

平成22年度 定期監査結果(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)
 富田地区市民センター、下野地区市民センター、三重地区市民センター、保々地区市民センター
 (日永地区市民センター、内部地区市民センターは事務局による事前調査のみ実施)
 3 監査実施期間 平成22年10月26日
 4 監査結果報告 平成23年 2月18日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

<p>(2) 支出事務について ア．地区市民センター費で支出すべき業務用の図書(戸籍六法)の購入費を公民館費で支出していたので、事業費を適切に区別するよう改めること。 【是正改善事項】(三重地区市民センター)</p>	<p>【措置済】 平成22年 9月22日 支出科目について適正な会計処理に努めるとともに、内部事務管理におけるチェック体制の見直し、強化に努める。</p>
<p>エ．資金前渡で支出した報償費において、精算手続きの遅れているものが見受けられたので、四日市市会計規則第69条第1項に基づき、支払終了後5日以内に精算するよう改めること。 【是正改善事項】(富田地区市民センター)</p>	<p>【措置済】 平成22年 9月24日 四日市市会計規則第69条第1項に基づき、支払終了後5日以内に領収証その他証拠書類を添えて資金前渡の精算を行い、適正な事務執行に努める。</p>
<p>カ．旅費の支出において、旅行日より3か月以上遅れて支払われているものが見受けられたので、適切な事務手続きを行うよう改めること。 【是正改善事項】(日永地区市民センター)</p>	<p>【措置済】 平成22年 9月22日 日帰り旅費等については、旅行日の翌月10日以降に一括処理を行うなど遅滞なく旅費の支出を行い、適正な事務執行に努める。</p>

<p>(3) 委託料について 委託業務の履行確認にあたっては、業務完了報告だけでなく、履行内容がチェックできるよう証拠書類等の提出も求めるよう改めること。 【是正改善事項】(保々地区市民センター)</p>	<p>【措置済】平成22年9月22日 委託業務の履行確認について、業務完了報告書だけでなく履行内容がわかる証拠書類等を添付するなど適正な事務執行に努める。</p>
<p>イ. 既に廃棄された備品(輪転謄写機)が、廃棄の手続きがなされず備品出納簿に登録されたままとなっていた。会計規則第137条に基づき、廃棄の手続きを行い、台帳を整理するよう改めること。 【是正改善事項】(下野地区市民センター)</p>	<p>【措置済】平成22年9月24日 四日市市会計規則第154条に基づき適正に不用品の決定を行うとともに、同規則第137条に基づき速やかに備品出納簿を整理し、台帳と現物が一致していることを確認した。</p>
<p>ウ. 保管換えの手続きがなされておらず備品出納簿に登録されていない備品(自家発電機)が倉庫に保管されていた。会計規則第139条に基づき、保管転換の処理を行うよう改めること。 【是正改善事項】(保々地区市民センター)</p>	<p>【措置済】平成22年9月22日 四日市市会計規則第139条に基づき適正に保管転換の処理を行うとともに、台帳と現物が一致していることを確認した。</p>
<p>(5) 車両台帳の管理について 公用車の車両台帳に自賠責保険加入や車検修理の状況が記録されていなかったため、所定の事項を確実に記録し、適正に車両管理を行うよう改めること。 【是正改善事項】(三重地区市民センター)</p>	<p>【措置済】平成22年9月22日 公用車に係る自賠責保険の更新や車両修理等について、車両台帳へ確実に記載し、適正な車両管理に努める。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(保々地区市民センター)</p>	<p>【措置済】平成22年9月22日 公用車に係る自賠責保険の更新や車両修理等について、車両台帳へ確実に記載し、適正な車両管理に努める。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(富田地区市民センター)</p>	<p>【措置済】平成22年9月24日 公用車に係る自賠責保険の更新や車両修理等について、車両台帳へ確実に記載し、適正な車両管理に努める。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(内部地区市民センター)</p>	<p>【措置済】平成22年9月24日 公用車に係る自賠責保険の更新や車両修理等について、車両台帳へ確実に記載し、適正な車両管理に努める。</p>

