

平成30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）  
下野地区市民センター、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、三重地区市民センター、富田地区市民センター  
（三重地区市民センター、富田地区市民センターは書面監査）
- 3 監査実施期間 平成30年10月19日
- 4 監査結果報告 平成31年 2月12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 旅費の支出負担行為において、決裁区分の誤り。 【内部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日 旅費の支出負担行為を起案する際には、決裁区分について十分確認を行うよう、所属内で周知を図った。</p>
<p>イ 需用費の支出において、支出負担行為兼支出命令書の検査検収日の誤り。 【三重地区市民センター】 【富田地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日 支出負担行為兼支出命令書における検査検収日の記載を訂正する内容の起案文書を作成し、決裁処理を行った。支出負担行為兼支出命令書を作成する際には納品され検収を行った日の確認を確実にを行うようにし、決裁権者のチェックを徹底するよう周知を図った。</p>
<p>ウ 需用費の支出において、支出負担行為兼支出命令書の請求日の誤り。 【三重地区市民センター】 【富田地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日 支出負担行為兼支出命令書における請求日の記載を訂正する内容の起案文書を作成し、決裁処理を行った。支出負担行為兼支出命令書を作成する際には請求書の日付との照合を確実にを行うようにし、決裁権者のチェックを徹底するよう周知を図った。</p>
<p>エ 需用費の支出において、請求書に請求日の記載漏れ。 【三重地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日 請求書を受領する際には、請求日が記載されていることを確認するよう徹底した。</p>

<p>オ 委託料の支出において、支出命令書の負担行為日の誤り。 【内部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日 支出命令書における負担行為日の記載を訂正する内容の起案文書を作成し、決裁処理を行った。支出命令書を作成する際には負担行為日の誤りがないう、作成者による支出負担行為書の確認と決裁時における複数職員による確認を徹底した。</p>
<p>(2) 備品管理について 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 備品ラベルの貼付漏れ。 【下野地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月22日 貼付漏れのあった発電機について、備品ラベルを貼付した。</p>
<p>イ 備品台帳・現品の照合記録において、照合確認日の記載誤り。 【下野地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月22日 照合確認日について、正確な日付に訂正した。</p>
<p>ウ 備品の廃棄処分に関する決裁文書において、写真の添付漏れ。 【保々地区市民センター】 【富田地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成31年 3月18日 備品の廃棄処分の際し、決裁者立ち会いのもと備品確認を行うとともに、客観的な証拠として写真を撮影し、決裁文書に添付して保存するよう事務を改めた。</p>
<p>(3) 契約事務について 委託契約において、見積書、請書及び請求書に押されていた受託者の印が誤っていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【内部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日 見積書、請書及び請求書の印について、各書類を受領する際や決裁時に誤りがないうか確認を徹底するよう、所属内で周知を図った。</p>
<p>(4) 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 センター使用許可に係る起案文書において、決裁権者の押印漏れ。 【内部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日 決裁権者の押印漏れがあったセンター使用許可に係る起案文書については、決裁権者が押印するとともに、決裁権者は決裁したときには忘れずに起案文書に押印すること、及び当該文書をファイル等に綴じ込み保管するときには、決裁権者の押印がなされていることを複数の職員で確認することを徹底した。</p>
<p>イ 予算執行伺において、決裁日の記載漏れ。 【内部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日 記載漏れ箇所に決裁日を記載するとともに、起案者は決裁処理がなされたときには忘れずに決裁日を記載すること、及び当該文書をファイル等に綴じ込み保管するときには、決裁日の記載がなされていることを複数の職員で確認することを徹底した。</p>

平成30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）  
下野地区市民センター、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、三重地区市民センター、富田地区市民センター  
（三重地区市民センター、富田地区市民センターは書面監査）
- 3 監査実施期間 平成30年10月19日
- 4 監査結果報告 平成31年 2月12日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

