

消防本部

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 消防本部
- 3 事前調査期間 平成27年6月8日から平成27年6月10日まで
- 4 監査期間 平成27年8月20日
- 5 監査対象年度 平成26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

消防本部4課3消防署等（中間組織は所管する所属に含める）の主な業務内容及び職員数（平成27年5月1日現在）は、次のとおりである。

【総務課】

諸規程の制定・改廃、組織制度の研究・企画、公印、公告式、文書の審査・收受・発送・保存、職員の定数・配置・身分・服務・給与・保健衛生・福利厚生・研修、公務災害補償、他の任命権者との連絡調整、予算・決算、消防職員委員会、儀式・表彰、消防長会、消防音楽隊、消防統計、消防施設・装備の調査研究・管理、物品の調達・修繕、給貸与品の支給に関する業務等を所掌する。

（職員10名、再任用職員2名）

【消防救急課・救急救命室・防災教育センター】

警防・救助業務の計画・運用、警防・救助技術の研究・指導、消防水利、消防・水防訓練計画、警防本部、指揮支援、火災等の原因・損害調査、消防広域応援、火災警報発令、防火・防災教育、消防団、高速道路連絡協議会、土地開発の事前協議、救急業務の計画・調整、応急手当の普及啓発に係る計画・調整、救急隊員の育成・教育、医療機関等との連絡調整、防災教育、応急手当の普及啓発、防災に関する相談・指導、防災資料の収集・展示、防災講演会・講習会、公印に関する業務等を所掌する。

（職員22名、再任用職員1名、嘱託職員3名）

【予防保安課】

火災予防運動、火災予防査察、違反処理、特定事業所の設置及び変更に係る意見、特定事業所の届出・異常現象、危険物施設の定期点検・保安検査、防火協会・関係団体、安全指導、危険物施設の火災及び事故発生の届出、建築物の消防同意事務、防火管理・防災管理の講習、消防用設備の指導・検査、液化石油ガス、ガス用品・液化石油ガス器具、危険物施設の許可・承認・認可・届出・完成検査、危険物施設に係る関係機関への連絡に関する業務等を所掌する。

（職員15名、再任用職員2名）

【情報指令課】

災害の受付・出動指令、通信統制、消防情報の収集・伝達、消防通信施設等の整備保全・運用管理、消防通信の調査研究・運用管理、四日市市及び桑名市消防通信指令事務協議会に関する業務等を所掌する。

(職員 15 名)

【中消防署・中央分署・西分署・港分署】

業務の計画・管理・調整、公印、施設装備の保守点検、防災教育、所掌事務の証明、火災予防査察、消防用設備の届出・検査、違反処理、現地本部、警防計画、警防調査、水火災・地震その他災害の警戒・防御活動、救助活動、消防・救助・水防訓練、消防訓練指導、消防団員の教育訓練、消防水利施設の保全、火災等の原因・損害調査、防火対象物の防火管理体制の指導、防災対象物の防災管理体制の指導、防火管理の届出、防災管理・自衛消防組織の届出、危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請、少量危険物及び指定可燃物の届出・検査、危険作業開始の届出、火気使用設備・電気設備の届出、消火活動支障物件の届出、救急活動、救急訓練、応急手当ての普及啓発、船舶及び沿岸火災・水上災害の警戒・防御活動、消防訓練、水難救助活動に関する業務等を所掌する。

(職員 108 名、再任用職員 2 名)

【北消防署・朝日川越分署・北西出張所】

業務の計画・管理・調整、公印、施設装備の保守点検、防災教育、所掌事務の証明、火災予防査察、消防用設備の届出・検査、違反処理、現地本部、警防計画、警防調査、水火災・地震その他災害の警戒・防御活動、救助活動、消防・救助・水防訓練、消防訓練指導、消防団員の教育訓練、消防水利施設の保全、火災等の原因・損害調査、防火対象物の防火管理体制の指導、防災対象物の防災管理体制の指導、防火管理の届出、防災管理・自衛消防組織の届出、危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請、少量危険物及び指定可燃物の届出・検査、危険作業開始の届出、火気使用設備・電気設備の届出、消火活動支障物件の届出、救急活動、救急訓練、応急手当ての普及啓発に関する業務等を所掌する。

