

平成23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
健康総務課、健康づくり課・三重北勢健康増進センター、保健予防課、衛生指導課、食品衛生検査所、保険年金課 |
| 3 | 監査実施期間 | 平成23年1月17日から平成23年11月22日まで |
| 4 | 監査結果報告 | 平成24年2月14日 |

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【健康総務課】

<p>共通（3）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備が見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月19日 事前調査での指摘後直ぐに、平成22年度指摘部分を是正するとともに、平成23年度の雇用決裁も確認した。</p>
---	--

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

<p>共通（2）文書管理について ア 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月22日 当該文書の決裁日及び完結日を記入した。</p>
<p>共通（3）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備が見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月22日 日付漏れ等不備があった部分は、正しく記入するなど対応した。</p>
<p>（2）契約事務について 一般廃棄物収集運搬業務委託の履行を確認する書類が添付されていなかった。業務の履行を確認するため、仕様書に定められた実績報告書の提出を求めるよう改めること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月22日 実績報告書の提出を受け、履行確認を行った。</p>
<p>（3）文書管理について イ 給油伝票の責任者欄に前任の所属長印が使用されているものが見受けられた。人事異動等により所属長が変更した場合、責任者欄が新しい所属長に変更されているか確認すること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月22日 旧所属長印が押印されている給油伝票については印影を二重線で取り消し、現所属長印を押印した。</p>

【保健予防課】

<p>共通（３）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備が見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月14日 事前調査での指摘後直ぐに、平成22年度不備分を確認の上、是正するとともに、平成23年度上半期分の雇用決裁等の文書も確認、是正した。下半期分は事務処理時点で不備の無いよう注意し事務を行った。</p>
---	--

【衛生指導課】

<p>（１）収入事務について ア 生活衛生手数料に係る歳入金の金融機関への払い込みが遅延していた事例が見受けられた。収納した歳入金については、四日市市会計規則第86条に基づき、即日又は翌日の正午までに収納の手続きを行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年4月2日 事前調査での指摘後直ぐに、始業時及び終業時のレジ内歳入金の確認を複数の職員及び課長の3名以上で行うよう確認体制の徹底を行った。さらに平成24年度からは、金融機関入金確認を帳簿に記録するようにした。</p>
<p>（２）支出事務について ア 前金払で購入すべき市営駐車場定期駐車券や定期刊行物を通常払で支出していた。今後は前金払とし、期間満了時には四日市市会計規則第75条に基づき、履行確認を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月18日 事前調査での指摘後直ぐに、平成22年度分の不備分を確認、是正するとともに、平成23年度分についても確認を行った。以降、事務処理時点で不備のないよう注意し事務を行った。</p>

【食品衛生検査所】

<p>共通（２）文書管理について ア 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年3月31日 起案文書に必ず決裁日を記入して文書を完結するよう職員に周知徹底した。</p>
---	--

【保険年金課】

<p>共通（２）文書管理について ア 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年2月15日 起案文書に必ず決裁日を記入して文書を完結するよう職員に周知徹底した。</p>
<p>（１）支出事務について ウ 葬祭費や出産育児一時金補助金の支出において、補助する内容を証明する書類が添付されていないものが見受けられた。支出根拠として補助内容を確認する書類を添付すること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年4月1日 葬祭費については、従来から住民情報システムによる確認後に申請を受け付けていたが、死亡年月日の確認を確実にするため、申請書の入力時に担当者が確認印を押印する。出産育児一時金については、支出金額を証明する書類の全件添付の確認作業を確実にを行う。</p>

平成23年度 定期監査結果（意見）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
健康総務課、健康づくり課・三重北勢健康増進センター、保健予防課、衛生指導課、食品衛生検査所、保険年金課 |
| 3 | 監査実施期間 | 平成23年11月17日から平成23年11月22日まで |
| 4 | 監査結果報告 | 平成24年2月14日 |

