

消防本部

第1 監査の概要

- 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
- 3 事前調査期間 平成25年6月12日から平成25年6月13日まで
- 4 監査期間 平成25年8月20日
- 5 監査対象年度 平成24年度
- 6 監査対象事項 財務事務等
- 7 監査方法 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。

第2 監査対象の概要

消防本部4課3消防署等（中間組織は所管する所属に含める）の主な業務内容及び職員数（平成25年5月1日現在）は、次のとおりである。

【総務課】

諸規程の制定・改廃、組織制度の研究・企画、公印、公告式、文書の審査・收受・発送・保存、職員の定数・配置・身分・服務・給与・保健衛生・福利厚生・研修、公務災害補償、他の任命権者との連絡調整、予算・決算、消防職員委員会、儀式・表彰、消防長会、消防音楽隊、消防統計、消防施設・装備の調査研究・管理、物品の調達・修繕、給貸与品の支給に関する業務等を所掌する。

（職員12名、再任用職員2名）

【消防救急課・救急救命室・防災教育センター】

警防・救助業務の計画・運用、警防・救助技術の研究・指導、消防水利、消防・水防訓練計画、警防本部、指揮支援、火災等の原因・損害調査、消防広域応援、火災警報発令、防火・防災教育、消防団、高速道路連絡協議会、土地開発の事前協議、救急業務の計画・調整、応急手当の普及啓発に係る計画・調整、救急隊員の育成・教育、医療機関等との連絡調整、防災教育、応急手当の普及啓発、防災に関する相談・指導、防災資料の収集・展示、防災講演会・講習会、公印に関する業務等を所掌する。

（職員22名、再任用職員1名、嘱託職員4名）

【予防保安課】

火災予防運動、火災予防査察、違反処理、特定事業所の設置及び変更に係る意見、特定事業所の届出・異常現象、危険物施設の定期点検・保安検査、防火協会・関係団体、安全指導、危険物施設の火災及び事故発生の届出、建築物の消防同意事務、防火管理・防災管理の講習、消防用設備の指導・検査、液化石油ガス、ガス用品・液化石油ガス器具、危険物施設の許可・承認・認可・届出・完成検査、危険物施設に係る関係機関への連絡に関する業務等を所掌する。

（職員16名、再任用職員2名）

【情報指令課】

災害の受付・出動指令、通信統制、消防情報の収集・伝達、消防通信施設等の整備保全・管理運用、消防通信の調査研究・運用管理、四日市市及び桑名市消防通信指令事務協議会に関する業務等を所掌する。

(職員15名)

【中消防署・中央分署・西分署・港分署】

業務の計画・管理・調整、公印、施設装備の保守点検、防災教育、所掌事務の証明、火災予防査察、消防用設備の届出・検査、違反処理、現地本部、警防計画、警防調査、水火災・地震その他災害の警戒・防御活動、救助活動、消防・救助・水防訓練、消防訓練指導、消防団員の教育訓練、消防水利施設の保全、火災等の原因・損害調査、防火対象物・防火管理対象物の防火管理体制の指導、防火管理の届出、防災管理・自衛消防組織の届出、危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請、少量危険物及び指定可燃物の届出・検査、危険作業開始の届出、火気使用設備・電気設備の届出、消火活動支障物件の届出、救急活動、救急訓練、応急手当ての普及啓発、船舶及び沿岸火災・水上災害の警戒・防御活動、消防訓練、水難救助活動に関する業務等を所掌する。

(職員110名、嘱託職員1名)

【北消防署・朝日川越分署・北西出張所】

業務の計画・管理・調整、公印、施設装備の保守点検、防災教育、所掌事務の証明、火災予防査察、消防用設備の届出・検査、違反処理、現地本部、警防計画、警防調査、水火災・地震その他災害の警戒・防御活動、救助活動、消防・救助・水防訓練、消防訓練指導、消防団員の教育訓練、消防水利施設の保全、火災等の原因・損害調査、防火対象物・防火管理対象物の防火管理体制の指導、防火管理の届出、防災管理・自衛消防組織の届出、危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請、少量危険物及び指定可燃物の届出・検査、危険作業開始の届出、火気使用設備・電気設備の届出、消火活動支障物件の届出、救急活動、救急訓練、応急手当ての普及啓発に関する業務等を所掌する。

(職員76名、嘱託職員1名)

【南消防署・西南出張所】

業務の計画・管理・調整、公印、施設装備の保守点検、防災教育、所掌事務の証明、火災予防査察、消防用設備の届出・検査、違反処理、現地本部、警防計画、警防調査、水火災・地震その他災害の警戒・防御活動、救助活動、消防・救助・水防訓練、消防訓練指導、消防団員の教育訓練、消防水利施設の保全、火災等の原因・損害調査、防火対象物・防火管理対象物の防火管理体制の指導、防火管理の届出、防災管理・自衛消防組織の届出、危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請、少量危険物及び指定可燃物の届出・検査、危険作業開始の届出、火気使用設備・電気設備の届出、消火活動支障物件の届出、救急活動、救急訓練、応急手当ての普及啓発に関する業務等を所掌する。

