

平成29年度 定期監査等の結果（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）  
 四郷地区市民センター、河原田地区市民センター、羽津地区市民センター、  
 富洲原地区市民センター、県地区市民センター、桜地区市民センター  
 （県地区市民センター、桜地区市民センターは書面監査）  
 3 監査実施期間 平成29年10月24日  
 4 監査結果報告 平成30年 2月13日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

<p>(1) 金券等の管理について 郵便切手受払簿において、残数の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【羽津地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月 7日 記載漏れの箇所は補整を行い、以後複数の職員による確認を行うこととし、不備のない適切な事務処理に努めている。</p>
<p>(2) 支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 需用費の支出において、支出負担行為兼支出命令書の負担行為日及び検査検収日の誤り。 【四郷地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月 7日 負担行為日及び検査検収日の補整を行った。また、四日市市予算の編成及び執行に関する規則に従い処理するよう注意し、各自が不適切な処理をしないよう、職員に対して適正事務の徹底を図った。</p>
<p>イ 需用費の支出において、支払遅延。 【河原田地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月 8日 請求書を受領したら速やかに支出処理を行うように所属内で周知を図り、適切な事務処理を行うよう改めた。</p>
<p>ウ 需用費の支出において、支出命令書の請求日の記載誤り。 【河原田地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月 8日 請求書を受領する際には、書類に不備がないか十分に確認を行うとともに、支出事務を行う際に支出伝票と請求書の内容に齟齬がないか確認を徹底するよう所属内で周知を図った。</p>
<p>エ 請求書において、請求者である団体の代表者名の記載漏れ。 【富洲原地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成29年11月 1日 地域活動費の需用費において、代表者名のない請求書があったため、代表者名のあるものを改めて提出してもらい、差替えを行った。今後このようなことがないよう、所属内で周知徹底を図った。</p>

<p>(3) 備品管理について 備品ラベルが貼付されていない備品が見受けられた。会計規則第149条に基づき、不備のない適切な事務処理を行うこと。 【富洲原地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成29年10月25日 倉庫内の発電機のシールが剥がれ落ちていたため、すぐに再貼付し、年度末の実査の際にも確認を行った。</p>
<p>(4) 文書管理について 自動車運行日誌において、必要事項の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【四郷地区市民センター】 【河原田地区市民センター】 【羽津地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月 8日 自動車運行日誌の目的及び運行区間について、記載漏れのないよう職員に周知するとともに、所属長による確認の徹底を図った。</p>

平成29年度 定期監査等の結果（意見）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）  
四郷地区市民センター、河原田地区市民センター、羽津地区市民センター、  
富洲原地区市民センター、県地区市民センター、桜地区市民センター  
（県地区市民センター、桜地区市民センターは書面監査）
- 3 監査実施期間 平成29年10月24日
- 4 監査結果報告 平成30年 2月13日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

<p>共通（1）財産管理等について ここ数年の取組みにより、地区市民センターにおける財産や倉庫内の物品の管理について改善が見られたことは評価したい。さらなる改善を目指して、引き続き次の点に取り組むこと。</p>	
<p>ア 財産管理について、担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質保持、安全、使用状況、事故防止対策の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・館長の確認印など）を文書にして残すこと。館長は、担当者の全点実査の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 3月30日 年度末に担当者による全財産の実査を行い、台帳と相違がないか数量の突合を行い、紛失の有無や品質保持等の必要事項を記録し、文書にして残した。また、館長による5%の抽出実査を行った。</p>
<p>イ 倉庫内及び調理室にかかる物品管理及び整理整頓について、必ず年度末に保管リストと現物との照合を行い、紛失の有無や品質保持などの確認を徹底し、保管リストに確認日の記載や確認者印を押し、適切な管理を行うこと。また、同一の物品については連番を付し、明確に管理すること。館長は、抽出実査によりその実効性を確認すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 3月30日 倉庫内の物品については、物品管理の状況を再点検し、同一の物品には連番を付し、明確に管理することを改めて徹底した。また、年度末には担当者による保管リストとの照合、現品の確認を行うとともに、館長による抽出実査を行い、確認の結果を記録して残した。</p>

