

●令和元年度蓮田市定例監査兼行政監査結果報告書に基づく指摘事項の措置状況について

○第3 むすび 【指摘事項】

| 頁 | 項目 | 指摘事項 | 措置状況 | 所管課 |
|----|-------------------|---|--|-----|
| 40 | 1. 避難誘導訓練等の実施について | <p>市役所庁舎においては、消防法及び蓮田市庁舎消防計画において、消火、通報及び避難誘導訓練の実施が義務付けられているにもかかわらず実施していなかった。火災や地震等災害時に市役所庁舎で勤務している約300人の職員の避難と来庁者の避難誘導を同時に行わなければならないという状況から、早急に避難誘導訓練等の実施に向けて取り組むべきである。</p> <p>避難誘導訓練等の実施方法においては、施設利用者と一緒に実施している施設がある一方、職員や委託業者職員だけで実施している施設もあるが、施設利用者を含めた避難誘導訓練等の実施はより効果的と考えられる。また、実施時間においても、日中の明るい時間にも行うのではなく、災害等はいつ何時に発生するかわからないため、夜間等暗い時間での実施も視野に入れるなど効果的な避難誘導訓練等の実施を望むものである。</p> | <p>避難訓練の実施に向けて、蓮田市庁舎消防計画に基づく訓練マニュアルを作成しております。新型コロナウイルスの感染拡大により、緊急事態宣言期間もあり、実施を延期している状況ですが、感染防止対策を講じたうえで、早期に実施したいと考えています。</p> | 庶務課 |

●令和元年度蓮田市定例監査兼行政監査結果報告書の提言等への対応状況について

○第3 むすび 【提言・要望事項】

| 頁 | 項目 | 提言・要望事項 | 対応の状況 | 所管課 |
|----|-----------------------------|--|--|-----|
| 40 | 1 施設管理における法令等の整備について | 消防署及び消防署南分署においては、消防本部独自の施設管理における法令等を定めておらず、蓮田市庁舎管理規則に基づき消防本部の要綱を作成し、管理を行っているとのことであった。要綱は行政内部の一般的な準則を定めているものであり、国の法律や政省令及び県や市が定める条例、規則とは異なり、市民に対して直接法的な効果を及ぼすものではないことから、条例又は規則で定めることが望ましい。 | 施設管理における法令等の整備につきましては、他市の情報収集に努めております。早急に規則制定に向け進めてまいります。 | 消防課 |
| 40 | 2 入退庁者名簿の運用と事務室との区分管理方法について | 蓮田市庁舎管理規則第6条において、庁舎の出入口閉鎖後に庁舎に出入りしようとする者は、職員通用口において様式で定められた入退庁者名簿に所要事項を記入し、警備員の承認を受けなければならないと規定されているが、市役所庁舎においては、休日等の閉庁日に会議等で来庁する利用者は正面玄関から出入りしているため記入していなかった。入退庁者名簿を記入することにより、来庁者の氏名、用務先等を確認し、記録として残しておくことや、警備員の面前で入退庁者名簿に記入することで抑止効果が期待できることから、施設の秩序維持及びセキュリティの確保のため、規定に基づき適正に運用すべきである。 事務室との区分管理方法は、パーテーションで仕切りをしているとのことであるが、抑止力にはなると考えられるが、容易に移動することができるので、定期的な見回りの実施や利用者に対して事務室に入らないよう注意書きを掲示するなど更なる方策を講じられたい。 また、パーテーションは警備員が設置しているとのことであるが、しっかり設置されているか、設置を失念していないかなど職員が確認して安全性の確保に努めていただきたい。 | 休日等の閉庁日の会議につきましては、各部屋の施錠ができる西棟会議室を使用するよう周知しているところです。 やむを得ず本庁舎の会議室を利用する場合は、パーテーションの設置を確認し、担当課職員を配置して会議室への誘導等を行い、会議の終了後には、すみやかに警備員へ報告し、正面玄関等を施錠するよう周知しております。また、来庁者の入退庁者名簿への記入を徹底するため、会議の出席者名簿を提出するように今後周知を行ってまいります。 一方、イベントなどで不特定多数の来庁者が本庁舎のトイレを使用する場合においても、担当課において定期的な見回りや注意書きの掲示等を行っております。 | 庶務課 |

