

西之表市監査委員公表第 22 号

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づく定期監査〔備品監査〕を実施したので、同条第 9 条の規定により監査の結果に関する報告を別紙のとおり公表する。

平成 30 年 9 月 3 日

西之表市監査委員 廣瀬 正和

西之表市監査委員 川村 孝則

## 定期監査〔備品監査〕の結果に関する報告書

### 1 実施期日及び監査の対象

| 月 日      |                | 監 査 対 象  |
|----------|----------------|--|
| 8月27日(月) | 9:00～<br>16:00 | 税務課・高齢者支援課・市民生活課・健康保険課・福祉事務所<br>経済観光課・農林水産課・農業委員会事務局・建設課・会計課<br>議会事務局・企画課・地域支援課・総務課<br>選挙管理委員会事務局・教委総務課・学校教育課<br>財産監理課 |
| 8月28日(火) | 9:00～<br>14:00 | 西之表斎苑(市民生活課)・給食センター(教委総務課)・西京苑(市民生活課)<br>社会教育課・監査委員事務局   |

### 2 監査の手続

備品の監査にあたっては、西之表市物品会計規則第7条第1項に定められた備品について、あらかじめ資料の提出を求め、備品の管理状況等、関係職員の説明を聴取し、備品は良好な状態で供用し得るよう管理されているかなど、通常実施すべき監査手続きを実施した。

### 3 監査の結果

監査に付された備品については、所管課ごとに常置場所と備品調書と突合し、概ね適正に管理されていると認めた。

ご存じのとおり、「備品」は市の財産であり、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。本法令を常に念頭に置き、今後とも適正な管理運営に努められたい。

なお、備品については、これまでの指摘事項を踏まえ年次的に改善がなされ、良好な状態に管理されていると評価するが、今年度監査において一部改善・要望を求める事項として下記に記すこととする。

[改善事項]

1. 備品監査資料を作成する際は、できる限り迅速に監査できるよう、配置状況に合った資料作成に心がけること。
2. 他部署等（個人）への貸与備品について一部整理されていない部署が見受けられたことから、貸与台帳の整理は無論のこと、所管替えも含め検討すること。
3. 備品について、書籍の中で図書名が同一であり、複数冊あるものは1式とし備考欄にその冊数を記載するよう統一すること。
4. 寄贈品等で、取得価格について「不明」と記載されているものが見受けられたので、取得価格不明の場合は1円と記載すること。
5. 消火器の取扱については、資料に記載をしている部署としていない部署があったので、今後取扱を統一すること。

[要望事項]

1. 給食センターについては建設後年数を経過しているが、市内児童生徒の食の安全を守る施設として十分機能できるよう施設等の更新については配慮願いたい。