
監査委員公表

那 監 公 表 第 3 号

平成 24 年 7 月 17 日

平成 23 年度行政監査の結果に対する措置について (公表)

那覇市監査委員	大 嶺 英 明
同	宮 里 善 博
同	久 高 将 光
同	喜 舎 場 盛 三

平成 23 年度行政監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、地方自治法 (昭和 22 年法律第 67 号) 第 199 条第 12 項の規定により、那覇市長及び教育長から通知があったので、別添のとおり公表します。

平成 23 年度行政監査の結果に伴う措置状況について

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。

是正事項に関する措置

指摘された物品が重要備品もしくは寄贈品や価値の高い備品として登録可能となるよう、平成 24 年度中に物品会計規則の見直しを行います。

- 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。

是正事項に関する措置

寄贈品の評価手法について、関係各課とともに適切な評価方法を検討したうえで、規則及び要綱等を整備し、適切な管理に努めます。

- 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。

是正事項に関する措置

工作物と備品の区分及び「1 品」の定義を明確にするため、平成 24 年度中に物品会計事務取扱要綱の見直しを行い、各課に対する周知に努めます。

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。

是正事項に関する措置

市民会館の展示絵画及び市民ギャラリー収蔵絵画等の点検を行ったところ、市民会館の絵画にカビと思われる汚れの発生が認められたため、画材専門店から対処法を教示いただき、清掃を行った。幸い保護材の亚克力板のみの汚れであり、絵画にカビは認められなかったが今後は定期的に点検を行い、防カビ等の対策を講じたい。また、ギャラリー収蔵庫については、平成 24 年度に空調改修工事を行い、適切な収蔵環境を整える予定である。

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。

要望事項に関する措置

那覇市民ギャラリーは、絵画等の寄贈品を 200 点余り所蔵しており、作品を電子データ化し、那覇市ホームページを所管する秘書広報課と調整を行い、現在、収蔵作品の画像を那覇市ホームページにて広く皆様が閲覧できるよう改善しました。

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。

注意事項に関わる措置

那覇市におきまして、寄贈を受ける際の基準・方針等について定めがないため、関係各課と調整を図ると共に、先進地等の調査を行い、寄贈品の評価や管理を含めた基準・方針等の作成を検討してまいります。

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。

是正事項に対する措置

これまで那覇市伝統工芸館は、所蔵する伝統工芸品をほぼすべて特別展示室において陳列してきましたが、琉球漆器や琉球びんがた、首里織の3品目は、展示品の経年劣化が見受けられます。

今後は、指定管理者と調整を図りながら展示方法の見直しを行い、歴史博物館、壺屋焼物博物館等と連携をとりながら、伝統工芸品の管理に努めます。

また、保管室設置の必要性・可能性を検討しながら、場合によっては予算要求を行っていきたいと考えています。

2 物品出納通知書の通知について (注意事項)

那覇市IT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。

注意事項に対する措置

今後、備品の管理については、物品会計規則に基づいた事務手続きが速やかに実行できるよう、備品管理の徹底を図るとともに、当該規則に基づき十分な注意を払って事務処理を進めて参ります。

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ため、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。

平成24年1月5日に春季キャンプに関する大型テント2基(観光課、市民スポーツ課各1基所有)の設置・撤去業務を入札にかけて、2基の大型テントの管理を1業者にしました。

その際、入札条件として、1年間の保管料を含むことと仕様書に入れこんでいます。

毎年、入札となる予定ですが、そのつど、明確に条件を文書化してトラブルのないように対応していきたいと考えています。

「那覇市紋章・那覇市」と表示することに関しましては、印刷費用に係ることから、予算措置を考えながら検討したいと思います。

キャンプ以外での利活用につきましては、使用ができるように調整していきたいと考えております。

最後に所属のあり方ですが、市民スポ - ツ課と調整、協議を行い、1箇所での管理ができないかについて検討してまいりたいと思います。

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。

是正事項に対する措置

那覇市総合福祉センター玄関前に設置されている豚の親子7匹の銅像について、当該銅像の設置は那覇市総合福祉センターの開所にあわせて設置されておりますが、設置に至る経緯及びその目的等については、その詳細が把握できておりません。再度当時の関係資料等を調査・精査し、設置に至る経緯及びその目的の把握に努めていきます。また、表示板設置及び管理については、設置に必要な経費を予算計上すると同時に、設置及び管理の方法について那覇市社会福祉協議会及び入居する関係団体の意見等も聴取しながら、適切な管理に努めていきます。

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。

要望事項に関する措置

当パソコンサーバーにつきましては、故障により使用できない状態であったため、那覇市物品会計規則第20条の規定に基づき平成23年12月28日付けで廃棄処分いたしました。

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。

注意事項に関する措置

今後は、廃棄処分の確認を書類上だけでなく、現場立会いのもと行うようにいたします。

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。

要望事項に関する措置

当該ソフトウェアにつきましては、所在場所の情報政策課と調整した結果、基幹系業務システム (アクロシティー) 稼働後は、利用されていないことや、ソフトウェアのバージョンも古く、使い勝手が悪いため、那覇市物品会計規則第 20 条第 1 項の規定に基づき、平成 24 年 1 月 6 日付けで廃棄処分いたしました。

