

平成20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 健康部
 健康企画課・三重北勢健康増進センター、保険年金課
 3 監査実施期間 平成20年8月14日
 4 監査結果報告 平成20年11月4日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

【健康企画課・三重北勢健康増進センター】

<p>(1)公印の取り扱いについて 四日市市保健所印および四日市市保健所長印は公印取扱規則では、公印管守課が健康企画課、公印管守者が健康企画課長となっているが、実際には保健医療課が所管しているため、適正な管理をするため、公印取扱規則を見直すこと。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年11月 1日 公印管守課・者を保健医療課長として、公印規則の改正を総務課に依頼し、公印取扱規則を改正済み。平成20年11月1日施行。</p>
--	---

【保険年金課】

<p>(1)文書管理について 保険料の徴収について、納付指導員は、保険料の徴収金額や金融機関への払込金額等を納付指導員訪宅報告書(日報)に記載することになっているが、払込金額の記載漏れが見受けられたので、正確に訪宅報告書(日報)を作成するよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
---	----------------------

平成20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 健康部
 健康企画課・三重北勢健康増進センター、保険年金課
 3 監査実施期間 平成20年8月14日
 4 監査結果報告 平成20年11月4日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

【健康企画課・三重北勢健康増進センター】

<p>共通(1)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成21年 5月 1日 適材適所の人材登用について、増員を含め人事課との協議を進めている。また、メンタルヘルス対策として該当者には負担のかからない業務を配慮するなど職場として工夫している。</p>
<p>共通(2)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成21年 5月 1日 常時育休者があり、かつ多様な職種が混在している職場では、事務分担の平準化を図ることは大変難しいが、業務委託できるものは委託を検討して、業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に努めたい。</p>
<p>共通(3)現金等の管理について 多額の郵便切手や駐車券を保有しているが、常に在庫と消費を勘案して計画的に購入するなど在庫管理を徹底し、必要最小限の保有に心がけ、安全な金券管理に努めること。また、在庫管理にあたっては、取扱担当者に限らず、全職員の意識向上を図り、事故が起きない組織、環境づくりに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成21年 5月 1日 郵便切手や駐車券については、在庫管理を徹底し、必要最小限の保有に努めている。 安全な在庫管理については、使用者の氏名、係名、事業名を記入できるよう管理簿の形式を改め、全職員の意識の向上に努めている。 郵便切手は、シートで購入した場合は、シートを切り離し、平常使用する分と、ストック分を分けて保管する等、事故の起きない環境作りに努めている。</p>

<p>(1)組織、機構の再構築について 保健所政令市となり、健康づくり、増進事業と一体となって保健事業を推進していくため、事業の再構築など意欲を持ってあたられているが、現在、健康部全体で、臨時職員を含めると60人を超える課が複数あるので、それぞれの職員の能力を最大限活かすことができ、仕事がしやすい組織の再編成についても検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 5月 1日 保健所機能の一元化に向けて、関係部署と協議を行いながら、組織機構の見直しや職員の能力を最大限活かせるような人の配置や人材確保について検討を行い、平成21年10月を目処に、新正保健所を総合会館へ移転予定である。</p>
<p>(2)負担金について 疾病予防に関する知識の普及啓発を目的として、対がん協会への負担金を支出しているが、協会の発行する収支計算書では会費の収入状況等が不明確であるため、適正な事務事業の執行について働きかけを行うこと。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 会費の収入状況等については、今後もわかりやすい会計処理や、適正な事業の執行に努めるよう働きかけを行う。</p>
<p>(3)健康づくり事業について 平成20年度から基本健診が市の責務から医療保険者の責務に移行したことにより、市民の健康データの取得ができなくなる。市民の健康づくり事業を計画、推進していくためには健康に関するデータは重要であるので、データの入手方法について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 5月 1日 特定健診・特定保健指導の実施は、医療保険者の責務にあり、市民全てのデータの取得は難しい状況にあるが、健康づくり推進において、職域との連携を進めており、今後はさらに連携を強化し現状の把握に努めていく。</p>
<p>(4)母子健診等の事業執行について 母子健診や予防接種など、母子を対象とした事業については、待ち時間が長時間になることが多く、多量の駐車券が必要となるため、年度末に次年度事業にかかる分として多額の駐車券を購入しているが、会計年度独立の観点から適正な予算執行に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 平成21年度から事業に必要な駐車券については、予算計上を行うとともに、可能な限り公共交通機関での来庁を呼びかける。</p>
<p>また、小さな子を抱えての長時間の待ち時間は親にも子にも負担が大きいものとなるので、できるだけ待ち時間が少なくなるような事業の実施方法について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 5月 1日 受診者が片寄ることのないよう、また待ち時間の短縮のため、受付・問診・身体測定など健診がスムーズに流れるよう、混雑の解消にむけた取り組みを検討する。</p>
<p>(5)各種通知の郵送について 健診や健康づくり講座受講者への通知などは、切手を貼付して郵送するため、年度末に次年度事業にかかる分として多額の切手を購入しているが、会計年度独立の観点から適正な予算執行に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 対象者が多いため、通知にかかる郵送料も多額を要するが、事業予算に郵送料を計上し、適正な予算執行に努めていきたい。</p>
<p>また、取扱事故防止の観点からも、後納郵便を利用するなど、切手を使用しない郵送方法について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 後納郵便の利用については、各事業において可能なところから実施している。</p>

