

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 消防本部
 総務課 消防救急課・救急救命室・防災教育センター 予防保安課 情報指令課
 中消防署・中央分署・西分署・港分署 北消防署・朝日川越分署・北西出張所
 南消防署・南部分署・西南出張所
- 3 監査実施期間 平成29年 8月16日
- 4 監査結果報告 平成29年11月30日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【総務課】

(1) 支出事務について 需用費の支出において、納品書、請求書の日付が誤っている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。	【措置済】 平成29年 8月17日 納品書、請求書の受領時に内容の確認を行うとともに、訂正が必要な場合は提出者に適切に訂正させ、必要に応じ再提出させることを徹底した。
(2) 文書管理について 公用車運行管理システムの運行区間欄の入力が漏れている事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。	【措置済】 平成29年 8月17日 公用車運行時には公用車運行管理システムの入力を漏れなく実施するよう徹底した。

【消防救急課】

(1) 支出事務について 需用費の支出において、見積書及び請求書の代表者名と支出負担行為書及び支出命令書の代表者名が相違している事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。	【措置済】 平成29年12月 5日 所属長から職員に見積書及び請求書の代表者名と支出負担行為書及び支出命令書の代表者名が同一であることを確認を徹底するよう指示するとともに「会計事務の手引き」及び「支出事務の要点」を活用して、確認すべき事項の意識づけを行った。また、所属長を含む上位職による内部牽制体制の強化を図った。
(2) 備品管理について 備品ラベルが貼付されていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。	【措置済】 平成29年 8月16日 貼付が漏れていた備品について直ちに備品ラベルを貼付した。年2回、備品台帳と全ての現品を照合しており、そのときには備品ラベルの貼付についても確認を行うことを徹底した。
(3) 文書管理について 2日間連続する日帰りの旅行命令が1件にまとめて処理されていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。	【措置済】 平成29年 8月16日 2日間以上連続して日帰りの旅行を行う場合には旅行日ごとに日帰りの旅行命令簿を作成することを徹底した。

【予防保安課】

<p>(1) 支出事務について 負担金の支出において、前金払で処理すべきところを通常払で処理されている事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成29年 7月11日 前金払で処理すべき負担金の支出について、平成29年度途中から前金払の事務処理に変更し、適正化を図った。 また、前金払で処理すべき事項に係る認識が不足していたことから職員に当該認識の徹底を図った。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【情報指令課】

<p>(1) 文書管理について 決裁文書において、決裁日の記入が漏れている事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成29年12月 7日 決裁日の記入漏れがあった決裁文書については決裁日を補筆した。 今後、同様のミスをなくすため、全課員に対し不備のない適切な事務処理を行うよう、周知徹底を図った。</p>
---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【中消防署・中央分署・西分署・港分署】 【北消防署・朝日川越分署・北西出張所】 【南消防署・南部分署・西南出張所】 □

<p>(1) 支出事務について 需用費の支出において、支払が遅延している事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。【南消防署】</p>	<p>【措置済】 平成29年 6月 8日 年末年始の休日をはさむ支払いについては事務処理期間が通常よりも短くなることから、特段の注意が必要であることを署内において意識づけた。</p>
<p>(2) 備品管理について 不用品処分を行わずに廃棄した備品が備品台帳に登載されたままになっている事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。【中消防署】</p>	<p>【措置済】 平成29年 6月14日 不用品処分手続が漏れていた備品については速やかに手続を実施した。 今後は、同じミスを起こさないよう所属長及び担当者が確認するとともに、備品管理の周知徹底を図った。</p>
<p>(3) 公印管理について 公印台帳の副本において、公印管守者及び公印取扱責任者の記入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。【南部分署】</p>	<p>【措置済】 平成29年 6月 8日 記入が漏れていた公印管守者及び公印取扱責任者について補筆した。人事異動等により公印管守者及び公印取扱責任者を変更したときは、直ちに公印台帳の副本に記入することを徹底した。</p>
<p>(4) 文書管理について 勤務日誌において、現在員欄の記入が漏れている事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。【中消防署】</p>	<p>【措置済】 平成29年 6月 8日 記入が漏れていた現在員欄を直ちに補筆した。庶務担当者及び担当係長に対し現在員欄の記入を徹底するとともに所属長による確認を徹底した。</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 | 消防本部
総務課 消防救急課・救急救命室・防災教育センター 予防保安課 情報指令課
中消防署・中央分署・西分署・港分署 北消防署・朝日川越分署・北西出張所
南消防署・南部分署・西南出張所 |
| 3 | 監査実施期間 | 平成29年 8月16日 |
| 4 | 監査結果報告 | 平成29年11月30日 |

