

平成19年度 定期監査結果(指摘事項)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
 2 監査対象 市民文化部
 市民文化課、広聴・消費生活相談室、男女共同参画課、
 市民課・市民窓口サービスセンター、国際課、あさけプラザ
 3 監査実施期間 平成19年7月4日から平成19年7月6日まで
 4 監査結果報告 平成19年11月5日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

【市民文化課・広聴・消費生活相談室】

(1)公有財産の管理について 市民文化課所管の工作物について、台帳の内容に一部不備があった。四日市市公有財産事務取扱規程に基づき、適正な公有財産管理に努めること。【注意事項】	(注意事項につき回答不要)
(2)現金等の管理について 市民文化部の主管課として、市民文化部各課の郵便切手を一括購入し、各課に配布しているが、その受払いについて、受払簿に記載し記録として残し、金券の適正管理に努めること。また、現金の取扱いについても配慮すること。【注意事項】	(注意事項につき回答不要)

【男女共同参画課】

(1)支出事務について DV被害女性緊急生活資金扶助として前渡資金を保有しているが、前年度末の精算が会計規則による翌月の10日までに行われていないので注意するとともに、年度始めにはできるだけ早く支出を行い緊急用の資金として準備しておくこと。【注意事項】	(注意事項につき回答不要)
---	---------------

【あさけプラザ】

(1)公印の管理について 公印台帳の副本に公印管守者及び公印取扱責任者の記載漏れがあったので、四日市市公印規則に基づき所定の手続きを行ない適正に管理すること。【注意事項】	(注意事項につき回答不要)
(2)収入事務について	【措置済】 平成19年 8月 1日

<p>現金出納簿に調定額を計上していたが、現金出納簿は現金の状況を把握するための帳簿であるので、定期的に現金と帳簿残高を照合できる様式に改めること。【是正改善事項】</p>	<p>定期的に現金と帳簿残高を照合できる様式に改めた。</p>
<p>(3)原課契約工事の日付について 現場説明日と見積受取日が同日となっている。緊急な修繕で当初に設置、施工した業者で設備、機器等を熟知している場合は、同日提出になることもあるが、一般的には、業者を指名し現場説明を行ない業者試算のうえ、数日後に見積書が提出されるものである。透明性、説明責任を果たせるよう適正な契約事務の執行に努めること。また、それらの決裁日が同日となっているので、内部事務のけん制体制についても見直しを行い適正な事務執行に努めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成19年8月1日 緊急工事及び通常工事について、平成16年9月1日付「原課契約工事の事務処理手続きの取扱いについて」、「原課契約工事発注の基本方針」及び「目をかえて複数人で現場確認」を関係職員全員に周知徹底し、より一層適正な事務執行に努めていくこととした。</p>
<p>(4)あさけプラザ設置条例の改正について 四日市地域総合会館あさけプラザの設置及び管理に関する条例第2条(設置)において、「四日市地区広域市町村圏」に、三重郡「楠町」が残っているため、早急に条例改正を行い、「楠町」を削除すること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成19年12月11日 平成20年3月議会に、条例の一部改正の議案を上程すべく総務課に議案提出の依頼を文書にておこなった。</p>

平成19年度 定期監査結果(所見)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
 2 監査対象 市民文化部
 市民文化課、広聴・消費生活相談室、男女共同参画課、
 市民課・市民窓口サービスセンター、国際課、あさけプラザ
 3 監査実施期間 平成19年7月4日から平成19年7月6日まで
 4 監査結果報告 平成19年11月5日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

