

## 平成26年度 定期監査等の結果（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   | 都市整備部<br>都市計画課・公共交通推進室 建築指導課 開発審査課 道路整備課 市街地整備・公園課<br>河川排水課 道路管理課 用地課 営繕工務課 市営住宅課 |
| 3 | 監査実施期間 | 平成26年 7月28日から平成26年 8月25日まで  |
| 4 | 監査結果報告 | 平成26年11月25日   |

### 監査の結果（指摘事項）

### 措置（具体的内容）・対応状況

#### 【都市計画課・公共交通推進室】

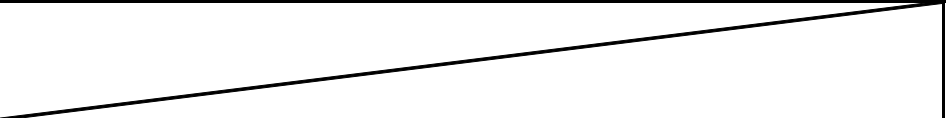

(1) 支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。	
ア 予算執行何以前に見積依頼をしていた。	【措置済】 平成26年 6月19日 四日市市予算の編成及び執行に関する規則に従い処理するよう注意し、各自が不適切な処理をしないよう適正事務の徹底を図った。
イ 支出負担行為で処理すべきものを、支出負担行為兼支出命令書で処理していた。	【措置済】 平成26年 6月19日 四日市市予算の編成及び執行に関する規則に従い処理するよう注意し、各自が不適切な処理をしないよう適正事務の徹底を図った。

#### 【建築指導課】

共通 (2) 文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。	
ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。	【措置済】 平成26年 6月19日 事前調査後に直ちに改めた。四日市市文書管理規程も踏まえ、訂正印の押印等により適切に処理するよう課内に周知徹底した。また、運行日誌にも、掲示板に掲載された注意文書を貼付し注意喚起した。

<p>エ 自動車運行日誌における、運行記録（運行時間、運行前点検結果等）の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 6月19日 事前調査後に直ちに改めた。以後は、適切な事務処理を行うよう課内に周知徹底するとともに、同乗者、次の運転者間等でも声を掛け合い点検することとした。</p>
<p>(1) 現金等の管理について 駐車券出納簿において、確認日が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成26年 6月19日 事前調査後直ちに改めるとともに、金券の管理の基本方針を、庶務担当者、庶務担当係長、出納員等に周知徹底し、二重、三重のチェックが働くよう適切な事務処理を行っている。</p>

【開発審査課】

<p>共通（1）支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 請求書、納品書、見積書、領収書の日付漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月20日 請求書、納品書、見積書は受理した段階でチェックを行い、日付を記入してもらうこととした。</p>
<p>ウ 請求書、納品書、見積書の日付や件名の砂消しなどによる字句訂正。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月20日 請求書、納品書、見積書は受理した段階でチェックを行い、字句に誤りがある場合は再提出を求めることとした。</p>
<p>共通（2）文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月20日 指摘後、訂正する場合は二重線で訂正し訂正印を押印するようにした。</p>
<p>ウ 自動車運行日誌における、運転者名の繰り返し記号「ㄥ」による記載。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月20日 繰り返し記号を使わず運転手名を記入するように改めた。</p>
<p>エ 自動車運行日誌における、運行記録（運行時間、運行前点検結果等）の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月20日 運行日誌に記載もれがないよう改めた。</p>
<p>(1) 支出事務について 印刷製本費（名刺）の支出において、公費負担の限度を超えて発注していた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月 2日 公費負担の限度を超えて発注した分については、業者から支払った金額を返還してもらい、各個人に改めて請求してもらうよう措置した。 今後はこのような事態が起こらないよう適切な事務処理を心がける。</p>

<p>(2) 文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 車両台帳において、修繕の記録が記載されていなかった。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月20日 過去に行った修繕や車検を確認し、車両台帳に記入した。</p>
<p>イ 臨時職員の任用に関する書類において、宣誓書の日付が任用日以前になっていた。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月20日 任用書類を受け取った際の日付を確認もれであった。 今後は同じ過ちをしないように文書チェックを適正に行うよう改めた。</p>
<p>ウ 現金出納簿において、日付が繰り返し記号「ㄥ」で記載されていた。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月20日 日付を訂正し、指摘後は日付を記入するように改めた。</p>

【道路整備課】

<p>共通(2) 文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 6月25日 事前調査後、不備箇所を訂正し、職員に対して文書管理規程に基づき、適正処理することを周知・指導した。</p>
<p>ウ 自動車運行日誌における、運転者名の繰り返し記号「ㄥ」による記載。</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月 9日 事前調査後、不備箇所を訂正し、職員に対し適正な運行記録の事務処理について周知徹底を図った。</p>
<p>エ 自動車運行日誌における、運行記録（運行時間、運行前点検結果等）の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月 9日 事前調査後、不備箇所を訂正し、職員に対し適正な運行記録の事務処理について周知徹底を図った。</p>
<p>(1) 物品・備品管理について 備品を他所属に貸し出している事例が見受けられたが、一時借用書が徴されていない。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成26年 6月18日 事前調査後直ちに一時借用書を徴することとし、適切な事務処理を行うこととした。</p>

【市街地整備・公園課】

<p>共通（１）支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 請求書、納品書、見積書、領収書の日付漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成２６年 ６月２０日 事前調査終了後、直ちに是正した。また、今後こうした遺漏のないよう、書類受領時に加え回議段階での確認徹底を指示した。</p>
<p>イ 請求先、債権者の住所、代表者名、代表者印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成２６年 ６月２０日 事前調査終了後、直ちに是正した。また、今後こうした遺漏のないよう、書類受領時に加え回議段階での確認徹底を指示した。</p>
<p>ウ 請求書、納品書、見積書の日付や件名の砂消しなどによる字句訂正。</p>	<p>【措置済】 平成２６年 ６月２０日 事前調査終了後、直ちに是正した。また、会計規則に規定された訂正方法の厳守について指導するとともに回議段階での確認徹底を指示した。</p>
<p>共通（２）文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成２６年 ６月２０日 事前調査終了後、直ちに是正した。また、所属長及び文書取扱主任より課員に対し、文書管理規程や文書事務の手引きに基づく文書の収受及び起案時の留意事項、文書作成方法について徹底を図るとともに、正しい訂正方法や提出者への訂正要請について厳しく指導した。併せて、回議段階での確認徹底を指示した。</p>
<p>イ 自動車運行日誌の目的及び運行区間について、市内一円など不適切な記載。</p>	<p>【措置済】 平成２６年 ６月２０日 事前調査終了後直ちに是正するとともに、課員に対し正しい記載方法について徹底を図った。</p>
<p>エ 自動車運行日誌における、運行記録（運行時間、運行前点検結果等）の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成２６年 ６月２０日 事前調査終了後直ちに是正するとともに、今後こうした遺漏なきよう課員に対し徹底を図った。</p>
<p>（１）支出事務について 工事請負費の支出において、成果物引渡書、業務指示内容確認報告書及び指示業務完了届の日付が砂消しで字句訂正されていた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成２６年 ６月２０日 事前調査終了後直ちに是正した。また、請負業者への適正な監督・指導とともに、提出書類受領時に加え回議段階での確認の徹底を指示した。</p>

<p>(2) 文書管理について 次のおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 車両台帳において、自動車損害賠償責任保険の更新が記載されていない。</p>	<p>【措置済】 平成26年 6月16日 事前調査終了後直ちに是正した。また、今後こうした遺漏のないよう担当係長及び担当者に対し更新時の台帳への記載徹底を指示した。</p>
<p>イ 自動車運行日誌において、所属長印が漏れていた。</p>	<p>【措置済】 平成26年 6月16日 事前調査終了後直ちに是正した。また、今後こうした遺漏のないよう所属長への報告について課員への徹底を図った。</p>

【河川排水課】

<p>共通(2) 文書管理について 次のおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月18日 平成26年度より、文書訂正について砂消しや修正テープなどによる修正、訂正印の遺漏をなくすよう課内への周知徹底を図った。</p>
<p>エ 自動車運行日誌における、運行記録（運行時間、運行前点検結果等）の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月18日 自動車運行日誌の記載漏れをなくすため、運行前及び運行後の記載、確認について課内への周知徹底を図った。</p>
<p>(1) 支出事務について 次のおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 食糧費から支出すべき会議用の飲料水の購入が、消耗品費として支出負担行為兼支出命令書で処理されていた。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月18日 食糧費での支出を行うよう周知徹底を図った。</p>
<p>イ また、40本の購入に対して委員名簿は30人であり、あとは、「他関係自治体関係者10人」と記載され出席者全員の名簿が添付されていない。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月18日 指摘後、出席者の名簿を添付した。</p>

