
監査委員公表

那 監 公 表 第 5 号

平成 24 年 1 月 19 日

那覇市監査委員

同

同

同

大 嶺 英 明

宮 里 善 博

久 高 将 光

喜舎場 盛 三

平成 23 年度行政監査の結果について (公表)

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づき、平成 23 年度行政監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、次のとおり公表する。

平成 23 年度 行政監査報告書
重要備品の管理及び利活用状況等について

凡 例

文中の金額等の記述は、次の要領による。

- 1 文中の重要備品は、平成 23 年 10 月 31 日現在、財務会計システムに入力されている備品台帳の状況を基に集計したものである。
- 2 取得価額には、購入額と寄贈を受けたもの一部について、全国市有物件災害共済会への損害共済に加入するため簡易評価により評価額を設定しているものを合計したものも含まれている。
- 3 表中に用いた金額は、円単位で表示した。
- 4 表中に用いた比率は、百分率で、原則として小数点以下第 2 位を四捨五入して表示した。したがって、合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 5 各表は財務会計システムの重要備品台帳及び調査票を基に集計したものである。
- 6 各表中の符号等は、次のとおりである。
0.0 (%) は 0 又は単位未満
- は、該当数値なし、又は算出不能・不用

第 1 監査の概要

1 監査の根拠等

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 2 項の規定に基づく事務の執行についての監査、那覇市監査基準及び那覇市行政監査実施要領に基づく。

2 監査のテーマ

「重要備品の管理及び利活用状況等について」

なお、平成 23 年 11 月 1 日付けで那覇市物品会計規則（平成 3 年那覇市規則第 10 号。以下「物品会計規則」という。）の一部が改正され、「重要物品」を「重要備品」へと用語が改定されている。

3 監査の目的

物品は、地方自治法第237条第 1 項で「財産」と定義され、地方財政法第 8 条で「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。」と定められている。

現在、総務省においては新地方公会計制度のさらなる整備促進を目指して、資産や負債管理の精緻化を図り、財務諸表へ反映させることへの検討がなされている。

那覇市は新公会計制度において総務省改訂モデルを採用し財務書類を作成しているが、適確な資産管理や評価のあり方については今後の検討課題となっている。

このような状況を踏まえ、この監査では那覇市が保有する物品のうち取得価格 100 万円以上の備品（以下「重要備品」という。）について、効率性、合理性、有効性といった視点から監査し、重要備品の適切な管理運用と公会計制度における資産の的確な反映に資することを目的とする。

4 監査の対象範囲

1 対象部課

物品会計規則第2条第1項第7号に定める取得価格 100 万円以上の備品（但し、自動車を除く。）を保有している課・室等又は、過去 5 年間に処分した課・室等を対象とした。

2 対象範囲

平成 23 年 10 月 31 日現在、課・室等で管理している重要備品のうち、監査対象備品を抽出（但し、自動車は除く。）廃棄の重要備品については、平成 19 年 4 月 1 日から平成 23 年 10 月 31 日までの期間に処分等を行った備品を対象とした。

5 監査の実施期間

平成 23 年 10 月 26 日から平成 23 年 12 月 26 日まで

6 監査の方法

重要備品の取得、管理及び活用状況、処分等が法令等に基づき適正及び適切に行われているかについて、あらかじめ提出を求めた監査資料に基づき、関係職員に対する質問、実地調査の方法により実施した。

7 監査の項目及び主な着眼点

1 重要備品の購入、廃棄、所管替え、寄附に係る手続きについて

（1）物品会計規則等に基づき適正に処理されているか

2 重要備品の管理状況について

（1）保管方法・保管場所は適切か

（2）修繕等の手続は適正か

（3）重要備品台帳の整備及び備品台帳の整理は適正か

（4）備品番号票の表示は適正か

（5）管理点検体制は構築されているか

（6）貸付手続は適正か

3 重要備品の活用状況について

（1）取得目的に沿った利用がなされているか

（2）効率的に活用されているか

4 重要備品の処分状況について

（1）不用備品の処置は適正か

（2）売却及び廃棄の手続は適正か

8 重要備品の保有状況

平成 23 年 10 月 31 日現在、備品台帳に登録されている重要備品のうち、監査対象となるものは 587 点、取得価格は総額 15 億 6 千 651 万 54 円であった。

（1）所管課・室等別の保有状況

重要備品の状況を所管課・室等別にみると、表 1 のとおりである。

表 1

部 (局) 課 名		数量 (点)	構成比 (%)	取得価額 (円)	構成比 (%)
総務部	総務課	5	0.9	13,348,900	0.9
	秘書広報課	1	0.2	1,590,000	0.2
	管財課	1	0.2	2,379,510	0.0
	新庁舎建設室	1	0.2	1,627,500	0.1
	計	8	1.4	18,945,910	1.2
企画財務部	情報政策課	1	0.2	1,300,000	0.1
市民文化部	市民課	1	0.2	11,307,450	0.7
	文化振興課	177	30.1	575,755,000	36.8
	博物館	128	21.8	54,806,400	3.5
	計	306	52.1	641,868,850	41.0
経済観光部	商工農水課	39	6.6	110,920,000	7.1
	観光課	2	0.3	16,755,900	1.1
	計	41	7.0	127,675,900	8.2
環境部	クリーン推進課	2	0.3	7,140,000	0.5
	環境保全課	1	0.2	1,100,000	0.1
	計	3	0.5	8,240,000	0.5
健康福祉部	福祉政策課	3	0.5	11,253,000	0.7
	ちゃーがんじゅう課	8	1.4	18,018,900	1.2
	障がい福祉課	3	0.5	6,250,000	0.4
	計	14	2.4	35,521,900	2.3
健康保険局	健康推進課	2	0.3	2,189,000	0.1
	国保長寿医療課	2	0.3	2,480,000	0.2
	特定健診課	1	0.2	1,176,000	0.1
	計	5	0.9	5,845,000	0.4
こどもみらい部	こどもみらい課	14	2.4	23,996,975	1.5
	子育て応援課	2	0.3	2,415,000	0.2
	計	16	2.7	26,411,975	1.7
都市計画部	区画整理課	2	0.3	2,410,000	0.2
消防本部	総務課	9	1.5	34,245,750	2.2
	警防課	1	0.2	2,283,750	0.2
	救急課	15	2.6	52,608,850	3.4
	指令情報課	2	0.3	25,104,000	1.6
	計	27	4.6	114,242,350	7.3
生涯学習部	総務課	1	0.2	0	0.0
	市民スポーツ課	18	3.1	71,977,972	4.6
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	0.3	9,402,292	0.6
	小禄南公民館	1	0.2	1,599,200	0.1
	若狭公民館	2	0.3	2,102,611	0.1
	繁多川公民館	2	0.3	2,506,000	0.2
	中央図書館	7	1.2	15,394,400	1.0
	計	33	5.6	102,982,475	6.6