【市民文化課・広聴・消費生活相談室】

<p>共通(1)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 時間外勤務については、1人当たり年平均で360時間を超える所属があり、また特定の係や職員に集中している所属もある。ついては、労働基準法や労働安全衛生法など労務管理制度を所属長が十分理解・認識し職員の健康管理に注意しながらその徹底に努めるとともに、事務処理の簡素化や業務の見直し、係間の応援体制の構築、組織のあり方の検討などに取組み、業務の効率性の面からも時間外勤務の縮減に努めること。併せて、特定の職員に業務が偏らないよう特に注意すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年3月31日 平成18年度は係の統合や業務の見直しがあり時間外勤務が増加したが、平成19年度には係間の事務分担の見直しや事務処理のマニュアル化などをして、体制の強化を図り、時間外が一人当たり年平均300時間未満に減少した。今後とも効率的な業務処理が行えるように努めていく。</p>
<p>(1)組織形態について 当課は、地域振興係、市民活動安全係、文化生涯学習係と公聴・消費生活相談室の3係1室で構成されており、その業務範囲は広範にわたっているが、文化生涯学習係は他の係・室と機能的にやや異質な面があると思われるので、組織機構の見直しも含め、より円滑な業務の執行に留意されたい。【努力・要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年4月1日 文化生涯学習係については、国際課との再編により文化国際課として、文化振興と国際化施策を一体的に推進するとともに、多文化共生事業においてはより一層の展開を図るべく、組織機構の見直しを行なった。</p>
<p>(2)地域社会づくり総合事業について 地域社会づくり総合事業補助金は、各地域の特性に応じた自主的なまちづくりを支援する制度で、平成15年度に創設され既に4年を経過しているが、地区によっては事業の取り組みに差異が見受けられる。各地区市民センターが他地区や他市で取り組まれている事業内容を把握して地域の団体に情報の提供を行うなど、事業内容の充実に向けて働きかけるよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成20年3月31日 他地区で取り組まれている事業内容については、市政概要等に掲載するなど、その周知を図っているところであるが、この制度は事業の計画から実施まで、地域の特性に応じた自主的な決定に委ねていることから、予算規模や構成している地域団体、団体事務局組織の違い等の地域事情によって、取り組みに差異が見受けられるのが現状である。今後も、地区市民センターを通じて、地域の団体に情報の提供を行うなど、自主的な決定による事業内容の充実に向けての働きかけに努めたい。</p>

<p>(3)地域マネージャーについて 地域マネージャーについては、民間人を登用して、その経験を活かして地域の課題に取り組もうとするもので、平成16年度から配置を開始し平成18年度で全地区市民センターへの配置が完了したばかりであるが、制度が十分機能していない面が見受けられる。地域マネージャーの組織上の位置付と業務権限をより一層明確にするなど、地域住民との関係において地域マネージャーが力を発揮するためのより一層の工夫が必要と思われるので検討されたい。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年3月31日 地域マネージャーについては、平成16年度の制度開始以降4年が経過し、ようやく定着してきた。平成19年度には、毎月研修を行い地域マネージャー同士の交流を活発化するなどして、地域マネージャーの資質向上に努めたところである。 今後も引き続き地域マネージャーの資質向上に努めていく。</p>
<p>(4)集会所の耐震改修について 集会所建設費補助金(特枠分)については、予算の執行率が73%に止まり、約400万円の不用額が生じている。集会所は、災害時の避難所となることから、特に耐震化が急がれるところであり、さらに自治会関係者への制度の周知に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成20年3月31日 制度の周知については、全自治会長に配布している「地域団体への助成のしおり」に掲載するとともに、集会所現況調査や予算調査の時期に地区市民センターを通じておこなうなど、継続して努めているところであるが、耐震改修にいたっていない集会所が、まだ存在している状況である。今後も、地区市民センターを通じて、より一層自治会への周知に努めたい。</p>