<p>共通（1）財産管理等について 地区市民センターにおける財産や倉庫内の物品の管理等に関して、さらなる改善を目指して、引き続き次の点に取り組まれない。</p>	
<p>ア 土地、建物及び工作物の管理について、毎年度決算における数量を保証するため、担当者は、年度末において必ず全財産を実査し、その記録を文書にして残すこと。館長は、実査の実効性を確認するため抽出実査を行い、その記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成31年 3月29日 年度末に担当者による全財産の実査を行い、その記録を文書にして残した。また、館長による抽出実査を行い、その記録を文書にして残した。</p>
<p>イ 倉庫内の物品管理や整理整頓について、保管リストを作成したうえで、定期的に現物との照合を行い、紛失の有無や品質保持などの確認を行うこと。また、担当者は保管リストに確認日の記載や確認者印を押し、適切な管理を行うとともに、館長は、抽出実査によりその実効性を確認すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成31年 3月29日 倉庫内の保管物品について保管リストを作成し、年度末には担当者が現物と照合を行い、紛失の有無や品質保持の確認を行うとともに、保管リストに確認日の記載や確認者印を押し印した。また、館長による抽出実査を行い、その記録を文書にして残した。</p>
<p>ウ 駐車場における舗装の陥没及び車止めの未設置、工作物における金属の腐食、案内表示板や照明器具の劣化等が見受けられた。全ての施設、設備等について、再度点検を行ったうえで、必要に応じて修繕を行うとともに、安全面に配慮した適切な管理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成31年 3月25日 施設、設備等について点検を行い、駐輪場の支柱の腐食修繕、屋外掲示板の撤去、車止めの設置等を行った。施設、設備等については、市の建築施設保全ガイドブックに基づき、毎年点検を行い、必要に応じて適切な修繕を行っていく。</p>

<p>エ 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、厳重な管理と事故防止を徹底すること。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こと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日          日々の現金管理や日計等については、複数職員でチェックを行うとともに館長による抽出実査を行うなど、内部牽制体制を再点検し、厳重な管理及び事故の発生防止に改めて取り組んだ。          また、収納金及び前渡資金の預金通帳と印鑑については、保管場所を分けて管理するよう徹底した。通帳については、館長により適宜実査を行い、通帳に確認印を押印し、記録を残すことを改めて徹底した。</p>
<p>共通（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。これらは、職員の業務上の知識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。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、日常的に確認すべき事項を定型化し確認するなど牽制体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日          遵守すべき事務手続の徹底や内部牽制については、適正事務を執行するうえで根幹を成すものであり、職場研修や毎日の朝礼等を通じ、その重要性を館長から職員に対し、改めて周知を行った。          また、日常業務での適正な事務執行を徹底するため、誤りやすいポイント等を職員間で共有するとともに、上位職による確認等により、改めて適正事務の徹底を図った。</p>
<p>共通（3）窓口業務について          最新の行政サービスを提供していくためには、タイムリーに情報収集を行い、行政サービスの細分化や制度変更に対応していく必要がある。館長会を通じてより広く情報提供を受けるなど関係部局とさらなる連携強化を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日          館長会や窓口主任会を通じて得た情報を職場内で共有し、疑問点の確認など関係部局との連携強化を図りながら、多岐にわたる窓口業務で最新の行政サービスを提供することについて、朝礼等において職員に周知した。</p>
<p>共通（4）地域活動の後継者・担い手について          ア 地域活動における後継者・担い手不足が課題となっており、自治会加入率の高い地区でも次の世代へ引継ぎが難しくなっているが、引き続き人材の確保、育成を行っていくこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 元年 8月12日          地域活動における後継者・担い手不足の課題解決のため、地区防災活動において中学校生徒と敬老会が協働して訓練を行うなど、引き続き自治会、地区社会福祉協議会、地域団体の行事や活動と連携しながら、人材の確保、育成を行っていく。</p> <p>【措置済】 令和 2年 2月12日          地域内の小学校、中学校、高等学校等に地域に根づくイベントや行事への参加や協力を促した結果、地区をあげての防災訓練や清掃活動等に中学生等が参加してくれるようになった。次世代が地域活動に興味を持つよう引き続き自治会、地区社会福祉協議会、地域団体と連携しながら、人材の確保、育成を行っていく。</p>