<p>ウ 窓口での現金の取扱いや保管、日計等の精算について、複数の職員によるチェックや上位職による抽出実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、厳重な管理と事故防止を徹底すること。収納金や前渡資金の預金通帳と印鑑について、保管場所を分けるなどその管理方法を再度徹底するとともに、通帳については館長による抽出実査を実施し、確認印を押し記録として残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 2月13日          日々の現金管理や日計等については、複数職員でチェックを行うとともに館長による抽出実査を行うなど、内部牽制体制を再点検し、厳重な管理及び事故の発生防止に改めて取り組んだ。          また、収納金及び前渡資金の預金通帳と印鑑については、保管場所を分けて管理するよう徹底した。通帳については、館長により適宜実査を行い、通帳に確認印を押印し、記録を残すことを改めて徹底した。</p>
<p>共通（2）内部事務管理について          ア 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。なかには、前回監査時に指摘したものと同じ内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。館長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底し、「失敗者を出さない組織づくり」を再構築すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 2月13日          遵守すべき事務手続の徹底や内部牽制については、適正事務を執行するうえで根幹を成すものであり、職場研修や毎日の朝礼等を通じ、その重要性を館長から職員に対し、改めて周知を行った。          また、日常業務での適正な事務執行を徹底するため、誤りやすいポイント等を職員間で共有するとともに、上位職による確認等により、改めて適正事務の徹底を図った。</p>
<p>イ 掲示物の確認など一部の業務において、必要と思われる回数以上のチェックを行っているものが見受けられた。チェックの回数、項目などを再度見直し、チェック方法を定型化することにより、管理が過剰とならないようにすること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 2月13日          掲示物の確認については、掲示期限の確認、掲示物のはがれの補修、不要な掲示物の撤去等、必要な事務のみを行い、管理が過剰とならないよう見直しを行った。</p>
<p>共通（3）地域活動費（館長権限予算）について          1 地区市民センターあたり一律150万円の予算で、この範囲内で事業を執行している。地域団体に事業を委託する場合には、受託する団体から詳細な見積もりを徴するとともに、積算内容についても十分に検証することにより、説明責任を果たせるようにすること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 2月13日          地域団体と業務委託契約を締結する場合については、仕様書をより詳細かつ具体的な内容にするとともに、詳細な見積もりを徴することで積算根拠をより明確にするよう努め、適切に委託料が算定できるよう改めた。</p>
<p>共通（4）地域行事の広報について          地域を挙げての行事を行うときには、近隣の他の地域に対しても広報して地域の特性・魅力などを他の地域の市民にも知ってもらえるよう努めること。また、他の地域の行事も紹介することで四日市全体の魅力の発信にも努力すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 2月13日          地域を挙げての行事を行う際には、館長会等の場における情報共有、近隣の地域におけるチラシの配架や地区広報紙への記事の掲載等を行った。引き続き地区の行事を紹介し、市全体の魅力の発信に努める。</p>
<p>共通（5）防災関連用品の管理について          地区市民センターの倉庫において、簡易トイレ、毛布、発電機など防災関連用品を保管している。保管場所、使用方法などを明示するなどして災害時に職員がいなくても利用できるよう整理整頓を行うこと。また、保管リストを作成するとともに、簡易トイレや毛布については残数確認、発電機については作動点検を定期的に行うことにより、適切な管理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 2月13日          災害時に職員が不在であっても倉庫内の防災用品を利用することができるよう、保管場所、使用方法等を明示し、整理整頓を行った。また、保管リストを作成し、簡易トイレや毛布については残数確認を行い、発電機については作動点検を行っている。防災関連用品については、引き続き適正な管理を行っていく。</p>

