

# 地区市民センター

## 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 市民文化部（地区市民センター）
- 3 事前調査の期間 平成23年 9月 8日から平成23年 9月 9日
- 4 監査期間 平成23年10月25日
- 5 監査対象年度 平成22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置いて、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

23地区市民センターのうち、次の6センターの監査を行った。

中部地区市民センター、小山田地区市民センター、川島地区市民センター、橋北地区市民センター、常磐地区市民センター、八郷地区市民センター、（常磐地区市民センター、八郷地区市民センターは書面監査）

各地区市民センターでは、地域振興業務、公民館業務、窓口業務を所管しており、住民の連帯意識を高め、積極的な地域活動の場を提供して地域社会づくりを推進し、また、地域における市行政の窓口として住民に利便性を供しながら、生活文化の向上と福祉の増進に努めている。

## 第3 監査結果

定期監査としての財務に関する事務の執行並びに行政監査としての時間外勤務の状況、現金等の管理状況、地域振興活動の状況及び業務棚卸表について監査を行ったところ、次の指摘事項及び意見のとおり、注意、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し、地区市民センター館長会議等を通じて周知徹底を図るとともに、是正、改善を要するものについてはその措置を講じるよう要望する。

なお、是正、改善等の措置を講じたときは遅滞なく報告されたい。

### 1 指摘事項

#### （1）支出事務について

ア 旅費の執行にあたり、支出負担行為兼支出命令書に旅行先、用務の記入漏れが見受けられた。  
適正に記入するよう注意すること。 【注意事項】

【中部地区市民センター】

イ 物品等の購入にあたり、納品書に日付が漏れているものが見受けられた。不備のない納品書

の提出を求め、適切な検収を行うよう注意すること。

【注意事項】

【川島地区市民センター】

(2) 備品管理について

ア 車両について、備品台帳(財務会計システム、備品出納簿)と車両台帳で取得価額に相違がある。調査のうえ適正に管理すること。

【是正事項】

【川島地区市民センター】

イ 備品ラベルが貼られていないものが見受けられた。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い適正に管理すること。

【是正事項】

【小山田地区市民センター】

(3) 臨時職員の雇用手続きについて

臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請書に決裁日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備が見受けられるので、適切な事務処理を行うこと。

【是正事項】

【小山田地区市民センター】

(4) 文書管理について

ア 起案文書(支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類)に決裁日が漏れているものが見受けられた。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よう改めること。

【是正事項】

【中部地区市民センター】

イ 執務日誌において、必要事項(天候)が記載されていなかった。四日市市役所処務規程第8条に基づき、所定の事項の記録漏れがないよう注意すること。

【注意事項】

【川島地区市民センター】

ウ 車両台帳に修繕の状況が記録されていなかった。台帳に所定の事項を確実に記録し、適正に車両管理を行うよう注意すること。

【注意事項】

【中部地区市民センター】【川島地区市民センター】【橋北地区市民センター】

エ 自動車運行日誌において、給油量の記入漏れや訂正印漏れが散見された。四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第19条に基づき、運転者は運行及び給油状況を確実に記録すること。

【注意事項】

【常磐地区市民センター】【八郷地区市民センター】

また、自動車運行日誌の記入にあたって、運行の都度記入していないと思われる事例が見受けられた。自動車運行日誌は運行の都度記入すること。

【注意事項】

【川島地区市民センター】

## 2 意見

(1) 内部事務管理について

納品書等証拠書類の日付漏れや会計書類等の決裁日漏れが散見されるなど、内部事務管理に

においてチェック体制が十分に機能していない部分が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の一層の徹底を図ること。 【改善事項】

(2) 内部牽制体制について

窓口収納金の検査・確認漏れや備品ラベルの貼付漏れなど、現金等の管理や物品管理において、所属長による牽制体制が十分でない部分が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を検証し、より厳重な管理を行い、事故防止の徹底を図ること。 【改善事項】

(3) 現金等の管理について

小口現金(つり銭資金)については、つり銭に不足が生じないように、金種別での管理を行うこと。 【改善事項】

(4) 耐火金庫内の整理整頓について

耐火金庫に保管する必要がないと思われる物品等が保管されている状況がまだ見受けられた。金庫内に保管を要する物品の整理整頓を再徹底するとともに、定期的に保管物品リストと現物の照合を行う体制を整備するなど、適切な管理を行うこと。 【改善事項】

(5) 倉庫内の整理整頓について

ガソリンなどの危険物が他の可燃物と混在して保管されている状況が見受けられたので、危険物と可燃物は分けて保管するよう適切な管理に努めること。また、整理整頓に努め、通路を確保し、出し入れのしやすい配置で物品を保管すること。 【改善事項】

(6) 図書室の運営について

図書室には、各センターとも相当数の蔵書を備えている。地域の実情や特性に応じた活用が図られるよう、利用者の希望も考慮したバランスのとれた図書購入を心掛け、新着図書の紹介にとどまらず、図書室自体のPRの充実に努めること。 【要望事項】

(7) 地域社会づくりについて

地域マネージャーの位置づけや役割について、地域住民によって理解度に差があるので、市民へのより一層の周知や説明に努めること。

また、地域マネージャーの活動ぶりには、地域差や個人差が見られるので、館長が中心となり、所管課とも連携して、地域マネージャーが地域社会づくりの推進に一層の力が発揮できるような具体的なスキルアップ対策に努めること。 【要望事項】