用目的の実態に合わないものなど、利用向上の見込みがないものについては処分を進めます。

③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売却を行います。また、売却できなかった物品については、その後集約して廃棄処分を行い、処分経費の削減に努めます。

④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。

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 集中取組期間

本方針は、今後取り組むべき基本的な方針を示すものですが、平成 25～27 年度を集中取組期間として、平成 25 年 6 月に実施した悉皆調査等で抽出した遊休物品（別表）の処分等を進めます。

7 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「物品利活用方針（仮称）推進会議」を設置し、「みえ物品利活用方針（仮称）」の見直し及び集中取組期間における取組の進捗管理などを行います。

◇図3 「物品利活用マッチングシステム」イメージ

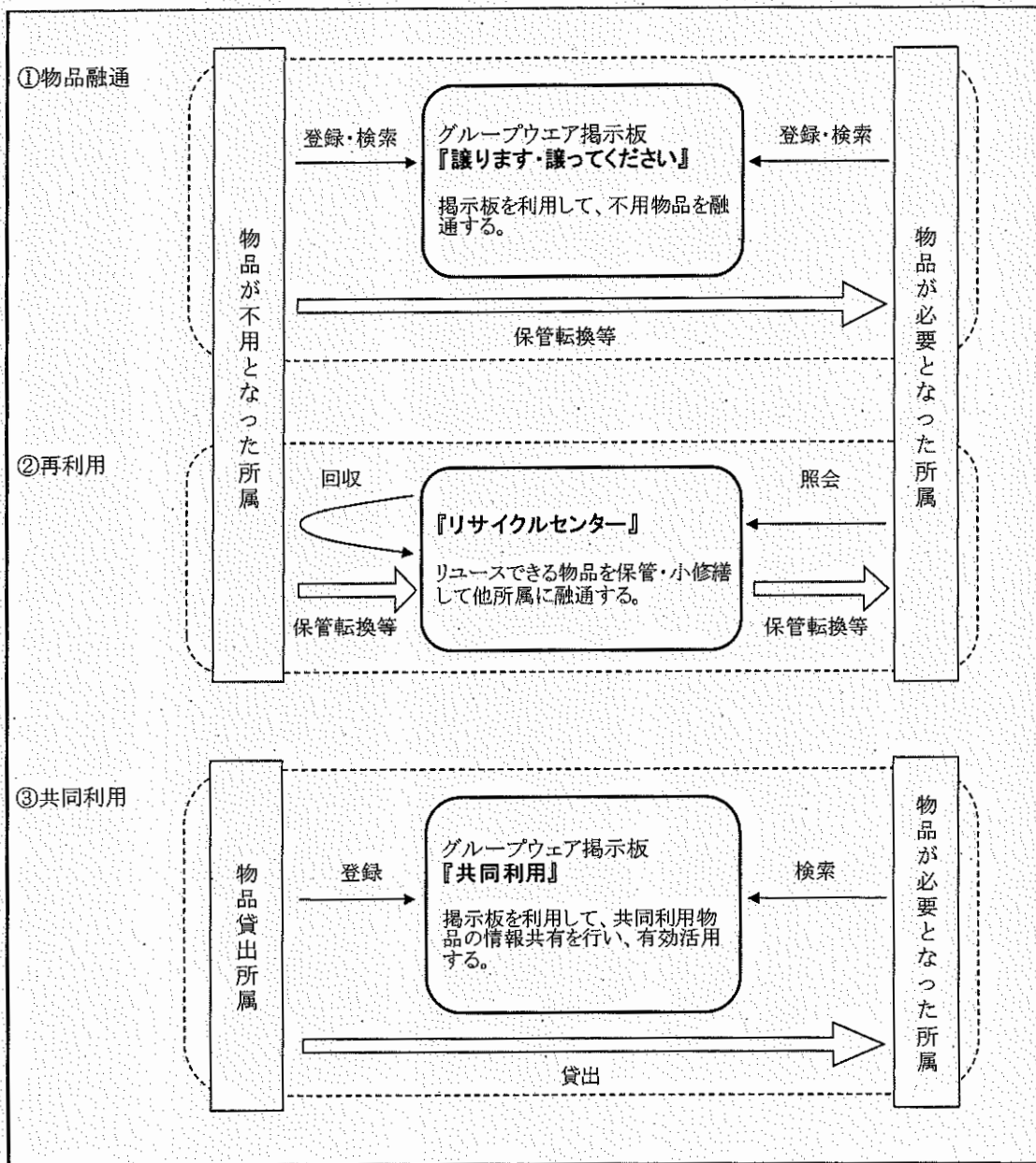


図4 「処分の集約化」のフロー

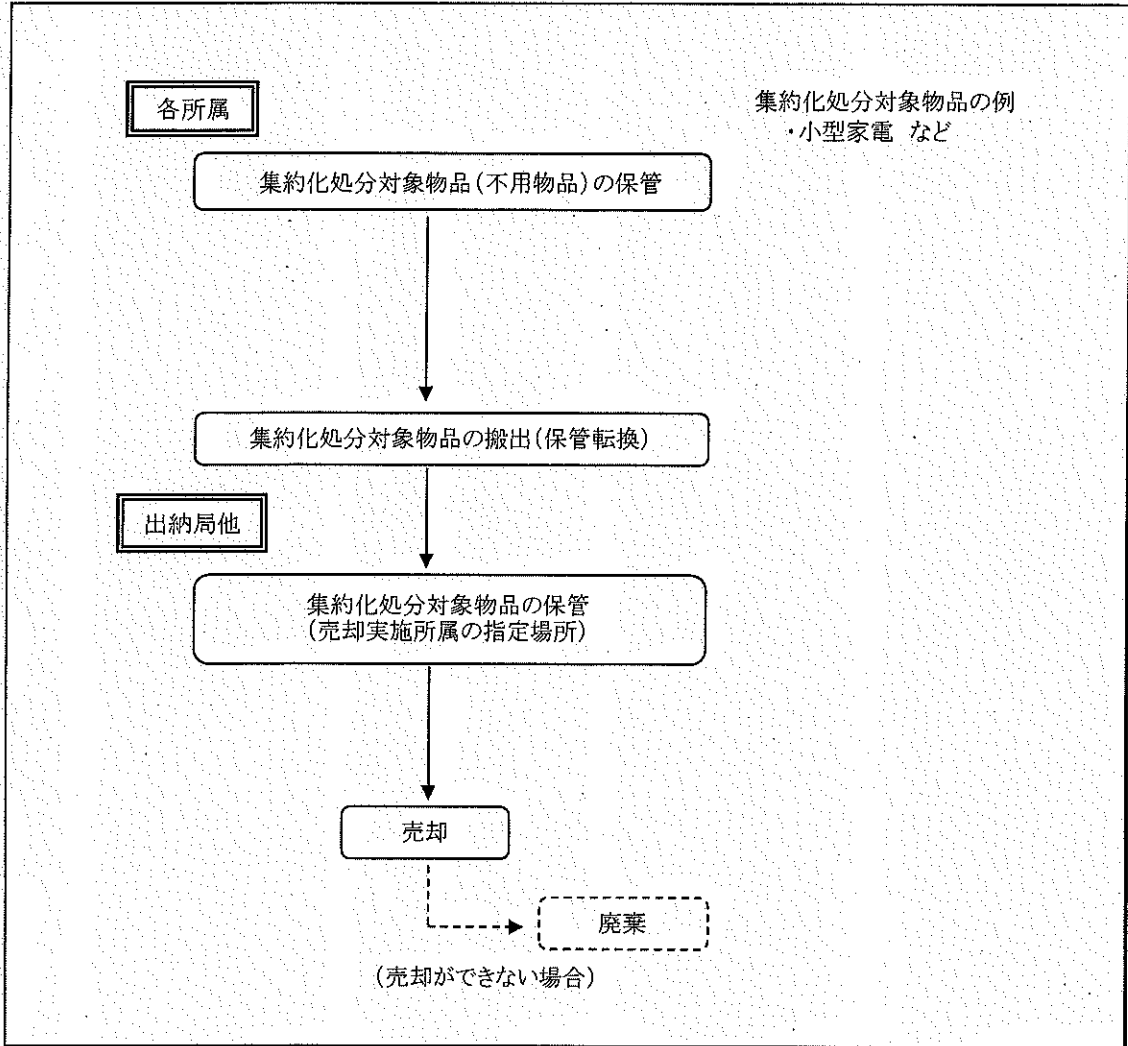
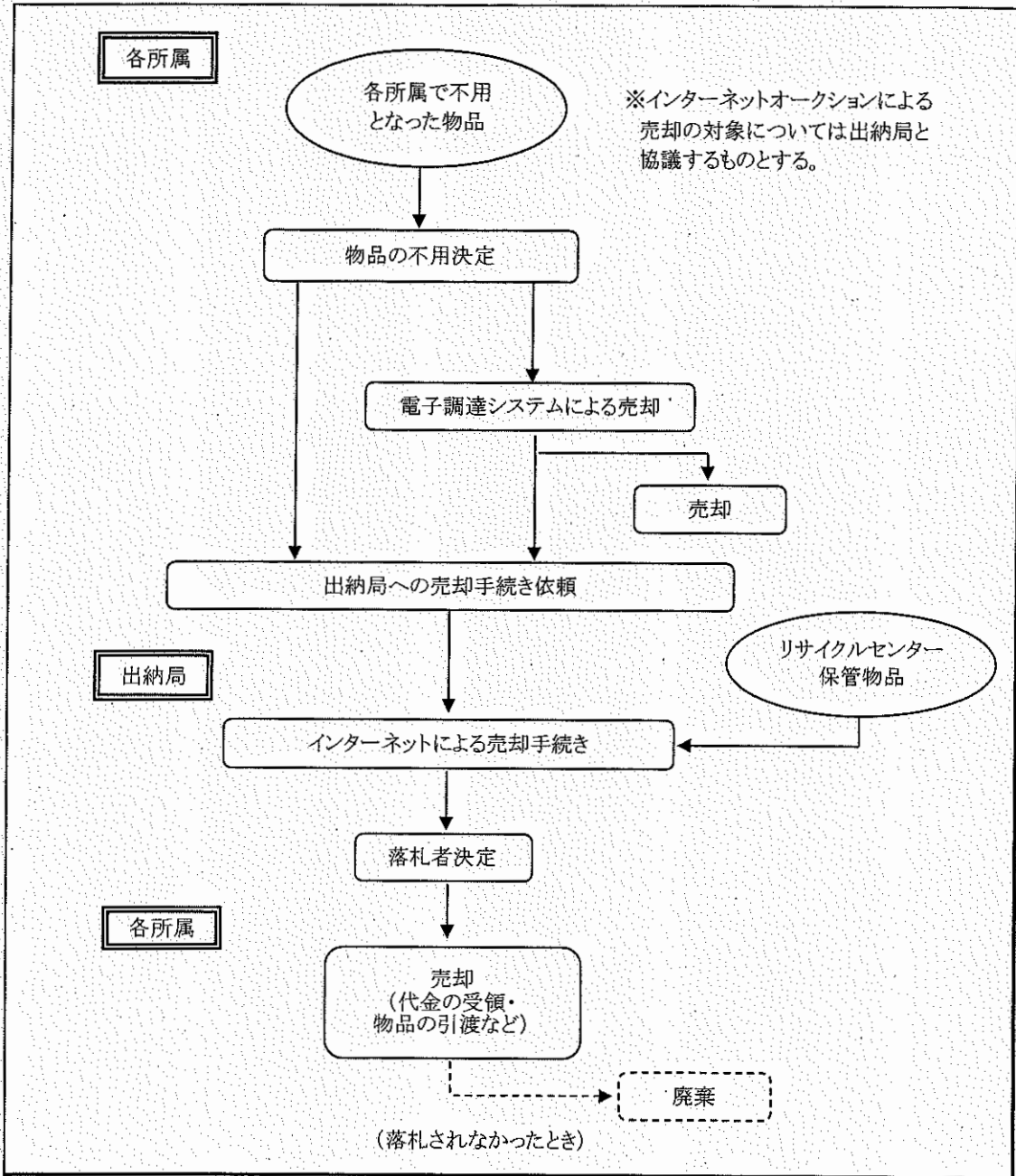


