

<p>共通（４）主要事業の目標設定と評価について          業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、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。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属として職員一人ひとりの具体的な取組内容から繋がるものを目標として設定するよう改めること。併せて、目標及び目標値としての根拠や計算基礎を明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日          平成２３年度の新業務棚卸表の作成時に合わせ、任務目的指標を以前は契約金額ベースである用地取得の率で表していたが、契約件数や交渉の成果が反映される、用地取得の筆数に改めた。          また、目標設定については、現状においては過去の実績や事業の進捗状況を基礎として行っているが、今後はそれに加えて、業務内容の分析を細密に行うことにより、より明確な根拠に基づく目標値の設定に努める。</p>
<p>共通（５）内部牽制体制と内部事務管理について          事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。所属長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。          【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日          以前は、任務目的指標を契約金額ベースである用地取得の率で表していたが、平成２３年度の新業務棚卸表の作成時から、国公表している進捗状況の用地取得率の考え方を参考に、契約件数や交渉の成果が反映される、用地取得の筆数に改めた。          今後も業務内容の分析を細密に行うことにより、より明確な根拠に基づく目標値の設定に引き続き努めていく。</p>
<p>（１）現金等の管理について          収入印紙を多く保有していることから、保有量の削減を進めるとともに、複数の職員によるチェックや上位職による抜き取り実査を行うなど引き続き適正な管理に努め、事故防止の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 １１月２５日          不適切な事務処理が判明した場合、朝礼などを利用して所属長からの注意喚起を行うとともに、課内で文書を回覧することで、適正な事務執行を実現するための意識の定着を図っている。          また、係員間でのチェックなど、決裁文書のチェック体制をより効果的なものにする一方で、内部事務管理の改善を図っている。</p>
	<p>【 措置済 】 平成２６年 １１月２５日          収入印紙の保有量については、他課への保管換えを行い削減を進めている。          また、①使用者が補助簿へ記帳②補助簿にて使用枚数を係長、課長補佐及び課長が確認③補助簿から出納簿に転記後、係長、課長補佐及び課長が現物との突合を行っている。</p>

<p>(2) 未登記道路・水路の解消について 未登記道路・水路が多く残されており、市の財産管理という視点からも引き続き、早期解消に努めること。併せて、境界立会については、近隣の土地所有者の権利関係にも影響を及ぼすことからより一層、細心の注意をもって行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 用地処理担当者が主となり、①土地家屋調査士を活用して境界立会の事前調査結果の報告、②境界確認担当者、道水路の管理部署及び地元自治会との情報共有や、③法務局による地図作成に伴う境界立会の成果の利用を行い、未登記用地解消に努めている。 境界立会においては、綿密な事前調査を行った上で市の主張を行うとともに、関係地権者の意見を十分に傾聴することで、適切な境界査定を行うよう努めている。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 用地処理担当者が主となり、①土地家屋調査士を活用して境界立会の事前調査結果の報告、②境界確認担当者、道水路の管理部署及び地元自治会との情報共有や、③法務局による地図作成に伴う境界立会の成果の利用を行い、未登記用地解消に努めた。 境界立会においては綿密な事前調査を行った上で市の主張を行うとともに、関係地権者の意見を十分に傾聴することで、適切な境界査定を行うよう努め、平成27年度上半期で約40筆の未登記道路・水路の寄附採納を行った。今後も未登記道路・水路の解消に向け、計画的かつ着実に取り組んでいく。</p>
<p>(3) 基本業務のマニュアル化について 用地の取得や補償などの業務は、経験や専門性を要するが、経験年数の浅い職員が多く、建物補償の補償額算定を細部までチェックできる職員は1名しかいない。将来を考慮し、基本業務のマニュアル化や業務の引継書の保存を徹底し、業務の効率化や漏れの防止を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 用地取得には多種の業務が伴うことから、各業務の概要を整理し、用地取得の全体像を把握するためのフロー図を作成した。また、境界査定業務の応援体制構築の一つとして、境界確認申請事前資料調査マニュアルを作成した。 今後は、各業務について、専門的知識を有する職員が主となってマニュアル化を進めることで、経験年数の浅い職員でも円滑な業務の遂行が可能となるよう努めることとした。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 用地取得には多種の業務が伴うことから、各業務の概要を整理し、用地取得の全体像を把握するためのフロー図を作成した。また、境界査定業務の応援体制構築の一つとして、境界確認申請事前資料調査マニュアルを作成した。 今後は、各業務について、専門的知識を有する職員が主となって、年度内を目標に関係各課とともに、共通・連携する業務のマニュアル化を進め、経験年数の浅い職員でも円滑な業務の遂行が可能となるよう係内での研修、係員同士の支援に努める。</p>