学校教育部	学務課	66	11.2	157,833,474	10.1
	学校給食課	4	0.7	7,586,250	0.5
	那覇学校給食センター	17	2.9	97,215,360	6.2
	首里学校給食センター	9	1.5	49,567,500	3.2
	小禄学校給食センター	16	2.7	60,485,760	3.9
	真和志学校給食センター	13	2.2	98,953,750	6.3
	計	125	21.3	471,642,094	30.1
議会事務局	庶務課	3	0.5	5,129,400	0.3
選挙管理委員会	事務局	3	0.5	4,294,200	0.3
合 計		587	100.0	1,566,510,054	100.0

保有点数が多い課、室等は、市民文化部文化振興課 177 点 (30.1%)、博物館 128 点 (21.8%)、教育委員会学校教育部学務課 66 点 (11.2%)、経済観光部商工農水課 39 点 (6.6%) の順となっている。

文化振興課については、177 点中 164 点が絵画、掛け軸、銅像等の美術品類となっている。博物館については、128 点中 120 点が美術品等の焼き物、文化財価値のある紅型等となっている。学務課については、学校給食調理場及びセンターの厨房機械器具等が主なものである。

(2) 分類別の保有状況

重要備品の保有状況を分類別にみると、資料編第 1 表 (参照) のとおりである。

なお、分類名は那覇市物品会計規則の第 3 条第 2 項の別表 1 による。

分類別の保有数は、装飾及び娯楽用具類 292 点 (49.7%)、厨房機械器具類 120 点 (20.4%)、収納庫類 31 点 (5.3%) の順となっている。

装飾及び娯楽用具類 292 点中の主なものは、絵画 161 点、絵皿その他 97 点、焼き物 22 点等である。

厨房機械器具類 120 点中の主なものは、炊飯器その他 107 点、回転釜 11 点等である。

収納庫類 31 点中の主なものは、保管庫 24 点、アングル移動棚一式 5 点等である。

分類別の取得価額は、装飾及び娯楽用具類 5 億 9,651 万 1 千円 (38.1%)、厨房機械器具類 4 億 4,753 万 9,559 円 (28.6%)、収納庫類 6,762 万 1,500 円 (4.3%) の順となっている。

(3) 取得備品の状況

重要備品の取得状況をみると、表 2 のとおりである。

表 2

区 分	数 量 (点)	構成比 (%)
購 入	339	57.8
寄 贈	248	42.2
合 計	587	100.0

購入には、取得後に所管換え (5)・組織機構改正による管理換え (11) されているもの 16 点が含まれている。

購入が 339 点で、全体の 57.8%を占めている。

寄贈が 248 点 (42.2%) で、絵画、焼き物、掛け軸、銅像、彫刻等である。

(4) 取得価額別の保有状況

重要備品の保有状況を取得価額別にみると、表 3 のとおりである。

表 3

取 得 価 格	数 量 (点)	構 成 比 (%)	取得価額 (円)
0 円	99	16.9	0
100 万円未満	27	4.6	15,577,760
100 万円以上 200 万円未満	242	41.2	328,609,788
200 万円以上 300 万円未満	54	9.2	129,851,507
300 万円以上 500 万円未満	87	14.8	323,580,234
500 万円以上 1,000 万円未満	53	9.0	357,702,315
1,000 万円以上	25	4.3	411,188,450
合 計	587	100.0	1,566,510,054

100 万円以上 200 万円未満が 242 点 (41.2%) で、次いで 0 円が 99 点 (16.9%) 、300 万円以上 500 万円未満が 87 点 (14.8%) となっている。

1000 万円以上のものが 25 点あるが、このうち最も高額な備品は市民文化
部文化振興課で管理している絵画 3,250 万円である。次いで、教育委員会生
涯学習部市民スポーツ課の大型テント 2,835 万円、教育委員会学校教育部真
和志学校給食センターのトレー洗浄機 2,835 万円となっている。

(5) 取得目的別の保有状況

重要備品の取得目的別の状況をみると、表 4 のとおりである。

表 4

区 分	数 量 (点)	構 成 比 (%)
既存品の老朽化 (更新)	14	2.4
業務の効率化及び強化	110	18.7
施設に必要なため	462	78.7
不明	1	0.2
合 計	587	100.0

「施設に必要なため」が 462 点 (78.7%) で多く、次いで「業務の効率化及
び強化」110 点 (18.7%) 「既存品の老朽化 (更新) 」が 14 点 (2.4%) とな
っている。

(6) 使用目的別の保有状況

重要備品の保有状況を使用目的別にみると、表 5 のとおりである。

表 5

区 分	数 量 (点)	構 成 比 (%)
所管業務の対応や効率化 (事務用)	39	6.6
法令等に基づく対応	0	0
貸出し用のため	2	0.3
施設整備の備品	224	38.2
展示用のため	295	50.3
非常用のため	11	1.9
その他	16	2.7
合 計	587	100.0

「展示用のため」が最も多く、295 点 (50.3%)、次いで「施設整備の備品」が、224 点 (38.2%) となっている。

それ以外の区分では、「所管業務の対応や効率化 (事務用)」は 39 点 (6.6%) となっている。

(7) 利活用状況

重要備品の利活用状況を実績別にみると、表 6 のとおりである。

表 6

区 分	数 量 (点)	構 成 比 (%)
30 日未満	15	2.5
31 日 ~ 60 日	0	0
61 日 ~ 150 日	8	1.4
151 日以上 ~	200	34.1
常設・展示	185	31.5
実績なし	8	1.4
記録なし	171	29.1
合 計	587	100.0

「年間 151 日以上」の使用が 200 点 (34.1%) と最も多く、その次に「常設・展示」が 185 点 (31.5%)、記録なしが 171 点 (29.1%) となっている。

(8) 管理の状況

重要備品の管理状況をみると、管理費用を計上しているものは、189 点、合計 619 万 5,692 円で内訳は表 7 -1 のとおり、また定期・保守管理の状況は表 7 -2 のとおりである。

表 7 - 1

区 分	数 量 (点)	構成比 (%)	金 額 (円)	構成比 (%)
保守・点検	39	6.6	2,767,875	47.0
修繕料	34	5.7	2,918,945	49.6
保険料	115	19.2	164,992	2.8
その他(消耗品費等)	1	0.1	39,060	0.6
費用なし	407	68.5	0	0
合 計	596	100.0	6,195,692	100.0

管理費用は保守・点検、修繕料、保険料等で重複している。

表 7 - 2

区 分	数 量 (点)	構成比 (%)
定期点検有	6	1.0
保守点検有	65	11.1
定期点検無	108	18.4
保守点検無	408	69.5
合 計	587	100.0

(9) 廃棄処分の状況

重要備品の廃棄処分状況 (平成 19 年 4 月 1 日～平成 23 年 10 月 31 日現在まで) をみると、表 8 のとおりである。

表 8

区 分	数 量 (点)	取得価格(円)	処分価格 (円)
廃 棄	32	79,190,250	0

まとめ

本市が保有している重要備品 (自動車を除く。) は 587 点で購入により取得したものと寄贈を受けたものであり、取得総額で約 15 億 6,651 万円 (注) である。これらの備品は、多くが市民の貴重な税金により取得され、市民共通の財産であることから、適切に維持管理し有効に活用していくことが求められている。

