

熊谷市監査委員公告第1号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を決定したので、別添のとおり公表する。

令和8年2月18日

熊谷市監査委員 富 井 晴 夫

熊谷市監査委員 腰 塚 菜穂子

令和 7 年度消防本部定期監査結果報告書

1 監査の種類

熊谷市監査基準第 2 条第 1 項第 1 号に掲げる監査

2 監査の対象

(1) 対象部局等

消防総務課、予防課、警防課、指令課、熊谷消防署、玉井分署、江南分署、中央消防署、大里分署、妻沼消防署

(2) 対象事務

令和 6、7 年度における財務に関する事務の執行及び行政事務について

3 監査の着眼点

- (1) 収入事務
 - ① 必要な帳簿類は整備されているか。
 - ② 帳票等と現金は突合しているか。
 - ③ 納入の通知は適正に行われているか。
- (2) 支出事務
 - ① 必要な手続は行われているか。
 - ② 適正な支出となっているか。
- (3) 契約事務
 - ① 安易に随意契約を採用していないか。
 - ② 完了報告を漏れなく受領しているか。
 - ③ 検査結果通知書等は作成されているか。
 - ④ 履行確認、支出等は契約書等に基づき適正に行われているか。
- (4) 補助金
 - ① 交付に当たって根拠等審査は適切か。
 - ② 実績報告書を提出させているか。
 - ③ 補助金の支出や精算が規則等に基づき適正に行われているか。
- (5) 負担金
 - ① 公益性のない事業又は団体に対して負担していないか。
 - ② 負担効果の点から整理すべきものはないか。
- (6) 工事
 - ① 工事の実施は計画的に行われているか。
 - ② 業者の選定は適切か。
- (7) 財産管理
 - ① 備品の登録に漏れはないか。
 - ② 返納手続をせずに処分していないか。
- (8) その他 事務事業の執行において、経済性、効率性、有効性に問題はないか。

4 監査の主な実施内容

リスクを考慮し、事務の執行が関係法令及び規程等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

主な監査項目

(1) 収入事務

- ① 現金出納簿
- ② 切手、為替、小切手、金券、商品券等管理簿
- ③ 消防事務手数料
- ④ 蔵書等複写実費徴収金
- ⑤ 消防通信指令事務経費負担金

(2) 支出事務

- ① 常備消防経費「被服費」
- ② 防災啓発事業「印刷費」
- ③ 防災啓発事業「器具購入費」
- ④ 消防設備充実事業「自動車修繕料」
- ⑤ 消防通信指令事務経費「器具修繕料」
- ⑥ 消防通信指令事務経費「施設その他修繕料」

(3) 契約事務

- ① 空気調和機器保守管理業務委託
- ② 熊谷市消防団太井分団車庫耐震診断調査業務委託
- ③ 特別管理産業廃棄物処理業務委託
- ④ 絶縁用保護具定期自主点検業務委託
- ⑤ 高機能消防指令センター空気調和機器保守管理業務委託
- ⑥ 高機能消防指令センター設備更新業務委託

(4) 補助金

消防団交付金

(5) 負担金

熊谷消防OB会県外研修負担金

(6) 工事

防火井戸新設工事

(7) 財産管理

備品台帳一覧表

(8) その他

- ① 出勤簿
- ② 時間外勤務集計データ
- ③ 準公金関係書類
- ④ 消火薬剤管理簿

5 監査の実施場所及び期間

(1) 実施場所

監査委員事務局、消防総務課、予防課、警防課、熊谷消防署、江南分署、大里分署、消防指令センター、消防本部講堂

(2) 監査期間

令和7年9月8日から令和7年10月30日まで

6 監査の結果

以下のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらの措置を講じ、適正で効果的かつ効率的な事務の執行に一層努力されたい。

(1) 収入事務

現金出納簿について、公金と準公金の受払が同一の出納簿に記入されていたので、区別して作成するべきである。【妻沼消防署】

(2) 支出事務

消防設備充実事業「自動車修繕料」について、受注者から検査依頼書及び作業行程表が提出されていなかったなので、仕様書に基づき適正な事務処理を行うべきである。【警防課】

(3) 契約事務

① 熊谷市消防団太井分団車庫耐震診断調査業務委託について、完了検査の結果を通知する前に引渡しを受け、委託料の支払が行われていたの
で、熊谷市建築設計業務標準委託契約約款第30条及び第31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】

② 特別管理産業廃棄物処理業務委託について、廃棄物データシートを受託者へ書面で提供していなかったなので、契約書に基づき適正な事務処理を行うべきである。【警防課】

③ 高機能消防指令センター空気調和機器保守管理業務委託について、完了報告書の收受前に完了検査を実施し、検査結果の通知前に委託料の支払が行われていたの
で、熊谷市保守点検等に関する業務委託契約約款第13条及び第14条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【指令課】

④ 高機能消防指令センター設備更新業務委託について、完了報告書の收受前に完了検査が実施されていたの
で、熊谷市標準委託契約約款第10条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【指令課】

(4) 補助金

指摘事項なし。

(5) 負担金

指摘事項なし。

(6) 工事

指摘事項なし。

(7) 財産管理

① 器具購入費で購入した備品が備品登録されていなかったの
で、熊谷市物品管理規則第19条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【熊谷消防署、中央消防署】

② すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていたの
で、熊谷市物品管理

規則第 26 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【熊谷消防署、大里分署】

(8) その他

① 準公金について、通帳と通帳印が同じ場所で管理されているもの、収入・支出伝票が作成されていないもの及び立替払いされているもの等が見受けられたので、熊谷市準公金取扱要綱に基づき、適正な会計事務を行うべきである。 【消防総務課】

② 文書収受について、紙文書に収受印の押印がないもの、文書番号の記入がないもの及び文書収受されていないものが見受けられたので、熊谷市文書管理規程第 12 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、予防課、警防課、指令課】

③ 文書の施行について、熊谷市文書管理規程により定められた文書記号とは異なる記号番号を記載し発送されているものがあつたので、当該規程第 22 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【予防課】

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽微なものについては、監査実施の際、関係職員に口頭で改善の指導を行った。

7 意見

契約事務の進行管理について

契約に関する事務処理について、処理手順の誤りや契約上必要とする通知等の発送や収受漏れ等が散見された。事務を行うに当たっては、契約書、仕様書及び契約約款の内容を十分確認するとともに、各課において、契約事務の全過程を網羅した管理表を作成し、進行状況を一元管理するなど、事務の確実かつ適正な遂行を徹底されたい。