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【総務課】

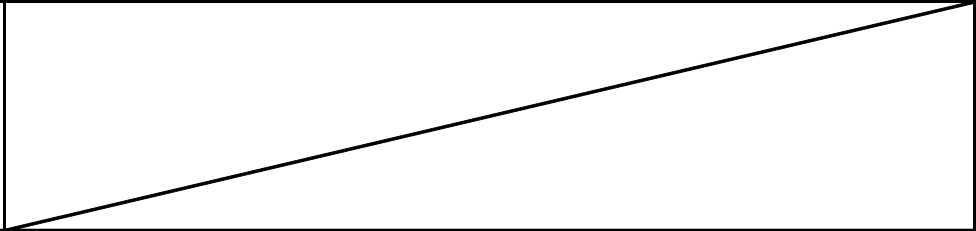
<p>共通（1）現金等の管理について 各団体の預金通帳や印鑑については別々の場所に保管しているが、事故防止のため、預金通帳と印鑑を職員が単独で持ち出すことができないよう、改めて管理体制を見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 預金通帳や印鑑については職員が単独で持ち出すことができないよう、出納員による管理が行われている。また、現金についても担当の他、出納員による日々の確認が行われている。また、改めて出納員を含めた全課員が、事故防止に向けて再度管理体制を周知するとともに管理職におけるチェック体制の強化を図った。</p>
<p>共通（2）主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、各課の任務目的やプロジェクトとベクトルが合っていないと思われるものが見受けられる。あらためて各課の事務分掌に立ち返り、取組みが反映される項目を所属としての目標として設定すること。併せて、目標とした根拠や目標値の計算基礎を明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 5月31日 業務棚卸表における成果・活動指標の目標値の設定については、課の任務目的に対して各職員の具体的な取り組み内容が反映されたものとなっていることを管理職が中心となり適宜確認するとともに、改めて関係各課とも調整を図りながら、消防本部としての成果・目標指標の設定等について見直しを図ることとした。</p> <p>【継続努力】 平成30年11月30日 業務棚卸表については、業務実務とかけ離れていることがないか、担当課だけではなく、部局全体で意見集約を行い見直しを図った。今後も部内では継続して適宜実態に即した修正を行うとともに、関係部局とも目標設定について積極的に意見交換を行っていく。</p>

<p>共通（３）内部事務管理について 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、前回指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は、「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29年 8月17日 内部事務管理については、職場内でのチェック体制を徹底するとともに、管理職のみではなく、担当以外の上位職員によるチェックを行うなど、適切な事務執行を改めて徹底した。また、財務事務の執行にあたり、新任出納員会計事務担当者が出納会計事務実務研修会に積極的に参加し、「会計事務の手引き」を課内で共有することにより、改めて職員一人ひとりの意識改革とチェック体制の強化を図った。</p>
<p>（１）財産管理について 決算における数値の信憑性を担保するため、財産の現物実査と記録保存が重要であることを認識し、各課及び各消防署に対し次のとおり周知徹底を図ること。 ・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（破損、劣化、陳腐化）、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・所属長の確認印など）を文書にして残すこと。 ・所属長は、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31日 監査での意見を受けて平成29年度末に実施された財産管理調査では、事務担当者が備品台帳により全財産の実査、数量突合を改めて徹底して行うとともに、所属長立ち合いのもと、抜き取り実査を行い記録を文書として保存した。</p>
<p>（２）職員配置について ア 各消防署、分署及び出張所は地域的に点在しているので、効率的な職員配置を図るうえで、職員の居住地から勤務地までの距離も考慮すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年12月 7日 職員配置については所属や個人の特性に配慮しながら定期的に人事ローテーションを行っている。新採職員については、改めて職員の居住地から勤務地までの距離に考慮し配置を行った。</p>
<p>イ 各職員の希望や家族の事情などについてもできるだけ耳を傾けることで、消防職員という限定された人数のなかでの公平で公正な職員配置に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 職員配置については所属や個人の特性に配慮しながら定期的に人事ローテーションを行っており、今後も職員の希望や家族の事情等も考慮しながら公正な職員配置に努めていく。</p>
<p>（３）特殊技能資格の取得について 業務上必要となる特殊技能資格について、各消防署において業務に支障が生じることのないよう取得機会を計画的に確保するとともに、職員の資格取得意欲の向上を促すため、資格取得者の適切な評価方法について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 業務上必要となる特殊技能については、積極的に職員派遣を行っており、消防体制の強化を図っている。今後も継続的に全職員の資格状況を調査するとともに各所属における資格保有者状況をチェックし、特殊技能取得機会を確保するとともに、人事配置上の措置を含めた資格取得者の適切な評価方法について改めて確認した。</p>