こうしたなか、平成 24 年末に新庁舎の竣工を控えているおり、各部局において管理する備品等の点検整理が求められている。また、現在那覇市が導入している「新公会計制度総務省改訂モデル」において昭和 47 年度以降の国庫補助事業、単独事業において取得した 100 万円以上の備品については、資産として財務諸表に反映させているがそれ以前に所得したものと寄贈を受けた重要備品は反映されていない。新公会計制度総務省改訂モデルも段階的には「基準モデル」と同様に資産の時価評価を財務諸表に反映させることになっており、今後は資産の評価方法や有効活用のあり方などの確な管理運用が求められてくるものと思われる。

今回の行政監査は、全体を通してみると、著しく適切さを欠く事例はみられなかったものの、多くの部局に共通して改善を要する事項やその他の留意する事項等がみられた。

その主なものの一つ目に、物品分任出納員の任免や備品処分の報告等が適切に行われていないこと。

二つ目に、IT関連で高価な備品を購入したものの陳腐化が進み遊休化している備品が目につくこと。

三つ目に、物品会計規則のなかで重要備品の定義付けが不十分であることや寄贈に係る基準・方針が定められていないこと。

四つ目に、寄贈品の評価手法、方針の未整備等があることが挙げられる。

これらについては、早い時期に物品会計規則の見直しや改善に向けた方策の検討を進める必要がある。

当然のことながら、重要備品の管理運用については、規則等を遵守し適切に管理することはもとより、職員は常にコスト意識を持ち、市民の財産をより活かすため効率的、効果的な活用に努め、多様化する市民ニーズに応えられる方策をあらためて検討されたい

(注)取得総額 15 億 6,651 万円、587 点には、購入による取得価格と寄贈を受けた後、一部を損害共済に加入するために簡易評価し、その評価額の合計を算入している。また、重要備品の中には老朽化したため廃棄した備品、電算情報システムの入れ替えのため廃棄した備品等が廃棄未手続きのため備品台帳上に残っているものも含まれている。

第 2 監査の結果

次のとおりである。

総務部

○ 管財課

物品会計規則の整備について (是正事項)

- 1 物品会計規則第 2 条第 1 項第 7 号にて、「重要備品 自動車(二輪のものを除く。)及び 1 品の取得価格が 100 万円以上の備品をいう。」としている。しかし、取得価格は 0 円だが、評価額として 100 万円を超える文化財、絵画、彫刻等の寄贈品が多数存在する。また、100 万円未満の貴重な備品も存在する。これらの評価額の高い備品や貴重な備品をどのように取り扱うのか、重要備品の定義について検討されたい。
- 2 寄贈品などで、評価の定まっていない備品については、評価手法、方針等を整備し適切な評価・管理に努められたい。
- 3 生誕の像(朝倉文夫作) シーサー(玉那覇正吉作) IT 創造館やぶんかテンプス館の壁面レリーフ等、工作物が備品かが曖昧な物品があり、その区別を明確にされたい。また、「1 品」の捉え方も一式等などもあることから、「1 品」の定義を明確にされたい。

市民文化部

○ 文化振興課

- 1 重要備品の適正管理について (是正事項)

市民会館及び市民ギャラリーでの、絵画等の重要備品の保存環境は、湿度・防カビ等の管理が不適切であり、その管理に当たっては、専門家の意見等も取り入れ、劣化等を未然に防ぐなど適切な管理に努められたい。

- 2 重要備品の絵画等の公開展示について (要望事項)

那覇市民ギャラリーでは年 2 回程度展示会が行われている。保有絵画数に比

較して、展示の機会が著しく少ないことから、寄贈の趣旨も考慮し、電子ギャラリーの活用など展示機会の増加を検討し有効活用に努められたい。

3 寄贈に係る基準・方針等について（注意事項）

寄贈を受ける際は、その有効活用を図ること、また管理責任を伴うものであることから、寄贈を受ける場合の基準・方針等を定めるとともに、寄贈品の適切な評価・管理に努められたい。

経済観光部

○ 商工農水課

1 展示物の管理及び展示について（是正事項）

那覇市伝統工芸館において漆器や紅型（びんがた）などの伝統工芸品が展示されているが、湿度管理や照明管理等の設備の不備や、常設展示などの理由により、展示物の劣化が見受けられる。

これらの展示施設については、できる限り整備に努められたい。

また、伝統工芸品の管理及び展示について、歴史博物館等と連携し、展示期間を見直すなど、展示物の定期的な入れ替えを検討するとともに、伝統工芸館における展示手法について見直されたい。

2 物品出納通知書の通知について（注意事項）

那覇市 I T 創造館において通信機器類、コピー機及びサーバーの廃棄処分を行っているが、平成21年度に当該備品を処分してから物品出納員への通知まで約 6 か月から 2 年間も経過している。

物品会計規則第 20 条第 3 項において、「課長は、備品を廃棄又は譲渡したときは、直ちに物品出納通知書により、重要備品にあつては物品出納員に、普通備品にあつては物品分任出納員に通知しなければならない。」と規定されている。備品の廃棄処分にあつては、速やかに所定の通知を行うよう努められたい。

○ 観光課

備品管理および利活用について（是正事項）

プロ野球春季キャンプに使用する「大型テント(30m×20m)」については、物品購入契約書（特記仕様書）により購入先業者で保管することになっているが、保管場所や保管方法、保管責任等についての定めがない。

現状は、「テント部材」については、業者の借用地（那覇港新港ふ頭）で屋外保管。「テントカバー」は、業者本社で屋内保管をしている。

このことについては、盗難や破損、劣化等が生じた場合に備え、責任の所在を明確化する必要があるので、今後詳細な書面を交わし重要備品の適切な管理に努められたい。

なお、那覇市の所有物であることを明確にするため「大型テント」に「那覇市紋章・那覇市」を表示されたい。

また、「大型テント」の有効活用を図るため、プロ野球春季キャンプ以外の利活用についても、検討されたい。

さらに、「大型テント(30m×20m)」の効率的かつ一体的な管理運用を図るために、類似の「大型テント(30m×40m)」を所管している市民スポーツ課と、その所属のあり方について、今後協議されたい。

健康福祉部

○ 福祉政策課

銅像等の管理について (是正事項)

那覇市総合福祉センターに設置されている豚の親子 7 匹の彫像については、その取得経緯、目的等が明確に把握されていないので、これらを早期に確認し、来訪する市民等に対し、表示版設置により作品の情報を公開し、適切な管理を行われたい。

○ チャーがんじゅう課

1 遊休化している重要備品について (要望事項)

パソコン・サーバー (備品番号: 2384) については、平成 17 年度に業務の効率化及び強化のため購入し活用していたが、現在は遊休化しているので、今後の利活用方針又は処分について検討されたい。

2 廃棄備品の処分手続きについて (注意事項)

