

令和元年度 定期監査等の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 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）  
橋北地区市民センター、八郷地区市民センター、常磐地区市民センター、川島地区市民センター、小山田地区市民センター、中部地区市民センター  
（小山田地区市民センター、中部地区市民センターは書面監査）
- 3 監査実施期間 令和 元年10月24日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

<p>(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。</p>	
<p>ア 支出負担行為兼支出命令書において、負担行為日の記載誤り。 【小山田地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月25日 指摘のあった書類を修正決裁処理をした。支出負担行為兼支出命令書の起案・承認時の確認を徹底し、適切な事務処理を行った。</p>
<p>イ 需用費の支出において、請求書の日付の記載漏れ。 【小山田地区市民センター】 【中部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月25日 指摘のあった請求書は、契約の相手方に補整してもらった。今後は、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、適切な事務処理を徹底するよう、職員に周知した。</p>
<p>ウ 支出命令書において、検査検収日の記載誤り。 【中部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月18日 指摘のあった書類を修正決裁処理し、所属職員に対し支出事務関係文書の記載項目をはじめ会計事務について周知徹底を行った。</p>
<p>エ 報償費の支出において、源泉徴収の要否の確認漏れ。 【川島地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月31日 会計管理室からの通知「源泉徴収をすべき支払いについての確認方法について（通知）」により源泉徴収の要否を確実に判断することとし、併せて同通知の確認を徹底するよう、職員に周知した。</p>

<p>(2) 文書管理について 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。</p>	
<p>ア 起案文書において、決裁日等必要事項の記載漏れ。 【橋北地区市民センター】 【川島地区市民センター】 【小山田地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 10月 31日 記載漏れの箇所は補正を行い、以後不備のない適切な事務処理を行うよう職員に徹底を図った。</p>
<p>イ 自動車運行日誌において、訂正箇所の訂正印漏れ。 【八郷地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 10月 25日 指摘箇所の訂正印を押印した。運行日誌の記載内容及び訂正箇所については、館長及び副館長によりダブルチェックを行った。</p>
<p>ウ 自動車運行日誌において、運行目的の記載漏れ。 【小山田地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月25日 運行日誌記入時に記載漏れがないことの確認を徹底し、適切な事務処理を行った。</p>
<p>エ 起案文書において、決裁権者の押印漏れ及び決裁日の記載漏れ。 【中部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月18日 指摘のあった書類を修正決裁処理した。所属職員に対し文書への確実な記入・押印及び各段階でのチェックについて周知徹底を行った。</p>
<p>(3) 契約事務について 工事契約において、提出された見積書に、当地区市民センターにおいて工事期日を補記した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。 【橋北地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 1月 23日 監査実施後直ちに口頭及び決裁にて指摘内容を周知するとともに、令和2年1月23日に、調達契約課の職員による調達契約事務の研修を実施し、センター職員の意識を高めた。</p>

## 令和元年度 定期監査等の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 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）  
橋北地区市民センター、八郷地区市民センター、常磐地区市民センター、川島地区市民センター、小山田地区市民センター、中部地区市民センター（小山田地区市民センター、中部地区市民センターは書面監査）
- 3 監査実施期間 令和 元年 10月 24日