<p>(4) 職員の知識、資質向上について 職員の知識、資質向上のため段階的に外部研修に参加しているが、経験年数の浅い職員が多いことから、早期に外部研修への派遣、所属へのフィードバック及びOJTにより職員の知識、資質向上に努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 各係で定期的に勉強会を実施することで、研修や実務で得た知識、レアケースの処理方法の知識やノウハウの共有化を図っている。 また、三重県や職員研修所からの情報を課内で共有し、現在参加しているもの以外の研修への参加を検討する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 各係で定期的に勉強会を実施することで、研修や実務で得た知識、レアケースの処理方法の知識やノウハウの共有化を図り、また、三重県や職員研修所からの情報を課内で共有し、研修への参加を積極的に行った。 今後も職員に研修への参加を積極的に推奨するとともに、課内研修などを通して知識やノウハウの共有化を図るよう取り組んでいく。</p>

【営繕工務課】

<p>共通(2) 委託契約について ア 委託料の内容について、きめ細かい精査や委託先と対等に交渉ができるよう、専門的技術、原価計算や法律解釈などについての知識及び交渉能力を身につけた実務能力の高い職員を育成し、安易な委託の防止や委託コストの合理的圧縮など、より無駄のない委託コストの実現に積極的に取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 今年度も長期(5日～9日)研修(公共建築工事積算、建築工事監理、建築設備(空調)講座)に職員(建築技師2名、機械技師1名)を参加させ、受講後に職場内で研修会を行い、内容や新技術情報を共有し、職員の知識・技術の向上、継承に努めていく。また、経験の浅い職員を中心とした職場内研修を行い、職員個々の能力向上を図るなど、実務能力の高い職員の育成に取り組んでいる。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 今年度も長期(5日～9日)研修(建築工事監理、建築設備(空調)、建築設備(機械)改修講座)に職員(建築技師1名、設備技師2名)を参加させた。受講後に職場内で研修会を行い、内容や新技術情報を共有し、職員の知識・技術の向上、継承に努めている。また、その他の技術系外部研修にも経験の浅い職員を中心に参加させ、職員個々の能力向上を図るなど、実務能力の高い職員の育成に取り組んでいる。</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</p> <p>ア 時間外勤務が恒常化しており、年間360時間を超える職員が多く見受けられた。所属長は、職員の健康管理の面から、時間外勤務は本来縮減すべきものであることを強く意識して、業務管理を行い、特定の職員に業務が集中しないよう、係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図るとともに、従来からの手法を踏襲するのではなく新たな視点から工夫を凝らして業務の効率化、省力化を進め、時間外勤務を縮減すること。</p> <p>【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日</p> <p>時間外勤務を縮減するため、月1回のスケジュール管理会議を実施し、詳細な業務進捗状況を把握して、きめ細かく担当業務の割り振りの見直しを行い、業務の平準化に努めている。</p> <p>今年度は人員要求により職員4名増となり、個人の時間外縮減に努めていく。</p> <p>今後も、現場調査・打合せ等業務に手間のかかる改修・修繕工事が益々増加することが見込まれることから、職員間の仕事量の均等化、工事発注時期の平準化、若年職員へのサポート体制強化等により業務の効率化を図り時間外勤務の縮減に努めていく。</p> <p>なお、平成26年度の時間外勤務の実績としては、年間360時間を超える職員は、16人中13人であった。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日</p> <p>今年度上半期においても、時間外勤務の縮減を目的に、月1回のスケジュール管理会議を実施し、課員の詳細な業務進捗状況を把握して、きめ細かく担当業務の割り振りの見直しを行い、業務の平準化に努めている。</p> <p>今後も、定期的にスケジュール管理会議を実施し、職員間の仕事量の均等化、工事発注時期の平準化、若年職員へのサポート体制強化等により業務の効率化を図り時間外勤務の縮減に努めていく。</p> <p>なお、上半期においては、今年度の受託業務量が昨年度より増加している中、昨年度と比して1人当たりの時間外勤務は減少している。</p>