老朽化により平成 20 年度に廃棄処分をした生ごみ処理機については、安謝特別養護老人ホームに必要な備品として設置されていたが、その廃棄手続きについて、廃棄処分の最終確認が行われていない。今後は、安易に業者任せにすることなく、廃棄処分の最終確認をきちんと行われたい。

○ 障がい福祉課

遊休化している重要備品について (要望事項)

ソフトウェア (備品番号: 2062) については、平成 13 年度に業務の効率化及び強化のため購入し活用していたが、現在は遊休化しているので、今後の利活用方針又は処分について検討されたい。

都市計画部

○ 区画整理課

遊休化している重要備品について (要望事項)

気圧計その他 (測量機器 2 点: トータルステーション) については、昭和 61 年度及び平成 10 年度に購入し、当時は自ら使用して活用していたが、現在、当該業務は、すべて業務委託により業者に発注しているため遊休化しているので、利活用方針又は処分について検討されたい。

教育委員会・生涯学習部

○ 総務課

物品分任出納員の指定及び通知について (是正事項)

各課の物品分任出納員については、物品会計規則第 8 条第 3 項により「課長は物品分任出納員を指定したときは物品出納員に通知しなければならない。」と規定されているが、教育委員会は組織全体として物品分任出納員の指定及び通知に関する手続きが行われていない。物品出納員である教育委員会総務課長は、毎年度各課に対し物品分任出納員について報告を求め名簿を作成するなど物品会計規則を遵守し適正な事務処理をするよう努められたい。

○ 市民スポーツ課

1 備品管理および利活用について (是正事項)

プロ野球春季キャンプに使用する「大型テント (30m × 40m)」については、

物品購入契約書(特記仕様書)により購入先業者で保管することになっているが、保管場所や保管方法、保管責任等についての定めがない。

現状は、業者の社屋の屋外に「テント部材」を保管し、屋内に「テントカバー」を保管している。

このことについては、盗難や破損、劣化等が生じた場合に備え、責任の所在を明確化する必要があるので、今後詳細な書面を交わし重要備品の適切な管理に努められたい。

なお、那覇市の所有物であることを明確にするため「大型テント」に「那覇市紋章・那覇市」を表示されたい。

また、「大型テント」の有効活用を図るため、プロ野球春季キャンプ以外の利活用についても、検討されたい。

2 備品管理について(注意事項)

「沖縄セルラースタジアム那覇」の3塁側室内倉庫については、予備監査当日に雨水桟の蓋から水があふれ、倉庫内全体の床に約5cm程度浸水していた。このことについては、重要備品の管理上問題があるので早急に改善されたい。

3 備品点検マニュアルについて(注意事項)

市民体育館の移動式バスケットゴール、ランニングマシン等の体育用具については、点検マニュアル及び整備記録日誌が整備されていないのが多く見受けられるので、適切な備品管理するために早期に整備されたい。

○ 中央図書館(繁多川図書館)

備品の利活用について(要望事項)

4階屋上に上がる「階段式昇降機」については、現在、故障している。利用実績として平成17年度から2回しか利用されていない。

体が不自由な人のために整備されたものであるが、今後も、修理して利活用するかについては、真に必要なかどうか、所管替えや廃止も含めた検討をされたい。

○ 中央図書館(牧志駅前ほしぞら図書館)

備品管理について(注意事項)

丸ハンドル式移動棚は、普通備品(購入金額100万円未満)として1台ごとに備品登録をしている。現場確認の結果、丸ハンドル式移動棚8台は、1台ごとにレールでつながり一式として使用している。

この備品については、8台合計購入金額が100万円以上を超えるので、重要備品として備品登録し適切な備品管理に努められたい。

教育委員会 学校教育部

○ 学務課・学校給食課

1 備品シール貼付について(注意事項)

学校給食調理場に配置されている調理備品の備品シール貼付については、調理現場によって異物混入を理由に備品シールを貼付していないところが散見される。備品シールの取り扱いについては、一定のルールを定め、備品シールを貼付しない場合においては備品の配置図を作成するなど備品の管理体制について検討されたい。

2 単独給食調理場の所管課について(注意事項)

各小中学校単独給食調理場の備品管理については、所管課は教育委員会の学

務課または学校給食センターとなっているが那覇市立学校財務取扱要綱により実際に管理しているのは学校長である。

単独給食調理場備品については、所属と管理が異なり備品管理の責任の所在が不明瞭であるため、適切な管理の観点から所属と管理の整合性を図るため規定等設けるなど明確にされたい。

3 備品取扱説明書の管理について (注意事項)

備品の取扱説明書については、単独給食調理場の多くは管理が不十分なことからそのほとんどを紛失している。取扱説明書は誰でも必要なときに直ちに確認できるよう整備することが肝要である。備品が配置されている調理場ごとに整理し、一つの台帳にまとめる等適切な管理に努められたい。

4 備品台帳等の整備について (注意事項)

平成 23 年 5 月供用開始の銘苅小学校給食調理場については、那覇市学校給食センター設置条例に基づき、銘苅学校給食センターとして位置づけられているが備品台帳では単独給食調理場となっている。また、管理換え手続きがなされていないことを理由に備品シールの貼付がない。物品会計規則第 23 条第 2 項に基づき銘苅学校給食センターへ管理換えを行い、備品シールの貼付を行うなど備品の適切な管理に努められたい。

5 備品台帳の整備について (注意事項)

平成 23 年 4 月供用開始の古蔵小学校給食調理場については、那覇市学校給食センター設置条例に基づき、古蔵学校給食センターとして位置づけられているが備品台帳では単独給食調理場となっている。物品会計規則第 23 条第 2 項に基づき古蔵学校給食センターへ管理換えを行い、備品台帳を整備されたい。

○ 学校給食センター

1 備品シール貼付について (注意事項)

学校給食センターに配置されている調理備品の備品シール貼付については、調理現場によって異物混入を理由に備品シールを貼付していないところが散見される。備品シールの取り扱いについては、一定のルールを定め備品シールを貼付しない場合においては備品の配置図を作成するなど備品の管理体制について検討されたい。

2 備品取扱説明書の管理について (注意事項)

備品の取扱説明書については、学校給食センターの多くは管理が不十分なことからその殆どを紛失している。取扱説明書は誰でも必要なときに直ちに確認できるよう整備することが肝要である。備品が配置されている調理場区分ごとに整理し一つの台帳にまとめる等適切な管理に努められたい。

○ 那覇学校給食センター

備品台帳の整備について (注意事項)

フードスライサー 3 点 (備品番号 137545・137546・137547) 揚物機 1 点 (備品番号 137542) の合計 4 点は平成 20 年度財務会計システム導入時の備品登録入力ミスにより二重登録となっており、フードスライサー (備品番号 127) は小禄学校給食センターへの所管換えが未処理である。物品会計規則第 25 条に基づく台帳の整理及び第 23 条第 2 項に基づく管理換えについて適正に事務処理されたい。

○ 真和志学校給食センター

備品の廃棄手続きについて (注意事項)