(職員 75 名、再任用職員 2 名)

【南消防署・西南出張所】

業務の計画・管理・調整、公印、施設装備の保守点検、防災教育、所掌事務の証明、火災予防査察、消防用設備の届出・検査、違反処理、現地本部、警防計画、警防調査、水火災・地震その他災害の警戒・防御活動、救助活動、消防・救助・水防訓練、消防訓練指導、消防団員の教育訓練、消防水利施設の保全、火災等の原因・損害調査、防火対象物の防火管理体制の指導、防災対象物の防災管理体制の指導、防火管理の届出、防災管理・自衛消防組織の届出、危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請、少量危険物及び指定可燃物の届出・検査、危険作業開始の届出、火気使用設備・電気設備の届出、消火活動支障物件の届出、救急活動、救急訓練、応急手当ての普及啓発に関する業務等を所掌する。

(職員 56 名、再任用職員 2 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、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

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 備品管理について

備品ラベルが貼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。

(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。

ア 決裁文書において訂正印漏れ。

イ 公印の押印確認簿において、日付記入漏れ、訂正印漏れ、修正液による字句訂正。

【消防救急課】

(1) 収入事務について

現金出納簿において、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 金融機関への払い込み時に支出欄への記入漏れ。

イ 出納員の確認印漏れ。

ウ 月末の月締め漏れ(月計、累計記載、出納員の確認)。

(2) 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。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 委託料の支出において、請求書及び見積書の代表者名と債権者登録情報の不一致。

イ 報償費の支出において、その他報償金で支出すべき消防出初式園児参加報償品及び役務費で支出すべき司会料を、いずれも賞賜金で支出。

(3) 文書管理について

旅行命令において、行程表の出発地の記載が誤ってい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。

【予防保安課】

特になし

【情報指令課】

(1) 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。

ア 旅行命令の決裁日が旅行終了後の日付。

- イ 文書取扱主任及び審査補助員の決裁漏れ。
- ウ 3日間連続する日帰りの旅行命令を1件にまとめて処理。

【中消防署・中央分署・西分署・港分署】【北消防署・朝日川越分署・北西出張所】

【南消防署・西南出張所】

(1) 収入事務について

現金出納簿において、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 金融機関への払い込み日の記載誤り、記載の日付順の誤り。【南消防署】
- イ 差引残高の記載誤り。【中消防署】

(2) 支出事務について

需用費の支出において、納品書の日付が漏れていた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。

【朝日川越分署】

(3) 公印管理について

公印台帳の副本において、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 砂消しによる字句訂正。【西分署】
- イ 公印取扱責任者の更新漏れ。【港分署】
- ウ 公印管守者の更新漏れ、公印取扱責任者の更新日記載誤り。【中消防署】

2 意見

<各課共通事項>

(1) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

- ア 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見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図ること。さらに、所属長は総時間外手当を金額ベースで把握し、コスト意識を常に強く持つとともに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を進め、時間外勤務の縮減を図ること。【改善事項】

上記対象課～【総務課】【消防救急課・救急救命室】

- イ 時間外勤務の分析を行い、業務内容によっては外部委託するか、あるいは臨時職員を雇用するなど、抜本的な時間外勤務の縮減策を検討すること。【要望事項】

上記対象課～【総務課】【消防救急課・救急救命室】

(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。なかには、前回監査時に指摘したものと類似した内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は、「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】

上記対象課～【予防保安課を除く全所属】

(3) 広報活動について

火災予防や救急救命についての啓発が、市民に浸透しているかを図る尺度として、たとえば訓練への市民の参加率や出火率を地区別に比較することで、より効果的な広報活動につなげること。

【改善事項】

上記対象課～【予防保安課】【全消防署】

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 現金等の管理について

各団体の預金通帳や印鑑を保管しているので、事故防止のため、預金通帳と印鑑を職員が単独で持ち出すことができないよう、管理体制を見直すこと。

【改善事項】

(2) 財産管理について<所属長の抽出実査と記録保存の徹底>

担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、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・所属長の確認印など）を文書にして残すこと。