イ 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多く見受けられた。具体的に業務の内容や進め方を見直し、過重労働を早急に改善すること。【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時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

【 継続努力 】 平成27年 5月25日  
時間外勤務を縮減するため、月1回のスケジュール管理会議を実施し、詳細な業務進捗状況を把握して、きめ細かく担当業務の割り振りの見直しを図り、業務の平準化に努めている。

また、時間外勤務の内訳では設計業務が多いため、主管課へ委託料の確保を強く要望し、工事設計の外部委託拡大を図ると共に、昨年度は臨時職員（技師）の採用及び併任辞令にて新たに職員の増員に取り組み、今年度は人員要求により4名の増員となった。今後も過重労働の改善に努めていく。

なお、平成26年度の時間外勤務の実績としては、1か月80時間を超える時間外を行った職員は、16人中12人であった。

【 継続努力 】 平成27年11月25日  
今年度は受託業務量が昨年度より増加している中、時間外勤務を縮減するため、月1回のスケジュール管理会議を実施し、詳細な業務進捗状況を把握して、きめ細かく担当業務の割り振りの見直しを図り、業務の平準化に努めている。

また、上半期においては、設計業務の割合が多いため、主管課へ委託料の確保を要望し、工事設計の外部委託拡大を図ると共に、臨時職員（技師）の採用や併任辞令による職員の増員に取り組んだ。今後も過重労働の改善に努めていく。

なお、上半期においては、今年度の受託業務量が昨年度より増加している中、1か月80時間を超える時間外を行った職員は、18人中11人で2ヵ月連続する職員はいなかった。