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【健康総務課】

<p>共通（2）委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 契約に関する法的専門能力及び委託業務に関する原価計算能力を習得するため、内外の研修を積極的に活用する。また、委託業務内容にかかる技術的専門能力は、他課の技術職員に応援を依頼する等、価格交渉が出来るよう努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年2月13日 総務課、調達契約課等の他課の職員と連携を行い、課内すべての委託業務の契約条項及び積算単価の見直しを行った。今後も継続して、委託契約の精査に努める。</p>
<p>共通（5）予算流用について 予算執行において多くの流用が見受けられた。予算流用は、予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は、予算積算の精度を上げ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 適正な予算要求を行い、極力流用が発生しないよう予算執行の精査を行っていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年2月13日 平成24年度においても、予算の適正な執行に努め、平成25年度予算要求にあたっては、適切な積算を行い、精度の向上に努めた。今後も、引き続き適正な予算の積算・執行に努める。</p>
<p>（1）物品管理について 保健所政令市への移行に伴い、三重県から譲渡された物品のうち、備品に相当するもので備品台帳に未登録のものが見受けられた。保健所全体の備品登録を徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成23年10月6日 備品の登録状況を再度確認し、未登録の備品について登録を行った。</p>

<p>(2) 委託先の牽制について 四日市市応急診療所、四日市市歯科医療センターについては、医師会や歯科医師会に業務を委託しているため、所管課の牽制が働きにくい状況にある。現金、薬品、備品等の日常管理の実査を定期的に行い、かつ、所属長をはじめとする上位職による抜き取り調査を行うなど、事故防止のため牽制体制を構築すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年11月1日 応急診療所の薬品の受払簿と薬品在庫数量の照合を、年1回の定例で行われている日だけでなく、年度途中で業務担当者が抜き取り調査を行った。今後とも薬品、備品について、年度途中で抜き取り調査を行っていく。また、応急診療所の現金については、診療日翌日の納入額、患者領収書控、レセプトコンピュータ上の請求額の3点から金額の確認を行っており、今後も継続して行っていく。歯科医療センター分についても、年1回以上現地調査を行い、仕様書どおり業務が行われているか、調書等に不備がないか等調査及び指導を行っており、今後も継続して行っていく。</p>
<p>(3) 職員の研修体制について 保健所の運営には、高度な専門知識等を要し、市民のニーズ、今後の医療の方向性や時代に即した地域医療体制等の知識を深める必要がある。職場内だけでなく、学会等への参加を促したり職場外の研修を積極的に行い、より高度な専門知識を職員に身に付けさせるよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年7月11日 平成24年度においては、地域医療の分野において3日間の外部研修へ職員を派遣した。今度も機会をとらえて職員の研修への参加を推進していく。</p>
<p>(4) 四日市看護医療大学について 全国的に看護師不足の現状のなかで、市内の医療機関の看護師等の確保及び質の向上に資するため、四日市看護医療大学の学生に奨学金制度を設けている。同大学の経営状況などを定期的を確認し、本市の地域医療にとって有益となる看護師、保健師、助産師の確保や新設大学院への継続的な支援に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年1月16日 平成24年1月16日に開催した平成23年度四日市看護医療大学運営協議会で、看護医療大学の平成22年度・23年度の「消費収支決算（見込）」の提出があった。翌年度以降も運営協議会の場で、「消費収支決算」の提出を求めていく。</p>
<p>(5) 負担金について 全国政令市衛生部局長会の負担金について、会費収入を上回る繰越金があったので、各市の負担金が有効に活用されるよう総会等の場で見直しを働きかけること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年1月10日 全国政令市衛生部局長会事務局（姫路市）へ、平成24年度負担金の減額を要望した。しかし、ここ数年支出が負担金収入を上回り、繰越金からの充当をしているため、負担金額は現状維持したいとのことであった。今後も適宜負担金の見直しについて働きかけていきたい。</p>

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

<p>共通(2) 委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成24年8月13日 契約に関する法的専門能力及び委託業務に関する原価計算能力を習得するため、内外の研修を積極的に活用する。また、委託業務内容にかかる技術的専門能力は、他課の技術職員に応援を依頼する等、価格交渉が出来るよう努める。</p> <p>【継続努力】 平成25年2月13日 技術的要素を含む業務委託については、他課の技術職員の協力を得て、積算単価及び委託業務の見直しを行った。今後も継続して、委託契約の精査に努める。</p>
---	--

