

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>3 今泉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>現状、備品出納帳と現物の完全な照合は困難な状況となっており、早急に棚卸しを実施すべきである。また、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ることを配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回は定期的な備品の棚卸を実施すべきである。</p> <p>(9)①(イ) 金銭等の管理について</p> <p>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>止むを得ず同一の場所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が望まれる。</p> <p>(9)①(ウ) 薬剤の発注について</p> <p>平成19年3月、4月、及び7月に納品されたボイラー用の薬品である清缶剤 600kg (489千円：2ヵ月分の使用量)は、平成18年度の予算で平成19年3月8日に発注されたものであった。出納簿によれば、清缶剤の前年度からの繰越数量は、1,140kg(3.7ヶ月分の使用量に相当)であり、平成19年4月から9月までの清缶剤の払出数量1,840kgからみて、当該発注は不必要であったと思慮される。</p> <p>薬品の購入は、その使用量や適正な在庫量を考慮して計画的に購入すべきであり、たとえ予算に余剰があったとしても、このような発注対応は慎むべきである。</p> | <p>平成20年3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、備品台帳を整備するとともに、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> <p>薬剤発注業務については、平成19年度以降は、消耗品出納簿により使用量と適正在庫量を把握の上、保管スペース等も考慮しながら、適切に購入を行うこととした。</p> | |