<p>ウ 時間外勤務が年間1,000時間を超える職員が多く見受けられた。業務量と人員配置のバランスがとれた労務管理が行われておらず、職員が健康を損ね、業務において過誤が発生するおそれがある。今後とも業務改善と労務管理を徹底し、職員を守るための取組みを行うこと。また、業務量増加等の数値化などにより業務量と人員配置の関係を分析し、業務の抜本的な選択・見直しや説得力のある客観的な根拠に基づいて増員要求を行い、異常な労働環境を早急に改善すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日          昨年度の予算要求時には、受託業務量及び時間外勤務を含めた業務時間から過重労働にならない1人当たりの業務執行可能件数を割出し、増員要求の資料とした。それにより今年度は4名の増員となった。          今後も工事の外部委託拡大を図ると共に、事業量の増加に伴う人員確保を図り、時間外勤務の縮減に努めていく。          なお、平成26年度の時間外勤務の実績としては、年間1000時間を超える職員はいなかった。</p>
<p>共通（4）主要事業の目標設定と評価について          業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、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。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属として職員一人ひとりの具体的な取組内容から繋がるものを目標として設定するよう改めること。併せて、目標及び目標値としての根拠や計算基礎を明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日          昨年度の予算要求時には、受託業務量及び時間外勤務を含めた業務時間から過重労働にならない1人当たりの業務執行可能件数を割出し、増員要求の資料とした。それにより今年度は4名の増員となった。また事業量の増加に伴い、年度途中で臨時職員（技師）の採用や併任辞令による職員の増員を図った。今後も状況をみながら適正な人員配置を考慮し、過重労働の改善に努めていく。          なお、上半期において、時間外勤務の実績で500時間を超える職員はいなかった。</p>
<p>共通（4）主要事業の目標設定と評価について          業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、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。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属として職員一人ひとりの具体的な取組内容から繋がるものを目標として設定するよう改めること。併せて、目標及び目標値としての根拠や計算基礎を明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日          任務目的である「市民に安全で使いよい公共建築等の提供」ができていくかを把握するため、前年度完成した工事を対象に現地調査や所管課等の聞き取り調査を行い、施設運営上支障をきたす不具合の有無の調査を行っており、その不具合件数を目標としている。          また、調査時に各施設管理者から記述方式で意見を求め、より具体的な意見集約に努め、得られた情報を課員全員で共有し、今後の設計・監理に活用していくことにより目標の達成を補っていく。また、今後も任務目的の達成に適した成果・活動指標やその手法の改善を検討していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成27年11月25日          任務目的である「市民に安全で使いよい公共建築等の提供」ができていくかを把握するため、前年度完成した工事を対象に現地調査や所管課等の聞き取り調査を行い、施設運営上支障をきたす不具合の有無の調査を行っており、その不具合件数を目標としている。また、調査時に各施設管理者から記述方式で意見を求め、より具体的な意見集約に努め、得られた情報を課員全員で共有し、今後の設計・監理に活用していくことにより目標の達成を補っていく。上半期においても昨年度末に調査した内容を課内研修により課員全員で情報共有した。          また、今後も任務目的の達成に適した成果・活動指標やその手法の改善を検討していく。</p>

<p>共通（５）内部牽制体制と内部事務管理について</p> <p>事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。所属長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。</p> <p>【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日</p> <p>会計事務の手引きや審査事務マニュアルに基づき、それぞれの事務の流れを再確認し、上位職員によるダブルチェックを行うことを徹底した。また、全職員を対象に会計事務研修を実施し職員の意識の向上を図っていく。</p>
<p>(１) 職員の知識、資質向上について</p> <p>職員の知識、資質向上のため外部研修に参加しているが、より多くの研修に参加するとともに部下への指導も強化し、職員の知識、資質向上に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日</p> <p>今年度も長期派遣研修（公共建築工事積算、建築工事監理、建築設備（空調）講座）に職員（建築技師２名、機械技師１名）を参加させ、受講後に職場内で研修会を行い、内容や新技術情報を共有し、職員の知識・技術の向上、継承に努めていく。また、経験の浅い職員を中心とした職場内研修を行い、職員個々の能力向上を図るなど、職員の知識・資質の向上に努めている。</p> <p>【 継続努力 】 平成２７年 １１月 ２５日</p> <p>今年度も長期派遣研修（建築工事監理、建築設備（空調）、建築設備（機械）改修講座）に職員（建築技師１名、設備技師２名）を参加させた。受講後に職場内で研修会を行い、内容や新技術情報を共有し、職員の知識・技術の向上、継承に努めている。また、経験の浅い職員を中心に各種技術系外部研修に参加させたり、職場研修により職員個々の能力向上を図るなど、職員の知識・資質の向上に努めている。</p>