<p>共通(3) 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組みに努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 業務の平準化・効率化及び事務委託の拡大により、時間外勤務時間を縮減することができたものの、専門職種の職場であり、かつ育休者・部分休業者を複数人抱えるため、一人当たり業務量が多い状況が続いている。今後も更に事業の見直しや手法等を検討し効率化等を進め、職員の健康管理の面からも時間外勤務の縮減に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年2月13日 引き続き、事業の見直しによる業務の効率化および事務委託の拡大により、職員の時間外勤務の削減に努めるほか、特定の職員に業務が集中しないよう業務の平準化を図る。</p>
<p>共通(5) 予算流用について 予算執行において多くの流用が見受けられた。予算流用は、予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は、予算積算の精度を上げ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 年度途中の国の通知及び法令改正に基づく事業の開始・変更により、やむを得ず予算流用を行ったが、国・県からの情報収集の徹底により予算積算の精度を向上させる。また、年度途中の新規事業・法令改正等の情報をつかんだ場合は、早期に、補正予算計上などの対応を行う。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年2月13日 平成24年度の予算執行において、流用件数は減少しており、今後も、更なる精度向上に努める。</p>
<p>(1) がん検診の受診率について がん検診の受診率は、国の目標値、全国や三重県平均と比較して大きく下回っており、受診しやすい環境を整える必要がある。がん検診の必要性について啓発に努め、がんに対する正しい知識、がん治療等に関する情報提供を継続して行い、がん検診の受診率の向上に努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 がん検診の受診率向上に向けて、民間の関係団体との協働により、幅広い対象に向けた啓発活動を開始した。また、がんに関する正しい知識を普及するため、広報、ホームページのほか、地元情報誌の協力により、身近なところからの情報提供に取り組み、受診率の向上に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年2月13日 がん検診を受診しやすい環境を整備するため、平成24年度からインターネット申し込みを開始し、夜間・休日の受付を可能とした。また、がん検診の受診啓発のため、民間との協働による講演会やイベントを実施し、幅広い世代への啓発活動を行った。今後も、引き続き、広報、ホームページ等により、がんに関する正しい知識の提供に努める。</p>

<p>(2) 赤ちゃん訪問事業の訪問員について 赤ちゃん訪問事業においては訪問員の資質が重要である。また、虐待や育児放棄など重大な事案に発展してしまうケースの未然防止に努めなくてはならない。守秘義務、訪問心得などの研修を行い、育児不安を持つ保護者に的確な助言ができるようスキルアップ研修の充実や、関係機関との連携強化に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 訪問員に対し、法令遵守、子育て情報及び訪問対応に関する研修を行い、スキルアップに努めている。また、訪問員との連携については、日々の電話連絡・訪問記録に加え、月1回情報交換会議を開催し、各ケースの状況を把握するとともに、保育園や子育て支援センターとの連携強化も図っており、今後も各機関との関係強化に努める。</p>
<p>(3) 原課契約工事について 三重北勢健康増進センター事業費において、各種の原課契約工事を行っているが、1者単独随意契約を行っているもの、同一事業者と継続して契約しているものが多数見受けられる。原課契約工事にあたっては、価格面での競争原理を働かせるため複数の事業者から見積りをとること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年2月13日 引き続き、訪問員のスキルアップを図るとともに、各ケースの状況については、月1回の情報交換会や電話連絡を密にして情報共有を図っている。また、保育園や子育て支援センターとも、情報共有を図り連携強化に努めている。</p>
<p>(4) 市民健康づくり事業について 市民ボランティアが地域での核となり事業展開を行っているが、事業実施にあたっては参加者の満足度をさらに向上させる必要がある。事業の継続性にも配慮し、保健所職員のサポート体制や、開催場所についても全市的に広がるよう見直しを行い、実のある健康づくり事業を展開すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年4月2日 当センターにおける施設修繕については、利用者の利便性及び施設維持の観点から迅速で適正な工事が求められ、緊急性が高い工事が多い。このため、四日市市原課契約工事事務取扱要領に則り、緊急工事以外の通常工事においては、複数業者からの見積りを取っている。</p>
<p>(5) 三重北勢健康増進センターについて トレーニングジム等の施設使用料や健康度測定等利用料と、人件費、施設維持管理費、施設償却費等のコストを勘案し、設置した目的、経緯や利用者からの要望を踏まえて、今後、どのような方針で運営していくかを十分に検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年4月2日 市民が身近な地域で継続的に健康づくりに取り組むことで、健康づくりの機運を高めるため、健康づくり関係団体等への知識・技術の提供と、情報交換の場を持ち連携を強化していくよう支援する。毎年取り組み地区を拡大しながら実施していく。</p> <p>【 検討中 】 平成24年8月13日 現在、健康増進センターのあり方については行革プランの対象に上っており、経営的観点から経費削減に努めつつ、機能の見直し及び施設の利活用の観点から関係部局と今後の方向性を検討中である。</p> <p>【 検討中 】 平成25年2月13日 機能の見直し及び施設の利活用の観点から、引き続き、地元との協議を重ね関係部局と今後の方向性を検討する。</p>