所属長は、担当者の実査点数の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。

【改善事項】

(3) 契約事務について

委託契約において、契約書に仕様書が添付されていない事例が見受けられた。契約書には仕様書を添付するとともに、契約書と仕様書の内容について不備のないよう精査すること。

【改善事項】

(4) 委託契約について

ア 1者単独随意契約による業務委託においては、業務内容を項目別に分類して、詳細に経費を積算することで、見積原価を十分検証し、委託業務に必要とされる契約コストの妥当性を見極めること。

【改善事項】

イ 委託契約後は、業者牽制のために、業務実施中の現場の抽出実査を行うこと。また、実査業務の強化のために、チェック項目を定めたマニュアル等の作成に取り組むこと。

【要望事項】

(5) 消防力の整備について

市の南部および北部地域に新たに消防分署の設置を予定しており、消防力の整備指針に合わせて、消防車等必要な資機材の整備も適切に進めること。

【要望事項】

(6) 大型投資の効果について

高額な装備については、能力、耐用年数、必要な人員と維持経費も含めて、投資効果の計算を行い、その投資の適正性を確認すること。

【要望事項】

(7) 予算精度の向上について

予算と決算との乖離が大きい事業が見受けられる。消防全体の予算を取りまとめる立場から、予実分析(*)を十分に行い、積み残した課題、次年度に向けての課題を発見することで、予算精度を高めること。 **【改善事項】**

* 予実分析=予算額と実績額(決算額)との差異内容の分析

【消防救急課】

(1) 楠地区消防分団について

楠地区消防分団の今後のあり方については、消防の中だけで議論するのではなく、楠地区の意見も勘案して検討すること。 **【要望事項】**

(2) 消防団員の確保について

消防団員は定数を若干割り込んでおり、平均年齢も45歳となっている。新たな団員の確保が急務と思われるので、従来からの団員募集活動だけにとどまらず、学生や女性に対してのPRなど新たな団員の確保策を検討すること。 **【要望事項】**

(3) 応急手当の普及啓発について

応急手当などの各講習にあっては、市民による心肺蘇生実施率など、身近で具体的な統計数値を提示することで、参加者の増加と受講に対するモチベーションの高揚に努めること。 **【要望事項】**

【予防保安課】

特になし

【情報指令課】

(1) 新消防指令センターの設置について

平成28年度から四日市・桑名・菰野の3消防本部で新消防指令センターの共同運用が予定されている。円滑な運用を図るため、災害出動基準等について十分な事前調整を行うこと。 **【要望事項】**

【中消防署・中央分署・西分署・港分署】 **【北消防署・朝日川越分署・北西出張所】**

【南消防署・西南出張所】

(1) 港分署の管理について

ア 港分署は分署長を中消防署副署長が兼務し、職員が常駐していないので、その保全と日常管理について遺漏のないようにすること。 **【中消防署・港分署】** **【要望事項】**

イ 港分署に設置したAEDは、緊急時には消防職員以外の者でも使用可能な状態にしておくこと。 **【港分署】** **【要望事項】**

(2) 消耗品の在庫管理について

コピー用紙等年間に大量に購入する消耗品については、繰越、入出庫、在庫数のデータを記録し、何箱以下になったら発注するか、1回の発注単位を何箱にするかなどの在庫・発注基準を設けるとともに、所属長の抜き取り実査による牽制を行い、過剰在庫・品質劣化予防、盗難・濫用や私的流用の防止など適切な管理を行うこと。 **【改善事項】**

(3) 津波避難広報活動について

巨大地震による津波が発生した場合の避難方法について、防災訓練の機会や消防団を通じて広報活動を行うとともに、消防活動拠点を移動する想定についても周知を図ること。

【要望事項】

(4) 消防サービスの公平性について

市全域での8分消防5分救急の実現に向けて、施設整備が進められていることは評価できる。加えて、火災予防や救急についての広報などの消防サービス活動についても、実施回数等公平性に留意して取り組むこと。

【要望事項】

(5) 踏切停止への消防車・救急車の対応について

長時間の踏切停止で消防車・救急車の現場到着の遅れが生じることのないよう、職員の経験に頼るだけでなく、貨物列車の入替え予定時間などについてはJRに対して情報提供を求めるなど、的確に状況を把握しておくこと。

【改善事項】