(職員57名、嘱託職員1名)

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、効率性改善への取組状況、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、人材育成の取組状況、1者

単独随意契約（委託料）の状況、原課契約工事施工状況及び業務棚卸表について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

<各課共通事項>

(1) 支出事務について

見積書に代表者名、代表者印、日付が漏れていた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こと。

上記対象課～【総務課】【消防救急課】

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 文書管理について

支出負担行為兼支出命令書に決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。

【消防救急課・救急救命室・防災教育センター】

(1) 支出事務について

請求書の訂正方法が不適切な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。

【予防保安課】

特になし

【情報指令課】

特になし

【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・西南出張所】

(1) 支出事務について

資金前渡で支出することが認められていない経費を資金前渡で支出していた事例が見受けられた。適切な事務処理を行うこと。【中消防署】

2 意見

<各課共通事項>

(1) 現金等の管理について

各団体の預金通帳と印鑑を預かって保管している。引き続き通帳と印鑑は別々に保管するとともに、所属長の随時実査により、事故防止を徹底すること。 【改善事項】

上記対象課～【総務課】【消防救急課】【予防保安課】

(2) 備品の廃棄処分について

破損や使用不能などにより備品を廃棄する場合には、客観的な証拠として写真を添付するなどして記録を残すこと。 【改善事項】

上記対象課～【総務課】【消防救急課】【予防保安課】

(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。 【改善事項】

上記対象課～【総務課】【消防救急課】【予防保安課】

(4) 内部牽制体制と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。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。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」の重要性の意識を職員に定着させ、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体制の強化などを行い、内部事務管理の改善を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【総務課】【消防救急課】【中消防署】

(5) 業務の効率性改善について

仕事量が見える形で把握できるよう、作業時間、作業工数、コストなどの指標を数値化し、創意工夫による効率の改善が明確になるよう努めること。 【要望事項】

上記対象課～【全所属】

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 財産管理について

土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品などについても、同様に所属長の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録（日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など）を文書にして残すこと。 【改善事項】

(2) 委託契約について

業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、 契約条項を精査できる法的専門能力、 委託業務内容が妥当であるかを精査

する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】

また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】

(3) 目標管理について

消防・救急業務について、8分消防5分救急や救急車出動1回あたりの経費算出など、数値での目標管理が進んでいることは評価できる。今後は消防署、分署ごとにコスト、時間、知識水準などの目標管理の取組みに努めること。加えて、119番通報の受信から出動までの時間についても、短縮するための努力を継続し、市民に対して分かりやすく説明できるように努めること。【要望事項】

(4) 組織制度の研究について

縦の官僚型組織を機軸に、若手職員が自発的に動くことのできる横軸のフラットな組織を工夫するなど、職員の効果的な活用につながるような組織のあり方について研究を行うこと。【要望事項】

(5) 予算編成の精度について

消防全体の予算を取りまとめる立場から、予実分析(*)を十分に行い、予算編成の精度を高めること。さらに、決算との差異分析を行い、遅延や経費増などの悪化面と効率改善やコスト削減などの良化面を分別評価して、担当職員のモラル向上や市民への説明につなげる。【改善事項】

* 予実分析 = 予算額と実績額(決算額)との差異内容の分析

【消防救急課・救急救命室・防災教育センター】

特になし

【予防保安課】

(1) コンビナート防災対策について

南海トラフ地震を想定したコンビナート地域の防災アセスメントに基づき、三重県コンビナート等防災計画が見直される予定である。計画見直しに際しての議論の場においては、危機管理室とも連携し消防としての立場から適切な意見表明を行うとともに、法令に基づく指導を強化し、コンビナート防災対策の充実に努めること。【要望事項】

【情報指令課】

特になし

【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・西南出張所】

(1) 特殊技能資格取得の評価について

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、職員のモラル向上につなげるため、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】

(2) 放火防止の取組みについて

前年度に比べて放火又は放火の疑いの件数は減少したものの、最も多い火災原因である状況が続いている。必要に応じて関係機関などと連携しての警戒活動など、放火させない環境づくりのための取組みを行うこと。【要望事項】

(3) 消防団との連携訓練について

各地域の特性に応じた訓練内容とするため、訓練場所、訓練内容等について各分団の企画、立案により実施する取組みが行われている。企画立案された訓練内容が適切なものとなるよう、消防署の立場からチェックし必要に応じてアドバイスを行うこと。【北消防署】

【要望事項】

(4) 南消防署の交通渋滞による遅延対策について

南消防署については立地的な要因もあり、国道23号線等の交通量の増加に伴い慢性的な交通渋滞が発生し、消防・救急活動の支障となることが懸念される。迂回路の確保など8分消防5分救急の実現に向けた取組みに努めること。【南消防署】

【要望事項】