

## 財政経営部

### 第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 財政経営部
- 3 事前調査期間 平成28年5月24日から平成28年5月30日まで
- 4 監査期間 平成28年7月27日から平成28年7月29日まで
- 5 監査対象年度 平成27年度
- 6 監査対象事項 財務事務等
- 7 監査方法 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。

### 第2 監査対象の概要

財政経営部5課等（中間組織は所管する所属に含める）の主な業務内容及び職員数（平成28年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【財政経営課】

財政計画の策定、予算の編成・執行調整、資金の調達・計画、起債、地方交付税、財政状況の公表・調査、財政調整基金、都市基盤・公共施設等整備基金、減債基金、まちづくり事業基金、市立四日市病院整備基金、行財政改革の推進、行政経営システムの推進に関する業務等を所掌する。

（職員13名）

#### 【管財課・総合会館】

市有財産の総括事務、普通財産の管理・処分、市有財産の保険・共済、公共用地の取得に係る連絡調整、不動産登記事務、地籍その他地理、借地・借家・借料、市有林の管理・処分、財産区、土地開発基金、総合会館、本町プラザ、新丁ひろば駐車場、庁舎・附属施設・諸設備の維持管理・軽易な修繕、電話交換、庁中取締り・防火管理、共用自動車の管理・配車管理、自動車の修繕・車体検査・点検・整備・車庫の管理、庁用自動車の運転資格の認定、共用自動車の運行月報、自動車重量税に関する業務等を所掌する。

（職員6名、再任用職員2名）

#### 【市民税課】

税務政策の企画・調査、税収資料の収集・税務統計、市税犯則事件、市税に係る争訟、固定資産評価審査委員会、税関係書類の閲覧・証明、市民税課・資産税課・収納推進課の事務事業の調整、個人市民税・法人市民税・軽自動車税・市たばこ税・入湯税・事業所税の調査・賦課・調定、自動車臨時運行許可に関する業務等を所掌する。

（職員24名、再任用職員5名）

#### 【資産税課】

償却資産・土地・家屋に係る評価・賦課、特別土地保有税の賦課、固定資産税・都市計画

税・特別土地保有税の調定、国有資産等所在市町村交付金に関する業務等を所掌する。

(職員 26 名、再任用職員 3 名)

#### 【収納推進課】

市税の収納管理・督促、課が行った税外債権の滞納整理に伴う収納管理、交付要求、市税過誤納金の還付・充当、県民税の払込み、納税思想の普及向上・納税奨励、口座振替の推進、納付委託、換価処分、市税の徴収・督促、分納誓約の履行管理、市外在住者・外国人滞納者に対する滞納整理、税外債権の徴収・督促・滞納処分、三重地方税管理回収機構との連絡に関する業務等を所掌する。

(職員 23 名、再任用職員 1 名、嘱託職員 8 名)

### 第 3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、1 者単独随意契約（委託料）の状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

#### 1 指摘事項

##### <各課共通事項>

特になし

##### <各課個別事項>

#### 【財政経営課】

##### (1) 文書管理について

2 日間連続する日帰りの旅行命令が 1 件にまとめて処理されていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

#### 【管財課・総合会館】

特になし

#### 【市民税課】

##### (1) 支出事務について

需用費の支出において、随意契約理由の記載が漏れてい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。

##### (2) 文書事務について

決裁文書において、訂正することができないとされている金額が訂正されていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

## 【資産税課】

### (1) 支出事務について

委託料の支出において、支払遅延が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

## 【収納推進課】

### (1) 支出事務について

役務費の支出において、請求書に請求年月日の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

## 2 意見

### <各課共通事項>

#### (1) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

時間外勤務が長期にわたって恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。これまでの監査でも改善を求めているが、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は日常業務の改革を基軸に、部下のより快適で文化的な生活の確保と、効率化推進によるコスト意識を常に強く持ち、強いリーダーシップで、早期に抜本的改善を講じること。