<p>(4) 四日市市消防支援隊について 104名の消防本部の退職者が四日市市消防支援隊に登録している。消防本部及び消防署等が行う消防、防災活動を支援する活動に加えて、ベテラン職員の知識、技術、経験は、若手職員の育成のためにも重要で参考になると思われる。登録者の励みになるよう、活動実績をまとめて公表することを検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成30年 5月31日 消防支援隊の活動内容については、消防年報等において年度毎に公表を行っている。今後も登録隊員のモチベーション向上が図れるよう、有効な公表の仕方についても検討を行っていく。(平成30年5月31日時点活動実績なし)</p> <p>【 措置済 】 平成30年11月10日 平成30年11月10日に、消防支援隊登録者に向けての防災研修会を北部分署及び三重県広域防災拠点にて実施した。今後も継続的に防災研修等を行い、消防支援隊の強化拡充に取り組む。</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【消防救急課】

<p>共通(1) 現金等の管理について 各団体の預金通帳や印鑑については別々の場所に保管しているが、事故防止のため、預金通帳と印鑑を職員が単独で持ち出すことができないよう、改めて管理体制を見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年11月30日 毎月1回課長補佐と救急救命室長が通帳の内容を確認するとともに預金通帳と印鑑の保管については別々に保管し今後も所属長の随時実査を含め管理については細心の注意を払うこととした。</p>
<p>共通(2) 主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、各課の任務目的やプロジェクトとベクトルが合っていないと思われるものが見受けられる。あらためて各課の事務分掌に立ち返り、取組みが反映される項目を所属としての目標として設定すること。併せて、目標とした根拠や目標値の計算基礎を明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成30年 5月31日 今後、業務棚卸表の目標値を見直すとともに、目標とした根拠や目標値の計算基礎を明確にすることとした。また、改めて関係各課とも調整を図りながら、消防本部としての成果・目標指標の設定等についても見直しを図ることとした。</p> <p>【 継続努力 】 平成30年11月30日 業務棚卸表については、業務実務とかけ離れていることがないか、担当課だけではなく、部局全体で意見集約を行い見直しを図った。今後も部内では継続して適宜実態に即した修正を行うとともに、関係部局とも目標設定について積極的に意見交換を行っていく。</p>
<p>共通(3) 内部事務管理について 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、前回指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は、「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29年12月25日 各担当職員は「会計事務の手引き」に基づき、適正な事務処理に努めるとともに、所属長は「支出事務の要点」及び「適正な事務事業推進のためのチェック事項」を活用して、担当職員のための研修を実施し確認すべき事項の意識づけを行い、内部事務管理の改善を図った。</p>

