

令和6年度

定期監査結果報告書

石狩北部地区消防事務組合監査委員

1 監査期間

令和6年6月3日（月）から令和6年6月28日（金）まで

2 監査範囲

令和6年度監査等計画に基づき、令和5年度の事務執行分を基本とし、必要に応じ、他の年度の執行状況を勘案して監査を行うこととし、その範囲は次のとおりとした。

【対象部署・実施期間】

対 象 部 署	抽 出 課	実 施 期 間
消防本部	総務課	6月3日～6月28日
当別消防署	総務課	〃
新篠津消防署		〃
石狩消防署	総務課	〃

【監査項目・対象書類】

監査項目		対象書類
①収入金の収入事務		調定、納入通知など、収入に関する書類
②旅費の支給事務		旅行命令簿、復命書など、旅費に関する書類
③支出事務 ア 報酬、イ 報償費、ウ 需用費、 エ 役務費、オ 委託料（予定価格20万円未満）、カ 使用料及び賃借料、キ 備品購入費（予定価格20万円未満）、		選任、支出に関する決定書、執行決議書などの支出に関する書類
ク 負担金及び交付金		負担金の支出及び補助金等交付申請書など、補助金の支出に関する書類
消防本部	・ 令和5年度石油貯蔵施設立地対策等交付金事業	
当別消防署	・ 令和5年度石油貯蔵施設立地対策等交付金事業 ・ 令和5年度消防団運営交付金	

	新篠津消防署	・ 令和 5 年度消防団運営交付金
	石狩消防署	・ 令和 5 年度石油貯蔵施設立地対策等交付金事業 ・ 令和 5 年度消防団運営交付金
④契約事務（予定価格 20 万円以上）		執行決議書（起工決議書）など、契約に関する書類
	消防本部	・ 組合情報管理システム保守点検業務委託 ・ Microsoft365 BusinessBasic ライセンス使用料 ・ 広報車借上 ・ 連絡車借上 ・ 職員惨事ストレス等対策業務 ・ デジタル複合機コピーカウンター料 ・ 組合例規集更新業務委託 ・ 組合例規集データベース管理等業務委託 ・ 職員ストレスチェック業務委託 ・ 望来分団詰所改修工事 ・ 厚田支署非常用自家発電設備整備工事 ・ 指揮車購入 ・ 石狩北部地区消防事務組合消防葬業務委託 ・ エコアルコフォーム購入 ・ 半自動体外式除細動器借上 ・ 空気ボンベ購入 ・ 高規格救急自動車購入 ・ 潜水用資器材購入 ・ 防火服購入 ・ 第 3 分団詰所詰所屋根及び外壁改修工事
	当別消防署	・ 特定業務従事者健康診断業務委託 ・ 当別消防職員定期健康診断業務委託 ・ 令和 5 年度総合健康診査業務委託 ・ 令和 5 年度大型自動車第一種免許取得講習業務委託 ・ 消防職員被服購入事業・当別消防庁舎清掃業務 ・ 当別消防庁舎自家用電気工作物保安管理業務 ・ 当別消防庁舎空調設備保守点検業務委託 ・ 当別消防庁舎除排雪委託業務・当別消防庁舎消防車庫（No.3）オーバードア修理・ 当別消防庁舎自動ドア（南側屋外・屋内）の修繕

		・令和５年度除雪用ホイールローダー借上げ ・令和５年度非常用発電装置分解清掃
	新篠津消防署	・複合機使用に係る単価契約 ・水溶性液体用泡消火薬剤購入 ・新篠津消防署大型水槽ハブボルト交換修理 ・総合健康診査業務委託 ・除雪用ホイールローダ借上 ・職員用被服更新購入 ・ノート型パソコン購入 ・ジェットヒーター購入 ・空気呼吸器ボンベ購入 ・消防用ホース購入 ・署活動系携帯型無線機（400MHz 帯）購入 ・職員用デスク、ワゴン一式購入・新篠津消防団中央分団水槽付消防ポンプ自動車車検整備追加整備
	石狩消防署	・石狩消防署非常用自家発電設備保守点検業務委託 ・石狩消防署及び石狩湾新港支署自家用電気工作物保安管理業務委託 ・石狩消防署職員健康診断及びＢ型肝炎血液検査業務委託（単価契約） ・令和５年度救助型活動服一式購入 ・除雪用タイヤショベル賃貸借 ・石狩消防署コンプレッサー購入 ・令和５年度救助型活動服一式購入 ・石狩消防団幌分団詰所シャッター修繕 ・令和６年度新採用職員防火衣等一式購入 ・石狩消防署事務用机、椅子購入

3 監査方法

監査の実施にあたっては、監査対象部署から、あらかじめ関係書類の提出を求めた。また、監査を進めるにあたり、財務に関する事務が、関係法令等に基づき適正に執行されているかを主眼として監査を実施した。

なお、監査において疑問が生じた場合は、関係する職員から説明を受けた。

4 監査結果

次のとおり指導を要する事項が見受けられた。

指 摘 事 項

組合全体 14 件

【文書指摘】 3 件

【口頭指摘】 11 件

消防本部 2 件

【文書指摘】 1 件

(1) 支出事務（報償費）

講習会実施日から講習会講師謝礼の支払いまでの期間が長いので相手方と調整し対応すること。

【口頭指摘】 1 件

(1) 精算事務（旅費）

旅費の精算について、事前に把握している会議等については概算払いで支払い、職員負担させないようにすること。

当別消防署 3 件

【口頭指摘】 3 件

常備

(1) 契約事務

売り払い処分から解体処分に契約内容が変更になっているので、契約書で内容変更について手続きをすること。

(2) 支給事務（旅費）

公共交通機関を使用した出張について、旅行命令簿の旅費支払年月日を記載すること。

非常備

(1) 消防団事務

消防団員出動報告書の本団決裁欄の押印をすること。

新篠津消防署 3 件

【口頭指摘】 3 件

常備

(1) 契約事務（修繕）

執行決議書に記載する予定価格は税込み価格とすること。

(2) 復命書

復命書に添付している出張命令簿の実際日を記入すること。

非常備

(1) 団長口座現金整理簿について

会議等における意見交換会の領収書の宛名は記載済みのものを受領すること。

石狩消防署 6 件

【文書指摘】 2 件

常備

(1) 支出事務（消耗品費、備品購入費、業務委託）

直近日に執行決議書を作成し購入、委託を同一事業所から 2 回に分けている。（防火手袋・庁用備品・産廃）同一物品、同一事業をする際、10 万円を超える場合は 3 者以上の見積合わせにて購入、委託をすること。

非常備

(1) 支出事務（需用費・備品購入費）

執行決議書において修正する金額の二重線及び修正後の金額を鉛筆書きとしているがインキ等を使用し、修正部分には訂正印を押印すること。

【口頭指摘】 4 件

常備

(1) 清算事務について（旅費）

旅費の清算事務において概算払いで旅費を請求したときは、旅行終了日の翌日から起算して4日以内に「旅費精算書」により精算を行うこと。

(2) 支出事務（消耗品費）

執行決議の完了検査員が押印すること。

(3) 支出事務（科目誤り）

消防団のゴム印を常備消防費から支出しているが非常備消防費から支出すること。

(4) 支出事務（備品購入費）

発注の決裁日が契約開始の後となっているため、決裁終了後の契約開始とすること。