<p>(2) 文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 公印台帳の副本において、公印管守者や公印取扱責任者が更新されていなかった。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月18日 指摘後、ただちに更新し是正措置を行った。</p>
<p>イ 給油伝票の責任者印が更新されていなかった。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月18日 指摘後、ただちに更新し是正措置を行った。</p>

【道路管理課】

<p>共通(1) 支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>イ 請求先、債権者の住所、代表者名、代表者印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月30日 庶務担当職員、書類をチェックする上司も再度「会計事務の手引き」及び「審査事務マニュアル」で、審査時のチェック項目を確認し、同じ過ちをしないようにしている。</p>
<p>共通(2) 文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月30日 砂消し、修正テープの訂正、数字の一部訂正は二重線をし、訂正印を押印した。また職員へ書き誤った際は、二重線で消し、押印することを周知徹底した。</p>
<p>イ 自動車運行日誌の目的及び運行区間について、市内一円など不適切な記載。</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月30日 所属職員へ「市内一円」という記載ではなく、具体的な地区を記入することを周知徹底した。また、わかる範囲で遡り、記入した。</p>
<p>(1) 支出事務について ア 市外出張旅費において、連続2日間の日帰りについて、一括して旅行命令を作成していた。日帰りの出張については、1日ずつ旅行命令を作成すること。</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月30日 庶務担当職員、書類をチェックする上司も再度「会計事務の手引き」を確認し、同じ誤りをしないようにしている。</p>

<p>イ 需用費の支出において、納品書・請求書の日付と支出負担行為・検査検収の日付に齟齬のある事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月30日 庶務担当職員、書類をチェックする上司も再度「会計事務の手引き」及び「審査事務マニュアル」で、審査時のチェック項目を確認し、同じ過ちをしないようにしている。</p>
---	--

【用地課】

<p>共通（1）支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ウ 請求書、納品書、見積書の日付や件名の砂消しなどによる字句訂正。</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月 3日 該当業者に対しては、砂消しで字句訂正しないように申し入れるとともに、職員に対しては、業者から適切な書類を受領するよう、また不適切な個所があった場合は再提出を求めるよう、所属長から口頭で注意し、同じ内容を課内で文書回覧で周知し、適正事務の徹底を図った。</p>
<p>共通（2）文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 6月 5日 該当職員に対しては、直接所属長より砂消しで字句訂正しないよう注意するとともに、他の職員に対しては、公文書の訂正方法（所属長の訂正印）について周知し、適正な訂正事務の徹底を図った。</p>
<p>（1）支出事務について 需用費（修繕料）の支出において、予算執行何を行わず支出負担行為を行っていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成26年 6月 5日 需用費（車検時の修繕料）の支出について、誤った解釈をしていたため、所属長、庶務係長、庶務担当者において認識を修正した上で、修繕料の支出におけるマニュアルを作成し、担当者が代わっても、今後同様の事象を起ささないようにした。</p>

【営繕工務課】

<p>共通（1）支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 請求書、納品書、見積書、領収書の日付漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 1月30日 提出を受けた請求書等書類については、受領時に記載内容の確認を行い、日付漏れがある場合には、その場での記入又は再提出を求めることとした。また決裁時においても各決裁者が日付漏れの有無を確認し、適切な事務手続きの徹底を図った。</p>

<p>共通（２）文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 1月30日 提出を受けた各文書・書類に訂正、修正の必要を認めた場合は、再提出を求めることとした。また、簡易な字句訂正の場合においても、訂正印の押印による措置を徹底するよう課員に周知を図った。</p>
<p>（１）支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 需用費の支出において、支払いが遅延していた事例が見受けられた。</p>	<p>【措置済】 平成27年 1月30日 遅延のない支払いの重要性について課員に周知を図った。今後は受注者からの請求に基づき、遅延のない支払いの手続きに努めていく。</p>
<p>イ 需用費の支出において、10万円以上の消耗品を原課発注していた事例が見受けられた。</p>	<p>【措置済】 平成27年 1月30日 課員に会計事務の手引きによる事務の執行を徹底するよう周知を図った。また、決裁時にも同手引きに基づき確認を徹底していく。</p>

【市営住宅課】

<p>共通（１）支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>イ 請求先、債権者の住所、代表者名、代表者印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月 1日 書類の作成方法について取引先に再度説明するとともに、受領時には十分確認を行い、不備のない書類を受領するよう改めた。</p>
<p>ウ 請求書、納品書、見積書の日付や件名の砂消しなどによる字句訂正。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月 1日 書類の作成方法について取引先に再度説明するとともに、受領時には十分確認を行い、不備のない書類を受領するよう改めた。</p>



<p>共通（２）文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月 1日 文書の訂正方法について課内で周知を行い、適切に処理するよう改めた。</p>
<p>エ 自動車運行日誌における、運行記録（運行時間、運行前点検結果等）の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月 1日 自動車運行日誌については確実な記録を行うよう課員に周知し、記載漏れのないよう改めた。</p>
<p>（１）現金等の管理について 窓口で領収した住宅使用料において、領収日の当日に現金出納簿に記帳せず、後日記帳していた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月 1日 領収した住宅使用料については、領収日の当日に現金出納簿に漏れなく記帳するよう改めた。</p>
<p>（２）文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 起案文書に決裁日が漏れていた。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月 1日 決裁日が漏れていた起案文書については是正するとともに、起案文書には必ず決裁日を記入するよう、課員に周知し改めた。</p>
<p>イ 自動車運行日誌において、鉛筆での記載があった。</p>	<p>【措置済】 平成26年 8月 1日 自動車運行日誌の記入には鉛筆を使用しないよう、課員に周知し改めた。</p>

平成26年度 定期監査等の結果（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 都市整備部  
都市計画課・公共交通推進室 建築指導課 開発審査課 道路整備課 市街地整備・公園課  
河川排水課 道路管理課 用地課 営繕工務課 市営住宅課
- 3 監査実施期間 平成26年 7月28日から平成26年 8月25日まで
- 4 監査結果報告 平成26年11月25日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【都市計画課・公共交通推進室】

<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 知識及び交渉能力を身につけた実務能力の高い職員育成のため、実務に直結した研修受講を図るとともに、課内での情報共有を図り、引き続き無駄のない委託コストの実現に取り組んでいく。</p>
<p>イ 委託料の請書において、仕様の事項が「別紙のとおり」と記載されているが仕様書が添付されていない事例が見受けられた。請書及び仕様書の内容について精査すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 1月 6日 各グループリーダーが、請書と仕様書の内容を精査し添付の確認を行った。</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 平成２５年度の時間外勤務平均時間は前年度比約２０パーセント減少であったが、平成２６年度においては前年度比約２パーセント減であることから、グループ制の利点を活かした協力体制の強化や、施策に応じたグループ枠を超えた対応等により、特定の職員への負担軽減に努め、職員の健康管理を強く意識した取り組みを継続する。</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 平成２７年度上半期（４～９月）の時間外勤務平均時間は、前年度比約２パーセント増の状況にあり、グループ制の利点を活かした協力体制を強化するとともに、施策に応じたグループ枠を超えた対応等により、特定の職員への負担軽減に努め、職員の健康管理を強く意識した取り組みを継続する。</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>【 検討中 】 平成２７年 ５月２５日 市民に対して分かりやすい指標となるよう平成２３年度から「市民緑地の開設数」、「市民１人１日あたり公共交通機関利用回数」を加えたが、職員一人ひとりの具体的な取組内容が繋がる達成度で、より分かりやすい指標を検討する。</p>
	<p>【 検討中 】 平成２７年１１月２５日 市民に対して分かりやすい指標となるよう「市民緑地の開設数」、「市民１人１日あたり公共交通機関利用回数」を指標に加えたが、職員一人ひとりの具体的な取組内容が繋がる達成度として、「公共交通機関利用回数」を利用数値で表せるよう指標を定める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日 所属長が不適切な事例を課員に周知するとともに、課員各自が適正な事務を行うよう徹底を図った。また、課員が確認を怠らないようグループリーダーより注意喚起を行った。</p>
	<p>【 措置済 】 平成２７年 ６月 １日 所属長が不適切な事例を課員に周知するとともに、課員各自が適正な事務を行うよう徹底を図り、また、課員が確認を怠らないようグループリーダーより注意喚起を行っている。</p>