図5 「インターネットオークション」のフロー



別表

遊休物品一覽

No.	所管部局	中分類名称	品名	数量	単位	取得価格	取得年月日
1	健康福祉部	衛生、医療器具、厨具類	ミラーカメラ	1	台	9,480,450	H11.03.19
2	健康福祉部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	ガスクロマトグラフ質量分析装置	1	台	13,802,000	H15.01.15
3	健康福祉部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	マニピュレーターシステム	1	台	5,613,500	H05.02.26
4	健康福祉部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	高温高圧反応装置	1	台	18,616,500	H11.07.01
5	健康福祉部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	示差走査熱量計	1	台	9,502,500	H11.06.24
6	健康福祉部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	粒度分布測定装置	1	台	7,560,000	H11.07.01
7	健康福祉部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	重金属処理装置	1	台	6,300,000	H11.07.01
8	健康福祉部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	大気試料導入装置付きガスクロマトグラフ質量分析計	1	台	18,128,000	H08.08.28
9	環境生活部	音響、照明、写真、光学用具類	大型映像装置システム	1	台	89,692,400	H10.04.01
10	環境生活部	音響、照明、写真、光学用具類	舞台同時表示装置	1	式	12,978,000	H10.04.01
11	環境生活部	音響、照明、写真、光学用具類	LED表示装置	1	台	45,618,700	H10.04.01
12	環境生活部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	LED表示装置	1	式	40,685,000	H10.04.01
13	環境生活部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	LED表示装置	1	式	50,985,000	H06.08.30
14	環境生活部	文房具、文具機器、通信・電子機器類	デジタルコミュニティズ実験事業にかかるシステム一式	1	式	13,434,760	H15.07.11
15	農林水産部	製作用具、産業機械類	たい肥成型機械	1	台	5,964,000	H13.04.01
16	農林水産部	音響、照明、写真、光学用具類	電子顕微鏡	1	台	16,880,000	S61.02.20
17	農林水産部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	DNA塩基配列解析装置	1	台	21,166,500	H06.03.10
18	農林水産部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	液体シンチレーションシステム	1	台	9,939,500	H07.03.20
19	農林水産部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	ガスクロマトグラフ	1	台	7,997,435	H05.11.30
20	農林水産部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	ラジオアナライザー	1	台	7,498,400	H07.03.20
21	農林水産部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	分離用超遠心機	1	セット	6,350,000	S61.02.20
22	農林水産部	製作用具、産業機械類	液相固相併用脱臭装置	1	台	13,390,000	H04.02.15
23	農林水産部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	AE計測装置	1	式	12,500,000	H13.04.02
24	農林水産部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	精密循環濾過システム	1	式	16,000,000	H05.03.26
25	農林水産部	製作用具、産業機械類	海苔培養装置	1	基	10,624,295	H05.02.15
26	農林水産部	教材類	コンポスト	1	台	8,473,200	H15.04.01
27	雇用経済部	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	X線応力測定装置一式	1	台	13,950,000	S69.11.30
28	出納局	文房具、文具機器、通信・電子機器類	MPEG1エンコードシステム	1	台	14,420,000	H13.01.29
29	出納局	文房具、文具機器、通信・電子機器類	ノンリニア編集システム	1	台	14,214,000	H13.01.29
30	出納局	文房具、文具機器、通信・電子機器類	オーデオビジョン	1	台	9,785,000	H13.01.29