### 監査の結果（意見）

### 措置（具体的内容）・対応状況

<p>共通（1）地区市民センター使用料の取扱いについて 地区市民センターの施設の使用料は、公民館活動が前提とされていることから、教育使用料として徴収している。実際は社会教育活動以外にも、地域に関する活動で使用しており、公民館以外の機能も有していると考えられることから、地区市民センターの貸館の用途に応じた歳入科目について、改めて整理を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日 地区市民センターにおける貸館について、自治会の会議などの地域に関する活動については地区市民センター条例の減免規定に基づき無料で貸し出ししており、それらを除く各種団体のサークル活動など有料の貸し出しについては社会教育活動として整理しているため、教育使用料にて計上している。</p>
<p>共通（2）現金等の管理について ア 窓口での現金の取扱いや保管、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、引き続き厳重な管理と事故防止を徹底すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日 窓口での現金の取扱いや保管、日計等の精算について、複数の職員によるチェック、館長及び副館長による抽出実査や保管状況の確認を行っているが、改めて各地区市民センターにおいて内部牽制体制の再点検を行い、引き続き厳重な管理と事故防止を徹底した。</p>
<p>イ 夜間の収納金の保管方法について、収納金の大部分はATMで入金を行い、小銭等の一部のみ館内の耐火金庫で保管しているが、耐火金庫で保管する金額の基準が明確には定められておらず、地区市民センター間でも異なっている。夜間に館内で保管する金額の上限を、全地区市民センター統一の基準として定めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 8月 11日 収納金の取り扱いについては、ATMでの入金が可能な千円単位以上の金額について、原則その日の夕方に金融機関への預金を行うよう徹底した。今後も、現金の保管に関し、適正な取り扱いを行っていく。</p>

<p>共通（３）公有財産の管理について          地区市民センターの財産を管理するため、公有財産台帳に土地・建物・工作物に区分して登載しているが、工作物を電気・空調設備として細かく分けている地区市民センターがある。工作物は種目・細目・構造によって耐用年数が異なってくるので、新規に工作物を設置する場合は種目などに分けて登載するなど、適切な財産管理をしていくために地区市民センターと市民生活課で検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 8月11日          今後、新規取得する財産について、種別ごとに分けて記載し、正確な耐用年数で計上していくよう徹底した。</p>
<p>共通（４）地区市民センター敷地等の整備・点検について          地区市民センター敷地内に不要な物が置かれていないか、地区市民センターに隣接する道路との間にある側溝のグレーチングや鉄板が外れていないか、倉庫内にある耕運機などのガソリンが適切に管理されているか、建物内にある設備や備品で危険な箇所はないかなど、日頃から地区市民センター敷地内の建物や工作物などを点検し、整備すべきところがあれば速やかに市民生活課に連絡するなどして迅速に修繕等の対応ができるような体制を整え、市民が安全・安心に使える地区市民センターにしていくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日          地区市民センター敷地内及び隣接する道路等で危険箇所、不具合箇所がないか等の点検については各地区市民センターの職員が定期的に行っており、問題がある場合は、センター職員で対応可能であれば速やかに対応し、センター職員で対応が困難な場合は速やかに市民生活課に連絡を行っている。市民生活課で対応する場合には、予算の関係、工事の発注手続等で時間を要することもあるため、引き続き定期的な点検、市民生活課への速やかな連絡に努めるよう徹底した。</p>
<p>共通（５）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】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日          事務処理におけるミスの発生を防ぐために、事務手続きに係る庁内研修会への参加、職場内での研修会の実施により、職員のリスクに対する意識を高めるとともに、事務執行の精度向上を図った。          また、実際の事務においては、複数職員でのダブルチェックを改めて徹底した。</p>
<p>共通（６）公用車の自動車運行日誌について          最寄りの金融機関へ公金の入金（預入れ）を安全に行うために、公用車を使用している。公用車を使用した記録を自動車運行日誌に記載しているが、走行距離の欄が1キロ未満の場合、0キロと記載されている。公用車を使用しているにもかかわらず、走行距離が0キロというのは適切な記載ではないので、公用車のメーターから100m単位を確認して記載するなど、公用車の機能に合わせて記載方法を検討すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日          公用車の走行距離が1キロ未満の場合、0キロと記載するのではなく、地図などを活用し、100m単位で記載するよう改めた。</p>
<p>共通（７）地区の特性に応じた人員配置について          地区市民センターの区域内の人口規模と窓口での業務量や収納する金額は必ずしも一致していない。各地区の特性を分析した上で、人員の配置を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日          各地区の人口規模・事務量等を踏まえ、市民課予算にて窓口事務担当の会計年度任用職員（パートタイム）を配置しているが、引き続き適正な配置について、人事課と協議を進めるようにした。</p>

