

# 平成30年度 包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ		消防局及び危機管理室における財務事務等の執行について			
No	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告(通知)日
1	総務課	<b>行政財産の空きスペースへの自動販売機設置について</b> 行政財産の空きスペースへの自動販売機設置について公募が不調に終わった場合の取扱いについて考え方を整理することが望まれる。	対応済	自動販売機の設置台数等は、任意で特に制約はない。職員等の利便性を考慮して設置しているもので、設置台数が減少しても、職員に著しい不都合はない。したがって、入札が不調に終わった場合でも、一定の台数が確保できれば、再度入札を行う必要はなく、入札により設置された台数で対応することとしている。ただし、不調となった原因を分析し、次期募集につなげることをしたい。	R1.5.15
2	総務課	<b>業務委託の長期継続契約について</b> 長期継続の委託契約について、入札の競争性を確保するための契約期間の制限、指名基準の見直しなど検討が望まれる。	対応済	全庁的な対応が必要であり、消防局独自では困難であるが、平成31年1月31日付、契約課長通知により長期継続契約事務要領が改正され、業務開始前の準備期間の確保について新たに示されたことに伴い、当該事務要領に基づき事務を行っている。	R1.5.15
3	総務課	<b>消防庁舎の清掃業務（4消防署及び2分署）について</b> 消防署の清掃業務について、適切なロットでの発注検討に努めることが望まれる。また予定価格算出の経緯を記録した資料の決裁書への添付が望まれる。	対応済	令和2年5月に、清掃実施時間、規模及び経費負担の観点から、「防災センター」「4署2分署」及び「中播消防署」の3つの長期継続契約を締結した。なお、本契約から、業務開始前の準備期間を確保するための措置を行った。また、予算算出に関する資料については、契約実施伺いに、「見積書」を添付した。	R3.11.8

# 平成30年度 包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ		消防局及び危機管理室における財務事務等の執行について			
No	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告(通知)日
4	総務課	消防本部等の非常用電源設備等について	対応済	令和4年4月現在、消防局が管理する計21施設(1本部・5署・2分署・13出張所)のうち非常用電源設備の未設置施設は6施設(1分署5出張所)である。 未設置施設については、停電時に可搬型発電機を接続することによって、消防指令システム及び無線システムへ電源供給が可能となる電源切替盤を整備済みである。 今後、施設の大規模改修にあわせ非常用電源設備を設置する方針である。	R4.4.27
		非常用電源設備が未設置である分署・出張所についても、可能な限り設置する方向での検討を続けることが望まれる。			
5	総務課	受付案内等業務の指名競争入札について	対応済	全庁的な対応が必要であり、消防局独自では困難であるが、平成31年1月31日付、契約課長通知により長期継続契約事務要領が改正され、業務開始前の準備期間の確保について新たに示されたことに伴い、当該事務要領に基づき事務を行っている。 また、入札結果を検証し、指名基準についても、今後の検討課題としたい。	R1.5.15
		受付案内等業務の指名競争入札について、入札の競争性が失われることがないような条件(指名基準)を検討することが望まれる。			
6	総務課	予約の確認及び利用の申込みに関する情報技術(IT)の活用について	不対応	利用者増に一定の効果が見込めるものの、現状、利用者からの強い要望はない。 費用対効果も勘案し、今後の検討課題としたい。	R1.5.15
		予約の確認及び利用の申込みについて、IT技術を活用して利用者の利便性を図ることが望まれる。			
7	総務課	耐震性防火水槽の整備について	対応済	耐震性防火水槽は、消防水利の配置状況や住宅密集度等を考慮し、計画的に設置している。	R1.5.15
		新規の耐震性防火水槽の設置計画を確実に実行し整備することが望まれる。			

