

平成18年度 定期監査結果(指摘事項)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 市民文化部(地区市民センター)
下野地区市民センター、保々地区市民センター、日永地区市民センター、内部地区市民センター
(富田地区市民センター、三重地区市民センターは事務局による事前調査のみ実施)
- 3 監査実施期間 平成18年11月1日
- 4 監査結果報告 平成19年2月5日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

<p>(1)現金等の保管について ア プリペイドカード(駐車券)の出納整理が行われていないので、物品の受払いを明確にするため四日市市会計規則の規定に基づき出納簿を備え、その都度受払いを記載するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成18年12月28日 市民文化部よりプリペイドカードの受払簿の様式を送付、定期的に館長の確認を受けることとした。</p>
<p>イ 現金出納簿について出納員の確認がなされていないので、出納員は定期的に現金の残高照合の確認を行い、その結果を記録として残すよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成18年12月28日 現金残高と現金出納簿との照合確認の記録を残すようセンターに通知し、現在定期的に館長が確認のうえ押印している。</p>
<p>(2)支出事務について 委託料の支出について業務完了報告書、見積書、請求書に印漏れがあったので、四日市市会計規則に基づき適正な支出事務を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>注意事項につき回答不要</p>
<p>(3)文書管理について 公印台帳の副本に公印管守者及び公印取扱責任者並びにその取扱期間経緯が記載されていなかったため、四日市市公印規則に基づき適正な文書管理を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>注意事項につき回答不要</p>
<p>(4)所管替えについて 地区市民センター内に救急業務に対処するための救急分駐所が設置され、センターの管理となっており、この公有財産上の管理業務に関して消防本部への所管替手続きがまだされていないので早急を実施すること。【是正改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成19年5月2日 小山田、保々地区市民センターにある救急分駐所は建物内の一室であるため、公有財産上は市民文化部の財産管理となる。したがって、消防本部が使用している分駐所の管理責任を明らかにするため、市民文化部と消防本部で覚書を交わし、責任範囲を明確に区分していく。</p>

平成18年度 定期監査結果(所見)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 市民文化部(地区市民センター)
下野地区市民センター、保々地区市民センター、日永地区市民センター、内部地区市民センター
(富田地区市民センター、三重地区市民センターは事務局による事前調査のみ実施)
- 3 監査実施期間 平成18年11月1日
- 4 監査結果報告 平成19年2月5日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

<p>(1)在住外国人について 年々増加の傾向にある在住外国人について、就労、医療、人権、教育、税、ごみなどの生活環境上の問題に対して、それぞれの地区での相談業務を通して支援や協力を行うとともに、国際課や市民文化課と連携して共生社会づくりにより一層努力すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成19年8月3日 在住外国人向けに外国語のパンフレットを窓口を設置するとともに、地域の国際交流団体や国際課などと連携して必要に応じて在住外国人に対する相談業務などを行い、共生社会づくりを推進していく。</p>
<p>(2)地域マネージャーについて 住民と行政との橋渡し役として地域マネージャーを設置しており、住民主体の地域社会づくりに向けて大きな期待がかけられているが、その果たす役割については十分に周知・理解されているとはいえない状況である。地域マネージャーはなぜあるのか、各種団体への指導・助言とはどういうことか、地区市民センター(館長)と地域マネージャーの役割分担はどうかといった点などについて、これまでの導入実績も踏まえ検証、整理し、市民への説明責任を果たすとともに、今後の職務遂行に役立てるように努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成19年8月3日 地域マネージャーの業務は、各団体の会議や事業に参加し、必要な指導助言を行う。団体事務局への必要な指導助言を行う。地域課題の解決に向けた取り組みを行う。情報の収集(地域回りなど)住民への情報提供(センターだより、地区広報、HP作成など)地区の財産(人材、自然、施設など)を把握、発掘し地域社会づくりに活用 住民(団体)へ新しい企画の提供 地域住民と行政間のコーディネーター役などであり、館長、副館長と協議を行い地域社会づくりを行っていくものである。地域マネージャーの業務遂行能力向上を図るため、上述の業務内容に基づく年間事業目標、活動実績、自己業務評価書を提出させ、各地域マネージャーと随時面談し、アドバイスを行っている。また、市の主要課題をテーマとする研修会を月1回開催している。引き続き地域マネージャーのスキルアップの取り組みを図っていく。</p>
<p>(3)自治会への加入について 地域で発生する諸問題の解決には自治会の果たす役割は大きいものであるが、地区によっては自治会への加入が少ないところが見られる。地域社会づくりを進めるためには住民参加が欠かせないので、自治会と行政の役割分担に留意しつつ、自治会への参加を促すよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成19年8月3日 自治会長会議において、自治会長同士の情報交換、意見交換を促している。また、「災害時要援護者支援活動」などの制度を広めることで住民が自治会活動の重要性を認識し、自治会への加入促進につながるよう啓発していく。</p>
<p>(4)窓口業務について</p>	<p>【措置済】 平成19年8月3日</p>

<p>業務棚卸表の「各種証明書の発行・各種届出の受理」業務の活動指標として「ミスの出現数」が挙げられているが、窓口担当者だけで処理を済ませてしまうということがないように、必ず館長まで報告を上げて徹底的な原因究明と対応策の検討を行なうこと。【努力要望事項】</p>	<p>窓口事務においてミス、トラブル等が発生した場合は、その内容・処理経過を記録するとともに必ず職員全員に供覧し、館長まで報告した上で再発防止策を講じている。また、窓口主任を中心に研修を実施しトラブルの軽減に努めている。</p>
<p>(5)地域活動費の予算配当について 各センターに地域活動費として需用費が予算配当されているが、多くの地区市民センターにおいて予算執行されていない状況にある。全体予算削減の現状において限られた予算をできるだけ有効活用できるように主管課と協議を行なうこと。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成19年8月3日 地域活動費については、現行の補助金では補いきれないような地域活動に対して支出できる予算として、地区の規模に応じて2～5万円予算配分しており、主な用途は地域団体が使う印刷機用の消耗品の購入費や地域団体がセンターの除草作業を行ったときの飲物の購入費などである。しかし、平成18年度は10地区市民センターが予算執行をしていないため、今後は年度当初に予算配当をするのではなく、センターからの希望に応じて予算を配当することとしたい。</p>