<p>共通（４）消防団の教育訓練について 消防団員の教育訓練を実施するに当たっては、団によってレベル差を生じることのないよう、統一的なテキスト等を用いて実施するとともに、内容については適宜見直しを行い充実を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 4月 6日 消防救急課が主体となって実施する消防団への研修・訓練については、改めて各分団統一した資料を使用することを徹底した。平成30年度については消防団員と公設消防隊が連携する訓練を実施し消防団員がレベルアップできるように充実強化を図った。</p>
<p>（１）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 時間外勤務が長期にわたって恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。これまでの監査でも改善を求めているが、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は日常業務の改革を基軸に、部下のより快適で文化的な生活の確保と、効率化推進によるコスト意識を常に強く持ち、強いリーダーシップで、早期に抜本的改善を講じること。</p>	
<p>ア 所属長は、職員の時間外勤務の実態やその原因を「自らの目で実査」して、不要や重複した業務の抽出、職員配置や業務分担の再確認等を行い、業務の集中と選択、配分バランスの改善等による時間外勤務の抜本的縮減を図ること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 5月31日 平成29年度は、特定の職員に業務が偏らないよう業務分担の適正化を図るとともに業務の見直しや、課内での応援体制がとれるよう情報の共有化を図った。その結果、時間外勤務が年間360時間を超える職員が3人となり前年度と比べ1人減少した。引き続き、業務効率の適正化を進めるとともに、改めて所属一丸となり、時間外勤務時間のより一層の縮減に向けて取り組むこととする。</p> <p>【継続努力】 平成30年11月30日 上半期の時間外勤務執行状況で月平均30時間を超える職員が3名いたため、労務管理の徹底と業務分担の適正化を図り、より一層の時間外勤務の縮減に努めた。また、異常気象等による警戒体制や緊急消防援助隊に関連する業務など時間外に勤務を要する業務が多く、厳しい状況が続いているが、業務の効率性と改善に努めている。</p>
<p>イ 所属長は、職員の「心体両面からのケア」をよりきめ細かに見直し、その過程から把握した職員配置や業務内容の改善による時間外勤務の縮減の取組みを強化すること。併せて、先進都市四日市の職員として、「他都市に先んじた文化的生活」の拡充を図るべく、ノー残業デーの実施の増進や余暇活動の促進など、職場改善を再徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 5月31日 時差出勤勤務制度を積極的に導入し、夜間開催される会議等による時間外勤務を縮減させ、職員のワークライフバランスの充実、健康増進を図った。また、ノー残業デーの実施の徹底を図り職場環境の改善を図った。引き続き時差出勤勤務制度の活用やノー残業デーの実施の徹底により時間外勤務の縮減と職場環境の改善に努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成30年11月30日 特定の職員への業務の偏りを未然に防止するため、時間外勤務申請の事前承認の徹底に努めるとともに、時差出勤勤務制度を活用し夜間開催される会議等による時間外勤務を縮減させた。引き続き、時間外勤務の縮減に向けた取組みを強化し職員のワークライフバランスの充実、健康増進を図っていく。</p>