平成22年度 定期監査結果(所見)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)
 富田地区市民センター、下野地区市民センター、三重地区市民センター、保々地区市民センター
 (日永地区市民センター、内部地区市民センターは事務局による事前調査のみ実施)
 3 監査実施期間 平成22年10月26日
 4 監査結果報告 平成23年 2月18日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

<p>(1) 内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れ、代表者印漏れや支払事務の遅延が散見されるなど、内部事務管理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、内部事務管理の合规性、合理性、効率性の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 8月18日 職場内会議で日常業務の再検証を行い、内部事務管理の徹底を行った。今後も審査事務マニュアルに基づき会計事務チェックリストを活用するなど内部事務管理におけるチェック体制を強化する。 (富田・下野・保々地区市民センター)平成22年10月27日全職員対象に職場内会議を行い、内部事務管理の徹底を行った。 (三重地区市民センター)平成22年11月1日全職員対象の朝のミーティングにて、内部事務管理の徹底を行った。 (日永・内部地区市民センター)平成22年9月22日・24日の事前監査結果を受けて、速やかに全職員に対し内部事務管理の周知を行うとともに、平成23年2月18日の監査結果報告を受けて、再度周知徹底を行った。</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(2) 内部牽制体制について 窓口収納金の検査・確認漏れや物品の廃棄手続き漏れを見落とすなど、現金等の管理や物品管理において、上司による牽制チェック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、事故防止の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 8月18日 現金等の管理において、取扱い時には複数職員によりチェックするとともに、牽制チェック体制を強化するよう周知徹底した。また、物品管理においては、備品現物と備品台帳の照合を再度行い、不用物品については物品の廃棄とともに台帳についても棄却することを注意喚起した。今後も現金等の管理や物品管理において、現金と台帳、物品現物と台帳の整合性を図るよう出納事務を速やかに実施するとともに内部牽制チェック体制を強化し、定期的な現物照合により事故防止に努める。 (富田・下野・保々地区市民センター)平成22年10月27日全職員対象に職場内会議を行い、内部牽制体制の強化について周知徹底した。 (三重地区市民センター)平成22年11月1日全職員対象の朝のミーティングにて、内部牽制体制の強化について周知徹底した。 (日永・内部地区市民センター)平成22年9月22日・24日の事前監査結果をうけて、速やかに全職員に対し内部牽制体制の強化について周知を行うとともに、平成23年2月18日の監査結果報告をうけて、再度周知徹底を行った。</p>
<p>(3) 現金等の管理について 窓口における収納金の取扱いについて、センター職員の少人数化に伴い、受付・収納・確認などの作業が簡略化されるおそれがあるので、複数の職員が入出金の事実を確認するシステムをつくるなど、内部牽制体制を再検証し、事故防止に努めるよう、改めて注意喚起する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 8月18日 日常の現金の取扱いについては、職員の複数体制によりチェックするよう改めて周知し、センター職員の意識啓発機能を高めるよう徹底した。今後も現金の取扱いについては、複数の職員が入念にチェックし、安全確保及び盗難防止体制を強化するとともに、現金取扱員が収納した歳入金については、即日又は翌日午前中に遅滞なく金融機関へ払い込み、一層の事故防止に努める。 (富田・下野・保々地区市民センター)平成22年10月27日全職員対象に職場内会議を行い、徹底した。 (三重地区市民センター)平成22年11月1日全職員対象の朝のミーティングにて、現金等の管理について複数職員によるチェック体制の確立等を周知徹底した。 (日永・内部地区市民センター)平成22年9月22日・24日の事前監査結果をうけて、速やかに全職員に対し現金等の管理について複数職員によるチェック体制の確立等を周知を行うとともに、平成23年2月18日の監査結果報告をうけて、再度周知徹底を行った。</p>