| 頁 | 項目 | 提言・要望事項 | 対応の状況 | 所管課 |
|----|--------------------------|--|--|--|
| 41 | 3 禁止行為の確認及び危険行為者への対応について | <p>施設利用時の禁止行為の確認については、中央公民館で申請時の使用目的と異なる行為を行っていたため使用許可を取り消した事例があったことから、利用前に禁止行為等を再度確認することや実際に部屋の中に入って確認するなど適正に施設が利用されるよう管理することが必要である。</p> <p>職員の目が届く範囲だけでなく目が届かない場所については防犯カメラを活用するなど、不測の事態を未然に防ぎ、事態が起きた際には迅速に対応がとれるような体制を整えておくべきである。</p> <p>施設利用後においても、施設や設備の損傷及び物品の忘失、損傷がないかなど速やかに確認し、利用者の過失が確認された場合は損害の賠償を求めべきである。</p> <p>危険行為者に対する対応マニュアルについては、多くの施設で作成されていなかったが、危険行為者においても予測が不可能であることから、マニュアルを作成し、市民の財産である施設の保全及び利用者や職員の安全確保のため、いつでも適切な対応がとれるように常日頃から備えておくべきである。また、警察と連携して対応できるような体制を構築しておくことも必要である。</p> | <p>中央公民館などの貸し出し施設については、施設利用前に許可書の確認を行い、利用時は、職員による見回り等を行い、不正利用の防止に努めております。利用後は、施設の損傷等を確認し、適切な管理に努めております。</p> <p>職員の目が届かない場所の対応については、防犯カメラの活用や定期的な巡回を行い、不測の事態を未然に防ぐよう努めております。</p> <p>また、利用者の過失による施設や設備の損傷等を確認した場合は、利用者に対し、損害の賠償を求めてまいります。</p> <p>危険行為に対する対応マニュアルが作成されていない施設については、事態が起きた際に迅速に対応が取れるよう体制を整えるため、「公立文化施設の危機管理／リスク・マネジメントガイドブック」や近隣市などの作成状況や運用等の情報収集に努め、対応マニュアルの作成を進めてまいります。今後も防犯強化に努めるとともに、有事の際には岩槻警察署と連携を図りながら、対応してまいります。</p> | <p>庶務課 自治振興課 水道課 教育総務課 社会教育課 文化スポーツ課 消防課</p> |
| 41 | 4 施設の安全性の確保について | <p>施設の不具合、故障等の状況として、中央公民館関山分館と総合文化会館以外の施設で不具合、故障等が生じており、特に雨漏りや壁面の亀裂などの不具合が多くみられた。市役所庁舎でのエレベーター、自動ドアの経年劣化による不具合や総合市民体育館での空調設備、電気設備等の故障及び劣化などは利用者の安全に関わるため、優先順位をつけて早急に修繕を行うべきである。</p> <p>施設管理計画及び修繕計画の策定においては、市役所庁舎を含めた各公共施設の維持補修計画をまとめた「公共施設個別施設計画」を令和2年度末までに策定する予定とのことであるので、各施設の状況を十分把握した上で公共施設個別施設計画を策定し、策定後においては計画的に施設の維持・補修を実施して、利用者が安心・安全・快適に使用できるよう取り組んでいただきたい。</p> | <p>市役所本庁舎のエレベーターについては、令和3年3月に修繕を実施しております。市役所本庁舎の自動ドアや総合市民体育館での設備などにつきましても、優先づけを行い、早急に修繕を実施してまいります。</p> <p>公共施設個別施設計画については、策定に向けて令和2年7月から9月にわたり、各施設の実地調査を実施し、維持管理計画をまとめた計画書を令和3年3月末完成に向けて作業を進めております。また、計画書の策定後においては、計画的に公共施設等の管理を実施し、安心・安全な施設の提供に努めてまいります。</p> | <p>庶務課 文化スポーツ課</p> |