ア 所属長は、職員の時間外勤務の実態やその原因を「自らの目で実査」して、不要や重複した業務の抽出、職員配置や業務分担の再確認等を行い、業務の集中と選択、配分バランスの改善等による時間外勤務の抜本的縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

イ 所属長は、職員の「心体両面からのケア」をよりきめ細かに見直し、その過程から把握した職員配置や業務内容の改善による時間外勤務の縮減の取組みを強化すること。併せて、先進都市四日市の職員として、「他都市に先んじた文化的な生活」を享受させるべく、ノー残業デーの実施増進に取り組むこと。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

ウ 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。

上記対象課～【財政経営課】【管財課・総合会館】【市民税課】

#### (2) 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。なかには、前回指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。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」の重要性を職員に意識づけし、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】

上記対象課～【財政経営課】【市民税課】【資産税課】【収納推進課】

(3) 納税思想と人財育成について

広報や出前講座などを通じて、市民に対して納税思想の普及・啓発を行っている。職員に対しても、課税や徴収の実務だけでなく、税に関する思想や歴史を教育し、納税思想を身に着けさせることで、納税者からの信頼を得られるような人財を育成していくこと。

【改善事項】

上記対象課～【市民税課】【資産税課】【収納推進課】

(4) 納税通知書のサイズについて

納税通知書のサイズが小さいため、記載されている文字が見にくく、積算根拠も理解しにくい。市民がより理解しやすくなるように、大きな文字でわかりやすい書類にできないか検討すること。

【改善事項】

上記対象課～【市民税課】【資産税課】

<各課個別事項>

【財政経営課】

(1) 新地方公会計への対応について

ア 固定資産台帳が新公会計決算数値の重要な実証物となる。各部局にその重要性を教示し、年度末には実査に基づく「一点別現品実査報告書」を提出させ、台帳作成を行い、会計数値の厳正を期すこと。

【改善事項】

イ 複式簿記に基づく新公会計を扱う財政経営部門においては、複式簿記は必須の基礎知識であり、課員全員が、簿記検定3級以上を必ず取得するようにすること。加えて、全庁職員に新公会計制度の伝道者としての役割を積極的に担うこと。

【改善事項】

(2) 適切な会計処理について

他自治体において、一般会計から財源不足の出資法人等に年度をまたいだ不適切な貸付や瞬間的な銀行借入操作、いわゆる「単コロ」や「オーバーナイト」が発生したとの報告がある。いずれも本市においては確認されない会計処理であるが、本市もこれを「他山の石」として、知識として持った上で、常により効率的な業務遂行やムリ、ムダの排除を徹底するなど「油断なき財政運営」に努めること。

【要望事項】

(3) 市全体としての資金の有効活用について

ア 一般会計・特別会計等（495億円）のほか公営企業会計（196億円）にも巨額の現預金が保有されている。財政経営課は全市的観点から、保有資金のより有効な活用について、主導して取り組んでいくこと。

【改善事項】

\*（ ）内の数字は、平成28年3月末現在。単位未満切り捨て。

イ 企業会計の余裕資金を、他会計の借入圧縮に運用する方策の実践は第一義であるが、加えて、「より前倒して市民が享受すべきサービス」の事業への思い切った集中的資金投下も大事である。さらに前向きな資金運用の取組みにも注力されたい。

【要望事項】

(4) 予算編成の効率化について

予算編成における業務量の削減と効率化を図るため、他所属からの提出資料の見直しなど他所属と関わる部分を改善することにより、財政経営部だけでなく市全体の業務の効率化を進めること。

【改善事項】

(5) 減債基金について

市債の償還財源となる減債基金については、現在の市債残高を考慮すると、もう少し積み増しする必要があると考えられる。例えば実質単年度収支の黒字相当分を積み立てるなど、他団体の状況も調査のうえ、検討を行うこと。 【要望事項】