<p>共通（6）予算編成の精度について 当初予算と決算の乖離が大きい事業が見受けられる。予算の編成は綿密な事業計画に基づいて十分な精査を経て行い、予算編成の精度を高めること、また計画的かつ効率的な予算執行の確保に努めること。さらに、決算との予実分析(*)を行い、遅延や経費増などの悪化面と効率改善やコスト削減などの良化面を分別評価して、担当職員のモラル向上や市民への説明につなげること。【改善事項】 * 予実分析＝予算額と実績額（決算額）との差異内容の分析</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 施策推進年数の浅い事業において、啓発及び周知を進める中で多くの活用を見込み予算確保に努めたが、申請件数が伸びず、予算と決算に乖離が大きい結果となったため、平成27年度の予算編成時には予実分析を行い要求を行った。 市民へのサービス遅延等を招かないよう、引き続き、事業計画に基づく精査を行い、計画的かつ効率的な予算確保に努める。</p>
<p>（1）現金等の管理について 各団体の預金通帳と印鑑を預かって保管している。預かり保管を続ける場合は通帳と印鑑は別々に保管するとともに、所属長が随時実査を行い、事故防止を徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年10月30日 予算と決算に乖離が大きい事業、例えば住替え支援事業については、平成28年度の予算編成時において、平成27年度以前の予実分析を行うことにより、事業制度の見直しを図るなど、適正な予算要求に努めた。 引き続き、市民へのサービス遅延等を招かないよう、事業計画に基づく精査を行い、計画的かつ効率的な予算確保に努める。</p>
<p>（2）職員の能力向上について 本市の都市計画・まちづくりのあるべき姿を理念として持ち、施策として具体化していくためには幅広い範囲の専門知識・経験が必要である。各種研修に参加した職員がノウハウを持ち帰って職場にフィードバックし、職員間で情報共有を図れるよう取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 各団体の預金通帳と印鑑は別々に保管しており、今後も厳重に保管するとともに、所属長が随時実査を行って事故防止を徹底する。</p> <p>【 措置済 】 平成27年 6月 1日 各団体の預金通帳と印鑑は別々に厳重に保管し、所属長が随時実査を行うことで事故防止を徹底する。</p>
<p>（3）コンパクトシティに向けた取組みについて 人口減少や高齢化の進展に伴い、交通を取り巻く環境は変化してきており様々な問題に的確に対応する必要がある。車を運転できない人の移動手段の確保や歩いて暮らせるまちづくりなど、コンパクトシティの実現に向けた取組みを進めること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年11月25日 施策具体化のため、幅広い範囲の知識、経験の必要性は強く認識しており、研修参加職員が得た専門知識・経験を、課員皆が共有できるよう、引き続き、課内報告、供覧を行った。</p> <p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 総合計画に掲げる基本目標の一つである「誰もが自由に移動しやすい安全に暮らせるまち」の実現に向け、交通弱者の移動手段である公共交通の確保等、生活者の視点に立ったまちづくりを進める。</p> <p>【 措置済 】 平成27年 6月 1日 総合計画に掲げる基本目標の一つである「誰もが自由に移動しやすい安全に暮らせるまち」の実現のためには、まちづくりと連携した持続可能な公共交通体系を構築することが求められている。 よって、関連計画である都市総合交通戦略及び地域公共交通網形成計画に位置付けた具体的施策について、地域や交通事業者などと協働して取り組みを推進していく。</p>

<p>(4) 内部・八王子線の利用促進と運営会社の経営管理について          公有民営方式で存続することとなり、運営会社が設立され、運営会社の経営に要する資金に充てるための基金を設置した。収益を確保し継続的な運営を図るため、関係者との協議を通じて利用促進策を具体化すること。  <b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成27年 5月25日          関連グッズや企画切符（1DAYフリー切符）の販売については、開業に合わせ、四日市あすなろう鉄道(株)により実施した。今後も種々企画商品を開発していく予定である。          一方、沿線地域や学校、NPO団体等からさまざまなアイデアをいただいております。駅の花植えや清掃など既に自主的に取り組んでいただいているものもある。          今後も、地域、事業者、市が連携を深め、「利用促進協議会」で知恵を出し合いながら、各種利用促進策を具体化して実施につなげていく。</p>
<p>加えて、担当部門は契約事項に対する研究をさらに進め、市側からの運営会社の経営管理を徹底すること。また、鉄道会社に巨額の資金投下を決定した以上、市民に対し責任を全うするために、鉄道運営の知識を有し、財務諸表の分析ができる責任者、担当者を早急に配置し、万全を期すこと。  <b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【 措置済 】</b> 平成27年10月20日          関連グッズや企画切符（1DAYフリー切符）の販売については、開業に合わせ、四日市あすなろう鉄道(株)により実施した。また、リニューアル車両導入の際にも記念グッズを販売し、好評であった。今後もあすなろう鉄道(株)と協働し企画商品を開発していく予定である。          一方、沿線地域や学校、NPO団体等からは、さまざまなアイデアをいただいております。駅の花植え、清掃、駅舎の塗装ボランティアなど既に自主的に取り組んでいただいているものもある。          今後も、収益向上に向け、地域、事業者、市が連携を深め、「利用促進協議会」で知恵を出し合いながら、種々利用促進策の実現を図っていく。</p> <p><b>【 検討中 】</b> 平成27年 5月25日          鉄道施設に係る設備投資については、高い専門性を必要とすることから、四日市あすなろう鉄道(株)との連携を緊密にし、その仕様の確定について経済性を含め精度を高めることに努めている。          また、契約内容の妥当性の判断については、他都市公営交通の先例を研究し、調達契約課と十分協議しながら対応している。          なお、財務諸表の分析については、専門家への外部委託を検討しつつ、企業会計事務の経験を有する職員の助言を受けるなど、担当職員の資質向上に努めていく。</p> <p><b>【 継続努力 】</b> 平成27年11月25日          内部・八王子線の鉄道施設については、特殊狭軌線のため汎用性がなく高コスト化が不可避な部分が多いが、少しでも経済的に契約発注ができるよう、四日市あすなろう鉄道(株)との連携を緊密にし、部分的にでも第三者からの見積徴取を試みるなど、より客観的な価格検証ができるように努めている。          また、財務諸表の分析については、企業会計事務の経験を有する職員へ助言を求めるとともに、鉄道事業の高い専門性に対応できるよう、国が主催する勉強会などに積極的に参加し知識の修得に努めることで、引き続き担当職員の資質向上に努めていく。</p>

<p>(5) 市民自主運行バス制度について          少子高齢化に伴い、公共交通に対するニーズが高まるが、新たな支援策の制度設計は、他都市の先行事例などを参考とし、市の財政事情と地域間の公平性に十分に配慮すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月 1日          「生活バスよっかいち」が今後も持続可能となるよう、また、今後、他地区において同様のバス路線の新規導入を促進するため、平成27年度から市民自主運行バス路線への補助制度を一部改正し（運行経費の1/2か500千円のいずれか少ない方の額を補助）、経営安定化に向けた支援拡充を行った。</p>
<p>(6) 施策の方向付けについて          少子高齢化や人口減少への対応、また自然災害への備えについて、まちづくりの視点から情報収集と職員間の意思疎通に努め、都市整備部全体の施策の方向付けに資すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 5月25日          変化する状況を正確に把握し、都市整備部における施策の方向を考える。</p> <p>【継続努力】 平成27年11月25日          都市計画マスタープラン（全体構想）は、概ね5年ごとに検証を行うこととしており、少子高齢化や人口減少への対応や自然災害への備えとして、現在、三重県が策定を進める「地震・津波被害の低減に向けた都市計画指針」に即した本市における土地利用の方針を定め、都市整備部全体の施策の方向付けとなるよう取り組んでいく。</p>
<p>(7) 1者単独随意契約時の対応について          1者単独随意契約の契約内容の理解が不十分であり、日常の管理が未熟である。素直な反省の下、市民が納得できる適正な契約管理に改めること。          特に、1者単独随意契約による業務委託においては、業務内容を項目別にして詳細に経費を積算することで、見積原価の妥当性について十分検証して業者と交渉するとともに、その記録を保存すること。また、契約締結時及び業務実施中において、上位職は法的トラブルの予防や原価計算の基礎確認などの重要ポイントについて、現場の抽出実査も含め必ず精査し、記録に押印の上、文書として残す牽制・事故予防体制を導入すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 5月25日          1者単独随意契約による契約で行う業務であることを十分理解し、市民が納得できる適正な契約管理を図る。事業の性格にもよるが、見積原価の妥当性を再検証し、可能な限り交渉し記録を保存する。          契約締結時及び業務中においては、重要ポイントを実査するとともに、抜き打ちで現場をチェックする等により、牽制、事故予防を行うこととした。</p> <p>【継続努力】 平成27年11月25日          1者単独随意契約による契約で行う業務であることを十分理解し、市民が納得できる適正な契約管理を図る。事業の性格にもよるが、見積原価の妥当性を再検証し、可能な限り交渉し記録を保存する。          契約締結時及び業務中においては、重要ポイントを実査するとともに、抜き打ちで現場をチェックする等により、牽制、事故予防を行っている。</p>

