

定期監査報告(第3号)

1. 監査の対象

総務課、住民環境課、建設課

2. 監査の期日

平30年11月21日(水)～22日(木)

3. 監査の方法

当該年度中に執行された財源に関する事務が適切かつ効率的に執行されているか、事前に資料の提出を求め、内容等について調査検討し、執行当日は関係職員出席のもと関係書類及び諸帳簿の監査に併せ、随時説明を求めながら次の事項に留意し実施した。

- (1) 事務事業が計画的かつ効率的に進められているか。
- (2) 最小の経費で最大の効果を上げているか。
- (3) 事務事業が常に住民の福祉の向上に役立つよう推進されているか。
- (4) 施設の維持管理状況について。

4. 監査の結果

予算の執行状況、物品・備品の出納状況及び施設の維持管理状況は概ね適切であると認められた。

下記事項について、再確認し改善すべきと思われる。

【総務課】

- ・防災無線の戸別受信機については、データでの管理とは別に貸与台帳を印字して保管し、在庫数、貸与状況を確認できるように整備しておくこと。
- ・備品管理については、各課で備品台帳を管理しているが、町所有の物品については全体数が把握できるような方策が必要と思われる。
- ・燃料等の購入単価契約については、天災等により燃料の納入が不可能になった場合の協議の追加、暴力団排除措置による解除等を加えること等が必要と思われるので検討されたい。

【住民環境課】

- ・備品台帳については、現存する物品について、数量の確認ができるような記載の方法で、財務規則に定める様式により整備すること。

【建設課】

- ・分庁舎玄関自動ドアのカギについては、緊急時の対応のため、複数のマスターキーを所有しているが、管理する者を定めて紛失等がないよう適正に管理されたい。

以 上