## 平成30年度 包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ		消防局及び危機管理室における財務事務等の執行について			
No	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告(通知)日
8	警防課	<b>防火衣の購入について</b> 防火衣の購入について、消防署ごとに入札を行うのではなく一括で入札することの検討が望まれる。	対応済	一括入札では、小規模業者が入札に参加しづらくなるなどのデメリットがあることから、契約課と相談して消防署ごとの入札を実施した。一括入札又は分割した入札の効果を確認検証し、契約課と相談して入札を実施している。	R1.5.15
9	救急課	<b>消防車両等の整備について</b> 救急自動車は、消防力の整備指針に基づく必要数量に対して不足しており計画的に整備することが望まれる。	対応済	増位出張所に救急車を配備し、消防車との乗換運用により試行的に1隊増隊している。今後、管内の出動状況を踏まえながら、配置・隊数を検討する。	R1.5.15
10	警防課	<b>随意契約について</b> 梯子付消防自動車のオーバーホールについては、随意契約であっても見積書の検討段階においてその内容や金額の適正性が担保するための資料提出等を求め慎重な検討を行い、情報集積のための記録を作成することが望まれる。	対応済	オーバーホールに際して、他都市の情報を収集、記録化し、経費の適正性を検証する。	R1.5.15
11	救急課	<b>備品の有効活用について</b> 修理備品の供給が終了し復旧ができず本来の使用目的が適さない備品については、備品台帳に現在の使用法を記載し管理方法の見直しを行うことが望まれる。	対応済	一部故障等のため使用できない機能について、備品本体及び台帳に表記し管理することとした。	R1.5.15
12	予防課	<b>立入検査等実施計画の策定について（火災予防）</b> 消防局から各消防署に提示された査察執行方針に基づく立入検査等実施計画の策定及び当該計画に基づく立入検査等の実施については、長期間立入検査が未実施など不十分な状況であり、改善を検討することが必要である。	対応済	「姫路市火災予防規程」及び「平成31年度査察執行方針」に査察執行管理一覧表を規定（平成31年3月）し、より適切に立入検査を実施するようにした。	R1.5.15

# 平成30年度 包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ		消防局及び危機管理室における財務事務等の執行について			
No	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告(通知)日
13	予防課	<b>他部署情報の活用について</b> 巡回調査の対象物件について、市役所内の他部署の情報の入手、活用ができていればより早期に違反の把握ができていた可能性があった。市役所内での連携に向けた検討が望まれる。	対応済	健康福祉局、都市局等と連携し、各種届出・法令適合状況等について、情報提供を行うことにより、未把握対象物の早期覚知を図っている。また、事業所等の開設時に必要となる消防署への届け出・申請制度に関するリーフレットを関係部局窓口等において事業所関係者に配布し、新たな未把握対象物の発生を未然に防ぐこととしている。	R1.5.15
14	予防課	<b>姫路ケーブルテレビへの委託について</b> 姫路ケーブルテレビへの委託について、放送実績の報告を受領することや視聴率等のデータの提供を求め業務の内容の点検をすることが望まれる。	対応済	放送実績（放送日時、回数等）を受領し、視聴率データ等の資料提供を求め、広報効果も点検する。	R1.5.15
15	予防課	<b>仮貯蔵・仮取扱承認の事務処理について</b> 危険物仮貯蔵・仮取扱承認事務について、現地調査を実施した書面を作成することが望まれる。	対応済	「〇年〇月〇日現地調査済」のゴム印を作成し各署へ配布し書類に押印する。（平成31年3月配布済）また、事務処理規程を一部改正し、「必要に応じて現地調査を実施」とした。（平成31年4月改正済）	R1.5.15
16	予防課	<b>立入検査等実施計画の策定について（危険物施設）</b> 危険物施設について消防署における年間立入検査等実施計画の策定のための期間を確保するために、毎年3月10日までに査察執行方針を示すことが望まれる。	対応済	事務処理要綱上の期限3月10日までに通知する。また、策定中の「危険物査察規程」に規定する。（令和元年度上半期中）	R1.5.15
17	予防課	<b>危険物施設管理システムのデータ有効利用について</b> 危険物施設管理システムに入力された査察状況のデータを有効に活用できるように、費用対効果を考慮したうえで、次回と同システムの更新時には、同システムに機能改善を加えることを検討することが望まれる。	対応済	次期のシステム更新時に機能改善を検討する。	R1.5.15