【建築指導課】

<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 要求する成果を満たすための必要最低限の業務内容であるか精査をし、作業量（人工数）について、積算根拠の説明を委託先に求めるなど、無駄のないコストになるよう交渉する中で、委託内容の一部見直しを行い、委託契約を行った。 こうした精査に併せ、更なる職員のスキルアップについても、今後努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 要求する成果を満たすための必要最低限の業務内容であるか精査をし、作業量（人工数）について、積算根拠の説明を委託先に求めるなど、無駄のないコストになるよう交渉する中で、委託内容について一部見直し（限られた予算内における、指定道路台帳データのシステムデータ及びGISデータ取り込み作業の適正かつ効果的な更新回数や時期の設定等）を行い、委託契約を行った。 こうした精査に併せ、更なる職員のスキルアップについても、引き続き努めていく。</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 通報等による突発的な現場対応（違反）などは、担当係だけの対応では迅速な対応ができず、業務の偏りも生じることから、各係から1名選出したグループを結成して対応を行っている。 また、近年空き家問題等の指導業務の増加や、建築確認の民間申請増加に伴う業務内容の変化等に対応し、係間業務量の均衡を図ることや、効率的な業務遂行ができるよう組織機構を見直し、平成27年度より係の再編を行った。 今後、新体制での時間外勤務等の状況を注視し、更なる労務管理の徹底に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 通報等による突発的な現場対応（違反）などは、担当係だけの対応では迅速な対応ができず、業務の偏りも生じることから、各係から1名選出したグループを結成して対応を行っている。 また、近年空き家問題等の指導業務の増加や、建築確認の民間申請増加に伴う業務内容の変化等に対応し、係間業務量の均衡を図ることや、効率的な業務遂行ができるよう組織機構を見直し、平成27年度より係の再編を行った。 平成27年度上半期については、時間外対象人員の減少、審査困難物件の申請、課全体が新体制に不慣れであったこと等もあり、前年度を上回る時間外勤務実績となったが、今後も時間外勤務等の状況を注視し、更なる労務管理の徹底に努める。</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>【措置済】 平成26年 9月 1日 事務処理の単純ミスが、重大事故につながることもあることを、課内会議や研修を通して職員に周知徹底を図った。 また、現金管理のための各種の受払簿や管理簿等を利用したチェックは、毎日の定型業務として行っており、またそのダブルチェックの重要性は日々職員に意識づけを行っている。 事務処理のなかで、日付漏れや誤字等のケアレスミスやその修正方法等の基本的な内容についても、ダブルチェックを行っている。</p>
<p>(1) 建築に関する情報提供について FMよっかいちや出前講座にて、建築に関する情報提供を実施しているが、どれだけの効果が得られたのか検証を行い、より効果的な情報提供を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 5月25日 法改正等の情報提供は、申請時に混乱を招くこともなく円滑な移行ができ、一定の成果は得られたものの、一方で耐震化等の啓発については、耐震補強工事補助申請の伸び悩みもあることから、危機管理室の行う出前講座にも同席し、建築物の安全確保の重要性や制度の説明をしながら、耐震化へつながる情報提供を継続的に行っていく。</p> <p>【継続努力】 平成27年11月25日 法改正等の情報提供は、申請時に混乱を招くこともなく円滑な移行ができ、一定の成果は得られたものの、一方で耐震化等の啓発については、耐震補強工事補助申請の伸び悩みもあることから、「市民総ぐるみ総合防災訓練（平成27年10月4日実施）」や民間主催の「住まいと暮らしの総合フェア2015（平成27年10月31日、同11月1日開催）」に参加し、建築物の安全確保の重要性や制度の説明をしながら、耐震化へつながる情報提供を行った。結果、無料耐震診断の申し込み件数が、平成27年9月と比して10月以降1.5倍～2倍に増加した。今後も、危機管理室の行う出前講座にも同席し、同様な情報提供を継続的に行っていく。</p>
<p>(2) 耐震化促進事業について 耐震診断の結果、耐震補強が必要とされた家屋について、耐震化が促進されるよう診断後のフォロー、指導の方法の改善に取り組むこと。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月 1日 無料耐震診断の受診者で、耐震補強工事が未実施（補助申請していない）の方にダイレクトメールを送付して、耐震化に向けて啓発していくよう改めた。</p>
<p>(3) 空き家対策について 「四日市市空き家等の適正管理に関する条例」が制定され、平成26年10月1日から施行された。施行にあわせて空き家の実態調査を実施しているが、今後、高齢化などにより空き家の増加が予想される。犯罪、火災などさまざまな問題が生じてくることから、関係部局と連携して見回り、パトロールに取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成26年10月 1日 条例施行に合わせ、現場調査等に出向いた際に、その道中や周辺のパトロールを行い、関係する部署に写真データ等の情報を提供することにより、連携を図ることとした。また、対応状況等について、庁内型GISの地図情報システムを利用して情報共有できるよう、表示形式や運用方法も含め、関係課で調整を行っている。</p>



<p>(4) 建築基準法に基づいた審査について          建築確認申請など建築基準法に基づいた審査を行っている。国等においては、審査に係る事例研修やマニュアル作成を実施しているが、関係課を含めて誰が審査しても同じ結論が出るよう、均質な審査の確保を図れる手法を開発すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月 1日          H16年度発行の建築基準法取扱い集の全面見直しを行い、法解釈や取扱い等の統一を図った。また、建築関係法令の相談は、その都度記録を取り係内で情報共有を図っている。相談内容によっては、係内で随時検討会や勉強会を開催することにより、統一的な考え方・判断基準の共有を図っている。</p>
<p>【開発審査課】</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          主業務である開発審査業務において事業者との設計協議や指導に時間を要することから、時間外の縮減が困難な状況が続いている。          事務分担の見直しや技術研修への派遣を実施し、審査精度を維持しながら業務の平準化を図っている。</p> <p>【継続努力】 平成27年11月25日          27年度上半期の1人当りの時間外実績は平均45.9時間/月であった。26年度上半期の時間外実績平均45.1時間/月と比較するとほぼ同程度となっている。          主業務である開発審査業務において、昨年度より増加している申請、相談案件への対応や新たな大規模開発への対応などが必要となっており、なかなか時間外の縮減を図ることが困難な状況にある。          事務分担の見直しにより業務の平準化を図るなどの工夫を行い、引き続き時間外の縮減に努める。</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>【措置済】 平成27年 3月26日          開発行為等の許可処分について指標を再検討し、都市計画法第29条及び第43条の許可の平均審査日数を目標として設定するよう改善を行った。</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 各担当者が適正な事務処理について十分に注意を払い書類作成を行うとともに、文書取扱主任及び所属長によるチェックを徹底している。</p>
<p>（１）開発許可制度のPRについて 土地譲渡益重課制度等に係る優良宅地及び優良住宅の認定に関する申請については、近年ないということであるが、優良宅地や優良住宅を増やしていくことは市民サービスでもあるので、広報よっかいちの活用などPRを強化して、この制度の利用度向上を図ること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年１１月２５日 各担当者が、不注意による誤りの無い適正な事務処理を十分に意識して書類作成を行うとともに、文書取扱主任及び所属長によるチェックを引き続き徹底していく。</p> <p>【 検討中 】 平成２７年 ５月２５日 市民に広報するために開発審査課ホームページに掲載する事を検討している。</p>
<p>（２）開発審査会委員の人選について 平成２５年度の開発審査会は、年間２回開催されたが、一度も出席していない委員がいた。当該委員に厳しく姿勢の改善を求めるとともに、今後は、委員として責任を持って出席する委員を必ず選任すること。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２７年 ９月１７日 市民に広報するために開発審査課ホームページに「優良宅地・優良住宅認定制度について」を掲載した。</p>
<p>（３）事業実績の分析について 開発許可及び建築許可の審査件数が年々増加しており、近隣市と比較しても多いが、今後の効率的な業務遂行や市民への説明につなげるために、その要因分析を行い、原因を明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２７年 ２月 ５日 開発審査会開催に当たっては全員出席できるように日程調整を行っているが、急な業務等でやむを得ず出席できない場合もあった。 平成２６年１１月に委員の改選を行い、３名の委員が交代した。 平成２７年２月５日に開催した開発審査会は全委員が出席した。</p> <p>【 措置済 】 平成２６年１１月２５日 近年宅地分譲用の開発申請や市街化調整区域での分家住宅等の建築許可申請が増加している。 この原因としては景気回復に伴う需要増と、消費税増税前の駆け込み需要の増大を期待して業者が開発を促進していると考えられる。</p>