【保健予防課】

<p>(1) 備品管理について 各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長をはじめとする上位職による現場での抜き取り実査を徹底し、紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、コメント、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年3月29日 平成23年度末に物品取扱員による備品の数量突合に加え、現在高を実査し、所属長による抜き取り実査を行った。今後も、物品取扱員と担当者による随時の数量突合に加え、年度末には物品取扱員と上位職による現在高を実査するとともに、所属長による抜き取り実査を行っていく。</p>
<p>(2) 三泗地域精神保健福祉連絡会について 平成22年度は年度末に近い平成23年2月に1回開催されている。関係機関の連携強化を図り地域精神保健対策を総合的かつ効果的に推進するため、年度当初もしくは予算編成時期前までに開催すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年2月16日 平成24年2月16日に開催した連絡会議において、平成24年度からは6月頃に開催することとなったが、本年は日程調整により7月12日となった。</p>
<p>(3) 事業内容の周知について 感染症対策や精神保健などいずれも専門性の高い分野を所掌している。事業内容を市民に分かりやすく周知し、適時適切に情報発信を行うなど、保健所が身近な存在に感じられるように努力すること。また、市民が安心して生活できるための適切な取組みを行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年4月18日 保健所ホームページ、パンフレット・講演会など啓発事業、出前講座、広報よっかいち、CTY、FMよっかいち、記者発表などを活用し、引き続き情報発信の充実に努める。また、市民にわかりやすくという視点から、感染症予防やこころの健康づくりに市民が自ら取り組み、患者としても安心して療養できるよう、引き続きその充実に努める。</p>

【衛生指導課】

<p>共通(1) 現金等の管理について 駐車券の1か月あたりの取扱量が多いので、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。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年11月18日 現在、駐車券の購入等については、1ヶ月間の平均使用枚数以内とし、在庫保有数を必要最低限とするように努めている。 来客への駐車券払い出しの際は、各職員が管理簿に用件、枚数、払出者名等を都度記録するほか、始業時及び終業時の確認を当番制とし、さらに所属長に毎日終業時に最終確認を受けるように改善した。 また、1日あたりの使用枚数見込みを超える在庫駐車券については、会計管理室の金庫に保管している。</p>
--	--

<p>共通(2)委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成24年8月13日 食品収去システム等業務システムについては、県内で統一されており、そのため、システム改修・保守についても三重県と連携し行っている現状である。 そのため、四日市市単独で競争入札に移行することは難しいが、契約については、内容の精査や十分な価格交渉を行い、適正な契約金額となるように努める。</p>
<p>共通(3)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組みに努めること。 【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年2月13日 食品収去システム等業務システムについては、県内で統一されており、システム改修・保守についても三重県と連携し行っている。 引き続き、改修・保守契約については、内容の精査や十分な価格交渉を行い、適正な契約金額となるように努める。</p>
	<p>【継続努力】 平成24年8月13日 平成22年度において、時間外勤務が年360時間を超える職員が当課に7名いたが、業務の偏りが生じないように、業務分担の見直しのほか、係間での応援体制を整えた。そして必要に応じヒアリングを実施し、さらに、時間外勤務事前承認の徹底、事後の業務内容の確認、ノー残業デーの実施(緊急対応で実施できなかった場合は別の日に振替実施)等により時間外勤務の縮減に努めた。 その結果、正職員1名あたりの時間外勤務の月平均時間が平成23年度約25.6時間に減少、時間外勤務が360時間を超える職員数も3名に減少した。 引き続き、事務事業の見直しや業務命令のあり方を検討し、時間外勤務の縮減に努める。</p>
	<p>【継続努力】 平成25年2月13日 平成24年度においても、時間外勤務事前承認の徹底、事後の業務内容の確認、ノー残業デーの実施(緊急対応で実施できなかった場合は別の日に振替実施)等により時間外勤務の縮減に努めた。 平成24年度は、1月末日現在において、月平均の時間外勤務は、約21時間に減少し、360時間を超えている職員はいない。 引き続き、事務事業の見直しや業務命令のあり方を検討し、時間外勤務の縮減に努める。</p>

