

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29年6月7日から平成29年6月9日まで
- 4 監査期間 平成29年8月16日
- 5 監査対象年度 平成28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29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13名、再任用職員1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26名、再任用職員2名、嘱託職員3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17名、再任用職員3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・桑名市及び三重郡菰野町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 13 名、再任用職員 1 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、防火対象物の防火管理体制の指導、防災管理対象物の防災管理体制の指導、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 105 名、再任用職員 5 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、防火対象物の防火管理体制の指導、防災管理対象物の防災管理体制の指導、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 75 名、再任用職員 2 名)

【南消防署・南部分署・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、防火対象物の防火管理体制の指導、防災管理対象物の防災管理体制の指導、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 70 名、再任用職員 3 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、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、1 者単独随意契約

(委託料)の状況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>

特になし

<各課個別事項>

【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。

(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。

【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。

(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。

(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。

【予防保安課】

(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。

【情報指令課】

(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。

【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】

(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】

(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】

(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】

(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】

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】

上記対象課～【総務課】【消防救急課】【予防保安課】【情報指令課】

(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】

上記対象課～【総務課】【消防救急課】【予防保安課】

(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】

上記対象課～【北消防署を除く全所属】

(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】

上記対象課～【消防救急課】【各消防署】

<各課個別事項>

【総務課】

(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】

(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】

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】

(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】

(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】

【消防救急課】

(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ずること。

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】

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】

(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】

(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こと。 【要望事項】

(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】

(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收容されるよう、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】

(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】

(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】

【予防保安課】

特になし

【情報指令課】

(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】**

【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】

(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】**

(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】**