フードミキサー (備品番号 1976) は、平成 23 年 8 月 25 日に廃棄処分品とし

て当該備品の部品の一部を売り払い、収入調定伺いを起票しているが、那物品会計規則第 20 条第 3 項の物品出納員への通知が行われてない。物品会計規則に基づいて適正に事務処理されたい。

○ 小禄学校給食センター

備品の廃棄手続きについて (注意事項)

気泡式浸漬槽 (備品番号 114) 食器自動整理装置 (備品番号 119) 食器洗浄機 (備品番号 646) の合計 3 点は、平成 22 年 10 月 8 日に新規リース契約時に廃棄のため業者に引取らせているが、物品会計規則第 20 条第 3 項の物品出納員への通知が行われてない。物品会計規則に基づいて適正に事務処理されたい。

資 料 編

凡 例

表中の金額等の記述は、次の要領による。

- 1 表中の重要備品の保有状況等は、平成 23 年 10 月 31 日現在、財務会計システムに入力されている備品台帳を基に集計したものである。
- 2 取得価額には、購入額と、寄贈を受けたもの一部について、全国市有物件災害共済会への損害共済に加入するため簡易評価により評価額を設定しているものを合計したものも含まれている。
- 3 表中に用いた金額は、円単位で表示した。
- 4 表中に用いた比率は、百分率で、原則として小数点以下第 2 位を四捨五して表示した。したがって、合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 5 各表は財務会計システムの重要備品台帳及び調査票を基に集計したものである。
- 6 各表中の符号等は、次のとおりである。

0.0 (%) は 0 又は単位未満

- は、該当数値なし、又は算出不能・不用

表 1 分類別保有状況

(単位：点、%、円)

番	分 類 名	種 目 ・ 品 名	数量	構成比	取得価額	構成比
1	机 類	0101 両袖机 集計	1	0.2	1,590,000	0.1
		0104 並机その他 集計	1	0.2	1,421,400	0.1
		計	2	0.3	3,011,400	0.2
2	椅子類		0	0.00	0	0.00
3	収納庫類	0301 保管庫 集計	24	4.1	57,570,800	3.7
		0304 レターケースその他 集計	2	0.3	2,635,700	0.2
		0305 アングル移動棚一式 集計	5	0.9	7,415,000	0.5
		計	31	5.3	67,621,500	4.3
4	スタンド類		0	0.00	0	0.00
5	事務用器具類		0	0.00	0	0.00
6	印章類		0	0.00	0	0.00
7	製図用器具類		0	0.00	0	0.00
8	表示板及び掲示板類	0804 表示板その他 集計	1	0.2	3,584,400	0.2
9	印刷及び複写機類	0901 電子複写機 集計	1	0.2	1,615,000	0.1
		0902 複写機 集計	1	0.2	1,615,000	0.1
		0904 オフセットその他 集計	2	0.3	2,861,700	0.2
		計	4	0.7	6,091,700	0.4
10	電気機械器具類	1002 洗濯機 集計	2	0.3	4,200,000	0.3
		1004 冷房機その他 集計	10	1.7	16,741,510	1.1
		計	12	2.0	20,941,510	1.3
11	通信機械器具類	1104 放送機械その他 集計	2	0.3	27,624,000	1.8
12	電算機械器具類	1204 プリンター 集計	1	0.2	1,575,000	0.1
		1205 ディスプレイその他 集計	15	2.6	34,987,700	2.2
		1207 パソコン サーバー 集計	8	1.4	24,199,800	1.5
		1208 パソコン及び周辺機器（一式） 集計	3	0.5	21,180,450	1.4
		1209 ソフトウェア（一式） 集計	2	0.3	2,578,800	0.2
		計	29	4.9	84,521,750	5.4
13	繊維製品及び寝具類	1303 舞台幕 集計	1	0.2	1,295,000	0.1
		1304 暗幕その他 集計	5	0.9	5,994,200	0.4
		計	6	1.0	7,289,200	0.5
14	理化学機械器具類	1403 顕微鏡その他 集計	2	0.3	9,402,292	0.6
15	図書類		0	0.0	0	0.0
16	計量計測機械類	1605 気圧計その他 集計	3	0.6	3,510,000	0.2
		1606 国民審査集計機 集計	2	0.4	2,719,200	0.2
		計	5	0.9	6,229,200	0.4

17	厨房機械器具類	1702 湯沸器 集計	2	0.3	2,925,000	0.2
		1703 回転釜 集計	11	1.9	26,017,740	1.7
		1704 炊飯器その他 集計	107	18.2	418,596,819	26.7
		計	120	20.4	447,539,559	28.6
18	写真及び視聴覚器具類	1803 テープレコーダー 集計	2	0.3	3,200,000	0.2
		1805 ストロボその他 集計	12	2.0	29,594,510	1.9
		計	14	2.4	32,794,510	2.1
19	点灯用器具類	1903 信号灯その他 集計	4	0.7	8,967,500	0.6
20	標本及び模型類	2004 化学模型その他 集計	1	0.2	1,850,000	0.1
21	保険及び医療器具類	2101 消毒器 集計	1	0.2	4,520,000	0.3
		2105 保健及び医療器具類 集計	15	2.6	51,792,850	3.3
		2106 浴槽 集計	1	0.2	3,470,000	0.2
		2107 ストレッチャー 集計	1	0.2	1,280,000	0.1
		計	18	3.1	61,062,850	3.9
22	工作及び作業機械類	2201 脚立 集計	1	0.2	1,551,000	0.1
		2203 草刈器 集計	2	0.3	5,742,765	0.4
		2204 穴掘器その他 集計	5	0.9	7,863,488	0.5
		計	8	1.4	15,157,253	1.0
23	体育用具類	2305 バスケットリンクその他 集計	7	1.2	22,685,791	1.5
24	保育遊具類	2404 遊動木馬その他 集計	1	0.2	5,880,000	0.4
25	楽器類	2501 ピアノ 集計	8	1.4	41,705,711	2.7
27	装飾及び娯楽用具類	2701 絵画 集計	161	27.4	518,921,000	33.1
		2702 銅像 集計	2	0.3	10,000,000	0.6
		2705 絵皿その他 集計	97	16.5	18,000,000	1.2
		2706 彫刻集計	2	0.3	1,700,000	0.1
		2707 書 集計	1	0.2	500,000	0.0
		2708 掛け軸 集計	7	1.2	6,000,000	0.4
		2709 焼き物 集計	22	3.8	41,390,000	2.6
		計	292	49.7	596,511,000	38.1
28	消化及び救助器具類	2804 酸素ボンベその他 集計	9	1.5	35,087,300	2.2
29	儀式及び行事用具類		0	0.0	0	0.0
30	雑具その他	3001 他に分類されない備品 集計	11	1.9	60,951,628	3.9
合 計			587	100.0	1,566,510,054	100.0

表 2 所管課別取得価格別備品数

(単位: 点、円)