<p>(4) 人財育成について 良質な宅地等の保障をするための専門性を備えた人財を育成するには、時間を要する。職員への研修・育成をより充実させるとともに、退職した経験者の再任用を検討するなど、長期的に専門性を継承していけるよう取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 外部研修としてこれまで行ってきた財団法人全国建設研修センターへの派遣研修に加え、昨年度から県が行う初任者講習に異動1年目の職員を参加させている。困難な案件が発生した場合は課内会議を実施し、情報の共有を図るとともに、専門性を継承していけるよう努めている。 また退職した経験者から知識や専門性を継承するため、該当職員の再任用を検討する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 専門性を備えた人財を育成するため、財団法人全国建設研修センター主催の研修会など外部研修へ参加させ職員の専門性の向上に努めている。 また、窓口相談などの対応に疑問が生じた場合には、随時課内会議を実施し、対応に齟齬が生じないよう職員間での情報共有を図っており、今後も引き続き退職した経験者の再任用の検討などと併せて専門性を継承していけるように努める。</p>

【道路整備課】

<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 委託契約など発注に際し必要となる技術・技能的専門能力について、研修等による人財育成に努めるとともに、特殊な技術が必要な場合については、他課と協調して業務を進めている。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 技術・技能的専門能力について、三重県建設技術センター主催の建設技術研修や全国建設研修センター主催の建設研修等へ参加するなど、人財育成に努めた。また、特殊な技術が必要な場合、引き続き他課と協調して業務を進めている。</p>
<p>イ 委託料の請書において、仕様の事項が「別紙のとおり」と記載されているが仕様書が添付されていない事例が見受けられた。請書及び仕様書の内容について精査すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 3月26日 業務の内容に応じ、仕様書等を定め、添付することとした。</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                  時間外勤務の恒常化について、縮減すべきものであることを強く意識して、業務配分の適正化や業務の効率化、省力化を進めてきた。この結果、特に維持係では前年比で１４パーセントを下回るなど、改善の効果は表れているが、依然として時間外は多く一層の改善が必要であると考えており、引き続き取り組みを継続する。</p>
<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。</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日                  時間外勤務の縮減に向けて、週に一度、終礼の実施を行い、更なる業務の効率化、省力化の呼びかけや職員の意識改善に取り組んでいる。なお、平成２７年度上半期は選挙の影響もあり、前年度同期に比べて、微増となっている。</p>
<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り組みを行うこと。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                  上記同様、改善を進めてきたが、平成２６年度も１００時間／月を超える時間外が発生しており、引き続き時間外削減の取り組みを継続する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日                  過重労働の改善を進めているが、依然として１００時間／月を超える時間外が発生しており、引き続き時間外削減の取り組みを継続する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日                  業務分担にも配慮しながら業務の改善や労務管理を行ってきた。また、人員配置についても増員要求を行ってきたが、配置された職員には新規採用職員が４名と多く、能力の発揮には時間が必要となっている。しかしながら、労働環境の改善は必須であると捉えており、説得力のある増員要求や、例えば係の分割など効率的な業務遂行を図るための組織化について、今後も継続的に取り組んでいく。また、１，０００時間を超える時間外の人数はＨ２５が１２人からＨ２６は４人と減少しているが引き続き取り組みを行っていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年 １１月２５日                  業務分担にも配慮しながら業務の改善や労務管理を行っている。その取り組みとして、説得力のある増員要求を行った。さらに、係の分割など効率的な業務遂行を図るための組織化に努めた。これらの活動により、労働環境の改善に向けた動きを進めている。</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>【措置済】 平成27年 3月26日 成果・活動指標のうち、整備延長などに関するものについて、その文言の意味と時点の不明瞭なものがあったが、再確認を行い根拠となる数値について一覧表を作成して明瞭化を図った。 また、道路維持管理業務については、数値を用いて示していくことが非常に困難ではあるが、道路瑕疵事故の防止に努め、事故の減少を目指していく。</p>
<p>共通（５）内部牽制体制と内部事務管理について 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 事務処理についてはダブルチェックを徹底するとともに、出納会計事務実務研修会への参加等によって職員の意識や資質の向上を図り、事務手続きの適切な執行に努める。</p>
<p>(1) 契約変更について 工事請負契約において、契約変更が多く見受けられる。工事現場の形状、地質、湧水等の状態によって変更が生じることはあるものの、現場の事前調査を詳細に行うなど、的確な設計金額を算出し、契約変更を生じさせない方策に改善すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年11月25日 事務処理について、ダブルチェックを徹底して行っており、課内で適切な事務の執行について回覧を行う等、注意喚起に努めた。</p> <p>【継続努力】 平成27年 5月25日 道路工事においては、既設舗装厚など、目視による事前調査では把握しきれない要素が多々ある。そのため、既設舗装厚については、できる限り試掘調査（コア採取）を実施するといった詳細な事前調査に取り組んでおり、今後もできる限りそのように努める。</p> <p>【継続努力】 平成27年11月25日 目視による事前調査では把握しきれない要素について、引き続き試掘調査（コア採取）を実施するといった詳細な事前調査に取り組むことで、できる限り契約変更を生じさせないように努めている。</p>

<p>(2) 県との調整について          土木要望で国、県の補助事業などについては、案件ごとに県と調整を行っている。今後は、人口減、高齢化を踏まえた長期的な道路行政のあり方など国、県、市の道路にかかる全般的な課題について、定期的に情報や意見の交換を行い、将来に向けて積極的に課題解決に取り組むこと。  <b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成27年 5月25日          現在、組織体として存続されている地方自治体で構成されている三重県下都市土木課長会等の会議、研修会に積極的に出席を行い、道路行政の取り巻く状況の情報収集に努めると共に、国や県への意見や要望など風通しの良い環境づくりに努めていく。</p>
<p>(3) 土木要望について          各地区からの土木要望を実施しているが、概ね2千万円の予算枠であるため、工事が細切れになることもある。既に複数地区で集約し工事を実施しているところもあるが、今後も集約できるところは集約し、効率的な道路整備が行えるよう各地区に対し指導を行うこと。また、地区間や地区内での公平性や公正性など、現状の施策が最善であるのか、市職員がぶれることなく原点に立ち返って中立的・主導的に方向付けを行い、市民がより納得できる道路整備事業を行うこと。 <b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成27年11月25日          インフラメンテナンス協議会、意見聴取会等への参加により、道路行政に係る情報収集に努めた。このような取り組みを継続して行っていくことで、国や県との意見交換を行うなど風通しの良い環境づくりに努めていく。</p>
	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成27年 5月25日          土木要望に係る意見交換会を全地区を対象に実施し、事業の集約化を依頼しており、今後も、更なる集約化に向けた啓発活動を継続的に行う。</p>
	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成27年11月25日          土木要望について、事業の集約化を引き続き依頼しており、更なる集約化に向けた活動を断続的に行っている。</p>

【市街地整備・公園課】

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】

【 継続努力 】 平成27年 5月25日

当課の所管する主たる公有財産である公園施設については、台帳の定期的なメンテナンスによる数量の適正把握はもとより、専門業者による点検だけでなく職員や年間管理委託業者による日常点検を徹底することにより安全性の維持向上に努めている。加えて26年度には、公園内の照明灯について金属ボールの健全度調査を一斉に行った。27年度以降も引き続き公園施設のストックマネジメントに重点的に取り組んでいく。

備品についても、担当者による実査に加え所属長による抜き取り実査を行い点検記録を作成するとともに、26年度は1年間かけて不用物品の処分を積極的に行い、備品管理の適正化に向けた取り組みを進めた。27年度以降も、市内に点在する公園関係の備品も含め所在及び状態の的確な把握に努めていく。

