

平成30年度

備品監査結果報告書指摘事項等

西都市監査委員

## 目 次

ページ	課等名	対象施設等
1	総務課	事務室・公用車
2	財政課(西都市コミュニティセンター)	西都市コミュニティセンター
3	商工観光課(西都原ガイダンスセンター)	西都原ガイダンスセンターこのはな館
4	農政課	事務室・公用車
5	市民課	事務室
6	会計課	事務室
7	福祉事務所	事務室・公用車
8	教育政策課	事務室・公用車
9	選挙管理委員会	事務室
10	農業委員会	事務室・公用車
11	消防署・消防本部	事務室・公用車

※ 当局から報告された措置状況等は、令和元年5月31日現在です。

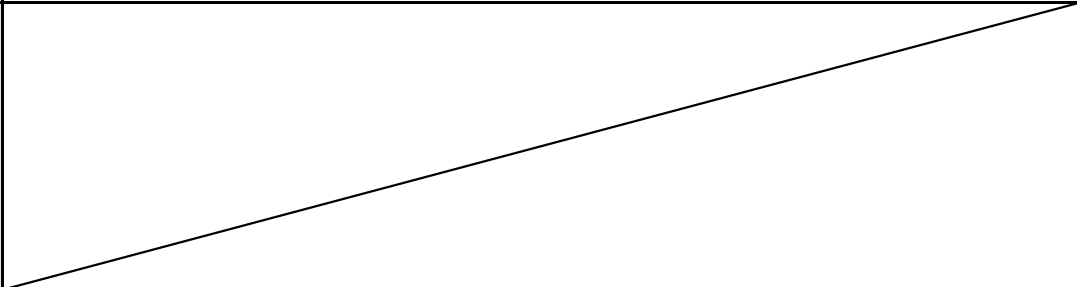
課 等 名	総務課
監査実施日	平成31年2月6日
指摘事項等	措置状況等
(旧) 文書広報係が撮影した写真データを保存した外付けハードディスクが総務課の備品として登録してあったため、総合政策課に移管していただきたい。	平成31年3月26日付けで総合政策課へ移管しました。
油絵（西都原と尾鈴）が総務課秘書係の備品として登録されているが、西都原ガイダンスセンターで保管されているため、商工観光課へ移管していただきたい。	平成31年2月12日付けで商工観光課へ移管しました。
ファイルキャビネットなど、備品シールの文字が薄くなって見にくい備品が一部見受けられたため、容易に確認できるよう対応していただきたい。	備品シールの貼り替え等により対応しました。
公用車の運行日誌について、記載漏れなどが無いよう注意していただきたい。 また、用件や経路をできる限り分かりやすく記載するよう努めていただきたい。	運行日誌の記載を含め、公用車の適正な運行管理に努めます。

課 等 名	西都市コミュニティセンター (財政課)
監査実施日	平成31年2月6日
指摘事項等	措置状況等
事務室前に設置してあるAEDは、「財政課」の報告書に記載されているが、「財政課(コミセン)」の方に記載していただきたい。	「財政課(コミセン)」の報告書に記載しました。

課 等 名	西都原ガイダンスセンター (商工観光課)
監査実施日	平成31年2月5日
指摘事項等	措置状況等
監査時に所在が分からず、すぐに確認できない備品があった。備品の配置等適正な管理に努めていただきたい。	備品については所在の把握をし適正な管理に努めます。
備品シールに備品名、購入年月日が表示されていないものや文字が薄くなって見にくい備品が見受けられた。適正に貼付していただきたい。	表示されていないものや見にくいものについて、新たな備品シールを貼付しました。
金庫や寄贈により取得した絵画等の美術品が備品として登録されていない。備品として登録していただきたい。	金庫については観光協会の備品として登録するよう指導しました。絵画については総務課より移管の手続を完了しています。
施設入口の登り窯周辺が清掃されておらず、見苦しい状態となっている。景観等の観点から片付け整理、清掃をしていただきたい。	指定管理者である(一社)西都市観光協会に整理整頓を行うよう指導し、監査後直ちに実施しました。今後も定期的な整理整頓を実施するよう指導しました。

課 等 名	農政課
監査実施日	平成31年2月5日
指摘事項等	措置状況等
使用不能となっている回転椅子等は廃棄の手続きを行っていただきたい。	使用不能の椅子は廃棄手続を行いました。
備品シールの文字が薄くなって見にくいものやシールがはがれかけている備品が見受けられた。適切に貼付していただきたい。	備品シールの文字が薄くなって見にくいものやシールがはがれかけているものは、貼り替えました。
キャビネットなど備品登録されていないものが見受けられた。備品として登録していただきたい。	備品登録されていないものは、早急に備品登録を行いました。
公用車の運行日誌について、記載漏れなどが無いよう注意していただきたい。 また、用件や経路をできる限り分かりやすく記載するよう努めていただきたい。	記載漏れに関しては、早急に確認して記載しました。今後は記載漏れなどが無いよう注意します。 また、用件や経路はできる限りわかりやすく記載します。