部 (局) 課 名		数 量	取得価格	取 得 価 格 別 物 品 数						
				0 円	100 万円 未満	100 万 ～200 万円 未満	200 万 ～300 万円 未満	300 万～ 500 万円 未満	500 万～ 1,000 万円 未満	1,000 万円 以上
総務部	総務課	5	13,348,900	0	0	4	0	0	1	0
	秘書広報課	1	1,590,000	0	0	1	0	0	0	0
	管財課	1	2,379,510	0	0	0	1	0	0	0
	新庁舎建設室	1	1,627,500	0	0	1	0	0	0	0
	計	8	18,945,910	0	0	6	1	0	1	0
企画財務部	情報政策課	1	1,300,000	0	0	1	0	0	0	0
市民文化部	市民課	1	11,307,450	0	0	0	0	0	0	1
	文化振興課	177	575,755,000	1	25	57	16	50	18	10
	博物館	128	54,806,400	96	1	22	7	1	1	0
	計	306	641,868,850	97	26	79	23	51	19	11
経済観光部	商工農水課	39	110,920,000	0	0	18	8	5	8	0
	観光課	2	16,755,900	0	0	1	0	0	0	1
	計	41	127,675,900	0	0	19	8	5	8	1
環境部	クリーン推進課	2	7,140,000	0	0	0	1	1	0	0
	環境保全課	1	1,100,000	0	0	1	0	0	0	0
	計	3	8,240,000	0	0	1	1	1	0	0
健康福祉部	福祉政策課	3	11,253,000	0	0	1	0	1	1	0
	ちやーがんじゅう課	8	18,018,900	0	0	4	2	2	0	0
	障がい福祉課	3	6,250,000	0	0	2	0	1	0	0
	計	14	35,521,900	0	0	7	2	4	1	0
健康保険局	健康推進課	2	2,189,000	0	0	2	0	0	0	0
	国保長寿医療課	2	2,480,000	0	0	2	0	0	0	0
	特定健診課	1	1,176,000	0	0	1	0	0	0	0
	計	5	5,845,000	0	0	5	0	0	0	0
こどもみらい部	こどもみらい課	14	23,996,975	0	0	12	1	0	1	0
	子育て応援課	2	2,415,000	0	0	2	0	0	0	0
	計	16	26,411,975	0	0	14	1	0	1	0

都市計画部	区画整理課 計	2	2,410,000	0	0	2	0	0	0	0
消防本部	総務課	9	34,245,750	1	0	4	2	1	0	1
	警防課	1	2,283,750	0	0	0	1	0	0	0
	救急課	15	52,608,850	0	0	8	0	3	4	0
	指令情報課	2	25,104,000	0	0	0	0	1	0	1
	計	27	114,242,350	1	0	12	3	5	4	2
生涯学習部	総務課	1	0	1	0	0	0	0	0	0
	市民スポーツ課	18	71,977,972	0	0	9	3	3	2	1
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	9,402,292	0	0	0	1	0	1	0
	小禄南公民館	1	1,599,200	0	0	1	0	0	0	0
	若狭公民館	2	2,102,611	0	0	2	0	0	0	0
	繁多川公民館	2	2,506,000	0	0	2	0	0	0	0
	中央図書館	7	15,394,400	0	0	3	2	2	0	0
	計	33	102,982,475	1	0	17	6	5	3	1
学校教育部	学務課	66	157,833,474	0	0	48	6	8	2	2
	学校給食課	4	7,586,250	0	0	2	1	1	0	0
	那覇学校給食センター	17	97,215,360	0	0	8	1	1	5	2
	首里学校給食センター	9	49,567,500	0	0	2	0	3	3	1
	小禄学校給食センター	16	60,485,760	0	1	8	0	2	4	1
	真和志学校給食センター	13	98,953,750	0	0	6	0	1	2	4
	計	125	471,642,094	0	1	74	8	16	16	10
議会事務局	庶務課	3	5,129,400	0	0	2	1	0	0	0
選挙管理委員会	事務局	3	4,294,200	0	0	3	0	0	0	0
合 計		587	1,566,510,054	99	27	242	54	87	53	25

表 3 取得備品の状況

(単位：点)

部 (局) 課 名		数量	購 入	管理換え 所管換え	寄 贈
総務部	総務課	5	5	－	－
	秘書広報課	1	1	－	－
	管財課	1	－	1	－
	新庁舎建設室	1	1	－	－

企画財務部	情報政策課	1	1	-	-
市民文化部	市民課	1	1	-	-
	文化振興課	177	39	-	138
	博物館	128	20	4	104
経済観光部	商工農水課	39	36	-	3
	観光課	2	2	-	-
環境部	クリーン推進課	2	-	2	-
	環境保全課	1	1	-	-
健康福祉部	福祉政策課	3	3	-	-
	ちゃーがんじゅう課	8	3	5	-
	障がい福祉課	3	3	-	-
健康保険局	健康推進課	2	1	1	-
	国保長寿医療課	2	2	-	-
	特定健診課	1	1	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	12	2	-
	子育て応援課	2	2	-	-
都市計画部	区画整理課	2	2	-	-
消防本部	総務課	9	8	1	-
	警防課	1	1	-	-
	救急課	15	15	-	-
	指令情報課	2	2	-	-
生涯学習部	総務課	1	-	-	1
	市民スポーツ課	18	18	-	-
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	2
	小禄南公民館	1	1	-	-
	若狭公民館	2	2	-	-
生涯学習部	繁多川公民館	2	2	-	-
	中央図書館	7	7	-	-
学校教育部	学務課	66	70	-	-
	学校給食課	4		-	-
	那覇学校給食センター	17	17	-	-
	首里学校給食センター	9	9	-	-
	小禄学校給食センター	16	16	-	-
	真和志学校給食センター	13	13	-	-
議会事務局	庶務課	3	3	-	-

選挙管理委員会	事務局	3	3	-	-
合 計		587	323	16	248

表 4 取得目的の状況

(単位：点)

部 (局) 課 名		数量	既存品の老朽 化 (更新)	業務の効率 化及び強化	施設に必 要なため	不明
総務部	総務課	5	1	4	-	-
	秘書広報課	1	-	-	1	-
	管財課	1	-	-	1	-
	新庁舎建設室	1	-	1	-	-
企画財務部	情報政策課	1	-	1	-	-
市民文化部	市民課	1	-	-	1	-
	文化振興課	177	-	-	177	-
	博物館	128	-	-	128	-
経済観光部	商工農水課	39	-	9	30	-
	観光課	2	-	-	2	-
環境部	クリーン推進課	2	-	-	2	-
	環境保全課	1	-	1	-	-
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	3	-
	ちゃーがんじゅう課	8	1	2	5	-
	障がい福祉課	3	-	1	2	-
健康保険局	健康推進課	2	-	-	2	-
	国保長寿医療課	2	-	2	-	-
	特定健診課	1	-	1	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	8	-	6	-
	子育て応援課	2	2	-	-	-
都市計画部	区画整理課	2	-	2	-	-
消防本部	総務課	9	1	7	1	-
	警防課	1	-	1	-	-
	救急課	15	-	15	-	-
	指令情報課	2	-	1	1	-