【 継続努力 】 平成27年11月25日

本年度、公園施設については、南部丘陵公園他2公園において長寿命化計画に基づく大型複合遊具の更新を行うとともに公園灯の金属ボールの改修を進めている。28年度以降も既存施設の安全確保と長寿命化に向けた取り組みに力を入れていく。

備品についても、公園施設の年間管理委託先であるシルバー人材センターに貸与している塵芥収集車について老朽化が著しいことを理由に、受託者によるリースに委託内容を見直すとともに車検時期に合わせて順次廃車（不用品処分）の手続きを行い、全ての塵芥収集車を処分した。今後とも備品管理の適正化に努めていく。

<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 公園緑地や街路樹の維持管理については、競争入札や単価契約への切替を進め、公平性、透明性の向上や事務の簡素化に努めており、一者単独随意契約については、シルバー人材センターのように政策的な理由によるものの他、緊急性や業務の特殊性など真にやむを得ない場合に限るものとし、委託先や委託内容についても再検討を行い、コスト意識の徹底を図っている。 また、人財育成の面でも、定例の係会議や外部研修への参加を通じて能力の底上げを図るとともに、特に新採職員や経験の浅い職員に対しては、担当係長やベテラン職員を中心とした指導体制の確立により、研鑽を重ねながらノウハウの伝承を円滑に進めることで、一日も早く即戦力として機能するよう努めている。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 28年度の委託業務の発注に向けて、発注方法の見直しや委託内容の精査に努める。 また、今年度公園係に配属された新採職員に対し、係長やベテラン職員が中心となって指導強化を図るとともに外部研修にも参加させ、より多くの研鑽を積ませることにより、一日も早い即戦力化に努めた。今後とも職員個々のスキルアップに向けた取り組みを進めていく。</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 26年度は、公園施設長寿命化整備事業や照明灯金属ポール点検補修に加え新ごみ処理施設や国体の関連整備に係る業務が新たに加ったことによる公園係の業務量の増加に対応すべく、応援体制を組んだことにより、係間の不均衡を是正することができた。しかしながら、末永・本郷地区の換地処分に向けた業務の本格化に伴う区画整理系の業務量の急増もあり、職員一人あたりの月時間外数は約15時間の増となった。今後とも、応援体制や業務分担の見直し等による平準化に努めるとともに、職員のレベルアップによる効率化を図り時間外数の縮減をめざす。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 末永・本郷地区の換地処分に向けた区画整理系の業務量急増を受けて、27年度から、区画整理の経験豊富な再任用職員を配属し係の体制を強化するとともに、整備係との間で業務分担を見直し、業務の平準化を図った。これにより、27年度上半期において係間の時間外数の格差を大幅に是正することができた。しかしながら、区画整理に加え、連立事業関連工事や国体関連業務の本格化により、課全体の業務量が増加傾向にあるため、27年度上半期の一人あたり時間外数は昨年度同期を上回っており、下半期に向け縮減に努めていく。</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>所属長から、課員に対し、常に会計規則や文書管理規程等のルールに則った事務処理についての意識を高め、各自が起案時の確認を怠ることのないよう指導した。また、起案時の職員相互のチェック、回議段階での上位者のチェックの徹底についても重ねて指示することにより、単純ミスの排除に努めている。</p>
<p>共通（６）予算編成の精度について</p> <p>当初予算と決算の乖離が大きい事業が見受けられる。予算の編成は綿密な事業計画に基づいて十分な精査を経て行い、予算編成の精度を高めること、また計画的かつ効率的な予算執行の確保に努めること。さらに、決算との予実分析(*)を行い、遅延や経費増などの悪化面と効率改善やコスト削減などの良化面を分別評価して、担当職員のモラル向上や市民への説明につなげること。【改善事項】</p> <p>* 予実分析＝予算額と実績額（決算額）との差異内容の分析</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年１１月２５日</p> <p>平成２７年８月３日付け総務部長通知を受けて、課員に対し、チェック事項一覧の記載項目に特に留意し、自己の業務の点検及び職員間の相互チェックを怠ることのないよう改めて指導するとともに、回議段階においても上位者に対し常にチェック事項に則った確認の徹底を指示したところである。引き続き事務の適正執行に努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日</p> <p>決算時には、予算現額と決算額だけでなく当初予算と決算額についても差異内容の分析を行い、特に乖離が大きい事業のうち改善可能なものの抽出とともにコスト削減を図った職員を評価することにより、職員の意識づけとモチベーションの向上につなげていく。さらに、分析結果を次年度の予算要求に反映させることにより、当初予算編成の精度向上を図っていく。これにより、予算決算をリンクさせた効率的かつ効果的な予算編成プロセスの構築に努める。</p> <p>長期にわたり継続する事業が多いことから、事業全体として必要な予算を計画的に確保したうえで、完成年度が遅れることのないように適切に対処していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年１１月２５日</p> <p>平成２６年度の決算をふまえ、特に当初予算と決算額の差が大きかった事業については、２８年度当初予算の編成に反映させるべく、原因の分析と事業費の精査を行うとともに、複数年にわたる事業については、事業全体のスケジュールをチェックし、年次計画の時点修正を行い、適正な予算編成に努めた。特に公園施設維持補修費については、平成２５、２６年度の２箇年続けて公園施設管理費から１０、０００千円近い流用が生じており、平成２７年度当初予算編成時より、施設の老朽化による応急修繕工事が急増している状況をふまえ直近の実績を考慮し工事請負費の所要額の精査を行い、当初予算段階から計上するよう見直したところである。２８年度についても引き続き当初予算において所要額の確保に努めた。</p>

<p>(1) 公園の整備について 人口の少子高齢化が進展するなか、子供用遊具に加えて、日除けや椅子を備えた高齢者にも対応する憩いの場の整備、樹種の適切な選定など、時代の変化に対応した公園整備を行うこと。また、防災拠点としての公園の活用についても、関係部署とも連携して進めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 住民にとって最も身近な公園である街区公園を中心に住民の意向をふまえ地域の実態に即した形でリニューアルを推進している。特に高齢者を中心とした利用者の介護予防、健康増進の観点から住民の高齢化が顕著な地区の公園を中心に健康遊具の設置を進めている。 また、東日本大震災以降、地域の避難場所としての公園の役割が一層重要となるなかで、垂坂公園・羽津山緑地の整備に係る国の補助メニューを防災・安全社会資本整備交付金に変更するなど防災機能の強化にも取り組んでいる。</p>
<p>(2) 公園の管理について ア 公園や街路樹の管理について寄せられる苦情については、公園管理上の課題を把握するヒントとし、新たな施策展開につなげる基礎となるよう、分類整理し活用すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 松寺市営住宅跡地において、28年度から3年間かけて公園整備を進めるにあたり、地域の実情や住民の意向をふまえ、高齢者の利用に配慮した健康遊具の設置等を行っていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 苦情並びに情報提供は必ず記録として残すとともに、それが課題処理につながったのべ件数を新たに維持管理の目標として掲げるなど、情報の有効活用を進めている。</p> <p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 南部丘陵公園を中心に昨年度来イノシシの出没が多発し、利用者や周辺住民からの苦情も急増したことから、27年度より新たに南部丘陵公園小動物園にて飼育中のヤギによる放牧・除草を開始したところ、除草コストの縮減やイノシシ対策に効果があっただけでなく、人気のイベントとして利用者の増加にもつながっており、28年度以降は区域を拡大して実施する予定である。今後とも苦情を施策に活かす取り組みを継続していく。</p>
<p>イ 高齢化社会を迎え、また財政的制約も厳しくなる中、適切な公園の管理のため、ボランティア団体、公園愛護会、業務委託のそれぞれの関係を明解に整理すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 適切な役割分担を実施するため、平成26年度に公園の利用や管理に係る市民アンケートを行った。自治会や公園愛護会など地元管理が望ましいとの意見を多くいただいております、公園愛護会の活動の実態把握を進め、官民連携した管理体制の構築を図っていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 公園愛護会の活動実態について、団体により温度差があることに加え、会員の高齢化や後継者の不足から活動に支障をきたしている団体が増えていく。今後、結成率の向上と一定水準以上の活動実態の確保に向けて、地域で担ってもらう役割を拡げ、美化活動主体の組織から行政と協働で公園の管理運営を行っていく組織へと発展させていくことにより、住民にとってより魅力のある組織となるよう、引き続き努力していく。</p>