<p>イ 人材の確保や育成については、地区市民センターにおける取組みのほか、市民生活課による支援を強化する必要がある。市民生活課が地域社会づくりマイスターなどの人材の情報を提供したり、先進地視察を行ったうえで事例を館長会において紹介し、その実現可能性について検証するなど、地区市民センターにおける取組みへのフォローも含めてきめ細やかな対応を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 8月12日 地域づくりマイスター養成講座や防災大学など、人材の発掘・育成に資する情報を収集し、館長会で紹介する機会を設けるなど、人材の確保や育成に向けた取組みを行っている。引き続き市民生活課と地区市民センターが連携しながら、これからの地域社会づくりを担う人材の確保や育成に取り組んでいく。</p>
<p>共通（5）地区市民センター作成のマップについて 地域の資源が市内外に広く知れ渡り、より多くの市民が訪れることになれば、にぎわいや交流の創出にもつながると考えられる。例えば歴史遺産、憩いの場所など共通のコンセプトにより作成されたものを集約したマップ集の作成について研究すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 令和 2年 2月12日 人材の発掘・育成に資する情報や他地区の事例等についても館長会で紹介したほか、センターが主催または共催となっている事業において地域社会づくり活動を紹介し参加者を募った。引き続き市民生活課と地区市民センターが連携しながら、これからの地域社会づくりを担う人材の確保や育成に取り組んでいく。</p>
<p>共通（6）生涯学習振興事業について あすなろう鉄道・乗って歩いて再発見事業など、他部局や事業者との連携により、事業が実施されているものがある。さらなる市民協働の促進のため、他の事業においても、他部局等との連携を強化しながら、事業の充実を図っていくこと。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成30年10月19日 歴史遺産、祭り、名所・旧跡等を掲載したマップや冊子については、地区連合自治会や地元の歴史研究団体等で作成されたマップや冊子があり、これらを活用してふるさとウォークを開催し、地域の交流を図った。</p> <p>【 継続努力 】 令和 元年 8月12日 他部局や事業者と連携することで、より魅力ある事業の展開が期待できることから、様々な先進事例を参考にしながら、事業の充実について引き続き調査、研究していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 2年 2月12日 市社会福祉協議会や総合型地域スポーツクラブと連携した障害者スポーツの体験会など、他部局や事業者と連携した事業を行った。今後も連携・協力を得ながら事業を実施していけるよう、引き続き調査、研究していく。</p>

<p>共通（７）貸室の利用促進について 稼働率の低い地区市民センターでは、その向上を図るため、若い世代へのアプローチを行いニーズの掘り起こしをするなど、より多くの市民に活動してもらえよう取組みを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 8月12日 地域の団体が生涯学習活動や文化活動を行うにあたり、地区市民センター会議室を使用することができる旨をセンターだよりに掲載して周知を図るとともに、子育て世代を対象とした講座を充実させるなど、より多くの市民に活動してもらえよう取組みについて、引き続き調査、研究していく。</p>
<p>（１）防災対策に係る取組みについて ア 日永地区内には海拔が低い地域があり、水害への備えとして、幅広く防災意識を高めていく必要があると考える。例えば昭和49年の集中豪雨災害のパネルを作成し、小中学校のほか保育園、幼稚園等で展示するなど、若年世代を巻き込みながら他の地区を牽引していくような新たな取組みを行っていくこと。【要望事項】 【日永地区市民センター】</p>	<p>【 措置済 】 令和 2年 2月12日 地域の団体が生涯学習活動や文化活動などを行うにあたり、地区市民センター会議室が使用できる旨をセンターだよりに掲載し、稼働率の向上を図った。また、生涯学習事業開催時等の機会を利用し、子育て世代等の若い世代を中心としたあらゆる世代の方々に貸館利用のPRを行い、より多くの市民に利用してもらえよう取り組んだ。今後も引き続き、若い世代が地区市民センターを利用・活動してもらえよう取組みを行っていく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 元年 8月12日 日永地区自主防災組織を中心に防災意識の向上に取り組んでおり、平成30年度には年3回の防災ニュースを発行し、全戸へ配布するなど情報発信を行った。また、日永地区文化祭において、災害のパネル展示を行った。 危機管理室が行ったハザードマップ製作事業に協力した際、当センターは昭和49年の集中豪雨災害の情報収集を行った。収集した情報やハザードマップなどを利用した新たな取組みについて検討していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 2年 2月12日 ふれあい文化祭では、自主防災協議会の方に写真や映像を活用して視覚的に災害の状況を伝え、地区防災訓練では整理収納アドバイザーによる非常時持ち出し品についての講習を行った。 日永防災ニュースを作成して全戸配布を行うにあたり、イラストや表を多用して子どもでもわかりやすくなるよう工夫をし若年世代の防災意識の向上に努めた。 また、近年頻発する自然災害への危機意識を高めてもらうべく、日永版防災ハザードマップ（洪水版）を作成した。 引き続き、防災意識を高めてもらうべく取組みを行っていく。</p>