No.	所管部局	中分類名称	品名	数量	単位	取得価格	取得年月日
31	出納局	音響、照明、写真、光学用具類	音声関連機器	1	台	6,180,000	H13.01.29
32	教育委員会事務局	教材類	走査型電子顕微鏡	1	台	7,797,100	H02.07.31
33	教育委員会事務局	教材類	排水処理装置	1	式	6,640,000	S53.01.10
34	教育委員会事務局	教材類	電子顕微鏡	1	台	5,700,000	S63.03.14
35	教育委員会事務局	教材類	原子吸光分析装置	1	式	6,033,150	H04.03.05
36	教育委員会事務局	教材類	赤外線放射温度計システム	1	式	9,380,700	H10.03.09
37	教育委員会事務局	教材類	測量用GPS受信機システム	1	式	6,300,000	H10.01.23
38	教育委員会事務局	教材類	配管用測量システム	1	式	14,490,000	H11.03.19
39	教育委員会事務局	教材類	水理実験装置	1	台	10,952,000	H08.01.31
40	教育委員会事務局	教材類	自動設計製図装置	1	式	20,000,000	H07.03.24
41	教育委員会事務局	教材類	歯切盤	1	台	5,070,000	S61.02.04
42	教育委員会事務局	教材類	EWSシステム	1	式	25,809,000	H11.03.10
43	教育委員会事務局	文房具、文具機器、通信・電子機器類	電子計算組織	1	式	12,000,000	H11.03.16
44	教育委員会事務局	教材類	アパレルCADシステム	1	式	13,755,000	H10.03.27
45	教育委員会事務局	教材類	ノンリニア編集機	1	式	6,510,000	H10.03.30
46	教育委員会事務局	教材類	自動制御実習装置（NC旋盤）	1	台	11,845,000	H05.03.15
47	教育委員会事務局	教材類	自動設計製図装置（OAプロッタ）	1	式	19,776,000	H05.11.15
48	教育委員会事務局	教材類	デザイン処理用コンピューター	1	式	11,144,600	H04.01.10
49	教育委員会事務局	教材類	GMDSS装置	1	式	10,955,100	H14.05.29
50	教育委員会事務局	教材類	マシニングセンタ	1	台	15,697,200	H06.03.25
51	企業庁	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	水質機器（イオンクロマトグラフ）	1	式	13,900,000	H12.03.23
52	企業庁	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	パーティクル&トラップガスクロマトグラフ質量分析計	1	式	18,000,000	H10.03.31
53	企業庁	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	VOC用GC-MS	1	台	19,732,000	H10.03.31
54	企業庁	測定測量、標示、鑑定、分析試験、標本類	水質検査機器	1	台	18,700,000	H11.02.26
55	病院事業庁	衛生、医療器具、厨具類	移動型外科用X線装置PHILIPS	1	式	8,800,000	H08.11.01
56	病院事業庁	衛生、医療器具、厨具類	超音波ガストロビデオスコープ	1	式	8,140,000	H14.12.05
57	病院事業庁	衛生、医療器具、厨具類	血液流動性測定装置	1	式	5,690,000	H17.01.11
58	病院事業庁	衛生、医療器具、厨具類	遠隔病理画像診断システム	1	式	16,700,000	H11.03.01
59	病院事業庁	衛生、医療器具、厨具類	人工呼吸装置（サーボ）	1	式	5,500,000	H03.08.01
60	病院事業庁	衛生、医療器具、厨具類	人工呼吸装置	1	式	5,000,000	S63.03.01
61	病院事業庁	衛生、医療器具、厨具類	人工呼吸装置	1	式	5,000,000	S63.03.01

参考

本様式は、方針策定後に通知する「物品利活用方針に基づく事務の取扱い」の中で規定するものです。

物品購入利活用書（案）

整理番号

予算年度 平成 年度

部局等名

平成 年 月 日作成
平成 年 月 日修正

1. 物品の概要

物品名		数量		予算額		千円
目的用途		規格				
必要性 緊急性		設置場所				
		購入時期				

2. リース・レンタル等との比較（トータルコスト比較）

内訳	購入	リース(*)・レンタル	外部委託等	比較結果
①本体価格				
②維持管理費				
③その他処分費等				
合計				

*リースについては、保守契約別途のリースのほか、保守付きのリース（メンテナンスリース）が可能であるか検討すること

3. その他チェック項目

- 現有物品の継続利用、修繕等での対応 → できない
- 他所属や他団体が所有する同一物品の共同（一時的な）利用 → できない

4. 利活用計画

利用頻度		共同利用	
幅広い活用方法		その他利活用の工夫	
利用期間		次期更新時の対応	
耐用年数			

5. 特記事項（当該物品購入にかかる政策上の特殊事情等）

- (注1) 原則として、予算（要求）額が単品で500万円以上の物品購入について作成すること
- (注2) 必要に応じて、積算内訳、見積書、カタログ、補足説明資料等を添付すること
- (注3) 本書は各所属で保管するとともに、写しを予算見積書に添付及び出納局会計支援課に提出すること
- (注4) 予算議論の結果修正が生じた場合、予算内示後速やかに出納局会計支援課に修正版の写しを提出すること
- (注5) 物品購入後、物品管理状況照会画面のコピー（企業会計については、固定資産台帳）を添付すること

物品処分基準（案）

1 趣旨

物品については、その目的に応じて最も効率的な運用を図る必要があり、所管所属での利用向上のほか、共同利用や保管転換等により他所属での利用にも努めることが原則である。