<p>(2) スtockマネジメントについて 「市民に安全で使いよい公共建築等を提供する」を任務目的とし、地球環境に配慮し、ランニングコストを抑え経済的に有利となる公共建築等の提供に努めたとのことであるが、その証拠となる経済性分析は残されていない。事前検討時に投資効率計算などの手法を導入して点検・調査を行い、より効果的なStockマネジメントへの改善を急ぐこと。また、安全性を確保するための適切な改築・維持修繕などを計画的かつ効率的に行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 任務目的として「市民に安全で使いよい公共建築等を提供する」を達成するために設計時においてコスト削減成果計算表、コスト削減・簡易チェックリスト（別紙参照）を作成し、経済的に有利な公共建築等の提供に努めている。また、財政経営部にて計画されているアセットマネジメントの適切な改築・維持修繕を行うために技術的な支援を積極的に行っていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 任務目的として「市民に安全で使いよい公共建築等を提供する」を達成するために設計時においてコスト削減成果計算表、コスト削減・簡易チェックリストを作成し、経済的に有利な公共建築等の提供に努めている。 また、財政経営部にて計画されているアセットマネジメントの適切な改築・維持修繕を行うために技術的な支援を行っていくとともに、「四日市市建築施設保全ガイドブック」の活用を各施設管理者へ促し維持保全に努めていく。</p>

【市営住宅課】

<p>共通（1）財産管理について 土地・建物・工作物に関して、担当者による台帳との数量突合を行い、同時に安全管理、品質保持、稼働状況、事故防止などの保全上の問題がないかを実査すること。加えて、その後に所属長による現場での抜き取り実査を必ず行うこと。また、備品などについても、同様に所属長の抜き取り実査による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、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・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>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 土地・建物・工作物に関しては、担当者の実査を引き続き行うとともに、所属長による抜き打ち実査を行い、安全管理、事故防止に努めていく。 また、備品についても、所属長による抜き打ち実査を行い文書で記録して残す体制を整えた。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 土地・建物・工作物に関しては、現地調査を引き続き行い、安全管理、事故防止に努めていく。 備品についても引き続き、担当による台帳と現物の突合及び所属長による抜き取り実査を行っていく。</p>
<p>共通（2）委託契約について ア 委託料の内容について、きめ細かい精査や委託先と対等に交渉ができるよう、専門的技術、原価計算や法律解釈などについての知識及び交渉能力を身につけた実務能力の高い職員を育成し、安易な委託の防止や委託コストの合理的圧縮など、より無駄のない委託コストの実現に積極的に取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 業務委託発注について、研修等で技術職員の専門的な技能向上を図り、契約内容・方法・金額などを精査し、対等に交渉できる体制を整えるよう努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 今後も引き続き、研修受講等により職員の技能向上に取り組み、契約内容についてより専門的に精査できる人材を育成していく。</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おり、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。所属長は、職員の健康管理の面から、時間外勤務は本来縮減すべきものであることを強く意識して、業務管理を行い、特定の職員に業務が集中しないよう、係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図るとともに、従来からの手法を踏襲するのではなく新たな視点から工夫を凝らして業務の効率化、省力化を進め、時間外勤務を縮減すること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日 ３６０時間を超えて時間外勤務を行った職員については、平成２５年度６名、平成２６年度においても６名であった。 全体の時間外勤務時間数は縮減に努めたが、特定の職員に集中しているため、事務分担の見直しにより平準化を図る。</p>
<p>共通（５）内部牽制体制と内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。所属長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年１１月２５日 時間外勤務について、今年度上半期については、事務分担の適正化や業務量の平準化、応援体制の構築を図り、前年度上半期より約５００時間の縮減に努めた。下半期についても引き続き縮減に努めていく。</p>
<p>(１) 滞納整理について 住宅使用料については、私債権であり５年で時効を迎え援用があればそれ以降徴収はできなくなる。時効となるまでに１００％回収することが最重要任務であることを再認識し、早期回収を行うこと。本人への徴収が困難となった場合には、公平性の観点から連帯保証人への請求や、悪質なものは法的措置をタイムリーに行うなど、時効停止に注力すること。また、住宅新築資金等貸付金の滞納整理についても、同様により積極的な対応を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日 職場研修等により、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職員による牽制やサポート」の意識を職員に定着させるとともに、起案者から所属長までの決裁の中で、チェックを行える体制に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年１１月２５日 引き続きチェック体制の強化に努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日 住宅使用料については、平成２５年度から夜間・休日の訪宅・架電による催告を定期的実施する取組みを強化し、早期回収と滞納の高額化防止に努めている。 また、連帯保証人についても滞納の早期から連絡を行い、滞納者への指導等を行っていただけよう努めている。 住宅新築資金等貸付金についても、継続して滞納整理に取り組むとともに、法的措置も含め、早期回収に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年１１月２５日 住宅使用料について、上半期は夜間・休日の訪宅・架電による催告を定期的に行い、早期回収と滞納の高額化防止に努め、高額滞納者に対する法的措置についても積極的に行ってきた。下半期についても引き続き行っていく。 住宅新築資金等貸付金については、長期未納者への取組みを増やし早期回収に努めている。今後は法的措置も含め、より強い姿勢で滞納整理を行う。</p>