<p>共通（６）照度の確保について センターの事務室、廊下、会議室など全体的に照度が足りないように感じた。照明器具の掃除を行うなどして適切な照度を確保し、来館者にとって快適な環境を形成すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 2月13日 照明器具の清掃を実施し、適切な照度を確保した。引き続き、来館者にとって快適な環境形成に努めていく。</p>
<p>（１）備品管理について ア 使用不能や破損等で備品を廃棄する場合には、処分前と処分後に実査して確認するとともに、事故防止のため、客観的な証拠として、処分した際の写真（処分前と処分後）を決裁文書に添付して記録を残すこと。 【改善事項】 【四郷地区市民センター】 【富洲原地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年 2月13日 使用不能や破損等で備品を廃棄する場合には、処分前と処分後に実査を行うとともに、処分した際の写真を決裁文書に添付して記録を残すよう事務の見直しを行い、職員に周知した。</p>
<p>イ 寄贈品の全件実査及び所属長の抽出実査が行われていなかった。年度末において、必ず実施すること。【改善事項】 【富洲原地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年 3月30日 年度末において、寄贈品の全件実査及び所属長の抽出実査を行った。年度末に寄贈品に係る実査を実施することについて、引き続き徹底していく。</p>
<p>（２）センター施設の活用について 羽津地区市民センターは、3階建ての施設であり、他の地区市民センターと比べて比較的広いスペースを有している。施設内に例えば住民が撮影した写真や子どもが描いた絵画などの作品を展示することにより、センターが地域住民にとって今まで以上にくつろぎの場となるよう工夫すること。【要望事項】 【羽津地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年 1月11日 窓口のカウンター上に地区住民が制作した干支の置物を展示したり、またイベント開催案内用に地域の子もたちが描いたポスターを掲出するなど、季節や開催時期に合わせた展示等を行い、センターが今まで以上に地域住民のくつろぎの場となるように努めた。</p>
<p>（３）地域活動費（館長権限予算）の執行について ア 地域活動費として、地域団体が所有する壁画の修復作業を地域団体と一緒にやっているが、その作業にあたり地域団体と協議し取り決めた役割分担に係る記録が残されていない。地域活動費の執行に当たっては、地域団体との協議に係る書面など記録を残すことで、その執行の適正性を担保すること。【改善事項】 【羽津地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成29年10月31日 地域活動費の執行に当たっては、受任者である地域団体と協議を行い、今後事業を委任する場合は取り決めた内容を書面で残すこととし、その執行の適正性を担保することとした。</p>
<p>イ 専門的知見を有する者による講演等により、多額の報償費が執行されているが、地域団体が実際に活動することも重要である。地区市民センターと地域団体、住民との協働による事業から、次の段階として地域団体が自主的に活動していけるようにするなど、本来の地域活動の姿となるような仕掛けも行っていくこと。【要望事項】 【富洲原地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年 4月 1日 まちづくり推進協議会の下部組織として立ち上げた、「歴史」、「地域包括ケア」、「安全安心」、「空き家」の四部会の活動もほぼ軌道に乗り、前年度までに実施した専門的知見を有する者による講演等で培った知識等を基に、各々の部会が設定した事業計画に沿って自主的に活動しており、当センターはそれらのサポートを行うこととした。</p>

<p>(4) 地域の産業に係る記録の保存について 羽津地区は、萬古陶磁器の産地として発展してきた地域である。地域の産業に係る記録として、当該地域において生産された萬古陶磁器を当地区市民センターにおいて収集して、保存するよう努めること。また、収集したものについては、会議室に保管しておくだけではなく来館者の目に触れるように工夫して、その作家名とともに展示すること。【要望事項】 【羽津地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年 1月24日 当地区は萬古陶磁器の産地として発展してきた地域であることから、これまでも地域で生産された萬古陶磁器の収集に努め、事務室内で保存してきたが、これらを来館者の目に触れるように、その作家名とともに事務室外にも展示するようにした。</p>
--	--