しかし、有効利用に努めたうえで、なお利用できない等の物品が発生した場合、メンテナンス費用や保管場所の占有などのコストが生じ、不経済である。

このため、物品処分にかかる統一的な基準を定め、物品の円滑な処分を推進する。

2 基準

下記項目①から④のいずれかに該当すると物品所管所属の長（以下、「所属の長」という。）が判断した場合には、当該物品を処分することができるものとする。その判断に当たっては、別紙「物品処分にかかる検討フロー・チェックリスト」に沿って検討を行うこととする。

なお、物品の利活用の有無については、利用目的に沿って効率的に活用するほか、幅広い観点からの活用についても検討することとする。

① 故障して利用できない物品で、修理が不可能である場合又は修理費が高額である等修理を行って使用することが不経済と認められる場合

② 旧式化したことにより、使用目的の実態に合わないものと認められる物品又は使用効率が著しく劣ると認められる物品

③ 物品利活用マッチングシステム（グループウェアの「譲ります」フォルダへの掲載）によっても他所属で利用される見込みがない物品で、原則として耐用年数の期間を超えており、かつ、利用されていない期間が概ね2年以上経過している物品。

ただし、前記のもののうち当該物品の所期の取得目的・成果を達成し（役目を終え）今後の利用見込みがないと認められるものについては耐用年数内での処分を可とする。

なお、耐用年数は税法上の「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」又は「地方公営企業法施行規則」を適用する。

④ リサイクルセンターの在庫物品については、入庫後所属の受入や予約が概ね2年以上なく、今後も利用の見込みがないと認められる物品

※ 上記①から④の基準のほか、法令等により処分の制限を受けるものについては、法令等に基づいて適切に手続きがなされていること。

3 処分の方法

(1) 物品の処分に当たっては、売払いによる方法を原則とする。

(2) ただし、売払うことが不適切又は売払うことができないと所属の長が認めるときは廃棄することができるものとし、その例は下記による。

- ・ 特殊な機器等で民間に売払うことが不適切である合理的な理由がある場合
- ・ 入札等に付して落札者がいなかった場合
- ・ 物品の現況、市場の状況等から明らかに買い手が付かないと判断される場合

4 特例

当基準の規定によりがたい特別の事由がある場合には、適否を十分検討したうえで所属の長の判断により物品を処分できる。

5 適用年月日

平成 年 月 日

<物品処分にかかる検討フロー・チェックリスト>

※該当の有無（「YES」又は「NO」、「基準に合致」又は「基準に合致せず」）に○を付けること

No.	項目	検討内容	該当の有無
	検討開始	物品を処分したい。	YES【スタート】
1	故障しているか。 (使用不能状態か。)	故障によって物理的に使用できない状態であるか。	YES 使用不能 NO 使用可
2	修理の可否	修理が不可能又は修理費が高額である等修理を行って使用することが不経済であるか。	YES 修理不可・不経済 NO 修理可
3	旧式化・使用効率の著しい低下	旧式化したことにより、使用目的の実態に合わない又は使用効率が著しく劣るものであるか。	YES 旧式化・効率低下 NO 該当なし
4	共同利用・保管転換等	物品利活用マッチングシステムを活用しても他の所属での利用見込みがない及び共同利用できないものであるか。	YES 利用不可 NO 利用可
5	保管期間	自所属で利用されることなく保管期間が概ね2年以上経過しているか。 (リサイクルセンター受入物品は入庫後概ね2年以上)	YES 経過 NO 未経過
6	耐用年数	法定の耐用年数を経過しているか。 (「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」又は「地方公営企業法施行規則」を参照)	YES 経過 NO 未経過
7	取得目的・成果の達成	所期の取得目的や成果を達成し、今後の利用見込みがないものであるか。	YES 達成 NO 未達成
8	幅広い観点からの利活用	所期の取得目的以外の他の用途など、幅広い観点から利活用できる用途がないか。	YES 幅広い観点からの利活用ができないか。 YES 利用不可 NO 利用可
9	法令等により処分の制限を受けていないか。	「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等、法令等により処分の制限を受ける物品については適切な手続きを行っているか。	YES 法令等で処分の制限を受ける物品については、適切な手続きを行っているか。 NO 未手続 YES 手続済 (適切な手続きを行う)
	検討結果	処分基準に該当するか。	基準に合致 処分可 基準に合致せず 処分不可