

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 事前調査期間 平成26年 9月 9日から平成26年 9月10日まで
- 4 監査期間 平成26年10月24日
- 5 監査対象年度 平成25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

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。
三重地区市民センター、富田地区市民センター、日永地区市民センター、
内部地区市民センター、下野地区市民センター、保々地区市民センター
（下野地区市民センター、保々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、社会教育及び窓口に関する業務を所掌する。

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、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

(1) 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。

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ア 交通費根拠資料の添付漏れ。 | 【三重地区市民センター】 |
| イ 履行確認書類の添付漏れ。 | 【三重地区市民センター】 |
| ウ 見積書添付による支出負担行為兼支出命令書での処理。 | 【富田地区市民センター】 |
| エ 支払遅延。 | 【富田地区市民センター】 |
| オ 請求書の日付漏れ。 | 【下野地区市民センター】 |

(2) 契約事務について

委託業務の見積依頼書において、見積提出期限が記載されていない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。 【日永地区市民センター】

(3) 原課契約工事について

原課契約工事発注・監督・検査チェックリストが添付されていない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。 【内部地区市民センター】

(4) 文書事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 自動車運行日誌における数字の上から重ねての記載訂正。 【三重地区市民センター】

イ 臨時職員の有給休暇票における修正テープでの字句訂正。 【三重地区市民センター】

ウ 臨時職員の任用関係書類や行政財産目的外使用許可申請書において、申請者による日付が記載漏れの写しを保管していた。 【三重地区市民センター】

エ 車両台帳における自賠責保険の記載漏れ。 【富田地区市民センター】

オ 起案文書において、個人情報を含む文書に「個人情報なし」と記載していた。 【下野地区市民センター】

2 意見

<地区市民センター共通事項>

(1) 現金等の管理について

窓口での現金の取り扱いや現金管理、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、嚴重な管理と事故防止を徹底すること。併せて、通帳について、館長は抽出実査し確認印を押し記録として残すこと。

【改善事項】

(2) 財産管理について<館長の抽出実査と記録保存の徹底>

館長は、抽出実査により紛失の有無や品質保持の確認を行うこと。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。さらに、毎年度決算における在庫数量を保証するため、年度末には、必ず台帳との数量突合を行うこと。

【改善事項】

(3) 倉庫内の物品管理及び整理整頓について<物品管理と整理整頓の徹底>

倉庫内の物品について、定期的に、また必ず年度末には、現物との照合を行う体制を徹底し、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。 【改善事項】

(4) 時間外勤務の基準設定について

地域社会づくり担当者の時間外勤務については、自治会長会議や実施事業の取組みによって時間外勤務時間数が大きく変動する。時間外勤務時間数の月間基準時間数を設定し、過去の時間外勤務や取組不足を牽制・是正するモノサシとすること。 【改善事項】

(5) 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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられる。目標値の達成を図るため、職員一人ひとりの具体的な取組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】

(6) 地域マネージャーについて

地域社会づくりへの取組みを強化するため、館長が地域行政全体の現状や課題を把握し、地域マネージャーは連携し助言する存在であると考え。市民生活課が中心となって各地区市民センターとともに議論し、地域マネージャーの位置づけ、館長との役割分担について改めて明確にすること。 【改善事項】

(7) 防災体制について

各地区市民センターに土嚢袋が保管されているが、土嚢袋の活用は、地域自主防災組織と連携して行うこと。また、各地区市民センターは、防災時におけるマニュアルに基づき、地域に対する意識づけと職員一人ひとりの役割分担について再確認するとともに、地域と連携して防災体制を構築すること。 【要望事項】

(8) 内部事務管理について

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すること。 【改善事項】

(9) 各地区市民センターにおける諸課題について

ア 高齢化が課題となってきており、地区社会福祉協議会と連携して高齢化対策の取組を行っている地区市民センターもあるが、少子化、地域の衰退や自治会加入率など多くの共通課題もある。市民生活課を中心に各地区市民センター間の連携を図るとともに、分科会を設置し情報交換をするなど共通課題の改善に取り組むこと。 【改善事項】

イ 多岐にわたる窓口業務の対応として研修やマニュアルを用いて行っているが、新任職員向けに独自でマニュアルを作成した地区市民センターもある。市民生活課が中心となり、他の地区市民センターにおいて有効活用を図ること。 【改善事項】

(10) 予算編成について

将来を見据えて、今やるべきことの問題を意識し、予算編成を行うこと。併せて館長権限予算制度を有効活用し地域の活性化につなげること。 【要望事項】

<地区市民センター個別事項>

(1) 現金等の管理について

窓口での収納金と前渡資金を同じ通帳で管理している事例が見受けられた。用途別に通帳を管理し事故防止を図ること。 【改善事項】

【富田地区市民センター】

(2) 備品管理について<分別管理の徹底>

備品ラベルは見やすい場所に貼付するとともに、各団体所有のものについては、所有者がわかるように明示するなど備品の「分別管理」を徹底すること。

【改善事項】

【富田地区市民センター】

(3) 倉庫内の物品管理及び整理整頓について<物品管理と整理整頓の徹底>

ア 倉庫内の整理整頓を行い、通路を確保するとともに、物品の出し入れのしやすい配置で保管すること。

【改善事項】

【富田地区市民センター】

イ 各団体が使用している倉庫について、整理整頓の徹底を指導し管理について牽制すること。

また、同一倉庫内に地区市民センター所有のものと各団体所有のものがある場合には、区分を明確にし所有者の表示を行うこと。

【改善事項】

【富田地区市民センター】

(4) 図書室の運営及び整理整頓について

ア 整理整頓が十分でない事例が見受けられた。定期的に確認するとともに、利便性を向上させるよう整理整頓を徹底すること。

【改善事項】

【日永地区市民センター】【内部地区市民センター】

イ 地域の実情と特性に応じた活用が図れるよう、利用者の希望も考慮した図書購入を心がけること。

【要望事項】

【内部地区市民センター】

(5) 地域団体への支援、協力について

高齢化や介護などの課題に対して積極的に取り組んでいる地域団体もある。その取り組みが継続できるよう支援や協力を図ること。

【改善事項】

【三重地区市民センター】

(6) 近鉄内部・八王子線の利用促進について

平成27年4月から公有民営化する近鉄内部・八王子線の利用促進を発信するなど一層の取組みに努めること。

【要望事項】

【日永地区市民センター】