<p>(4) 振替休日・代休について 地区行事など休日の行事への出席が多い中で、職員が休日等に勤務した場合における振替休日・代休の取得が少ない状況となっている。職員の健康管理の面からも、特に館長が率先して、振替休日・代休の積極的な取得に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 8月18日 休日勤務の確定している振替休日・代休については、計画的に日程調整を行い取得するよう周知徹底を行った。今後も地区行事等にかかる休日勤務の振替休日・代休については、職員の健康面も考慮し職員相互間で日程等を調整しながら取得に努める。 (富田・保々地区市民センター)平成22年10月27日全職員対象に職場内会議を行い、振替休日・代休の計画的かつ積極的な取得について周知徹底を行った。 (三重地区市民センター)平成22年11月1日全職員対象の朝のミーティングにて、振替休日・代休の計画的かつ積極的な取得について周知徹底を行った。 (日永・内部地区市民センター)平成22年9月22日・24日の事前監査結果をうけて、速やかに全職員に対し振替休日・代休の計画的かつ積極的な取得について周知を行うとともに、平成23年2月18日の監査結果報告をうけて、再度周知徹底を行った。</p>
<p>(5) 耐火金庫内の整理整頓について 耐火金庫内の保管物品リストは作成されていたが、保管する必要がないもの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限定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、引き続き適切な管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 8月18日 耐火金庫に保管されている物品について、改めて整理整頓し、保管物品の所在の把握とともに不用物品の廃棄を行った。今後も耐火金庫内の保管物品を常時把握するための保管物品リストに基づき、真に保管すべきものを精査するとともに、金庫内の整理整頓を徹底し、保管物品リストと現物の照合して定期的な点検を行う。 (富田・下野地区市民センター)日常的に耐火金庫内は整理整頓されているが、平成22年10月27日の職場内会議にて今後も適正な管理に努めるよう全職員に注意喚起した。 (三重地区市民センター)日常的に耐火金庫内は整理整頓されているが、再度真に必要な物品についての保管とするよう不用物品を廃棄した。また、平成22年11月1日の朝のミーティングにて今後も適正な管理に努めるよう全職員に注意喚起した。 (保々地区市民センター)平成22年10月27日全職員対象に職場内会議を行い、真に必要な物品についての保管とするよう不用物品を廃棄し適正な管理に努めるよう全職員に注意喚起した。 (日永・内部地区市民センター)日常的に耐火金庫内は整理整頓されているが、平成23年2月18日の監査結果報告をうけて、今後も適正な管理に努めるよう全職員に注意喚起した。</p>

<p>(6) 倉庫内の整理整頓について 倉庫内は通路を確保し、出し入れしやすい配置で物品を保管するとともに、預り品や危険のある物品は他のものと分別して保管するよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 8月18日 倉庫内の物品について、使用頻度の高いものを入口から見てすぐにわかる位置に配架したり、使用時期や使用目的を考え同種のを固めて保管するなどして整理整頓を行った。また安全面・衛生面からも不用物品を廃棄し、倉庫内のスペースを確保した。今後も倉庫内の物品の保管について、作業空間及び通路の確保に努めるとともに、使用頻度を考慮し出し入れがしやすく保管場所がわかりやすい収納の整理整頓に努める。また、限られたスペースの中で安全性を鑑み、危険物については再度注意して保管し、預り品については他の物品と区別し工夫して収納するよう努める。 (富田地区市民センター)平成23年3月下旬に倉庫内を職員で整理整頓を行った。 (下野・三重地区市民センター)日常的に倉庫内の整理整頓を行っているが、今後も整理整頓を心がけ適正な管理に努める。 (保々地区市民センター)すべての倉庫の整理整頓を行うとともに、今後も整理整頓を心がけ適正な管理に努める。 (日永・内部地区市民センター)日常的に倉庫内は整理整頓されているが、平成23年2月18日の監査結果報告をうけて、今後も整理整頓を心がけ適正な管理に努める。</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------