熊谷市監査委員公告第９号

令和３年度消防本部定期監査の結果に基づき、市長から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第１９９条第１４項の規定により別添のとおり公表する。

令和４年１月１９日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　鈴　木　理　裕

令和３年度消防本部定期監査指摘事項等措置報告書

指　摘　事　項　等	措　置　状　況
１　収入事務 ⑴　国の補助金等申請にあたり、規則に定められた課外合議がなされていないものがあった。熊谷市会計事務規則第24条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【警防課】	⑴　補助金等申請時に会計管理者に課外合議するよう改める。また、規則を課内で再確認する。 【警防課】
⑵　現金出納簿については、「現金取扱いの手引き」を参考に記入し、適正な事務処理を行うべきである。 【消防総務課】	⑵　課員全員で「現金取扱いの手引き」を参考に現金出納簿への記入を再確認する。出納員及び分任出納員は現金の適正な管理に努める。 【消防総務課】
２　支出事務 ⑴　救急搬送業務による市外出張で旅行命令書の内訳書とした独自様式を使用して出張旅費の計算を行っているものがあったが、事務誤りを防止するためにも熊谷市職員服務規程第８条に規定された様式を用いるよう検討されたい。 【各消防署】	⑴　これまでの消防本部独自様式を用いたやり方を改め、熊谷市職員服務規程第８条に基づき出動ごとに規定された様式を用いて起票する。 【各消防署】
⑵　「器具購入費」について、理由なく２者以上から見積書を徴していないものがあった。熊谷市物品の買入れ等に係る随意契約事務取扱要綱第４条第１項に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【警防課】	⑵　ＡＥＤトレーナーの購入に際し、１者から見積りを徴収したところ前回購入した金額と同額であったため随意契約とした。今後は要綱に基づき適切に処理し、再発防止に努める。 【警防課】

3　契約事務 ⑴　「特別管理産業廃棄物処理業務委託」について、仕様書に記載されている完了報告が提出されていなかった。契約に基づく必要書類の受領に漏れがないよう確認し、適正な事務処理を行うべきである。 【警防課】	⑴　契約事務では仕様書の記載内容の確認を徹底する。また、「特別管理産業廃棄物処理業務委託」では委託業務完了した際に完了報告書の提出を求める。 【警防課】
4　補助金 指摘事項なし	
5　負担金 指摘事項なし	
6　財産管理 ⑴　備品登録漏れがあった。熊谷市物品管理規則第17条第1項及び第19条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【消防総務課、指令課】	⑴　音楽隊の楽器は楽器台帳で管理されているが備品登録されていなかった。規則に基づき備品登録を行い、適正な管理に努める。 【消防総務課】 熊谷市の備品と熊谷市･行田市消防通信指令事務協議会の備品を明確に区分けする。規則に基づき備品登録を行い、適正な管理に努める。 【指令課】
⑵　すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていた。熊谷市物品管理規則第17条第1項及び第26条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【警防課、熊谷消防署江南分署】	⑵　備品入替え時の備品廃棄及び登録事務に不備があった。規則に基づき適正な事務処理を行うよう徹底する。 【警防課、熊谷消防署江南分署】
7　その他 ⑴　市長公印が押印された原本が保	⑴　控えに市長公印を押印して保管し

管されていた。公印の意義を理解し、適正な事務処理を行うべきである。 【消防総務課、警防課、指令課】	ていたのは誤りである。「文書事務の手引」で公印の使用方法を再確認し、再発防止に努める。 【消防総務課、警防課、指令課】
⑵　起案文書について、押印漏れ、修正液による修正、鉛筆書きといった事例が見られた。起案者は「文書事務の手引」に基づき適正な事務処理を行うべきである。また、熊谷市文書管理規程第６条第２項に基づき文書主任も適正な事務処理を行うべきである。 【消防総務課、警防課、指令課】	⑵　鉛筆書きや未記入箇所等をなくすとともに、文書主任を中心に「文書事務の手引」や規程を再確認し再発防止に努める。 【消防総務課、警防課、指令課】