# 平成30年度 包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ		消防局及び危機管理室における財務事務等の執行について			
No	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告(通知)日
18	予防課	<b>危険物施設の立入検査に係る規程類について</b> 危険物施設の立入検査や危険物に係る違反処理について、姫路市火災予防査察規程及び姫路市火災予防査察事務処理要綱の規定に準ずる旨の文書化を検討することが望まれる。	対応済	「危険物査察規程」を策定し、令和2年3月に施行した。	R3.11.8
19	予防課	<b>危険物施設の立入検査における初任者等への支援体制について</b> 各消防署の予防係と消防局予防課が一体となって、危険物施設の立入検査における初任者等のスキル・アップを図る体制を整えることが望まれる。	対応済	危険物施設における「立入検査の着眼項目」を別途定め、初任者等の教育を実施。 (令和元年度は5、6月に実施)	R1.5.15
20	予防課	<b>危険物施設に係る違反処理事務の管理について</b> 違反処理基準に該当する事案については、違反施設台帳等に相当する文書を作成し、各消防署や消防局全体としての違反処理に関する知見の集積に役立てることが望まれる。	対応済	平成31年3月、違反処理台帳に相当する様式を定め、ファイル管理することとしたと同時に、通知により方針を示した。	R1.5.15
21	情報指令課	<b>消防情報通信司令設備賃貸借契約入札について</b> 新高機能消防司令システムは7年間の賃貸借契約となっているが、契約内容はファイナンスリースである。契約時期を考えると予定価格の算定に際して適用する消費税率は契約期間の全てを通じて8%が適用される。入札経過調書において消費税10%への引き上げを考慮した予定価格の記載は誤認を与える可能性があり、注意されることが望まれる。	対応済	契約書の作成にあたっては、担当部局と入念に打ち合わせを行った結果、消費税10%への引き上げを考慮した予定価格を記載したものである。当時は、妥当な対応であったと考えられる。今後、同様の状況があれば、今回の例を踏まえ、担当部局と協議し、対応したい。	R1.5.15
22	情報指令課	<b>情報指令課職員の手当について</b> 夜間特殊業務手当について、庶務事務システムへの入力時にダブルチェックを徹底し、人的なミス無くすことが望まれる。	対応済	今後は、ダブルチェック等を徹底する等、事務の適正化を図る。	R1.5.15



# 平成30年度 包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ		消防局及び危機管理室における財務事務等の執行について			
No	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告(通知)日
23	総務課	<b>消防団に貸与している消防車両の維持管理について（西署、飾磨署）</b> 消防団が管理する消防車両は、公用車である。給油等の維持管理、走行記録については消防団に直接接触する機会が多い消防署が管理する必要があることを認識し、適切な維持管理をすることが望まれる。	対応済	本市の消防団は、8団制をとっており、基本的には、各署を窓口として活動している。 したがって、各団の車両の管理については、基本的には各団で行うこととなるが、維持管理に係る適正指導等は各所管消防署で行うこととしている。 今後とも、各所管消防署での対応を徹底させる。	R1.5.15
24	総務課	<b>受託事業費について（中播消防署）</b> 受託3町にかかる経費の発生について、コスト管理意識を持って業務管理を行うことが望まれる。	対応済	常時コスト意識をもって業務管理を行っている。 ちなみに、国が示す「消防力の整備指針」に基づく、人員等の面では、少ない人員での受託となっており、職員等の負担は、他の署所と比較すると加重となっている。	R1.5.15
25	総務課	<b>「姫路市消防音楽隊のあり方について」における措置の状況等</b> 近年増大している消防や救急業務に対応するためのマンパワーを確保し、消防や救急業務を円滑に実施することと、消防音楽隊の活動の効果的な側面を比較衡量した上で、当面は、可能な限り現状の規模を維持しながら、「あり方について」の見直しが可能かどうかを検討することが望まれる。	対応済	音楽隊の活動については、様々な意見があり、市議会からも要望等がある。 今後とも災害時への備えを怠ることなく、人員確保に努めながら、当面は音楽隊の活動を継続しつつ、将来に向けたあり方を検討する。	R1.5.15
26	総務課	<b>消防音楽隊に係る今後必要と考えられる検討事項について</b> 「あり方について」の見直しに備えて、消防音楽隊の活動を評価する指標の検討及びデータの収集、定期的な他の自治体の状況の照会、他の自治体の事例の調査研究、並びに、多様な立場の人の意見を反映させることを検討することが望まれる。	対応済	活動にかかる評価については、様々な意見があり一様に判断することは難しい。 しかしながら、将来に向けたあり方を検討する際には、多方面から意見を反映させる。	R1.5.15
27	総務課	<b>消防団における費用弁償無支給の分団員について</b> 消防団員の活動に対する費用弁償無支給の分団員が多く存在する分団については、実際の活動状況について調査及び検討するとともに、団員の活動継続の意思を確認することが望まれる。	対応済	毎年団員については入退団の意思を確認しており、現団員は全員活動意思があると認識している。 ご指摘の点については、十分認識しており、年2回の入・退団時に確実に意思確認する。	R1.5.15