| 頁 | 項目 | 提言・要望事項 | 対応の状況 | 所管課 |
|----|----------------------|--|--|------------|
| 42 | 5 防火・防災対策の整備及び周知について | <p>防火・防災設備の状況について、消防署南分署は施設の規模からA BC消火器(3本)のみの設置で良いとのことであるが、職員は24時間勤務で夜間には2階で仮眠するため、職員の安全確保の観点から設備の拡充を検討されたい。</p> <p>市役所庁舎の3階302会議室と2階農政課付近のベランダに避難はしごが設置されているが、302会議室の出入口や3階フロアのどこにも避難はしごについての案内表示が設置されていなかったため、誰にでも設置場所がわかるように案内表示を設置すべきである。また、職員に対しても、適切に使用できるよう避難はしごの設置場所と使用方法を周知すべきである。</p> | <p>防火・防災設備につきましては、南分署の職員の更なる安全確保のため、必要な対策に努めてまいります。</p> <p>避難はしごの案内表示につきましては、令和2年8月に設置いたしました。今後、職員に対しても設置場所と使用方法について、避難訓練等を通じて周知してまいります。</p> | 庶務課 消防課 |

| 頁 | 項目 | 提言・要望事項 | 対応の状況 | 所管課 |
|----|--------------|--|--|--|
| 42 | 6 災害時の備えについて | <p>停電時においては、市役所庁舎、上下水道部庁舎、総合市民体育館、総合文化会館、消防署は蓄電池及び自家発電機で対応することであるが、非常用電源の使用可能時間については、「大規模災害時における地方公共団体の業務継続の手引き」(平成28年2月内閣府(防災担当))において、「72時間は、外部からの供給なしに非常用電源を稼働可能とする措置が望ましい。」とされていることから、未設置の施設を含め設備の充実を図る必要がある。</p> <p>断水時においては、危機管理課から提供される飲料水で対応するという施設も見受けられたが、災害時においては、交通状況や人手不足から速やかな提供が不可能な事態も考えられるため、各施設に備蓄しておくことが望ましい。自動販売機設置業者との契約において、災害時には自動販売機の中にある飲料製品を避難者に無償提供できることであるが、自動販売機からの取り出し方を把握していない施設も見受けられたので、災害時には施設にいる職員全員が速やかに提供できるように使用方法を確認しておくことが必要である。</p> <p>電話等通信網断線等の通話不能時においては、電話での通話は、東日本大震災の地震後のように通信インフラの被害や通信の混雑により電話が使用できない事態も想定されるが、近年ではスマートフォンの普及により連絡手段としてSNSの利用やインターネットから情報を取得するなど災害時にはインターネットの活用は有効であり、容量を気にせず利用できるWi-Fiスポット設置の要望は高まっていると考えられる。また、現在設置しているWi-Fiスポットは、災害時にはフリーWi-Fiとして利用できるが、災害時以外は1社の通信事業者の利用者以外は利用できないとのことである。災害時に限らず施設利用時に情報収集などインターネットを利用することも考えられることから、どの通信事業者の利用者でも利用できるWi-Fiスポットの設置を検討していただきたい。</p> | <p>非常用電源設備の未設置の指定避難所は、令和2年度に、ポータブル蓄電池、LEDライト、ソーラーパネル等を整備し、業務継続性の確保に努めております。72時間、外部から供給なしに稼働可能とする非常用電源設備の設置については、自動車からの電力供給など、その機能を代替える手段を踏まえて、今後検討してまいります。</p> <p>断水時に避難者へ提供する飲料水については、危機管理課から提供される飲料水のほか、施設設置の自動販売機からの無償提供や受水槽を設置している施設においては受水槽の水を利用することにより、外部から水が提供されるまでの間、飲料水の提供を行います。</p> <p>災害時に飲料製品を避難者に提供できる自動販売機については、施設職員及び委託職員に鍵の保管場所や使用方法等を周知して、迅速に対応できるよう情報共有を図ってまいります。また、未対応の自動販売機については、今後の契約において災害用自動販売機の導入を検討してまいります。</p> <p>現在、提供業者のサービスで設置しているWi-Fiスポットは、災害時にはフリーWi-Fiとして利用できるため、災害時の情報通信手段の一つとして活用しております。また、災害時以外で利用できるフリーWi-Fiの設置については、令和3年4月2日にオープンする蓮田駅西口行政センターでサービスを開始してまいります。他の施設については、蓮田駅西口行政センターでの利用効果や近隣市などの設置状況や運用等の情報収集に努め、対応を検討してまいります。</p> | <p>庶務課 自治振興課 水道課 教育総務課 社会教育課 文化スポーツ課 消防課</p> |