<p>(2) 消防水利について 消防水利には、消火栓や防火水槽に加えて、池沼や河川も含まれている。特に、河川は季節や天候によって左右される変動要素が大きい。これにより、水量の管理が困難であるため、今後の消防水利のあり方を検討するにあたっては十分に考慮すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年11月30日 消防地水理要綱に基づき6箇月に1回以上は全ての消防水利について調査確認を実施し管理している。また、渇水期に使用できるかできないかを台帳で管理している。今後は、池沼や河川などのように季節や天候によって水量が変動する自然水利のみによって包含している区域については、消火栓や貯水槽の設置も検討していく。</p>
<p>(3) 応急手当の普及啓発について 救急隊にて搬送した心肺停止患者数のうち、市民が心肺蘇生の応急手当を実施した数の割合を、応急手当の普及啓発の活動指標としている。将来の応急手当普及啓発の効果的な実施に反映させることができるよう、指標の数値において、地域的な特色の有無等の分析を試みる。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年1月9日 市民が心肺蘇生の応急手当を実施した数の割合及び応急手当講習受講者数を地域別で算出し、地域的な特色の分析を行い、応急手当普及啓発の効果的な実施に反映させていく。</p>
<p>(4) 救急出動における搬送時間について 救急出動時の所要時間について、消防年報には現場到着時間（出動指令から現場到着までの平均時間）と医療機関到着時間（出動指令から医療機関到着までの平均時間）が掲載されているが、加えて、現場滞在時間を掲載すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年5月31日 平成29年度消防年報から、119番通報から医療機関到着までの時間を記載することとし、その中で救急車の現場滞在時間を明記することとした。</p>
<p>(5) 医療機関との連絡調整について 救急患者が円滑に医療機関に収容されるよう、消防本部をはじめ関係機関で構成する四日市地域メディカルコントロール協議会を、医療機関との連絡調整、率直な意見交換ができる有効な場として活用すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年2月23日 年間2回開催されている四日市地域メディカルコントロール協議会を通して、本市における救急搬送及び救急医療体制の充実強化が図れるように意見交換を行った。</p>
<p>(6) 消防団の活動指標について 常備消防としては、出動指令から消防車両が放水開始するまでの時間を成果・活動指標としている。非常備消防である消防団についても同様の指標を設定して、分団ごとに把握・分析することで、各分団の改善事項が明らかにできるような取組みに努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年4月6日 災害出動時の消防団車両の出動、現場到着、放水開始時間を記録するよう依頼するとともに、常備消防指揮隊にも消防団の出動、現場到着、放水開始時間を調査するよう周知した。</p>
<p>(7) 消防団の充実・強化について 消防団員は定数が確保されていないのが現状であり、また、団員の年齢構成も51歳以上が200名近くを占めて、年齢層が高くなっている。定員確保に加えて、現場での活動を考えると若返りを図っていく必要がある。全国的に参考となる事例の情報収集に努め、消防団員の募集・啓発に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年3月3日 メディアを通じた広報活動を実施するとともに、各種イベントでの消防団員募集コーナーの開設、高校生等にも意識付けを図る広報活動を行った。</p>

【予防保安課】

<p>共通（１）現金等の管理について 各団体の預金通帳や印鑑については別々の場所に保管しているが、事故防止のため、預金通帳と印鑑を職員が単独で持ち出すことができないよう、改めて管理体制を見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 通帳と印鑑は別の場所で保管、保管庫の鍵はそれぞれ別の職員が管理し、通帳及び印鑑を使用時に、鍵を管理している職員がその都度開錠し使用していることを再確認した。また、現金と出納簿について、毎日終業時に出納員の確認を受けることについても再周知した。</p>
<p>共通（２）主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、各課の任務目的やプロジェクトとベクトルが合っていないと思われるものが見受けられる。あらためて各課の事務分掌に立ち返り、取組みが反映される項目を所属としての目標として設定すること。併せて、目標とした根拠や目標値の計算基礎を明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 5月31日 組織の任務目的は火災を予防することであるが、取り組んだ事業実績が直ちに火率に反映されるものではないことから、今後目的達成のための具体指標を見直していくこととした。</p> <p>【継続努力】 平成30年11月30日 業務棚卸表については、業務に合致しているか課内で検討するとともに、部局全体で実施された意見集約を基に、具体的な指標について見直しを図った。今後も継続して、適宜、課の業務の実態に即して修正するとともに、関係する部局と目標設定について積極的に意見交換を実施する。</p>
<p>共通（３）内部事務管理について 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、前回指摘した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。所属長は、「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29年11月30日 内部事務の管理については、職場内でのチェック体制を徹底するとともに管理職のみでなく担当以外の上位職員によるチェックを行うなど適切な執行事務を改めて徹底した。また、「会計事務の手引き」を全員で再確認することで、財務事務管理の体制強化を図った。</p>

【情報指令課】

<p>共通（１）現金等の管理について 各団体の預金通帳や印鑑については別々の場所に保管しているが、事故防止のため、預金通帳と印鑑を職員が単独で持ち出すことができないよう、改めて管理体制を見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年12月 7日 預金通帳と印鑑について、それぞれ別の施錠できる場所に保管し、それぞれの鍵は別の課員が保管し、入出金のため持ち出す際には、その前後に出納の責任者（課長及び課長補佐）が預金残高の確認をすることとし、改めて徹底を図った。</p>
<p>共通（３）内部事務管理について 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、前回指摘した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。所属長は、「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29年12月 7日 事務の処理、執行について、ルールに基づいて不備なく適切な処理を行うよう、全課員に周知徹底を図るとともに、上位職員に対しては、事務処理、執行にあたる下位職員への牽制やサポートの重要性を意識づけ、機に応じたチェックを重ねることにより、業務精度の向上を図った。</p>