<p>イ 地区市民センターの近くを流れる内部川が仮に氾濫した場合には、地区市民センターが水没する可能性もあるとのことである。避難のあり方や防災関連用品の配置など非常に難しい課題ではあるが、関係部局と連携しながら対応について研究すること。【要望事項】 【内部地区市民センター】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 8月12日 内部川の氾濫により当センターが水没した場合に備え、危機管理室や地区自主防災協議会等と連携し、来館者や職員が安全に避難できるよう研究を進めるとともに、防災関連用品の配置についても検討していく。</p>
<p>(2) 担当間の業務分担について 窓口担当に比べて地域社会づくり担当は、年休の取得日数がかなり少ない。異なる業務を担っているものの、バランスよく調整できる部分があれば、業務分担の見直しを行い、取得日数の平準化を図ること。 【改善事項】 【日永地区市民センター】</p>	<p>【 措置済 】 令和 2年 2月12日 内部地区女性防災組織の今年度中の発足に向け、地域マネージャーが中心となり、年間を通して研修会を実施してきた。 内部川の氾濫により当センターが水没した場合に備え、新たに発足する女性防災組織や危機管理室、地区自主防災協議会等と連携し、引き続き来館者や職員が安全に避難できるよう研究を進める。また、避難の際に必要な防災関連用品の配置についても検討し、要望していく。</p>
<p>(3) 借用物件について 駐車場用地として土地を借用しているが、長期的にみると借用を続けるより買収する方が有利な物件もあると思われるので、買収について検討を行うこと。【要望事項】 【日永地区市民センター】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 8月12日 地域社会づくり担当の正職員は館長と副館長のみであるため、どちらか一方に行事や会議が予定されていると年休を取得しにくい部分もあるが、職場全体で業務分担の見直しも含めた調整を行い、年休取得日数の平準化を図っていく。</p> <p>【 措置済 】 令和 2年 2月12日 地域社会づくり担当の業務である会議やイベント等のスケジュールを細かく分析し、業務を調整することで、地域社会づくり担当職員の平均年休取得日数は19日となり平成30年度と比べて9日増加した。 併せて、センター事業等の実施時においては窓口職員による会場設営等の協力体制を組んだ。</p>
<p>(3) 借用物件について 駐車場用地として土地を借用しているが、長期的にみると借用を続けるより買収する方が有利な物件もあると思われるので、買収について検討を行うこと。【要望事項】 【日永地区市民センター】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 8月12日 駐車場用地として借用している土地の買収については、賃借料と買収に係る費用の比較や所有者の意思等も確認しながら、引き続き調査、研究を行っていく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 2年 2月12日 地区市民センターでは現状でも駐車場が不足しているため、利用者から駐車場が少ない等の苦情が寄せられており、センター利用者の利便性を損ねることのないよう、駐車場の確保は必須である。契約更新時に契約価格も含め地権者の意向を聞き取るほか、空き区画が出たら連絡を頂けるように依頼する等更なる駐車場の確保に向けて動いている。土地の買収については予算措置も含め地権者の意向も慎重に聞き取っていく必要があることから、今後も引き続き検討を行っていく。</p>

<p>(4) 自動車運行日誌の記載について 車検を受けた日の運行時間欄に「自9:00 至17:00」と記載されていたが、車両を業者に預けた後、一旦自転車で地区市民センターへ戻り、改めて引き取りに行ったとのことである。誤解を与えるような記載とならないよう、職員が自転車を 사용하여 行き来した旨を付記すること。 【改善事項】 【日永地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成30年10月19日 自動車運行日誌に、車検のため車両を業者に預けた後、自転車を 使用して 行き来した旨を付記した。自動車運行日誌の記載においては、運行状況に誤解を与えることがないような記載をするよう事務の見直しを行い、職員に周知した。</p>
<p>(5) 財産管理について 囲障、冷暖房設備、電気設備など一部の工作物において、過去より実査が行われていないとのことである。該当する工作物を十分把握し、実査の徹底を図ること。 【改善事項】 【内部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成31年 3月29日 工作物の実査については、年度末に担当者による全ての工作物の実査を行い、その記録を文書にして残した。また、館長による抽出実査を行い、その記録を文書にして残した。</p>
<p>(6) 館内の環境について 事務室内の動線上に物が置かれているため、遠回りをする必要があるなど、執務環境が雑然としたものとなっている。整理整頓を行い、必要に応じてレイアウトを見直し、館内における円滑な動線を確保するなど、執務環境の改善を図ること。また、相談窓口の壁をもう少し大きくするなど工夫し、相談者のプライバシーへの配慮も行うこと。 【改善事項】 【内部地区市民センター】</p>	<p>【措置済】 平成31年 3月11日 安全で円滑な動線を確保することができるよう、事務室内の動線上の物の撤去や整理整頓を行うなど、執務環境の改善を行った。また、相談窓口については、より大きな仕切りを設置し、相談者のプライバシーへの配慮を行った。</p>