<p>共通（４）業務棚卸表の目標値について 目標値の設定が、前年度実績値より低く設定されているなど適切でない項目が見受けられた。業務棚卸表は、成果・活動指標の目標年度・目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。目標値設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について目標値の見直しを行い、レベルアップを図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年4月25日 業務棚卸表の趣旨を踏まえ、平成23年度業務棚卸表において、業務の成果や取組状況を勘案し、指標の見直しや平成23年度目標値の修正を行った。 さらに平成24年度業務棚卸表作成において、業務遂行にかかる手段の有効性をさらに高めるように、適正な目標値の検討・見直しを行った。以上の取組みにより、業務棚卸表において、目標値が前年実績を下回ることがないように努めた。</p>
<p>共通（５）予算流用について 予算執行において多くの流用が見受けられた。予算流用は、予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は、予算積算の精度を上げ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成24年8月13日 平成22年度中には、定期監査・行政監査調書に記載する、財政経営課の合議が必要な流用が8件あった。 そのため、平成23年度の予算積算にあたっては、出張等業務の必要性の検討や事業経費の積算精度の向上に努めるとともに、今後の事業執行にかかる経費を考慮し、予算の適正な執行に努めた結果、財政経営課の合議が必要な流用は1件となった。 今後も引き続き適正な予算積算・執行に努めたい。</p>
<p>（１）内部牽制体制について 手数料の収納事務や小口現金の管理について、複数の職員による収納体制や、所属長をはじめとする上位職による随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年4月1日 手数料収入や小口現金の確認については、始業時及び終業時の確認を当番制による複数職員による確認とし、さらに、平成24年度より所属長に始業時及び終業時に最終確認を受けることとした。あわせて、確認簿に現金入金処理を含めた確認記録を行うようにした。 また、終業後の現金の管理については、会計管理室の金庫に保管している。</p>

<p>(2) 食の安全啓発について 健康や生命に影響の大きい事項については、市民の安全・安心の確保のため、的確に最新情報を提供する必要がある。国・県等の動向の情報提供や、市民の利便性を図るためのホームページ等の十分な活用等に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年3月31日 保健所ホームページについて、平成23年度に市民向け・事業者向けの見出し等を変更するなど、市民の方が見やすかつ使いやすいように改善した。 平成23年度にはユッケによる食中毒事案に伴う生食用牛肉の規格基準の変更や食品の放射能汚染のリアルタイム情報、セシウムにより汚染された稲藁を給餌された牛の肉の流通状況及び食中毒情報など市民の健康等に影響を与える恐れのある情報について、的確かつ速やかに保健所ホームページに掲載した。 あわせて、広報やCTV等のマスメディアも積極的に活用するとともに、出前講座により薬の正しい使い方や食品衛生の啓発を実施など、ホームページを見ることができない市民の方も含め、広く市民や事業者に向けた情報発信にも努めた。</p>
<p>(3) 四日市食品衛生協会について 四日市食品衛生協会は、行政と連携して自主衛生管理体制の確立に重要な役割を担っているが、会員が減少しているという状況がある。会員の廃業や休業の実態調査を進めるとともに、協会への加入促進を図るなど活動への一層の支援を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年3月31日 食品衛生協会の会員数の増減や新規加入、退会状況の確認等を行い、平成20年度以降において毎年約600件から700件の会員が廃業等で退会し、会員総数も平成20年度5,847人から平成23年度4,480人に減少していることが分かった。 そのため、会員増加につながるよう、当課窓口には食品衛生協会のパンフレットを置き、食品事業者に周知を図るようにした。 さらに、定期の食品衛生協会役員会等に職員を出席させ、食中毒関連の最新情報等の提供を行い、食品衛生協会との連携に努めた。 平成23年度、食品衛生協会に対し、食品衛生責任者再講習事業を委託したほか、食品衛生協会指導員による食品関係事業者への監視指導事業に対し、食品安全安心向上事業補助金を交付し、また、監視指導の一部に職員も同行し、その助言を行った。 今後も食品衛生協会の会員数の状況調査を行うとともに、活動への支援を行っていく。</p>
<p>【食品衛生検査所】</p>	
<p>共通(4) 業務棚卸表の目標値について 目標値の設定が、前年度実績値より低く設定されているなど適切でない項目が見受けられた。業務棚卸表は、成果・活動指標の目標年度・目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものであるため、目標値設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について目標値の見直しを行い、レベルアップを図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年4月18日 平成24年度業務棚卸表作成にあたり、自らの努力により向上させることができる活動指標に見直しを行った。また、目標値は過去3年間の実績を踏まえ設定した。</p>

