

平成30年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

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・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
1	救急課	薬剤の管理について 薬剤については、救急車のみの受払管理だけでなく消毒室についての受払管理もできるように薬剤管理表の記載方法を見直す必要がある。	措置済	資器材保管庫及び救急車両内の薬剤の保管数について、管理できる受払簿に変更した。	R1.5.15
2	予防課	市の施設における防火管理者の未選任について 市の施設である姫路市立総合教育センターにおいて防火管理者の未選任・未届出及び消防計画の未作成・未届出が長期にわたっていた。市の施設に対する指導方法を見直すべきである。	措置済	市施設の違反對象物については、署予防係だけでなく予防課においてもチェックし査察漏れのないようにする。また、違反があった場合には予防課から関係部局に対し、是正指導を行う。	R1.5.15
3	予防課	査察執行方針（運用基準）の策定遅れについて 各消防署への査察執行方針（運用基準を含む）の提示が事務処理要綱上の期限より遅くなされたため、査察実施計画の策定期間が半減していた。計画策定の事務負担の増大や、計画自体の質の低下につながる危険性が生じるので運用基準の期日内の提示が必要である。	措置済	事務処理要綱上の期限3月10日までに通知する。 （平成30年度、要綱期日前に通知済）	R1.5.15
4	予防課	姫路市建築同意事務処理規程の改正遅れについて 平成26年度の建築基準法（昭和25年法律第201号）改正により導入された、仮使用認定制度に対応する事務処理規程の改定がまだなされていない。早急に改定する必要がある。	措置済	平成31年3月、「姫路市建築同意事務処理規程」及び「姫路市建築同意事務処理規程運用細目」を改正。	R1.5.15
5	警防課	備品管理について 備品について市有品表示シールの添付漏れ、不用備品の廃棄処理、備品台帳の記載不備について、是正対応が必要である。	措置済	市有品表示シールは貼付済み、不用備品は廃棄手続きを完了、備品台帳は修正済。	R1.5.15
6	警防課	消火薬剤、油処理剤及び吸着剤等の管理について 消火薬剤、油処理剤及び吸着剤等の現物管理に不備があるため、是正対応が必要である。	措置済	保管している消火薬剤、油処理剤及び吸着剤の現有数量を再確認し、在庫容量修正済。 複数人で現物を確認し、管理するよう徹底させた。	R1.5.15

平成30年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

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・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
7	総務課	消防手数料事務について 消防手数料の収納事務、収納金の管理、領収書の管理に不備があるため、改善が必要である。	措置済	各署で定めていた「公金取扱マニュアル」を局内で統一し、その際、収納金について「現金確認票」を作成して管理する等、取り扱い手順を徹底させた。	R1.5.15
8	総務課	時間外勤務等の管理について 時間外勤務に係る確認事務の不備、庶務事務システムへの入力誤りの不備があるため改善対応が必要である。	措置済	職員本人の自己管理の徹底とあわせて、所属長及び担当者における確認等を徹底させた。	R1.5.15
9	総務課	出張命令書の記載不備について 出張命令書の行先記載誤りは、旅費の計算ミスにつながる危険性があるので正確なチェックが必要である。	措置済	複数人での確認を徹底させた。	R1.5.15
10	警防課・救急課	消防資器材の管理について（全署共通） 消防車に搭載される資器材は、廃車となった車両から取り出した利用可能な資器材の取付・搭載により、標準の取付数よりも多くの数量が搭載されている。また、廃車車両から取り出した資器材のうち倉庫に保存されているものも多くあるが、数量の管理はされていない。資器材については、個々の物品ごとに見ると金額的にも重要なものがあるので、保管場所別に数量を管理することが必要である。	措置済	廃車となった消防車・救急車から取り外した資器材等について、全て備品登録済。	R3.11.8
11	総務課	消防団員福祉増進事業で配布された物品について 県消防協会から配布される物品については、一般の備品と同様に内部統制手続きが必要であり、取扱規程を定めて文書化し、適正な管理をすることが必要である。	不措置	県消防協会からの配布物品については、特にその趣旨から、消防団業務への用途に供すること以外に制約はない。 したがって、別途文書化するのではなく、姫路市物品取扱規則に準じて、他の消防団用に購入した物品と同様に、物品取扱責任者等の管理を徹底させる。 内部統制としては、消防団長会議において、申請しようとする物品の是非を諮ることとした。	R1.5.15

平成30年度 包括外部監査結果報告書における指摘事項及び措置状況

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・要旨（指摘事項）	措置状況	措置内容	措置等報告（通知）日
12	総務課	消防団施設に係る土地の貸借契約書について 土地の貸借契約について書面の存在が確認できないものがある。契約の相手方の調査及び契約条件の確認が必要である。	措置予定	契約の相手方等を確認し、実情に合った契約形態とする。	R1.5.15
13	総務課	契約年月日が古い土地賃借契約について 契約締結から20年以上経過した古い貸借契約が存在するが、契約の相手方に連絡をとり、現状の確認が必要である。	措置済	20年以上経過した賃借契約について、対象案件のうち2件は契約相手方を確認済である。残りの5件については、建物の更新にあわせて、順次、確認していく。	R3.11.8
14	総務課	防火服（平成28年度購入）の備品台帳への登録について 平成28年度に購入した大量の防火服について、防火服一式として備品に計上されている。実態に即した個別の登録をして、事後の所在や使用状況の確認が可能となるようにしておく必要がある。	措置済	全防火着について1着ごとに備品登録済。	R1.5.15
15	総務課	消防団長からの預かり金について 消防団長からの預り金は、団長の個人の費用に支出するための金員であり、公的な資金とは言えず、消防局職員にとってはその出納管理は公務の一環とは言い難い。このような預り金の取扱いは行わない様に、見直しが必要である。	措置済	協議した結果、通帳を消防団長へ返納した。	R3.11.8