<p>(3) 組織・事務分掌について 土地区画整理事業の進捗度合や公園管理のあり方など、既存の業務内容を取り巻く環境変化を勘案しながら、事務分掌や人員配置について見直しを行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 26年度後半から末永・本郷地区の換地処分に向けた業務が本格化し、区画整理系の業務量が急増した。27年度も引き続きマンパワーを要する状況が続くことから、27年度当初より区画整理の経験豊富な再任用職員を配属し、区画整理系の体制を強化するとともに、係間の業務分担を見直し、平準化を図った。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 平成27年度上半期の時間外実績をみても、係間の格差が概ね解消されており、今後も各係の業務の状況を注視し、必要に応じ応援体制を組むとともに、業務分担の見直しや配置転換も含め、係の枠を越えた柔軟な組織運営に努めていく。</p>

【河川排水課】

<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 財産に関しては、河川・水路構造物が主なものである。財産管理については、個別(1)に記載のとおり巡回計画を策定し実査によるパトロールを行えるよう取り組みを始める。また、備品についても年度末に所属長が抜き取り実査を行い記録を残す。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 財産に関しては、河川・水路構造物が主なものである。財産管理については、個別(1)に記載のとおり巡回計画を策定し実査によるパトロールが実施できるよう取り組みの方法について検討を始める。また、備品については、平成27年度上半期末に備品台帳と現品の照合を実施し、所属長が抜き取り実査を行った。</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 技術的な専門知識を身につけるべく、経験の浅い職員に対して外部研修や講習会等へ積極的に参加させることで職員育成に努める。また、課内研修等により職員間での技術的知識の共有を図れるよう努め、無駄のない委託コストの実現に取り組む。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 技術的な専門知識を身につけるべく、経験の浅い職員に対して外部研修や講習会等へ積極的に参加させ、引き続き職員育成に努めるとともに、課内においても職員間での技術的知識の共有及び技術の継承を図れるよう努め、無駄のない委託コストの実現に引き続き取り組む。</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。</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日 時間外の縮減を図るため、工事担当者においては事業ごとに作成したスケジュールによる進捗管理を行うことで、一時的に業務が偏らないよう平均的な業務の遂行に努めている。また、事務分担の見直しを行い職員間の業務の平準化を図るとともに、係間での応援体制を強化することで、引き続き時間外勤務の縮減に努める。</p>
<p>【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年１１月２５日 時間外の縮減を図るため、工事担当者が作成したスケジュールによる進捗管理を行うことで、一時的に業務が偏らないよう平均的な業務の遂行に努めており、前年度同期に比べて課全体での時間外勤務が２４３時間減少しているが、業務量の増加及び担当業務の規模により職員間の格差是正までに至っていない。格差是正のため更に、事務分担の見直しを行い職員間の業務の平準化を図るとともに、課全体での応援体制を強化することで、引き続き時間外勤務の縮減に努める。</p>
<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。</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日 特定の職員に業務が偏らないよう、職員間での業務の平準化を図り、時間外勤務を縮減し、健康管理に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成２７年１１月２５日 河川排水課経験年数の浅い職員が多いため特定の職員に業務が偏りがちになっているが、業務内容の分担化を更に進め、職員間での業務の平準化を図ることにより、前年度同期に比べて労災認定基準を上回る職員が４人から１人に減ったが、さらに時間外勤務を縮減し、健康管理に努める。</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 業務内容において、維持修繕など成果指標を表しにくい面もあるが、どれもがわかりやすい業務棚卸表の本来の目的・機能が発揮できるよう活動指標の選択や目標値を設定しているが、より設定根拠がわかりやすくなるよう努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成２７年１１月２５日 業務内容において、維持修繕など成果指標を表しにくい面もある。誰もがわかりやすい業務棚卸表の本来の目的・機能が発揮できるよう活動指標の選択や目標値を設定しているが、目標値について計画改修延長/河川全体延長の数値記載の手段があるが、表記しにくい部分もあるため検討を行い、来年度の見直しまでにはより設定根拠がわかりやすくなるようにする。</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>日常業務において、事務処理に不備がないようチェックリストを活用して職員間で書類を確認し、上位職が再チェックを行い事務処理を行っているが、誤りやすい事項についてチェックリスト項目を見直し、単純ミスの発生を抑制できるよう努める。</p>
<p>共通（６）予算編成の精度について</p> <p>当初予算と決算の乖離が大きい事業が見受けられる。予算の編成は綿密な事業計画に基づいて十分な精査を経て行き、予算編成の精度を高めること、また計画的かつ効率的な予算執行の確保に努めること。さらに、決算との予実分析(*)を行い、遅延や経費増などの悪化面と効率改善やコスト削減などの良化面を分別評価して、担当職員のモラル向上や市民への説明につなげること。【改善事項】</p> <p>* 予実分析＝予算額と実績額（決算額）との差異内容の分析</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日</p> <p>当初予算編成時までに自治会との調整や現地状況の精査を行い、設計の精度を上げることにより予算と決算の乖離が極力生じないように努める。</p>
<p>(１) 財産管理について</p> <p>近年、集中豪雨による自然災害が多発していることから、河川等における危険箇所等を早期に把握するため、年間の巡回計画を立てて、市職員の責任下で現場・現物の実査巡回パトロールを行うこと。その際には、施設・設備の有無確認に止まらず、現場の状況について実査のチェックポイントを設定し、その記録を文書にして残して、所属内で周知徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日</p> <p>当初予算編成時までに自治会との調整や現地状況の精査を行い、設計の精度を上げることにより予算と決算の乖離が極力生じないように引き続き努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ５月２５日</p> <p>まずは、自然災害に対してリスクの高い市街化区域内の準用河川について年間の巡回計画を策定し、実査による巡回パトロールが実施できるよう取り組みを始める。他の河川については従来どおり損傷等の現状把握に努め早期修繕等の対応を図る。</p> <p>【 継続努力 】 平成２７年 １１月 ２５日</p> <p>自然災害に対してリスクの高い市街化区域内の準用河川について随時実査によるパトロールを行い、異常が認められた場合には改修を行うよう努めている。今後は年間の巡回計画を策定し、円滑なパトロールが実施できるよう取り組みを始める。また、巡回パトロール実績を主要準用河川ごとに地図データに記録するシステムを構築するための費用について、平成２８年度当初予算で要求した。他の河川については、引き続き損傷等の把握に努め早期修繕等の対応を図る。</p>

<p>(2) 自治会への委託について 一部の河川については、除草作業を地元自治会に委託している。地元の川に対する愛着を持っていただけるとともに、危険箇所等の情報も得られ、更に経費削減にもつながることから、地元自治会への委託をより一層進めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 除草業務について、協力いただいている一部の地元自治会へは業務委託を行っているが、市民で作業するのに困難な箇所も存在するので、施工可能な箇所については協力いただける自治会を増加させるよう努力する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 除草業務について、協力いただいている一部の地元自治会へは業務委託を行っているが、作業従事する自治会員の高齢化や参加者の減少により協力いただくのが困難になってきている面もある。今後も、施工可能な箇所については協力いただける自治会を増加させるよう引き続き努力する。</p>

【道路管理課】

<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 業務に関する技術、技能向上のため、積極的に研修受講を勧めるとともに、課内で研修内容の共有を図り、職員の能力向上に取り組むこととした。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 業務に関する技術、技能向上のため、課内で委託契約の積算書類を回覧し、情報の共有を図り職員の能力向上に取り組んでいる。</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 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>【 検討中 】 平成27年 5月25日 時間外勤務については、職員の健康管理面から縮減に努めているが、許可申請や窓口および電話での相談も現地確認を必要とするものが多く、業務に要する時間が増大している。事務分担の見直しを行い職員間の業務の平準化を図るとともに、係間での応援体制を強化することで時間外勤務の縮減に努める。 (26年度実績年間360時間を超える職員が2名)</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 係間の応援を窓口や電話対応などできる範囲で行い、事務分担の一部見直しを行った。前年上半期と比べ、課全体として約70時間削減できた。より一層の効率化、省略化できる内容を探し、時間外勤務の縮減をしていく。</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 成果、活動指標の目標設定について、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するように誰もがわかりやすい内容となるよう検討を行っていく。</p>
<p>共通（５）内部牽制体制と内部事務管理について 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 朝礼等を活用し、職員全体に決裁時の確認の徹底を指示した。指摘事項を共有することで、慣れから生じる単純ミスの再発防止に努める。</p>
<p>（１）放置自転車、自転車等駐車場に係る委託業務について ア 放置自転車の撤去及び保管に要した費用の収納業務については、臨時職員が行っているが、放置自転車の監視、撤去、保管等の業務については外部委託している。収納業務も合わせて一括して外部委託することの可能性についてあるべき方向性を見出すこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 朝礼、課内研修を活用し、職員全体に起案時の確認の徹底をした。事案を共有することで、慣れから生じる単純ミスの再発防止を継続的にやっている。</p>
<p>イ 自転車等駐車場管理清掃業務については、市内21か所の鉄道駅駐輪場の管理清掃業務であり、外部委託している。業務場所が市内の広い範囲に及んでいることから、地域ごとに自治会等へ委託し、市民に依頼することができないか検討を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成27年 5月25日 収納業務を放置自転車の巡視・撤去と併せて行うことは、業務の連続性から見ても検討するに値するものと考ええる。これを可能にするため、この業務を委託等で行えるように条例の整備も含め、検討することとした。</p> <p>【 継続努力 】 平成27年 11月25日 収納業務を放置自転車の巡視・撤去と併せて行うことは、業務の連続性から見ても検討するに値するものと考ええる。これを可能にするため、この業務を委託等で行えるように条例の整備が必要となるため、平成28年2月定例月議会への上程での検討を行っている。</p>
<p>イ 自転車等駐車場管理清掃業務については、市内21か所の鉄道駅駐輪場の管理清掃業務であり、外部委託している。業務場所が市内の広い範囲に及んでいることから、地域ごとに自治会等へ委託し、市民に依頼することができないか検討を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 3月23日 当該委託業務は、高齢者の希望に応じた軽易な業務であり、高齢者等の就業を援助し福祉の増進を図るうえで適した業務であるため、引き続きシルバー人材センターに委託を行った。</p>