# 平成30年度 包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ		消防局及び危機管理室における財務事務等の執行について			
No	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告(通知)日
28	総務課	団員報酬及び費用弁償の支給について	対応済	個人支給へと変更すべきと考えており、昨年から消防団長とも協議を進めているが、各消防団の運営方法については、長年の経緯があり、直ちに変更することは、困難である。今後とも継続して協議する。	R1.5.15
		団員報酬及び費用弁償の支給については、各人別の支払いとし、分団員に確実に支給されるような管理方法にすることを検討すべきである。			
29	総務課	他都市の消防団員の報酬額との比較結果について	対応済	見直しが必要と考えており、今後予算要求の際、関係部局と協議を重ねる。	R1.5.15
		団員報酬額について、普通交付税の標準団体行政経費が示す年間報酬の標準額を参考に、支給水準の見直し検討を行うことが望まれる。			
30	総務課	消防署・消防団に対するアンケート結果からの課題等	対応済	アンケートをとったことにより、分団の意見や要望等が把握できたことはよかった。今後は、このアンケート結果を踏まえ、消防署と分団の連携を強化し、訓練不参加者へのフォロー等にも努める。	R1.5.15
		消防団の訓練の充実強化のために、消防署との合同訓練計画の策定の工夫、訓練参加率向上の努力、火災だけでなく資源災害において必要な訓練内容、訓練不参加者に対する対応など検討・考慮することが望まれる。			
31	総務課	消防団施設に係る市有の土地の登記について	対応済	関係部局等と協議し、整合性を図る。	R1.5.15
		合併町から承継した土地については、登記簿上の権利部の所有者が旧町のままであるものが散見される。管理事務において、留意されることが望まれる。			
32	総務課	耐力度調査及びコンクリート等調査の業務委託について	対応済	地域性等を勘案する必要があるが、一括して入札できる場合は、検討したい。ただし、その際、一の業者しか受託できない等の問題もあり、今後とも関係部局等の意見を踏まえながら適切に対応したい。	R1.5.15
		同じ業務内容で契約の時期が近接する委託業務については、複数業務を一つにまとめ契約の方法を競争入札とし、契約金額を低くできる可能性があることに留意して契約事務を行うことが望まれる。			
33	総務課	随意契約に係る予定価格について	対応済	決裁に予定価格（予算額）について、明示する。	R1.5.15
		契約に関わる手続きや意思決定を適切に行っていることを明らかにするために、随意契約の場合も競争入札の場合と同様に予定価格を決裁書に明示したり、予定価格書を添付することが望まれる。			

## 平成30年度 包括外部監査結果報告書における意見及び対応状況

監査テーマ		消防局及び危機管理室における財務事務等の執行について			
No	担当課	監査結果のテーマ・意見の要旨	対応状況	対応内容	措置等報告(通知)日
34	総務課	<b>消防団の備品に関する規程について</b> 消防団に配備された装備や資器材について、日常の保管、使用、維持管理の取扱いについて要綱やマニュアルを制定することが望まれる。	対応済	制定について検討を進める。	R1.5.15
35	総務課	<b>消防団の備品についての定期的な報告について</b> 消防団において配備されている備品について、備品台帳との照合を消防団が定期的に行い、報告をしてもらう制度の検討が望まれる。	対応済	訓練時等に備品の点検を行い、各署に定期的に報告するなど、制度化を検討する。	R1.5.15
36	総務課	<b>夜間活動用投光器セット（平成26年度購入）の備品台帳への登録について</b> 平成26年度に購入された夜間活動用投光器セットは、いったん備品台帳に一式と登録し、さらに個別に登録された二重登録となっていた。備品登録について、慎重な取扱いが望まれる。	対応済	二重登録等について、再度備品台帳等を精査した。今後、再発防止を徹底する。	R1.5.15
37	総務課	<b>家島町消防団における分団運営費について</b> 家島消防団における分団運営費について、団行事拠出金のうち研修、訓練経費の内容について、分析・検討することが望まれる。	対応済	分団運営費の内容については、定期的に把握するよう努めているが、さらに、内容等の把握に努める。	R1.5.15
38	危機管理室	<b>消費（使用）期限の設定されていない物資についての更新時期について</b> 備蓄物資のうち消費期限の設定がない「紙オムツ」「生理用品」等については、納入から20年以上経過している。機能性の劣化の可能性があるので、一定の使用期限を設けて、更新しておくことが望まれる。	対応済	更新対象となる哺乳瓶、日用品及び衛生用品（紙オムツ及び生理用品）については、令和元年度（平成31年度）から令和2年度の2か年で更新を行い、令和2年7月末で完了した。今後は、令和2年度9月に策定した「姫路市備蓄計画」に基づき、適正な物品管理を実施する。	R3.11.29