【保険年金課】

<p>共通(1)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成21年 5月 1日 職場研修(部・課内)を実施すると共に、年2回程度の課長から全職員へ文章による声かけや、希望職場の聞き取り等を実施し、職場環境の整備に努めている。 また、復職後の業務については、本人の意向を十分確認して担当業務を設定する等、支援体制を図っている。</p>
<p>共通(2)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成21年 5月 1日 平成19年度は、新規事業(後期高齢者医療制度、特定健診・特定保健指導、ホストコンピューターの変更)の準備と検証業務が、特定の関係者に集中した。また、平成20年度はその開始年度であり、事務分担の適正化(収納係を保険料収納室へ変更、保険係を資格係と給付係に分割)し職員配置に配慮すると共に、課全体での応援体制も実施している。さらに、21年度より保険料収納室を保険年金課より分離して保険料収納課とし、業務体制の強化を図った。 今後も、業務の効率化や委託化を進め、時間外勤務の縮減に取り組みます。</p>
<p>イ 特に、当所屬にあつては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える」過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成20年10月31日 特に新規事業に関わる部署に時間外が集中しているため、10月より各係の業務量と時間外を比較して、係間業務調整を実施し、過重な労働の解消に努めている。</p>
<p>共通(3)現金等の管理について 多額の郵便切手や駐車券を保有しているが、常に在庫と消費を勘案して計画的に購入するなど在庫管理を徹底し、必要最小限の保有に心がけ、安全な金券管理に努めること。また、在庫管理にあたっては、取扱担当者に限らず、全職員の意識向上を図り、事故が起きない組織、環境づくりに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成20年10月31日 郵便切手や駐車券については、在庫管理を徹底し、必要最小限の保有に努めている。 また、切手の在庫管理にあたっては、切手出納簿の毎月チェックや、時間外の鍵付き保管庫への保管等、事故が起きない環境づくりに努めている。</p>
<p>(1)負担金について 三重県都市国民年金主管課長事務研究会への負担金について、年会費を超える繰越金があるので、団体の事業が効果的に実施されるなど、会費が有効に活用されるよう総会等の場において働きかけること。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成21年 5月 1日 三重県都市国民年金主管課長事務研究会への負担金については、平成21年度から廃止する。 今後は、日本年金機構(2010年1月施行)への移行により、市町の年金業務の関わりや研究会のあり方等を検討し、必要に応じて会費の負担をしていきたい。</p>

<p>(2) 保険料収納率の向上について 保険料の収納については、納付指導員の活用と全職員による休日訪宅の実施により未交渉世帯の減少を図るとともに、夜間電話による催告、日曜納付相談窓口の開設、口座振替の推進などにより滞納削減に取り組み、一定の成果を挙げている。今後、収納率が比較的安定した高齢者が新制度に移行することに伴い収納率の低下が懸念されるが、引き続き、滞納対策を進めて収納率の向上に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>保険料収納課(1)へ</p>
<p>(3) 後期高齢者医療制度事務について 後期高齢者医療制度について、市と広域連合との業務分担が複雑であり、整理できていない部分も見受けられる。納付方法についても広域連合と十分に調整を図り、事務負担の軽減について提言するなど、その改善に努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 5月 1日 後期高齢者医療制度の市と広域連合との業務分担については、施行当初においては整理できていない部分も見受けられたが、現在は解消されて来ている。 また、納付方法についても広域連合と十分に調整を図り、事務負担の軽減等、改善に努めます。</p>
<p>(4) 内部牽制体制の徹底について 委託料の執行について、国民健康保険事務電算化共同処理等の業務に関して外部委託を行っているが、外部委託の成果品に対する課内のチェック体制が十分に機能していない部分が見受けられる。収納金の取扱いを含めて、全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、事故防止に向けた内部牽制体制の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 業務の外部委託については、職員定数の減少により今後ますます増加することが想定されるが、公平かつ適正な契約に努めます。また、成果品に対する課内のチェック体制の強化を図る等、事故防止に向けた内部牽制体制の一層の徹底に努めます。</p>
<p>(5) 教育・研修体制の充実について 保険年金課は窓口来訪者が多いうえ、非常に高い専門性が求められる職場である。現在の職員配置状況においては日常業務のなかで計画的に研修を行うのは難しい面もあるが、継続的に接遇研修を実施し職員の意識啓発を図るとともに、課内業務全体のスキル向上に向けて一層の研修、教育体制の充実に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年5月1日 担当業務についてはOJTを中心として係内会議での協議、また制度改正については課内研修等を実施し、知識の共有化を図っている。 接遇研修については外部講師の依頼等、年1回以上の課内研修を実施し職員の意識啓発に努めます。</p>
<p>【保険料収納課】</p>	
<p>(1) 保険料収納率の向上について 保険料の収納については、納付指導員の活用と全職員による休日訪宅の実施により未交渉世帯の減少を図るとともに、夜間電話による催告、日曜納付相談窓口の開設、口座振替の推進などにより滞納削減に取り組み、一定の成果を挙げている。今後、収納率が比較的安定した高齢者が新制度に移行することに伴い収納率の低下が懸念されるが、引き続き、滞納対策を進めて収納率の向上に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 保険料収納率の向上対策として、納付指導員の活用と全職員による休日訪宅の実施、夜間電話による催告、日曜納付相談窓口の開設、口座振替の推進、納税課との合同滞納整理など、今後とも滞納対策を進めて収納率の向上に努めます。</p>