【男女共同参画課】

<p>(1)啓発活動の充実について 男女共同参画社会の実現に向けて、任務目的の「女性の社会進出と自立を促進する支援を行なう」ために各種事業を展開しているが、目的達成のためには何よりも男性や事業者の理解と事業への積極的な参画が欠かせないので、地域社会や事業所においてより一層啓発に努めること。また、技能、知識、資格等を含めた経歴に関する情報の登録を行うとともに、男女共同参画に理解のある元市職員を活用するなど、啓発のための仕組みづくりについても検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成20年5月2日 男女共同参画を推進していく仕組みのひとつとして、企業、メディア、文化、福祉、環境、人権、まちづくり、学生など様々な分野で活躍している方々15名で構成される「男女共同参画に関する市民さんかく会議」を平成19年1月に立ち上げ、研修や議論を重ねてきたところである。今後は、各委員の方々それぞれの分野において男女共同参画を進めていただくために、ワークショップなどの手法を議論していく予定。地域における啓発事業は、登録アドバイザー(市民ボランティア)を養成中であり、現段階では元市職員を活用する予定はない。</p>
<p>(2)ファミリー・サポート・センター事業について ファミリー・サポート・センターは子育てと仕事の両立を支援するための会員組織であり、その業務を平成16年度よりNPO法人へ委託している。確かに会員数は毎年増加して順調に運営されてはいるが、子育てに関する不安や悩み相談の件数も増えており、児童福祉課や保健センターとの連携なしでは対応が難しいと思われる。当事業に関して市民ニーズにスムーズに対応するための最適な所管課についての再検討も含め、更なる充実に向けた研究を要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成20年5月2日 事業創設時は、就労女性の支援を目的とした施策であったが、現在では子育て支援を主たる目的としており、市民ニーズが多様化する中で、福祉部門との連携も必要になっている。議会からも総合的な子育て支援の考え方を前提とした所管課のあり方について質問が出され、現在、行政経営課が福祉部門と調整中である。</p>

<p>(3)つどい事業について 毎年恒例で実施している「つどい事業」について、その参加メンバーが固定化傾向にあるので、マンネリ化を防ぐためにも新しい参加者を少しでも多く呼び込むための事業展開を図る必要がある。行政職員の視野を広げ力をつけることにもなるので、失敗を恐れずに新しい催し物の企画にチャレンジされたい。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年3月1日 平成19年度の「つどい事業」は、男女共同参画推進団体への補助事業(グループチャレンジ支援事業)を利用して育ってきた新たな登録グループも実行委員として参画する中で「チャレンジ・夢をかたちに」をテーマに開催、未就学児や小学校低学年の子どもたちの「夢」を描いた作品展示などの成果により、若い世代の夫婦や男性の参加も結構見受けられた。20年度は、ワーク・ライフ・バランスの推進をテーマに、中小も含めた企業とも連携し、雇用主や被雇用者の方々の参加も視野に入れて、事業を実施していく。</p>
<p>【市民課・市民窓口サービスセンター】</p>	
<p>共通(1)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 時間外勤務については、1人当たり年平均で360時間を超える所属があり、また特定の係や職員に集中している所属もある。ついては、労働基準法や労働安全衛生法など労務管理制度を所属長が十分理解・認識し職員の健康管理に注意しながらその徹底に努めるとともに、事務処理の簡素化や業務の見直し、係間の応援体制の構築、組織のあり方の検討などに取組み、業務の効率性の面からも時間外勤務の縮減に努めること。併せて、特定の職員に業務が偏らないよう特に注意すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成20年5月2日 毎年3月後半から5月上旬の繁忙期と4月の人事異動の時期が重なることから、業務に精通した長期在任者への負担が増え、特定者の時間外が増大している。業務の習得を研修等で早期に行い、グループ間の応援体制をより確かにすることで緩和していく。事務処理のスリム化や業務の見直しも常に心がけ、職員の健康管理に注意しながらその徹底に努めてまいりたい。</p>
<p>(1)市民窓口サービスセンターの業務拡大について 市民窓口サービスセンターの利用が年々増加している。これは、市民ニーズの表れであるので、体制の整備も含め、業務拡大に向け積極的に取組み、市民の利便性の向上に努力するよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成20年5月2日 市民窓口サービスセンターについて、16年度に業務拡大を行ってからは、ほぼ地区市民センターと同じ業務を行っている。今後も業務拡大については必要に応じ検討を行い対応をしていく。職員配置計画でも、必要数については、正職員・再任用職員を要望している。</p>
<p>(2)負担金について 市民窓口サービスセンター施設使用負担金について、現在の使用実態は契約当初とは乖離したものになっており、また、負担金の算定根拠もあいまいになっているので、使用実態に即した、明確な算定根拠に基づく契約について早期に協議すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年3月31日 商工会議所との協議により、年間の維持管理費と面積を按分する計算方法に見直すとともに、近鉄高架下使用料や光熱費を変更した場合見直しすることができるよう覚書の有効期限を3年とした。20年度から適用</p>
<p>(3)現金等の管理について 昨年、他市町で窓口手数料の横領事件が起こり、市民の信頼を大きく損なう事態となっている。本市においては、現在、そのような不名誉な事件は起きていないが、より厳重なチェック体制を確立し、事故防止に努められたい。また、駐車券等金券については、常に在庫と消費を勘案し、計画的に購入するなど、必要最小限の保有に心掛けること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成19年8月1日 申請書にナンバーリングをすることで、申請書の抜き取りを防止するなどチェック体制を強化している。また、駐車券等の金券については毎日受払簿をつけ、常に在庫を確認し、計画的に購入をしている。</p>