<p>ウ また、放置自転車に係る業務についても、自転車等駐車場管理清掃業務と同様に地域ごとに自治会等へ委託することができないか検討を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 3月23日 当該業務は、自転車等の放置されている物に対し注意書のはりつけをし、一定期間経過後に当該自転車等の撤去を行うものである。市内における当該業務については、これらの公平性等を保つ必要があることから、一括で業務委託を行うことが適当と判断した。また、当該委託業務は、高齢者の希望に応じた軽易な業務であり、高齢者等の就業を援助し福祉の増進を図るうえで適した業務であるため、引き続きシルバー人材センターに委託を行った。</p>
<p>(2) 指定管理契約の見直しについて 公の施設である市営中央・本町駐車場及び近鉄四日市駅南・北自転車等駐車場の管理運営は指定管理者によって行われている。かつて、公の施設の指定管理者監査において、利用料金制による契約から抜本的な見直しを求めたが、十分な検討がなされないまま、新たに同じ内容の指定管理契約が締結されている。指定管理契約のあり方の十分な検証と改善を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 5月25日 以前、利用料金収入についてその金額が妥当なものか市が確認できないのかとの指摘を受けていることから、今年度から、利用料金収入が妥当なものか抜き打ちでチェックすることとした。これにより、市は利用料金収入に関して、指定管理者に対し牽制することが可能となる。また、平成26年4月1日から現在の指定管理期間が開始していることから、同期間内に検証や問題点などの洗い出しを続けることで、次回の指定管理契約の改善につなげるものとする。</p> <p>【継続努力】 平成27年11月25日 市営中央及び本町駐車場の利用料金に関しては、指定管理者が独自に運用している駐車場管理システムにより指定管理者が管理する他の駐車場と一括管理を行っている。平成27年7月22日に大阪市内の西日本営業部に出向き、市へ提出された報告書とシステムデータの内容を抽出照合を行う実地検査を行った。検査の結果、指定管理者の報告に齟齬がなかったこと、システム上にある基本データは現場の情報が伝送形式により本社ホストコンピュータに吸い上げられており、検査前日の数値を市が求めても即時に回答できる体制であったこと等から、適正に管理されていることを確認した。引き続き、各四半期報告書をはじめとする各報告書などについて複数人によりチェックするなどしながら、収支が適正に管理がなされているか確認できるようにするとともに、指定管理契約のあり方についての検証を行い、改善を図っていく。</p>
<p>(3) 道路活用の活性化について 任務目的として、道路の機能保全と活用を掲げているが、活用面が乏しいと思われる。使用効率の良化や売却処分の検討などで、特に活用度の低い道路の活用度改善や資金化など具体的な取組みを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成26年 7月29日 活用度の低い道路（赤道）については、地域の声に応じ、利便性が向上するよう付替えを行ったり、用途廃止により売却を行う等の取組みを行っている。</p>



<p>(4) 借用土地の取扱いについて ア 道路用地として個人から借用している土地が多くある。半永久的な借用になると思われるが、継続して使用料を支払うのか、早期に買収すべきものか、都市整備部において適正な判断をすること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 借用物件について、排水施設用地として借用している物件も多く存在する。引き続き、現地調査を行い、借用物件の購入や道路改良による代替施設設置を検討する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 今年度1件、相手方と交渉を行い借用物件の帰属を受けることとなった。引き続き、できる所から用地の整理を行っていく。</p>
<p>イ また、より詳細な管理を行うため、借用土地も道路台帳に登載するよう整備を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成27年 5月25日 借用土地について、27年度中にデータ整理を行い、28年度中に道路台帳に登載するよう検討している。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 引き続き、データ整理を行い、平成28年度中にも地図情報システム(GIS)へ登載できるよう準備をしている。</p>
<p>(5) 都市整備部内における牽制力について ア 道路整備、道路用地等、都市整備部内の複数の課に跨る事業が多くある。これらを進める上で道路管理課は他課を指導する立場であるべきであり、部内における道路管理課としての牽制力や調整力を強められる体制づくりを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 当課は各課の堅実な事業執行を推進するに当たり、各課と連携を図り、きめ細やかな指導、助言を実施する立場にある。このため、当課として部内における牽制力、調整力を強化する体制づくりに積極的に取り組んでいる。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 各課と連携を図ることや、きめ細やかな指導、助言を可能にするため、特に、道路占用許可申請及び道路工事施工承認申請における道路管理者としての指導を徹底し、部内における牽制力、調整力の強化に努めた。</p>
<p>イ 部内における指導的立場であることを踏まえ、全体的な見地からより効果的な道路整備、交通安全対策等に繋げること。また、現場を軸に展開する他課の業務進捗や安全管理とともに、道路行政の方向をチェックシケアできる課へと体制を見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 5月25日 定期的な関係各課との情報交換を密にし、必要に応じて会議等を開催するなどし、より組織的な進捗管理、安全管理を実施するため更なる連携とチェック体制の強化に取り組んでいる。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日 道路への工事を行う各部署・機関に対し文書で、工期の順守の徹底及び地下埋設物件の日頃からの管理の徹底を促した。関係各部署等との関係が密となるように今後も働きかけを行っていく。</p>

【用地課】

<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 研修及び日常の業務を通じて、測量や補償積算といった専門性の高い業務について理解を深め、その知識や経験を基に委託料の妥当性をチェックするよう努めている。 また、地図訂正や抵当権抹消など比較的容易な業務については、安易に委託を行うことなく、職員による処理を検討することで、コストの圧縮を図っている。</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 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 11 月 25 日 研修や日常業務を通して、測量や補償積算などの専門性の高い業務についての知識や理解を高め、その知識や経験をもとに、委託料の妥当性を複数で精査するようにした。 また、比較的容易な業務については、安易に委託を行うことなく、職員ができることは処理することで、コストの圧縮を図ったが、引き続きより無駄のない委託コストの実現に取り組んでいく。</p> <p>【 継続努力 】 平成 27 年 5 月 25 日 平成 26 年度は、10 名の職員が年間 360 時間を超える時間外勤務を行った。 毎週水曜日の他に、毎月第四金曜日にも時間外勤務を行わないことを推奨し、計画的な業務遂行及び時間外勤務の縮減を図っている。 また、境界確認申請事前資料調査マニュアルを作成し、境界係の応援体制を構築するとともに、定型的な業務については見直しを行い、予めその業務についての包括的な決裁を受けることで、業務の簡素化を図っている。</p> <p>【 継続努力 】 平成 27 年 11 月 25 日 平成 27 年度上半期は、平成 26 年度上半期と比較すると、通常業務に伴う時間外勤務時間の総計で減少した。 年度末に向けて、時間外勤務の増加が見込まれるが、計画的な業務遂行及び時間外勤務の縮減を引き続き図っていく。 また、定型的な業務の見直し、マニュアル作成などを行い、業務の効率化、省力化を進めていく。</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          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>

<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】</p> <p>* 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。</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図り、業務の平準化に努めている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年11月25日</p> <p>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。</p> <p>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。</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、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>

<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>【 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>