生涯学習部	総務課	1	-	-	-	1
	市民スポーツ課	18	-	1	17	-
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	2	-
	小禄南公民館	1	-	-	1	-
	若狭公民館	2	-	-	2	-
生涯学習部	繁多川公民館	2	-	-	2	-
	中央図書館	7	-	4	3	-
学校教育部	学務課	66	-	-	70	-
	学校給食課	4	-	-		-
	那覇学校給食センター	17	-	17	-	-
	首里学校給食センター	9	-	9	-	-
	小禄学校給食センター	16	-	16	-	-
	真和志学校給食センター	13	-	13	-	-
議会事務局	庶務課	3	-	-	3	-
選挙管理委員会	事務局	3	1	2	-	-
合 計		587	14	110	462	1

表5 使用目的別の状況

(単位：点)

部 (局) 課 名		数 量	率 化 (事務用)	所 管 業 務 の 対 応 や 効 率	法 令 等 に 基 づ く 対 応	貸 出 し 用 の た め	施 設 整 備 の 備 品	展 示 用 の た め	非 常 用 の た め	そ の 他
総務部	総務課	5	5	-	-	-	-	-	-	-
	秘書広報課	1	1	-	-	-	-	-	-	-
	管財課	1	-	-	-	1	-	-	-	-
	新庁舎建設室	1	1	-	-	-	-	-	-	-
企画財務部	情報政策課	1	1	-	-	-	-	-	-	-
市民文化部	市民課	1	1	-	-	-	-	-	-	-
	文化振興課	177	11	-	2	-	164	-	-	-
	博物館	128	-	-	-	4	124	-	-	-

経済観光部	商工農水課	39	2	-		31	6	-	-
	観光課	2	-	-		2	-	-	-
環境部	クリーン推進課	2	-	-		2	-	-	-
	環境保全課	1	1	-	-	-	-	-	-
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	-	2	-	-	1
	ちやーがんじゅう課	8	2	-	-	6	-	-	-
	障がい福祉課	3	1	-	-	2	-	-	-
健康保険局	健康推進課	2	-	-	-	2	-	-	-
	国保長寿医療課	2	2	-	-	-	-	-	-
	特定健診課	1	1	-	-	-	-	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	-	-	-	14	-	-	-
	子育て応援課	2	-	-	-	2	-	-	-
都市計画部	区画整理課	2	2	-	-	-	-	-	-
消防本部	総務課	9	-	-	-	-	-	9	-
	警防課	1	-	-	-	-	-	1	-
	救急課	15	-	-	-	-	-		15
	指令情報課	2	1	-	-	-	-	1	-
生涯学習部	総務課	1	-	-	-	-	1	-	-
	市民スポーツ課	18	-	-	-	18	-	-	-
生涯学習部	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	-	2	-	-	-
	小禄南公民館	1	-	-	-	1	-	-	-
	若狭公民館	2	-	-	-	2	-	-	-
	繁多川公民館	2	-	-	-	2	-	-	-
	中央図書館	7	4	-	-	3	-	-	-
学校教育部	学務課	66	-	-	-	70	-	-	-
	学校給食課	4	-	-	-		-	-	-
	那覇学校給食センター	17	-	-	-	17	-	-	-
	首里学校給食センター	9	-	-	-	9	-	-	-
	小禄学校給食センター	16	-	-	-	16	-	-	-
	真和志学校給食センター	13	-	-	-	13	-	-	-
議会事務局	庶務課	3	-	-	-	3	-	-	-
選挙管理委員会	会事務局	3	3	-	-	-	-	-	-
合 計		587	39	0	2	224	295	11	16

表 6 利活用形態別の状況

(単位：点)

部 (局) 課 名		数 量	自 課 の み 使 用	他 課 と 共 同 で 使 用	外 部 へ 貸 出 し	常 設	閲 覧 ・ 展 示	施 設 等 利 用 者	他 課 の 使 用	委 託 先 ・ 指 定 管 理 者 等	非 常 用	使 用 し て い な い
総務部	総務課	5	3	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	秘書広報課	1	1		-	-	-	-	-	-	-	-
	管財課	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
	新庁舎建設室	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
企画財務部	情報政策課	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
市民文化部	市民課	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
	文化振興課	177	17	-	-	-	158	-	2	-	-	-
	博物館	128	4	-	-	-	124	-	-	-	-	-
経済観光部	商工農水課	39	-	-	-	1	8	26	-	4	-	-
	観光課	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
環境部	クリーン推進課	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
	環境保全課	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-
	ちやーがんじゅう課	8	2	-	-	-	-	-	-	6	-	-
	障がい福祉課	3	-	-	-	-	-	-	-	2	-	1
健康保険局	健康推進課	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	国保長寿医療課	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	特定健診課	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	子育て応援課	2	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
都市計画部	区画整理課	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
消防本部	総務課	9	-	-	-	-	-	-	-	-	9	-
	警防課	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	救急課	15	10	-	-	-	-	-	-	-	-	5
	指令情報課	2	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
生涯学習部	総務課	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	市民スポーツ課	18	-	-	-	-	-	2	-	16	-	-

生涯学習部	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	小禄南公民館	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
	若狭公民館	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	繁多川公民館	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
	中央図書館	7	-	-	-	-	4	-	-	-	-	3
学校教育部	学務課・学校給食課	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	那覇学校給食センター	17	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	首里学校給食センター	9	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	小禄学校給食センター	16	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	真和志学校給食センター	13	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-
議会事務局	庶務課	3	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-
選挙管理委員会	事務局	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
合 計		587	186	5	-	5	297	37	2	34	10	11

表 7 活用状況の実績

(単位：点)

部 (局) 課 名		数 量	実 績 な し	1 日～ 3 0 日	31 日 ～ 60 日	61 日 ～ 150 日	151 日 以上～	常 設・ 展 示	記 録 な し
総務部	総務課	5	-	-	-	-	-	4	1
	秘書広報課	1	-	-	-	-	-	1	-
	管財課	1	-	-	-	-	-	1	-
	新庁舎建設室	1	-	-	-	-	-	1	-
企画財務部	情報政策課	1	-	-	-	-	-	1	-
市民文化部	市民課	1	-	-	-	-	-	1	-
	文化振興課	177	-	-	-	-	9	6	162
	博物館	128	-	-	-	-	123	5	-
経済観光部	商工農水課	39	2	2	-	-	28	7	-
	観光課	2	-	1	-	1	-	-	-
環境部	クリーン推進課	2	-	-	-	-	-	2	-
	環境保全課	1	-	-	-	-	-	-	1
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	-	-	-	1	2
	ちやーがんじゅう課	8	1	-	-	1	3	3	-
	障がい福祉課	3	1	-	-	-	2	-	-