<p>(4)オンライン入出力業務及び窓口業務委託について オンライン入出力業務及び窓口業務は、平成13年度から同一の事業者による単独随意契約により業務委託をしているが、他都市や他社の状況を調査し、より効率的で、効果のある業務委託ができるよう業者選択も視野に入れて検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】平成20年5月2日 関係法律を遵守した上で、21年2～3月にプロポーザル方式による業者の選定を実施し、21年7月から3年の債務負担行為による委託契約を行う予定です。業者選定に向け業務委託を実施している他都市の状況を調査し参考としたい。</p>
<p>【国際課】</p>	
<p>共通(1)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 時間外勤務については、1人当たり年平均で360時間を超える所属があり、また特定の係や職員に集中している所属もある。については、労働基準法や労働安全衛生法など労務管理制度を所属長が十分理解・認識し職員の健康管理に注意しながらその徹底に努めるとともに、事務処理の簡素化や業務の見直し、係間の応援体制の構築、組織のあり方の検討などに取組み、業務の効率性の面からも時間外勤務の縮減に努めること。併せて、特定の職員に業務が偏らないよう特に注意すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成20年3月31日 平成18年度の時間外勤務が多くなった要因は、外国人集住都市会議の座長都市としての業務によるものであった。平成19年度については解消しており、事務処理の簡素化、業務見直しを含め時間外の縮減に務めた</p>
<p>(1)外国人の生活実態調査について 外国人に対する生活実態調査はこれまで行なわれていないが、必要な情報を収集し、具体的、効果的な施策に繋げるためには生活実態をしっかりと見極めることが重要であるので、事業者の協力を得ながら就労状況などの実態把握に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成20年5月2日 集住地域における地域団体、保育園、幼稚園、小中学校、地区市民センターとの会議において、外国人市民の子どもや生活に関わる情報を収集するとともに、生活オリエンテーション、国際共生サロンの利用者の声を施策に繋がられるよう共生推進庁内会議の場で提起してきた。さらに平成20年度は各所属からの課題を洗い出し、多文化共生推進の取り組みを総合的に進めていく。なお、制度面では平成19年10月1日施行の改正雇用対策法により、外国人を雇用している事業主はハローワークへの届出が必要となり、外国人労働者の雇用管理の改善等が事業主の努力義務となった。同じく平成19年度、愛知、岐阜、三重、名古屋市の東海3県1市が「外国人労働者の適正雇用と日本社会への適応を促進するための憲章」を策定し、商工会議所始め地元経済団体の協力を得て各事業所への周知に取り組んでおり、今後とも県及び労働基準監督署、ハローワーク等関係機関と連携し、外国人市民の生活に関わる状況の把握に努めていく。</p>
<p>(2)共生・交流事業の担い手について 国際交流事業や共生事業については、これまで行政が主体となって取り組んできたが、行政と民間の役割分担を整理し、国際交流協会のほか、事業者、NPO団体やボランティアの発掘・育成など担い手を増やしていくような事業の展開に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成20年5月2日 平成19年度は市内NPO法人が実施した日本語ボランティア養成講座の受講者や人材ポケットよっかいちを通じてのシニアの日本語ボランティアが国際共生サロン等で活動されている。また、旧国際交流協会においても日系人を対象にした日本語学習支援者養成講座を実施しており、今後も行政としてそれらの活動を支援していく。</p>