課 等 名	市民課
監査実施日	平成31年2月6日
指摘事項等	措置状況等
備品シールの文字が薄くなって見にくいものやシールがはがれかけている備品が見受けられた。適切に貼付していただきたい。	備品シールの文字が薄くなって見にくいものや、シールがはがれかけている備品につきましては、適切に貼付しました。
使用不能となっている回転椅子等は廃棄の手続きを行っていただきたい。	使用不能となっている回転椅子等は、廃棄処分しました。
プリンターなど、今後、使用する見込みのない備品について、移管又は廃棄を検討していただきたい。	プリンターなど、今後使用する見込みのない備品について、平成31年3月31日までに移管先がなかったため、廃棄処分しました。
個人情報を含むデータが保存された外付けハードディスクが備品登録されている。使用見込みがなければ安全・確実な方法で廃棄処分を行っていただきたい。	備品監査に基づく外付けハードディスクの廃棄処分について、令和元年度中に総合政策課において廃棄処分対象機器を取りまとめる際に適切に廃棄処分します。

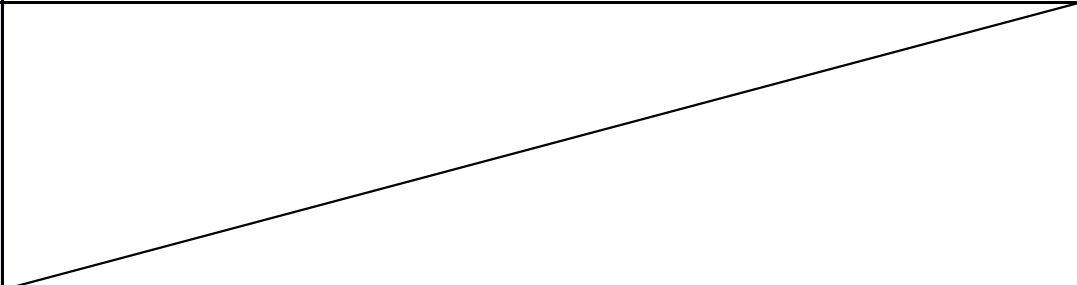
課 等 名	会計室
監査実施日	平成31年2月6日
指摘事項等	措置状況等
指摘事項等なし	



課 等 名	福祉事務所
監査実施日	平成31年2月6日
指摘事項等	措置状況等
備品シールの文字が薄くなって見にくいものやシールがはがれかけている備品が見受けられた。適切に貼付していただきたい。	備品シールの劣化したものについては、備品シールを更新し適切に貼付しました。
ホワイトボードなど、今後、使用する見込みのない備品について、移管又は廃棄を検討していただきたい。	ホワイトボードについては、移管先がなかったため、本庁舎解体に伴う不要備品の一斉廃棄の際に廃棄処分します。

課 等 名	教育政策課
監査実施日	平成30年2月5日
指摘事項等	措置状況等
<p>寄贈により取得した絵画等の美術品が備品として登録されていない。備品として登録していただきたい。</p>	<p>指摘のありました絵画については、備品として登録を行いました。</p>
<p>会議用テーブルの一部が学校で使用されている。備品現在高報告書の備考欄に学校名を記載し、保管場所を明確にしてください。</p>	<p>会議用テーブルを含め、学校において保管してある備品について、備品現在高報告書の備考欄に学校名を記載しました。</p>
<p>ノートパソコン及びデジタルカメラで使用されていない備品があった。使用見込みのない機器類は、移管または廃棄を検討し、手続を行っていただきたい。</p>	<p>ノートパソコンについては、総合政策課において廃棄処分対象機器を取りまとめる際に廃棄処分をする予定です。 また、デジタルカメラについては、購入年月日が古く、使用見込みもないことから廃棄処分しました。</p>

課 等 名	選挙管理委員会
監査実施日	平成30年2月6日
指摘事項等	措置状況等
シュラフ（寝袋）を平成30年12月に1万円以上の価格で取得しているため、早急に備品登録を行っていただきたい。	備品登録を行いました。
個人情報を含むデータが保存された外付けハードディスクが備品登録されている。使用見込みがなければ安全・確実な方法で廃棄処分を行っていただきたい。	総合政策課において廃棄処分対象機器を取りまとめる際に適切に廃棄処分します。
機能訓練室入口の前の廊下に多くの物品が置かれているが、見苦しくないように整理・整頓をしていただきたい。	コミセンの利用者の支障にならないよう整理・整頓しました。

課 等 名	農業委員会
監査実施日	平成31年2月5日
指摘事項等	措置状況等
指摘事項等なし	

課 等 名	消防本部
監査実施日	平成31年2月5日
指摘事項等	措置状況等
取得後40年以上を経過した電気ストーブ及び水防用発電機が備品として登録されているが、安全性を確認した上で使用するとともに、使用見込みのない備品は廃棄の手続きを行っていただきたい。	電気ストーブ及び水防用発電機については、廃棄処分しました。
バッテリー急速充電器、ICレコーダー、救助訓練用マットが計測用器具類に分類されていたため、『物品の分類表』に基づき適正に分類していただきたい。	ご指摘のとおり、適正に分類を行いました。
県の貸付備品と市の備品が施設内に混在しているため、明確に区分を行い保管していただきたい。	県の貸付備品に「県管理」と明記し、明確に区分を行いました。
公用車の運行日誌について、記載漏れなどが無いよう注意していただきたい。 また、用件や経路をできる限り分かりやすく記載するよう努めていただきたい。	適正に記入するよう指導を行いました。