(6) 適正な事務処理について

当課の事務処理については、原則に基づき遺漏のないようにするとともに、市全体の業務水準の向上のために、他所属に対して様々な指導、助言を行っていくこと。 【改善事項】

(7) 広報について

本市の財政状況は順調に改善が進んでいるといえるが、この点について広く市民に理解されるよう、しっかりとアピールするような形で広報を工夫すること。 【改善事項】

【管財課・総合会館】

(1) 財産管理について

決算における数値の信憑性を担保するため、財産の現物実査と記録保存が重要であることを認識し、各所管課に対し次のとおり周知徹底を図ること。

- ・担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質保持、安全、使用状況、事故防止対策の確認を行うこと。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。

- ・所属長は、担当者の全点実査の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。

【改善事項】

(2) 財産の売払いについて

売払い可能な財産について、保有していれば維持管理経費が必要であるので、売却できるものは早期に売却していくよう計画を立て、目標を持って取り組むこと。 【改善事項】

(3) 市有財産の保険加入について

市有財産に係る保険加入について、複数の所属で重複して加入することのないよう留意しつつ、対象範囲、補償内容等を確認・検討すること。 【要望事項】

(4) 公用車のリースについて

車両を購入した場合に比べて、リースの方が優位であることの説明責任が果たせるよう、購入とリースの比較検討、判定の基礎を明確にしておくこと。 【改善事項】

(5) 技術系職員の確保について

財産管理や施設の長寿命化に向けて取り組むうえで、業務上必要な知識、ノウハウを持った技術系職員の確保を図ること。 【改善事項】

(6) 事務分掌について

四日市市役所処務規程に定められた事務分掌のうち、地籍その他地理に関することについて、業務の実態に合わせて改正すること。 【改善事項】

(7) 委託契約について

委託契約後は、業者牽制のために、業務実施中の現場の抽出実査を行うこと。また、実査業務の強化のために、チェック項目を定めたマニュアル等の作成に取り組むこと。

【改善事項】

【市民税課】

(1) 広告料収入について

ア 納税通知書を郵送する封筒に民間企業の広告を掲載して、広告料収入を得ている。公募により企業を選定しているが、広告料の妥当性を担保するため、同規模の他都市の状況について調査し、比較考量した上で、公募において基準となる最低価格を設定すること。

【改善事項】

イ 応募企業が1者のみであり、広告料収入を増加させるため、多くの企業に応募してもらえ  
るような魅力ある仕掛けや工夫に取り組むこと。

【改善事項】

(2) 軽自動車税等事務共同処理協議会負担金について

軽自動車検査情報市区町村提供サービスを利用することで、より詳細な情報を電子的に取得できるようになった。一方で、当該サービス利用料のほかに軽自動車税等事務共同処理協議会負担金も従来どおり支出しており、他市町とも連携して負担金の減額を求めること。

【改善事項】

(3) 事業所税の申告について

事業所税は申告納付であるため、申告義務のある事業者にもまめに接触して申告するよう指導を強化し、税負担の公平性が損なわれないよう努めること。

【要望事項】

(4) マイナンバー制度への対応について

平成29年度課税分から個人住民税において利用されるマイナンバー制度については、不安を感じている市民もいる。マイナンバー制度の円滑な導入に向けて、市民に対して分かりやすい広報を行うこと。

【改善事項】

(5) 課税誤りの減少について

課税誤りを減少させるためには、職員一人ひとりの意識が重要であり、意識の向上を図るためには直接市民の声を聴くことが有用である。課税誤りへの対応の際には訪問を行い、直接市民の声を聴くことにより、業務の改善につなげていくこと。

【改善事項】

(6) ふるさと応援寄附金について

ふるさと応援寄附金に関する業務に人件費や委託料などの経費をかけているが、それに見合う収入は得られていない。他自治体へ寄附を行った市民の税額控除に関する業務もあるが、費用対効果を考慮した上で効率的な業務の執行や収入増に向けた取組みについて検討すること。