<p>(1) 通報への対応について 外国人の旅行者や居住者、言語・聴覚に障害のある方からの通報から正しい情報を迅速に収集できるよう、通訳センターを介して聴取する三者間電話通訳システムや携帯電話・スマートフォンのGPS機能を利用して位置を測定し通報できるNET119緊急通報システムの導入に向けた取組みを進めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 1月30日 三者間電話通訳システムは、平成30年度予算に計上して導入することとした。 また、NET119緊急通報システムについては、平成31年度以降の導入を目指して取り組むこととする。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【中消防署・中央分署・西分署・港分署】

<p>共通(3) 内部事務管理について 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、前回指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は、「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29年 8月17日 所属長及び事務処理担当者は、「会計事務の手引き」に基づく適切な事務処理を行うとともに、新規で担当する職員に対し引継ぎ及び教育の徹底を図るよう努め、内部事務管理の改善を図った。 また、上位職のダブルチェック体制の確立と内部牽制作用の強化を図った。</p>
<p>共通(4) 消防団の教育訓練について 消防団員の教育訓練を実施するに当たっては、団によってレベル差を生じることのないよう、統一的なテキスト等を用いて実施するとともに、内容については適宜見直しを行い充実を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 毎年、経験年数に応じた特定の消防分団員の集合研修を実施している。今後も団員の実情に応じた訓練を計画し、消防団分野別リーダーを中心にパワーポイント等の資料を基に、統一した指導により各分団間においてレベル差が生じないように努めていく。</p>
<p>(1) 職員のメンタル面のケアについて 有給休暇の取得状況などから見て、職員の健康管理にも配慮した労務管理がなされていると思われる。しかし、救急活動や事故現場における職員の心のストレスは大きなものであると思われるので、職員のメンタル面のケアについても充実を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 職員のメンタルケアについては、災害活動終了後、小中隊にてミーティングを行うとともに、必要に応じ管理監督者が「災害対応後におけるメンタルチェック実施要領」に基づきチェックを行い、PTSD（心的外傷後ストレス障害）等の早期発見、治療が行えるよう対応している。 さらには、変調が確認できた場合、管理監督者に速やかに報告を行うことを徹底させ、対象者への早期の面談を行い、PTSD等をより早期に発見できるようにした。</p>
<p>(2) 自衛隊との連携について 大規模災害時には、消防団や事業所の自主的な消防組織などとの連携に加えて、災害派遣された自衛隊との協力も重要になる。防災訓練に協力参加してもらうなどの貴重な機会を活用して、自衛隊と円滑に連携できるようにしておくこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 5月31日 市民総ぐるみ訓練においては、自衛隊との合同訓練を実施しており、今後も継続して自治会・自衛隊・消防の3者が円滑に連携できるように努めていく。 【措置済】 平成30年 9月 9日 平成30年度の地区防災訓練において、自治会から依頼された自衛隊との合同防災訓練が実施され、円滑な連携が図られた。今後も継続して自治会・自衛隊・消防の3者が円滑に連携できるように努めていく。</p>