<p>(3)国際共生サロンの運営について 国際共生サロンが運営を開始して3年が経過するが、スタッフについて、予算の関係上、安定的な雇用ができる状況にはない。安定した運営と事業内容の充実を図るためにも、有償ボランティアで人材を確保することを検討するとともに、安定的な雇用ができる人件費の確保に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成20年5月2日 平成19年度、国際共生サロンのスタッフの賃金単価、ボランティア謝金の支給基準について、国際交流協会と検討し、日本語教室の効率的な運営方法も含め見直しを行った。また平成21年度からの指定管理料について、同サロンの安定的な運営、事業内容の充実が図れるよう予算の確保に努める。</p>
<p>(4)外国人集住都市会議の負担金について 外国人集住都市会議の開催経費について、負担金が予算流用で処理されているが、予算措置については、予算編成の段階から内容を精査し、計画的かつ効率的な予算執行に努めること。また、開催経費の不足分は座長都市が負担することになっており、座長都市の負担が大きいため、開催経費の負担のあり方について同会議会員都市と協議すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成19年4月1日 平成18年度内に同会議の会員都市で協議し、平成19年度からの負担金の見直しを行った。</p>

【あさけプラザ】

<p>共通(1)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 時間外勤務については、1人当たり年平均で360時間を超える所属があり、また特定の係や職員に集中している所属もある。については、労働基準法や労働安全衛生法など労務管理制度を所属長が十分理解・認識し職員の健康管理に注意しながらその徹底に努めるとともに、事務処理の簡素化や業務の見直し、係間の応援体制の構築、組織のあり方の検討などに取組み、業務の効率性の面からも時間外勤務の縮減に努めること。併せて、特定の職員に業務が偏らないよう特に注意すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成20年5月14日 施設の空き状況の情報提供について、従前は、一人の職員が独自の方法で「あさけプラザのホームページ」に載せていたが、平成19年度に見直し・IT推進課と協議して、平成20年4月から公共施設案内・予約システムにより他の施設と同様の方式で情報提供できるように事務処理の改善をした。これにより従前、一人の職員が、特定の曜日に手作業で行っていた業務を、毎日、複数の職員で、使用許可申請があったごとに、パソコンに入力する方法に切替えた為、従前、担当していた職員の業務の一部を削減できた。他の業務についても、見直しを継続し、無理・無駄・非効率を無くしていきたい。また、組織のあり方についても検討していきたい。</p>
--	---

<p>(1)施設利用について</p> <p>「ふれあいと語らいの場」として様々な機会を提供することが、地域の連携と潤いのある生活を創造し、自主・自立の地域づくりに繋がる。地域の文化、福祉の拠点施設であることについて、より一層市民への広報、情報提供に努めるとともに、プラザを活性化し、プラザの特色が出せるような事業展開を工夫されたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成20年5月14日</p> <p>地域の文化、福祉の拠点施設であることについて、従前は、「あさけプラザのホームページ」で施設案内を、また、毎月1日付け発行の「あさけプラザ通信(自主事業・行事予定や図書館関連記事を掲載しているB4版・両面印刷のチラシ)」を地区市民センター及び小中学校へ配布し広報・PRに努めてきたが、平成20年度においては、新たに印刷したパンフレット(「あさけプラザ ご利用のしおり」改訂版)及び手札版の「あさけプラザカレンダー」を北部ブロックの地区市民センターのカウンターに置いてPRしていただくべく各館を回り宣伝方お願いをした。また、当館は複合施設であることから、施設内容(機能)のあり方等について、市立図書館や商業観光課と議論・情報交換等していく予定である。なお、昨年・下半期には、教育委員会(社会教育課、指導課)や四日市大学(地域政策部門)などを回り、施設のPRや事業展開について指導鞭撻・協力方お願いをした。</p>
--	---