<p>共通（８）災害対策について 大雨による浸水、河川の氾濫や土砂災害などの災害対策として、地区内の災害想定箇所を把握するとともに、住民の意見や要望から対策が必要だと判断される場合は、地区市民センターから関係部局へ直ちに働きかけを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日 過去に被害のあった箇所、防災マップ等による災害想定箇所については研修会の実施等により職員間で情報共有をしており、日ごろから重点的に警戒するとともに、地域から寄せられた意見・要望を拾い上げ、必要性や緊急性を考慮した上で対策が必要な箇所については、迅速に関係部局に働きかけるよう徹底した。</p>
<p>共通（９）地域活動の後継者・担い手について 市全体において、地域活動の担い手の不足と高齢化が課題であり、人材の固定化も見受けられる。地域での共助を円滑に行い、より良い地域社会づくりを行うためには、地域での連携や協働に理解のある担い手の存在が必要不可欠である。市民生活課で担い手の発掘・育成に関する先進事例の調査研究の成果を館長会で情報提供するとともに、各地区市民センターの取組みの好事例について市民生活課と各地区市民センター間で情報共有を図るなど、担い手の発掘と育成に引き続き尽力し、取組みの強化を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 8月 11日 地域活動の担い手の発掘・育成について、全国の地方自治体が集まる研修などに積極的に参加し、先進事例を学び、情報交換を行い、本市で実施可能な事例を館長会等を通じて各地区市民センターと情報共有することとした。さらに、市民生活課が各地区の取組みの好事例について聞き取りを行い、課題の洗い出しや対策の検討など、各地区市民センターと情報共有を図りながら進めていくこととした。</p>
<p>共通（10）地区市民センターで発行する戸籍謄本などの諸注意について 複数枚を綴じた戸籍謄本の場合、ホッチキスを外してしまうと証明書としての効力を失うことが周知されていない。各地区市民センターの窓口でこうした注意事項について市民に周知していくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日 複数枚を綴じた戸籍関係や住民票関係の証明書類を発行する際、ホッチキスを外してしまうと証明書としての効力を失うことを伝えることを徹底するよう、センターの職員に改めて周知を行った。</p>
<p>（1）施設の修繕について 会議室の空調について、吹出口の落下防止のためにテープで固定されている事例が見受けられた。市民が安全に施設を利用できるよう、施設内を改めて点検し、不具合等がある箇所は速やかに修繕を行うこと。 【改善事項】 【川島地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 30日 空調の吹出口については、パネルが落下しないよう接合施工により処置するとともに、安全上の観点から施設内を改めて点検し、修繕が必要な箇所がないことを確認した。定期的に安全面の観点から注意深く施設を見て回るようにし、異常が見つかれば速やかに対応するよう職員で徹底した。</p>
<p>（2）倉庫内の整理整頓について 倉庫内の整理が十分でないので、整理整頓を徹底し適切な物品管理を行うこと。また、まちづくり協議会等の物品を倉庫内で保管しているが、所有者を明示するなど整理し、市の物品と明確に区分すること。 【改善事項】 【川島地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 6月 1日 倉庫内に長年置かれていた不要な物品等を廃棄し、整理整頓した。また、市の物品と地区の各種団体の物品とは置く場所を明確に分けるとともに配置場所を明示することで、それらが混在しないように徹底した。</p>