【北消防署・朝日川越分署・北西出張所】

<p>共通（４）消防団の教育訓練について 消防団員の教育訓練を実施するに当たっては、団によってレベル差を生じることのないよう、統一的なテキスト等を用いて実施するとともに、内容については適宜見直しを行い充実を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 教育訓練研修資料を作成し統一を図った。今後とも、各分団によってレベル差が生じないよう、消防団の教育訓練の充実に努める。</p>
<p>（１）職員のメンタル面のケアについて 有給休暇の取得状況などから見て、職員の健康管理にも配慮した労務管理がなされていると思われる。しかし、救急活動や事故現場における職員の心のストレスは大きなものであると思われるので、職員のメンタル面のケアについても充実を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 従来、職員のメンタルケアについては、災害活動終了後、必要に応じ小中隊にてミーティング行うとともに、管理監督者が「災害対応後におけるメンタルチェック実施要領」に基づきチェックを行い、PTSD（心的外傷後ストレス障害）等の早期発見、治療が行えるよう対応している。 今後、各小中隊長に災害活動終了後のミーティングの更なる実施と、変化がある場合には、管理監督者に速やかに報告を行うことを徹底させ、対象者への早期の面談を行い、PTSD等をより早期発見出来るようにした。</p>
<p>（２）自衛隊との連携について 大規模災害時には、消防団や事業所の自主的な消防組織などとの連携に加えて、災害派遣された自衛隊との協力も重要になる。防災訓練に協力参加してもらうなどの貴重な機会を活用して、自衛隊と円滑に連携できるようにしておくこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 5月31日 平成30年度に実施される地区防災訓練において、自衛隊に参加してもらえるよう働きかけ、自治会、自衛隊、消防の3者が円滑に連携できるようにする。</p> <p>【継続努力】 平成30年11月30日 3地区（富田・富洲原・大矢知）の地区防災訓練への参加依頼を自衛隊久居33連隊、自衛隊四日市地域事務所へ打診したところ、三重県内の地区防災訓練対象数は膨大であり、業務に支障が生じることが予想され参加は困難であるとの回答であった。来年度は、毎年輪番で北署管内1地区への参加依頼や、大規模災害派遣された隊員の講演での参加など、自衛隊が協力可能な方法を模索して働きかけ、自治会、自衛隊、消防の3者が円滑に連携できるように努める。 なお、市民総ぐるみ総合防災訓練では合同訓練を実施し連携を図っている。</p>

【南消防署・南部分署・西南出張所】

<p>共通（３）内部事務管理について 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、前回指摘した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。所属長は、「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29年 9月15日 「会計事務の手引き」及び「審査事務マニュアル」による記載事項・チェックポイントを再確認し、内部事務管理の重要性の再認識を行った。上位職によるダブルチェック体制を強化し、内部事務管理の改善、並びに牽制体制の徹底を図った。</p>
<p>共通（４）消防団の教育訓練について 消防団員の教育訓練を実施するに当たっては、団によってレベル差を生じることのないよう、統一的なテキスト等を用いて実施するとともに、内容については適宜見直しを行い充実を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 各消防分団において、警防、救急防災、機関、及び安全管理の各分野別にリーダーを指名し、消防本部・消防署等の指導のもと各リーダーが教育訓練を受けた後、各リーダーが中心となり分団内において研修を行うことにより、各消防分団にレベル差が生じないよう取り組んでいる。</p>
<p>（１）職員のメンタル面のケアについて 有給休暇の取得状況などから見て、職員の健康管理にも配慮した労務管理がなされていると思われる。しかし、救急活動や事故現場における職員の心のストレスは大きなものであると思われるので、職員のメンタル面のケアについても充実を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 8月17日 惨事ストレス対策に有効な管理監督者や隊長等による職員の変化の把握、帰署後のディフュージング等を必要に応じて実施している。悲惨・凄惨な災害現場において活動を実施した職員に対して、消防本部が策定した「災害対応後におけるメンタルチェック実施要領」を活用し、惨事ストレスの緩和やPTSD（心的外傷ストレス障害）の予防に取り組んでいる。</p>
<p>（２）自衛隊との連携について 大規模災害時には、消防団や事業所の自主的な消防組織などとの連携に加えて、災害派遣された自衛隊との協力も重要になる。防災訓練に協力参加してもらうなどの貴重な機会を活用して、自衛隊と円滑に連携できるようにしておくこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成30年 5月31日 市の総合防災訓練等の機会を活用し、活動時の連携及び情報共有方法等、円滑、効果的な災害対応の構築を目指す。</p> <p>【措置済】 平成30年 8月26日 水沢地区にて実施された市民総ぐるみ総合防災訓練において、自衛隊と合同で救出訓練等を実施することで連携の強化を図った。 また、引き続き総合防災訓練、合同訓練等の機会を活用し、活動時の連携及び情報共有方法等、円滑で効果的な連携体制の構築を目指す。</p>