

監査結果に係る措置通知書

環 境 局	
監 査 結 果 (指 摘 事 項)	改 善 措 置
<p>2 松森工場の運営管理について</p> <p>(9)①(ア) 備品管理について</p> <p>平成 17 年度より稼動した新工場という事もあり、現在のところは備品整理簿と現物とは整合しているが、時の経過に伴い備品の破損や滅失が生じること、また人事異動等が生じ担当が替わること、なども考慮して、備品整理簿を適切に整備維持するために、少なくとも年 1 回は備品の棚卸を実施し、備品整理簿との一致を確認しておくべきである。</p> <p>(9)①(イ) 金銭等の管理について</p> <p>工場内金庫での金銭等の保管については、市有財産とそれ以外は明確に区別して管理すべきである。</p> <p>止むを得ず同一金庫内に保管する場合にあっては、預り品リストを作成し市有財産とそれ以外を明確に区分できる状態にすべきである。</p> <p>また、金庫に保管する内容物を定期的に確認することも必要とされる。</p>	<p>平成 20 年 5 月までに、備品台帳と現物を物品管理者である工場長が照合し、番号を付した備品整理票のシールを貼り直した。今後は年 1 回、備品台帳により、現物との照合作業を工場長が実施することとした。</p> <p>市有財産以外の金銭等の管理については、預り品リストを作成し保管箇所に表示して、市有財産と明確に区分し保管することとした。</p> <p>また、金庫に保管する現金については毎朝、その他の内容物（金券等）については毎月末に、現金出納員である管理係長が確認することとした。</p>