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。

要望事項に関する措置

庁内で必要な部署へ移管したい。(平成 23 年 12 月 22 日付けで余剰物品活用システムにて掲載したが、平成 24 年 3 月 9 日現在、引取り部署はありません。)

庁内に必要部署がなければ、学校 (例えば沖縄工業高等学校など) 等への寄贈等を考えていきたい。

移管又は譲渡先が見つからない場合には、那覇市物品会計規則第 20 条第 1 項の規定に基づき、廃棄処分としたい。

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。

是正事項に関する措置

今回の指摘を受け、教育委員会の課長に対し、物品分任出納員の通知を求め、物品分任出納員名簿作成を行いました。

今後とも、物品分任出納員の指定等の物品出納員への通知については、遺漏のないよう努めます。

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 x 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ため、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。

是正事項に関する措置

平成 24 年 1 月 5 日に春季キャンプに関する大型テント 2 基 (市民スポーツ課、観光課各 1 基所有) の設置・撤去業務を観光課が入札にかけて、2 基の大型テントの管理を 1 業者にしました。その際、入札条件として、1 年間の保管料を含むことを仕様書に入れこんでいます。毎年、入札となる予定ですが、そのつど、明確に条件を文書化してトラブルのないように対応していきたいと考えています。

「那覇市紋章・那覇市」と表示することに関しましては、印刷費用が係ることから、予算措置を考えながら検討したいと思えます。

キャンプ以外での利活用につきましては、使用ができるように調整していきたいと考えております。

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樋の蓋から水があふれ、倉庫内全体の床に約 5 c m 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。

注意事項に対する措置

豪雨時、雨水槽の蓋から水があふれないようにするため、屋根桶から雨水樋に流れる流入口の口径を小さくしたり、流入管と流入口の間に網かご入り川砂利を施して流入水圧をコントロールして対応しております。

また、トラクター等の重要備品は、倉庫に保管しないように努めています。

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。

注意事項に対する措置

点検マニュアル及び整備記録日誌を整備し、適切な備品管理に努めていきたいと思います。

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。

指摘事項に対する措置

繁多川図書館は、「那覇市福祉のまちづくり条例」の高齢者、障がい者等が社会生活を営む上で整備を促進することが必要な対象施設（特定生活関連施設）となっており、整備基準適合証の交付を受けています。

「階段式昇降機」については、那覇市福祉のまちづくり条例にもとづき、機能を維持し、又は保全する必要があるため修理を行い、その機能を維持します。

修理が完了した後は、「階段式昇降機」を高齢者、障がい者等が利用しやすいよう表示を工夫します。

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。

指摘事項に対する措置

丸ハンドル式移動棚8台を、合計購入金額（1,753,500円）で一式にまとめ重要備品として備品登録しました。

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。

注意事項に関する措置

指摘をふまえ、給食調理のない時期(夏休み等)に、調理場及び備品の使用・管理形態にあわせた備品表示票(代替識別ラベル)と配置管理図を作成し、全調理場に共通した管理を行います。

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。

注意事項に関する措置

学校給食課、学務課および給食単独校の3課において事務担当者が連携・分担し、学校備品管理システムを活用した備品管理を行っております。

今回の指摘をふまえ、上記3課の管理方法・分担区分を再確認・内規化し、備品台帳整備と物品管理体制を明確化いたします。

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。

注意事項に関する措置

調理場ごとに、取扱説明書を整備し、必要なときに確認・活用できるようにいたします。

紛失等で説明書がない場合はメーカー等から取り寄せ、または操作点検マニュアルを作成いたします。

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。

注意事項に関する措置

指摘を受け、銘苅学校給食センターへの管理換えを行い、備品台帳を整備するとともに、備品の使用・管理形態にあわせた備品シールの貼付等を行っております。

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。

注意事項に関する措置

指摘を受け、古蔵学校給食センターへの管理換えを行い、備品台帳を整備し、適切な備品管理を行っております

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見られる。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。

注意事項に関する措置

指摘をふまえ、給食調理のない時期(夏休み等)に、調理場及び備品の使用・管理形態にあわせた備品表示票(代替識別ラベル)と配置管理図を作成し、全調理場に共通した管理を行います。

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。

注意事項に関する措置

調理場ごとに、取扱説明書を整備し、必要なときに確認・活用できるようにいたします。

紛失等で説明書がない場合はメーカー等から取り寄せ、または操作点検マニュアルを作成いたします。

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。

注意事項に関する措置

二重登録の分は取り消して修正済みです。また、小禄学校給食センターへの管理替えについても手続き済みです。

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。

注意事項に対する措置

物品出納通知書により、物品出納員へ通知いたしました。

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。

注意事項に関する措置

物品出納通知書により、物品出納員へ通知いたしました。