健康保険局	健康推進課	2	-	-	-	-	-	-	2
	国保長寿医療課	2	-	-	-	-	-	2	-
	特定健診課	1	-	-	-	-	-	1	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	-	-	-	-	14	-	-
	子育て応援課	2	-	-	-	-	2	-	-
都市計画部	区画整理課	2	-	-	-	-	-	-	2
消防本部	総務課	9	-	7	-	2	-	-	-
	警防課	1	-	1	-	-	-	-	-
	救急課	15	2	-	-	-	1	12	-
	指令情報課	2	-	-	-	-	-	2	-
生涯学習部	総務課	1	-	-	-	-	-	1	-
	市民スポーツ課	18	-	1	-	2	15	-	-
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	-	-	-	2	-
	小禄南公民館	1	-	-	-	-	-	1	-
	若狭公民館	2	-	1	-	1	-	-	-
生涯学習部	繁多川公民館	2	-	-	-	-	1	-	1
	中央図書館	7	2	-	-	-	1	4	-
学校教育部	学務課	66	-	-	-	-	-	70	-
	学校給食課	4	-	-	-	-	-		-
	那覇学校給食センター	17	-	-	-	-	-	17	-
	首里学校給食センター	9	-	-	-	-	-	9	-
	小禄学校給食センター	16	-	-	-	-	-	16	-
	真和志学校給食センター	13	-	-	-	-	-	13	-
議会事務局	庶務課	3	-	-	-	1	1	1	-
選挙管理委員会	事務局	3	-	2	-	-	-	1	-
合 計		587	8	15	-	8	200	185	171

表 8 管理費用

(単位：点、円)

部 (局) 課 名		数 量	費 用 なし	保 守 点 検	修 繕 料	保 険 料	消 耗 品 等 そ の 他	計
総務部	総務課	5	4	41,600	-	-	-	41,600
	秘書広報課	1	1	-	-	-	-	0

	管財課	1	1	-	-	-	-	0
	新庁舎建設室	1	1	-	-	-	-	0
企画財務部	情報政策課	1	1	-	-	-	-	0
市民文化部	市民課	1	1	-	-	-	-	0
	文化振興課	177	175	316,000	-	-	-	316,000
	博物館	128	23	-	-	139,152	-	139,152
経済観光部	商工農水課	39	39	-	-	-	-	0
	観光課	2	2	-	-	-	-	0
環境部	クリーン推進課	2	2	-	-	-	-	0
	環境保全課	1	1	-	-	-	-	0
健康福祉部	福祉政策課	3	3	-	-	-	-	-
	ちやーがんじゅう課	8	3	386,590	120,204	39,060	-	545,854
	障がい福祉課	3	3	-	-	-	-	-
健康保険局	健康推進課	2	-	※84,000 (他機種含む)	-	-	-	※84,000 (他機種含む)
	国保長寿医療課	2	2	-	-	-	-	-
	特定健診課	1	-	63,000	-	-	-	63,000
こどもみらい部	こどもみらい課	14	-	※10 保育 所含む 283,000	※10 保育 所含む 1,091,515	-	-	※10 保育 所含む 1,375,013
	子育て応援課	2	-	※冷房 機・消防用 設備保守 点検含む 1,091,515	-	-	-	※冷房機・ 消防用設備 保守点検含 む 1,091,515
都市計画部	区画整理課	2	2	-	-	-	-	0
消防本部	総務課	9	9	-	-	-	-	0
	警防課	1	1	-	-	-	-	0
	救急課	15	7	686,190	-	-	-	686,190
	指令情報課	2	2	-	-	-	-	0
生涯学習部	総務課	1	1	-	-	-	-	0
	市民スポーツ課	18		-	-	-	25,840	25,840
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	2	-	-	-	-	0
	小祿南公民館	1	1	-	-	-	-	0

	若狭公民館	2	1	11,550	-	-	-	11,550
	繁多川公民館	2	1	12,000	-	-	-	12,000
	中央図書館	7	6	47,250	-	-	-	47,250
学校教育部	学務課	66	70	-	-	-	-	0
	学校給食課	4		-	-	-	-	
	那覇学校給食センター	17	9	-	497,805	-	-	497,805
	首里学校給食センター	9	9	-	-	-	-	0
	小禄学校給食センター	16	8	-	208,530	-	-	208,530
	真和志学校給食センター	13	5	-	1,000,891	-	-	1,000,891
議会事務局	庶務課	3	2	50,000	-	-	-	50,000
選挙管理委員会	事務局	3	3	-	-	-	-	-
合 計		数 量	407	39	34	115	1	596
		金 額	0	3,072,695	2,918,945	164,992	39,060	3,645,662

表 9 管理状況

(単位：点)

部 (局) 課 名		数量	定期点 検有	保守点 検有	定期点 検無	保守点 検無
総務部	総務課	5	-	1	-	4
	秘書広報課	1	-	-	1	-
	管財課	1	-	-	-	1
	新庁舎建設室	1	-	-	1	-
企画財務部	情報政策課	1	-	-	1	-
市民文化部	市民課	1	-	1	-	-
	文化振興課	177	2	12	-	163
	博物館	128	-	-	4	124
経済観光部	商工農水課	39	-	26	5	8
	観光課	2	-	1	-	1
環境部	クリーン推進課	2	-	-	-	2
	環境保全課	1	-	-	1	-
健康福祉部	福祉政策課	3	-	-	3	-
	ちやーがんじゅう課	8	1	2	2	3
	障がい福祉課	3	-	-	-	3

健康保険局	健康推進課	2	-	-	-	2
	国保長寿医療課	2	-	-	2	
	特定健診課	1	-	1	-	-
こどもみらい部	こどもみらい課	14	-	3	-	11
	子育て応援課	2	-	2	-	-
都市計画部	区画整理課	2	-	-	-	2
消防本部	総務課	9	-	-	-	9
	警防課	1	-	-	1	-
	救急課	15	-	6		9
	指令情報課	2	-	-	-	2
生涯学習部	総務課	1	-		1	-
	市民スポーツ課	18	-	8	9	1
	牧志駅前ほしぞら公民館	2	-	-	-	2
	小禄南公民館	1	-	-	-	1
	若狭公民館	2	1	-	-	1
	繁多川公民館	2	-	1	-	1
	中央図書館	7	-	1	6	-
学校教育部	学務課	66	-	-	69	1
	学校給食課	4	-	-		
	那覇学校給食センター	17	-	-	-	13
	首里学校給食センター	9	-	-	-	9
	小禄学校給食センター	16	-	-	-	16
	真和志学校給食センター	13	-	-	-	13
議会事務局	庶務課	3	-	-	2	1
選挙管理委員会	事務局	3	2		-	1
合 計		587	6	65	108	408

正 誤

○那覇市公報第 1565 号の正誤

2012(平成24年)年 2 月 1 日付け那覇市公報第1565号の那覇市告示第142号について、次のとおり訂正する。

ページ	訂正箇所	訂 正 内 容	
		訂 正 前	訂 正 後
889	上から 2 行目	名 称 那覇市銘苅 3 丁目21番40号	名 称 クラスワークス株式会社
889	上から 3 行目	所在地 クラスワークス株式会社	所在地 那覇市銘苅 3 丁目21番40号