

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27年 9月 7日から平成27年 9月 8日まで
- 4 監査期間 平成27年10月26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

24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。
中部地区市民センター、八郷地区市民センター、常磐地区市民センター、
小山田地区市民センター、橋北地区市民センター、川島地区市民センター
（橋北地区市民センター、川島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。
（ただし、中部地区市民センターは窓口に関する業務を除く。）

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) 収入事務について

現金出納簿において、砂消し、重ね書きにより字句訂正されていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【中部地区市民センター】

(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 報償費の支出において、検査検収日及び精算日誤り。 【中部地区市民センター】

- イ 需用費の支出において、器具修繕で支出すべきところ、消耗品費で支出。 【中部地区市民センター】
- ウ 需用費の支出において、納品書日付の砂消しによる訂正。 【中部地区市民センター】
【八郷地区市民センター】
- エ 需用費の支出において、見積書の代表者名及び印漏れ。 【中部地区市民センター】
- オ 委託料の支出において、負担行為書及び支出命令書の債権者は受任者になっていたが、見積書及び請求書は委任者から提出。 【八郷地区市民センター】
- (3) 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いて、運行目的の記載漏れ。 【中部地区市民センター】
- イ 自動車運行日誌において、重ね書きによる字句訂正。 【八郷地区市民センター】
- ウ 自動車運行日誌において、所属長印漏れ。 【小山田地区市民センター】
- エ 自動車運行日誌において、鉛筆による記載。 【川島地区市民センター】
- オ 臨時職員の任用に関する決裁において、所属長の決裁印漏れ。 【中部地区市民センター】

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

- ア 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、厳重な管理と事故防止を徹底すること。 【改善事項】
- イ 収納金や前渡資金の預金通帳と印鑑について、保管場所を分けるなどその管理方法を再度徹底するとともに、通帳については館長による抽出実査を実施し、確認印を押し記録として残すこと。 【改善事項】
- ウ 学校開放使用にかかる利用券について、金券に相当するものであり、発券の都度必ず記録に残すなど金券と同様に厳重な管理を行うこと。 【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>

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・館長の確認印など)を文書にして残すこと。

館長は、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) 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、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すこと。また、同一の物品については、連番を付し、より適切な管理を行うこと。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。

【改善事項】

(4) 委託契約について

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。特に講師の報償費については、相手方の提示額によることなく、価格交渉を十分に行うこと。 **【改善事項】**

(5) 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】**

(6) 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、任務目的やプロジェクトとベクトルが合っていないと思われるものが見受けられる。あらためて事務分掌に立ち返り、取組み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。なお、中部地区市民センターにあっては、窓口業務を行わないため、地域の実情に応じた独自の目標を持つことを検討すること。 **【改善事項】**

(7) 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同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。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】**

(8) 図書室の運営について

購入図書に関する選定基準を明確化するとともに、館長の関わり方など地区市民センター内における決定機能についても、十分に配慮すること。 **【改善事項】**

(9) 窓口業務の充実について

ア 窓口業務で発生したミスについては、その原因を分析、見える化し、職員間で共有することにより、業務の充実につなげること。 **【要望事項】**

イ サービス業として挨拶は大事であり、来館者に対して職員から率先して声をかけるように習慣づけること。 **【要望事項】**

(10) 地域活動の担い手づくりについて

各種団体の役員が重複するとともに、高齢化などによる担い手不足が課題となっている。市民生活課と連携しながら、常に地域の情報を収集し、他市の状況も調査するなどし、人材の発掘、育成に努めること。 **【要望事項】**

＜地区市民センター個別事項＞

(1) 備品管理について

美術品について、価値の高いものを保有しており、適切に保管するとともに、十分に利活用を図ること。

【改善事項】

【中部地区市民センター】

(2) 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＞

倉庫内の整理整頓を、各団体に対する指導とともに徹底すること。あわせて、地区市民センター所有と各団体所有を区別できるよう所有者の表示を行うこと。また、軽油等の危険物については、防火安全上から別の場所で保管すること。

【改善事項】

【中部地区市民センター】

(3) 備品の廃棄処分について

備品を廃棄する際には、処分の前と後に実査して確認するとともに、事故防止のため、処分した際の写真を決裁文書に添付して残すこと。

【改善事項】

【常磐地区市民センター】【橋北地区市民センター】【川島地区市民センター】

(4) 業務分担について

地域マネージャーを含め全職員の担当業務について、詳細に把握し直し、洗い直すことにより、業務分担をより明確化すること。特に担当者と牽制する者との事務の区別を明確にすること。

【改善事項】

【中部地区市民センター】

(5) 公用車の利活用について

平成26年度の年間走行距離が114キロメートルにとどまっており、車両更新時にあわせて廃止、代替措置を検討するか、より有効活用するよう検討を行うこと。

【改善事項】

【中部地区市民センター】

(6) 館内施設の案内表示について

利用者の方々の利便性の向上のため、各部屋の表示を明確にするなど、わかりやすい館内案内を行うこと。

【改善事項】

【中部地区市民センター】

(7) 生涯学習振興事業の拡大について

生涯学習振興事業への参加希望者が多く、抽選により受講者を決定している。より多くのニーズに応えるために、事業枠の拡大について検討すること。

【要望事項】

【常磐地区市民センター】

(8) 窓口事務担当職員の研修について

センター利用者が多い状況の中、窓口事務担当に臨時職員が多く配置され、多種多様な事務に対応している。全ての職員が同じレベルの対応ができるように、窓口業務についての研修を十分に行うこと。

【要望事項】

【常磐地区市民センター】