<p>(3) 地域活動費（館長権限予算）を活用し実施した事業と本庁で行っている事業との連携について</p> <p>公共交通推進室の所管するコミュニティバスの導入検討事業を、地域活動費（館長権限予算）にて実施している。この事業は、本庁での机上の議論にはなじまない性格のものであるため、地域で検討して運営主体を立ち上げていく方向性は評価できる。地域活動費（館長権限予算）が使えなくなったから市の関わりは終わりではなく、都市計画課公共交通推進室の継続的な支援が得られるような提案を検討すること。</p> <p>また、今回の事業で培ったノウハウなどを行政側で広く共有するためにも、館長会などを通して知識や情報の共有を行っていくこと。</p> <p><b>【要望事項】</b>  <b>【八郷地区市民センター】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 令和 2年 8月11日</p> <p>令和元年度末に設立した「八郷地区コミュニティ交通導入検討委員会」を中核として、地域住民が主体となるコミュニティ交通導入について研究・検討を行う「八郷地区コミュニティ交通導入検討事業」を実施している。</p> <p>今後、この活動が地域主体へ移行した後も、都市計画課公共交通推進室などの関係部署との連携・相談などについて、地区市民センターとして活動支援を継続していくこととした。</p> <p>また、本事業のノウハウ等について、館長権限予算の報告会などの機会を通じて、情報共有を図った。</p>
<p>(4) 地域活動費（館長権限予算）を使った交流事業について</p> <p>地域活動費（館長権限予算）について、例えば人口減少といった課題への対応については、近隣の特徴の似た地域との協働や交流事業を行うなど、近隣地域と協力・連携した活動を検討すること。 <b>【要望事項】</b>  <b>【橋北地区市民センター】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 令和 2年 6月24日</p> <p>令和2年度より、地域への転入者と地元住民との交流を深めるための事業を始めており、希望があれば他地区の住民にも参加してもらっている。地域活動費を活用して各地区で独自の事業を行っているが、今後、近隣の地区と類似した事業を行う際には、必ず協力・連携できることがないかについての検討を行うことを徹底した。</p>
<p>(5) 地域活動の協働実施における危機管理について</p> <p>地域住民と協働して里山整備を実施した際に、地域活動費（館長権限予算）を活用して、里山整備において使用したチェーンソーの替刃や草刈機の燃料を購入している事例が見受けられた。チェーンソーや草刈機を使用した作業は、作業者の怪我など事故を伴う危険を含んだものである。このような危険を含んだ事業を地域住民と協働して行うときは、発生するおそれのある事故の危険を十分に認識した上で、危険に応じた保険への加入を義務づけるなど必要な措置を講じるとともに、万が一事故が発生した時の責任の所在を明確にしておくこと。 <b>【改善事項】</b>  <b>【川島地区市民センター】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 令和 2年 8月11日</p> <p>地域活動費予算により市主催で実施する事業においては、チェーンソーによる作業など危険を伴う活動を避け安全面に最大限配慮することが好ましいため、今後は、ボランティアでの参加者にチェーンソーの取扱いをさせないよう見直すこととした。主催者が地域団体の場合にあつては、安全確保の観点から事業計画を立てるよう働きかけるとともに、作業に事故の危険を伴うおそれがある場合には、主催者の責任において相応の保険に加入することを実施の必須条件とするなど、適切な助言や指導を行った。</p>

<p>(6) 市民が図書に触れやすい環境作りについて ア 八郷地区市民センターでは、1階の事務所内に書架のスペースがあり、人気図書、児童図書を配架している。2階にある図書室は鍵を掛けており、利用者は開けてもらわないと利用できない。四日市市は、子供から高齢者までが本に触れるような環境づくりに力を入れており、そのために図書室の有効活用が重要となってくるため、開かれた図書室として、幅広い世代が図書に触れることができる環境作りのために、図書室の利用方法を検討すること。【要望事項】 【八郷地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日 図書室について、センター執務時間中は常時開放とし、来館者が自由に利用できる運用方法に改めた。</p>
<p>イ 八郷地区市民センターの事務所内にある図書を借りる場合に、図書の貸出票を記載して書架の傍にある貸出票入れに入れることになっているが、貸出票入れは中身が見える入れ物であった。貸出票には利用者の氏名・住所などの個人情報が書いてあるので、個人情報保護の観点からも貸出方法を改善すること。【改善事項】 【八郷地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日 図書の貸出票入れについて、郵便ポスト形式の箱に変更し、個人情報の保護に配慮した方式に改めた。</p>
<p>ウ 橋北地区市民センターは図書室がなく、事務所内に書架のスペースを設けている。図書室がない分、市民が図書に触れる機会が少なくなるので、限られたスペースの中で市民が図書に触れやすい環境を整備していくこと。【要望事項】 【橋北地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 8月 11日 橋北地区市民センターでは、図書を借りに来るために立ち寄る市民が多く、貸出し冊数は昨年度に比べ増加している。新規購入した図書を地区のおしらせに掲載するだけでなく、インターネットでも紹介し、より一層の利用促進を図ることとした。</p>