<p>(1) 試薬、検査器具の貯蔵について 各種の検査用試薬や牛海綿状脳症(BSE)検査用キットを消耗品として保管しているが、試薬等の有効期限に注意すること。また、検査に必要な物品等を必要以上に貯蔵しないよう定期的な数量等の実査を行い、その記録を保存すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年6月30日 BSE検査キットについて、平成24年度は、年間購入数を減らし、かつ1度に購入する数を少なくして在庫管理することとした。</p>
<p>(2) 感染性廃棄物の処理について 感染性廃棄物処理を外部委託しており、受託事業者から提出された産業廃棄物管理票によって廃棄を確認しているが、適法に廃棄されているのか、定期的に現場を確認すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年5月25日 平成24年5月に廃棄物処理業者に立ち入り、適切に処理されていることを確認した。今後も現物確認を行っていく。</p>
<p>(3) 食肉・食品の安全・安心について 食に対する消費者の高い関心に応えるため、と畜場での衛生管理について積極的に改善提案を行い、枝肉の拭き取り検査結果が全国で常に上位にランクされ続けるよう指導に努めるとともに、枝肉の拭き取り検査結果等についてホームページを十分に活用し、分かりやすい内容による情報提供により食肉の安全・安心のPRに努めること。【要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成24年8月13日 平成23年度に実施した拭き取り検査結果の全国集計が示された時点で評価を行い、ホームページに掲載する予定である。</p> <p>【措置済】 平成24年9月13日 平成23年度に実施した拭き取り検査結果を全国集計と比較し、市ホームページに評価内容を掲載した。</p>

【保険年金課】

<p>共通(1) 現金等の管理について 駐車券の1か月あたりの取扱量が多いので、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。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年3月1日 日々の駐車券の使用状況や在庫状況については、各係・室別に作成した出納簿による管理を行い、日次及び月次の管理については、駐車券出納簿(総括)により行っている。また、追加の発注については、在庫数が概ね100枚(約2日分)を下回った時点で行うように心がけ、必要最小限の保有及び適切な管理を行っている。</p>
<p>共通(2) 委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成24年8月13日 システムに係る専門的知識を要する職員の配置や人材の養成については、システムが開発業者により独自に設計・開発されたものであることから、職員がシステムに精通し、適正価格等を精査することは現実的に難しい状況である。しかし、提示された見積書や積算書のまま契約を行うことなく、IT推進課と連携を図るなど、より適正な価格、委託内容となる方法を検討する。</p> <p>【継続努力】 平成25年2月13日 外部の研修において、特に不足しているITの知識や能力を向上させるメニューが見当たらないことから、IT推進課が研修等にて得た情報や資料の提供を受け、業務委託が適切に行えるよう努める。また、委託金額にかかる積算根拠については、見積書だけではなく、より詳細な根拠で示すよう業者に働きかけを行う。</p>