| 頁 | 項目 | 提言・要望事項 | 対応の状況 | 所管課 |
|----|-------------------------|--|--|--|
| 43 | 7 施設の鍵の保管について | <p>鍵の保管状況については、施設によっては職員や委託業者職員が各自で保管しているが、各自で保管している鍵や委託業者事務室に保管している鍵の保管状況及び管理状況については確認していないことから、適正に保管及び管理されているか定期的に確認すべきである。</p> <p>小学校と中学校においては、鍵を職員全員が保管している学校と限られた職員が保管している学校があるので、鍵の取り扱いや管理方法については統一することが望ましい。</p> <p>各施設は避難所に指定されているため、昨年 10 月の台風の際に鍵の保管場所がわからず避難所を開設できなかった事例が他市において実際に起きていることから、災害など緊急事態が発生した場合に、迅速かつ確実に開錠及び施錠ができるよう常日頃から鍵の管理を徹底していただきたい。</p> | <p>施設の職員や委託業者が鍵を各自で保管している場合、施設の職員及び委託業者職員それぞれが適正に鍵を保管及び管理がされているか、施設職員により定期的に確認を行っております。</p> <p>小学校と中学校における鍵の管理につきましては、適正に鍵が保管及び管理されているか、定期的に各学校長へ報告を求めてまいります。</p> <p>また、避難所に指定されている施設の鍵については、委託業者が常駐している施設は、委託業者が対応することで、迅速に開錠及び施錠ができるように管理運用しております。委託業者が常駐していない小学校と中学校は、一時避難場所である体育館の鍵を危機管理課においても保管し、その他の施設においても鍵を所管課で保管していることで、適切かつ確実に開錠及び施錠できるように運用管理をしております。</p> <p>今後とも災害などの緊急事態に、適正かつ確実に鍵の開錠及び施錠できるように運用管理に努めてまいります。</p> | <p>庶務課 自治振興課 水道課 教育総務課 社会教育課 文化スポーツ課 消防課</p> |
| 43 | 8 防火管理者及び火元責任者の連携体制について | <p>蓮田市庁舎消防計画第 7 条に規定されている火元責任者の責務として行うべき業務の実施状況を防火管理者は確認をしていなかったもので、業務を実施した際には適切に実施されているか確認すべきである。また、防火管理者と火元責任者との打ち合わせなども行っていないことから、定期的に打ち合わせを行い、適切な防火管理業務の実施に向けて連携を図るよう努めていただきたい。</p> | <p>人事異動に合わせて火元責任者の新たな任命の際に火元責任者の責務として行うべき業務について説明しております。</p> <p>また、避難訓練などを通じて連携の強化を図ってまいります。</p> | <p>庶務課</p> |

蓮田市監査委員告示第3号

地方自治法第199条第14項の規定により、蓮田市長から令和元年度定例監査及び行政監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により、当該通知に係る事項を別紙のとおり公表する。

令和3年3月25日

蓮田市監査委員 内 田 薫

蓮田市監査委員 勝 浦 敦

⑤

政調第579号
令和3年3月18日

蓮田市監査委員 内田 薫 様
蓮田市監査委員 勝浦 敦 様

蓮田市長 中野 和信

令和元年度蓮田市定例監査兼行政監査結果報告書に基づく指摘事項
の措置状況について（通知）

このことについて、地方自治法第199条第14項の規定により、別紙のと
おり通知します。

⑤

政 調 第 5 8 1 号
令 和 3 年 3 月 1 8 日

蓮田市監査委員 内 田 薫 様
蓮田市監査委員 勝 浦 敦 様

蓮田市長 中 野 和 信

令和元年度蓮田市定例監査兼行政監査結果報告書の提言等への対応
状況について（通知）

このことについて、別紙のとおり通知します。