<p>なお、外部研修に参加し修得した知識を既存の滞納整理マニュアルに反映していくなど、未収金回収にかかる手続きや法的な根拠等について所属内に浸透させ、適切な滞納整理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 研修を受講した職員による職場研修を実施し、取得した知識の共有を図り適切な滞納整理に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 今年度外部研修に参加した職員による職場研修を実施し、情報の共有を図っていく。</p>
<p>(2) 財産管理について ア 市営住宅の修繕については、日常の補修や定期的な修繕の他、居住者の退去による修繕もある。居住者の退去後も修繕済とならなければ、次の入居につながらないため、空き家を速やかに修繕し、市民に供給できるよう予算の確保や日々の現場管理に努め、真の入居可能戸数を増やし、より良いサービスの提供や財産の活用が図れるよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 入居可能戸数を増やすために、空家修繕を速やかに行うとともに、予算確保に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 来年度予算において、今年度以上の空家修繕が行えるように要求を行った。</p>
<p>イ 市営住宅の老朽化の程度によっては空き家になった時点で取壊しを行っているため、同一の団地で住宅のある土地と更地が混在していることがある。安全な住環境の提供のためにも居住者に別の市営住宅への転居を促し、一括した有効な土地活用ができるよう取組みを開始すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 今年度、移転に関する要綱を制定予定であり、転居を促し土地の活用ができるよう努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 今年度中に移転に関する要綱を制定し、用途廃止予定団地の入居者の早期移転を進めていく。</p>
<p>(3) 市営住宅の住環境について ア 市営住宅の中には老朽化が進んできているものがある。住居を提供する側として、建物の点検補修や防犯等により住環境を良好に保持し、居住者が安心して住むことができるよう改善すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 市営住宅等長寿命化計画に基づき、計画的に大規模な修繕を行っていくとともに、日常の目視等の点検により、緊急的な修繕も行い、入居者の安全に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 引き続き計画的に大規模な修繕を行っていくとともに、日常の目視等の点検により、緊急的な修繕も行っていく。</p>
<p>イ 市営住宅の団地は、1つのコミュニティーである。財産管理としてのハード部分だけではなく、ソフト的な部分について各団地の管理人との連携を密にし、孤立、孤独による事故などが起こらないよう留意すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 修繕等の連絡等の管理人業務の中で、ひとり暮らしの入居者等の情報共有に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 引き続き情報共有を行っていく。</p>

<p>(4) 旧市営住宅用地の賃貸借契約について 旧西町市営住宅については、戦災復興により借地に市営住宅を建て、その後居住者に払下げとなったものであるが、現在でも土地所有者、居住者、市の三者での契約になっている。過去に当所属が行った弁護士相談では、一方的に契約から抜けることは難しいということであったが、将来的には市の関与をなくす方向で契約を行うよう、土地所有者と居住者との協議を進め結論を出すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 将来的に、当事者同士で契約を行っていけるように協議を進めるよう努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 年度当初の契約時に協議を行っているが、今後も引き続き土地所有者と居住者との協議を行っていく。</p>