<p>共通(3) 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組みに努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 特定の職員に偏った負荷がかからないよう、各係・室ごとの事務分担を見直すとともに、各係、室横断的に業務の適正化・平準化を図り、時間外勤務の縮減を図る。また、ノー残業デー時における早期の退庁を徹底し、職員の健康面やワークライフバランスに配慮した職場環境づくりに努める。</p>
<p>イ 特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】 * 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間以上又は発症前2か月ないし6か月間に、1か月あたり概ね80時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 平成23年度の時間外勤務実績において、月80時間を超える者は2名(2回)で、平成22年度実績2名(4回)、平成21年度実績7名(18回)と比較して減少はしているものの、完全解消には至っていない状況である。職員の安全衛生や健康を確保するため、業務の適正化・平準化を図るなど、なお一層業務調整を実施し、偏った時間外勤務の解消に努める。</p>
<p>共通(4) 業務棚卸表の目標値について 目標値の設定が、前年度実績値より低く設定されているなど適切でない項目が見受けられた。業務棚卸表は、成果・活動指標の目標年度・目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものであるため、目標値設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について目標値の見直しを行い、レベルアップを図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 業務棚卸を行うことの重要性を今一度見直すとともに、事業活動におけるPDCAを検証する。また、次年度以降に向けた成果・活動指標の目標値設定等については、より詳細な分析や推計に基づいて行うこととし、前年度目標値を下回ることがないよう、業務を効果的・効率的に進めていきたい。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年2月13日 一例として、保険料収納率にかかる目標値の見直しについては、実績値を下回らない設定とし、目標達成のため、文書や電話による勧奨、きめの細かい納付相談など収納対策に努めた。平成24年度の収納率が確定した時点において、次年度以降も適正な目標値を設定するよう努める。</p>

<p>また、目標が未達成であるものについても自己評価が総じて高い傾向にあるので、評価の基準を明確にし、適切な業務棚卸を行うよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 自己評価については、その基準を明確にするとともに適切な評価をするよう心がける。あわせて目標未達成の事業にかかる速やかな改善作業に移行できるように適切な業務棚卸を行うよう努める。</p>
<p>(1) 納付指導員の収納金管理について 滞納者からの国民健康保険料の徴収事務は、現金の受領から金融機関への払い込みまでを納付指導員が一人で行っており、内部牽制が働きにくい状況にある。複数の職員による収納体制や所属長をはじめとする上位職による随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、事故防止の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年2月13日 事後評価方法については、目標値と実績値を単純に比較するに止まらず、業務の過程における努力値や制度改正により国・県から受ける影響も含めた評価ができるよう努める。</p>
<p>(2) 内部統制について 財務事務等の事務執行にあたり、職員の認識不足や単純なミスが散見された。これらは、所属内でのチェック体制の機能が不十分であったことに大きな要因がある。些細なミスの積み重ねがコンプライアンス上問題となる不祥事につながらないよう徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成23年12月1日 納付指導員には日次で「納付指導員 訪宅日報」を提出させており、その記載金額と会計管理室への実際の払い込み金額が合っているか日々点検を行うよう改め、訪宅1件ごとの調査報告書のチェックを強化するなど、納付指導員徴収事務の適正な管理と牽制体制に改めた。今後も複数職員による点検や随時調査を行うなど、事故防止に努める。</p>
<p>(3) レセプト(診療報酬明細書・調剤報酬明細書)審査結果の活用について 現在増加し続けている医療費の適正化を図るため、レセプト審査で判明した過度な検査、投薬状況のデータ蓄積に努めるとともに、医療の実態の傾向性などを医師会、歯科医師会、薬剤師会及び総合病院等に強く情報発信し、情報の共有化を図るなど、蓄積データの有効活用を努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年8月13日 財務事務の事務執行にあたり、今一度基本に立ち返るべく、「会計事務の手引き」を用いた課内研修を実施するなど、職員一人ひとりの意識改革に努める。また、決裁を行う上で、本来なすべき点検や確認が形骸化しないよう、一層のチェック体制の強化を図る。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年2月13日 チェックする立場の職員それぞれが、財務事務の事務執行について個々に指導を行うなどの対応により、ミスを未然に防ぐよう適正な執行に努めている。今後については、研修の機会を逃さず、課内職員に財務事務の知識が行き渡るよう努める。</p>
<p>(3) レセプト(診療報酬明細書・調剤報酬明細書)審査結果の活用について 現在増加し続けている医療費の適正化を図るため、レセプト審査で判明した過度な検査、投薬状況のデータ蓄積に努めるとともに、医療の実態の傾向性などを医師会、歯科医師会、薬剤師会及び総合病院等に強く情報発信し、情報の共有化を図るなど、蓄積データの有効活用を努めること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年7月26日 研修会への積極的な参加を通して、レセプト点検を担う職員のスキル向上を図った。また、医療給付費の状況や市民にかかる保険料の実情などの情報発信、情報共有化については、ホームページでの公開を継続するとともに、関係機関の代表が集まる場においては、より詳細に医療費の現状、適正化についての報告、説明を行った。</p>