【要望事項】

(7) 税務政策の企画、調査について

市税収入が安定しているこの時期から、市税収入が減少傾向に転じた場合の備えを行うべきである。新たな税制や現制度の改定などの調査研究を行う、より具体的な税務研究グループの配置などで体制を整え、いざという時にもスムーズに対応できるようにすること。

【要望事項】

## 【資産税課】

### (1) 航空写真撮影業務について

3年に一度、評価替えの年に合わせて市内全域の航空写真を撮影、更新し、評価情報の精度と信頼性の維持に努めている。昨今は太陽光発電施設が年々増加しているなど状況の変化が著しく、適正な課税に資するため、毎年撮影する効果は非常に大きいと考えられる。毎年撮影の実施に向けて検討すること。 【改善事項】

### (2) 大規模なリフォーム課税について

リフォーム課税については、国・県から判断基準の指針等が明確になっていないことから実施に至っていない。しかし、固定資産税の課税権は市長にあることから、新築家屋に対する課税との公平性を確保するため、市独自で大規模リフォームについての考え方や課税根拠を調査・研究しガイドラインを作成すること。 【改善事項】

### (3) 老朽空き家対策について

住宅用地の固定資産税は軽減されているが、家屋を撤去すると軽減がなくなり固定資産税が上がることから、老朽空き家の撤去が滞っている。家屋を撤去した場合の固定資産税の上がる分の猶予や段階的な引き上げなど、老朽空き家対策につながるよう制度の見直しを進めること。 【改善事項】

### (4) 個人事業主における償却資産の申告について

個人事業主においては、全てを把握して償却資産の申告を促すことは困難なことから、課税されていない場合があり得る。広報紙やホームページ等を活用し啓発・周知を徹底して行い、課税の適正化を図ること。 【改善事項】

### (5) 償却資産の抽出実査について

償却資産については、事業者等から申告を受けて賦課しているが、事業者等への牽制のため、抽出で実査し、記録を残すこと。 【改善事項】

### (6) 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、各課の任務目的やプロジェクトとベクトルが合っていないと思われるものが見受けられる。あらためて各課の事務分掌に立ち返り、取組みが反映される項目を所属としての目標として設定すること。併せて、目標とした根拠や目標値の計算基礎を明確にすること。 【改善事項】

## 【収納推進課】

### (1) 滞納整理について

ここ数年の顕著な収納率の改善は評価できる。さらなる改善を目指しての取組みを期待する。

ア 市税や税外債権について、滞納整理に取り組んでいるが、まずは納期内納付が第一義と考える。集中して納期内納付率の向上に努めること。 【要望事項】

イ 市外在住者及び外国人の滞納状況について、適切に把握し、その原因を十分に分析したうえで、より効果的な滞納整理を行うこと。 【改善事項】

(2) 税外債権に係る所管課への指導について

ア 税外債権に係る未収金のうち、所管課において徴収困難となった案件について、収納推進課が移管を受け滞納整理業務を行っているが、所管課の滞納整理業務に対する意識を向上させるよう、さらに所管課に対する移管案件の検証や指導を行うこと。 【改善事項】

イ 滞納整理のノウハウについて、所管課に伝えていくよう努めること。特に私債権、非強制徴収公債権については、債権管理検討・推進部会においてノウハウを集積し、所管課の滞納整理の業務レベルを引き上げていくこと。 【改善事項】

(3) 市税の過誤納金還付金に係る所管課への指導について

市税の過誤納金が生じた原因及びそれに対する対策について、所管課に対し指導を行うよう努めること。 【要望事項】

(4) クレジットカード収納について

納付の利便性を高めるため、口座再振替制度やコンビニエンスストアでの収納を活用している。新たな納付方法としてクレジットカード収納についても検討しているが、導入したときの課題や費用負担について検証し、それらを大局的に整理したうえで、実現に向けて取り組むこと。 【要望事項】