

# 危機管理監

## 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   | 危機管理監  |
| 3 事前調査期間 | 平成31年4月17日   |
| 4 監査期間   | 令和元年5月30日  |
| 5 監査対象年度 | 平成30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、実査及び監査資料に基づく質問により行った。 |

## 第2 監査対象の概要

危機管理室の主な業務内容及び職員数（平成31年4月1日現在）は、次のとおりである。

### 【危機管理室】

危機管理対策に係る企画・調整、防災会議・地域防災計画の総括、国民保護協議会・国民保護計画の総括、水防、防災に係る応援協定、災害対策本部、防災訓練・防災意識の普及、防災情報・災害情報の収集・提供、自主防災組織、遭難船舶・漂流物・沈没品、災害対策基本法・水防法その他災害関係法令の事務の統括に関する業務等を所掌する。

（職員10名、再任用職員1名、嘱託職員4名、兼務職員9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及び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。今後の事務執行に当たっては、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

#### (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 支出命令書において、支出負担行為年月日の記載誤り。

イ 請求書において、請求年月日の記載誤り。

#### (2) 契約事務について

契約書において、代表者印の押印漏れが見受けられた。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。

(3) 文書管理について

起案文書において、起案日及び決裁日の記載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。

(4) 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において、監督時及び検査時のチェック欄の記載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。

## 2 意見

(1) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

ア 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が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。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取組みを進めること。 【改善事項】

イ 依然として厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(\*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】

\* 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

(2) 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。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。 【改善事項】

(3) 財産管理について

多くの財産を所有しているが、その一部につき実査が年度末に行われていなかった。担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末において全財産を実査すること。 【改善事項】

(4) 原課契約工事について

10か所の学校で行われた災害対策（電話線引込み工事）について、契約金額にバラツキがあり、工事内容との関係が不明瞭な面もある。契約については工事内容を十分精査すること。 【改善事項】

(5) 振替休日の取得について

時間外勤務が多いにもかかわらず、振替休日の取得回数が少ない状況である。管理職は、人事課等に相談し、職員が安心して働けるよう、振替休日を取得する基準を作成すること。 【改善事項】

(6) 業務委託契約の金額の妥当性について

ア テレメーターシステム改修業務委託について、ハード及びソフトを順次に一部更新するため、既存システムとの整合性から同一業者と随意契約している。競争原理が働かないなかでの契約となるため、他者から同内容の見積りを徴取するなど、金額の適正性について検証すること。 【改善事項】

イ テレメーターシステム保守点検業務委託において、年次計画による部品の更新も考慮の上、前年と今年の項目の違いを把握し、前年との価格差についてその要因を分析すること。

【要望事項】

ウ 防災備蓄倉庫定期点検業務委託においては、特定非営利活動法人と1者単独随意契約を締結しているが、前年度の内容を機械的に踏襲するのではなく、金額については毎回検証すること。 【改善事項】

(7) 木造住宅無料耐震診断について

木造住宅耐震補強工事等への補助申請に必要となる無料耐震診断を建築士の有志からなる特定非営利活動法人に委託している。市民はこの診断結果を受けて耐震設計を建築士に依頼することになるが、当該法人の会員である建築士は診断時の詳細なデータを利用できるのに対して、会員でない建築士は当該法人が所有するデータを利用できないために作業内容が増え、コスト増の要因となっている。市民に診断時の詳細なデータを提供することにより、設計依頼先の選択について競争性を担保し、市民の負担軽減につなげること。

【要望事項】

(8) 貯留式マンホールトイレの設置について

津波の避難ラインの海拔5mラインにある指定避難所から順次貯留式マンホールトイレを設置することを検討しているが、内陸部でも土砂災害等の可能性があることからあらゆる災害を想定し、指定避難所の数と住民の数のバランスを考慮した上で、設置場所を決定すること。 【要望事項】

(9) 職員の適正な配置について

人事異動により当所属職員の経験年数が短くなっており、地域の状況把握や情報交換に支障が出ている。また、全体的に人員が足りていないことから、時間外勤務も多く、人事課へ業務の継続性の担保と増員を要求すること。 【要望事項】

(10) 避難所としてのホテル、旅館の利用について

災害時における避難場所として、ホテル、旅館を一時的に借り上げて避難できるよう、ホテル、旅館との提携について、他市の状況を踏まえ検討すること。 【要望事項】

(11) 地域防災力向上支援事業について

防災・減災に係る知識の向上や人材育成を行っているが、そうした人材に活動してもらえよう場を設けること。 【要望事項】

(12) 予算流用について

予算執行において多くの流用が見受けられた。前回定期監査でも指摘したが、予算流用は予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は予算積算の精度を上げ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。 【改善事項】