

平成27年度 出資団体監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 出資団体監査
- 2 監査対象 四日市市土地開発公社
政策推進部政策推進課（出資に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成28年1月13日
- 4 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【四日市市土地開発公社】

(1) 財産管理について 事業年度末においては、土地、構築物及び備品を实査して台帳との数量突合を行い、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28年 9月30日 備品については、年度末に現物と台帳を突合し、所属長による抜き取り実査を行い記録に残した。 土地、構築物については、維持管理業務や境界確定業務を実施していくなかで計画的な現地実査に努めていく。
	【 継続努力 】 平成29年 3月31日 備品については、年度末に現物と台帳を突合し、所属長による抜き取り実査を行い記録に残した。 土地、構築物については、台風後などには現地を巡回し、損害が生じていないかなどを確認するとともに、維持管理業務や境界確定業務を実施していくなかで計画的に現地実査を進め、記録に残した。
(2) 備品管理について ア 破損等で備品を廃棄する場合には、客観的な証拠として写真を添付するなどして記録を残すこと。【改善事項】	【 措置済 】 平成27年12月 3日 今後、備品廃棄の際には廃棄の伺いに破損状況がわかる写真を証拠として添付し残すなどしていくこととした。 なお、監査後、これまでに廃棄の事例はない。
イ 長期間使用していない備品について、本市や関係団体でも今後の使用見込みのないものは、適切に処分すること。【改善事項】	【 検討中 】 平成28年 9月30日 使用見込みのない備品について、使用見込みのある部署がないか確認のうへ、今後、処分の方向を検討していく。
	【 措置済 】 平成29年 3月31日 草刈機など維持管理用の機械器具はこのところ使用することがなかったが、緊急に対応する必要があるなどで職員が直接実施する場合も想定されるため、保有を続けることとした。一方、老朽化したフィルムカメラについては処分することとした。今後も引き続き、保有備品の必要性の有無の検討をしていく。

<p>(3) 日常業務の管理について 業務の効率化を図るため年間の業務計画を策定し、それに基づいて具体的な業務予定から執務日誌等の記録作成まで、日常の業務管理を徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 平成28年度から年間計画を作成し、年度を通じた進捗管理を実施している。 保有土地の維持管理業務については、実施箇所と実施時期の予定表を作成し計画的に進めており、そのなかで日常的に現地を確認したり、保有土地周辺の要請を勘案して、その都度、スケジュールの前倒しや実施箇所の追加などを行っている。 境界確定業務は完了までに日数を要するので、年度内に完了できるように計画的に発注し進めている。 予定の業務を順調に進めて、次の業務に取り組めるよう、引き続き業務の進捗を管理していく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 年間の業務予定を意識しながら業務を進めるとともに、維持管理業務においては保有土地周辺からの要請を受けて実施箇所の追加など柔軟に対応し、全体として順調に業務を進めることができた。今後も、年度当初の計画と、年度中におけるその都度の進捗確認を行い業務を進めていく。</p>
<p>(4) 販売費及び一般管理費の削減について 事業収益の減少が続いており、固定化している販売費及び一般管理費の削減を図る必要がある。なかでも委託料について、外注せずに済ませるものはないか、作業内容や作業人員など委託する業務内容に不要な業務が発生していないか見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 公社では、公社経営健全化計画にもとづき保有土地の処分、維持管理、土地の境界確定等の業務を行っている。事業収益の減少は、保有土地の処分において、年々処分しにくい土地が残ってきており、以前ほど処分が進まないことによる部分が大きいものの、今後も販売に努めていく。 委託料のうち境界確定業務や希少猛禽類調査業務については委託先の専門知識を活用して実施する業務であるため、公社職員により直接行うのは難しいと考えている。保有土地の維持管理業務については、雑草や竹木の繁茂により周辺地域の環境や安全への支障が大きい箇所から優先して対応している。 維持管理業務の委託料支出を削減するために、職員が現地に赴いた際には、道路沿いの竹や枝を伐採するなど、出来る範囲で対処している。 今後も、委託と直接実施を併用し、効果的な維持管理を現場の状況に応じて実施していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成29年 3月31日 維持管理業務に関して、竹林の拡大防止、道路などに張り出している枝の伐採、荒天時に倒れた竹木への対応など、緊急の対応が必要な場合や、きめ細かく対応が必要な作業は、できるだけ職員により直接対応した。今後も、委託と直接実施を組み合わせ、効果的に実施していく。</p>

<p>(5) 賃貸事業について ハイテク工業団地周辺用地の貸付料は、本市の普通財産の貸付料に準じて算定しているが、当法人は市とは別人格の組織であり、また逼迫した経営状態でもあることから、市に準じる必要性は乏しいと考える。その使用の態様に応じた値上げ交渉を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 市では普通財産の貸付料について、土地の適正な評価額の百分の四を年間貸付料の限度としている。ハイテク工業団地周辺用地の貸付料については地価が近年低下傾向にあるなかで、本年3月に据え置きで再契約することで合意した。その結果、市の算出方法による限度額よりも高い額で貸付けている。 今後も、契約相手と交渉を重ねて可能な限り保有資産を活用して、利益の確保を図っていきたい。</p>
<p>(6) 保有資金について 平成26年度末で5億4,600万円余の現金及び預金を保有しているが、当法人の運転資金としては過剰と判断する。事業内容に見合った必要最小限度となるよう、保有資金残高を見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成28年 9月30日 公社経営健全化計画策定以後、民事調停により市が公社の借入金を弁済していくこととなったことから、市の依頼による公有地の先行取得に係る資金は金融機関からの借り入れによることが事実上困難となり、先行取得依頼により土地を取得する際には、自己保有資金により実施することが必要となっている。保有資金の大部分は、この市からの公有地先行取得事業の回転資金として保有している。 依頼事業は市からの依頼があり取得した年度の次年度から3年度以内に買い戻すこととなっており、年間3億円の取得案件が毎年度発生すると仮定すると、6億円の資金が必要となってくる。このことから、現在の保有資金残高は、必要と考えている。 今後、市の公有地先行取得の方針や公社経営健全化計画後の公社の方向性が検討されるなかで、必要な保有資金の額が明確になるものと考えている。</p> <p>【検討中】 平成29年 3月31日 平成28年度については、公有地先行取得事業の依頼はなかった。しかし、平成29年度以降については、今後、事業の依頼がある可能性もあるため、当面、現在の残高を保有していくことが必要と考えている。引き続き市の公有地先行取得の方針や公社経営健全化計画後の公社の方向性が検討されていくため、そのなかで必要な保有資金の額も明確になってくるものと考えている。</p>

【政策推進課】

<p>(1) 保有土地について 特定土地、開発中土地、代替地を合わせて簿価20億円強の土地を保有しており、売却においては市場価格での交渉に臨まざるを得ない状況になっている。当法人の財政状態を良好化させるため、本市としても土地の利活用方法、買取りの見込みを引き続き検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 公社経営健全化計画において、市が公社から買い取ることとした環状1号線用地、道路補修事業所用地及びハイテク工業団地等の土地買収は行っており、現時点では、公社の保有地を市の事業用として直接活用する案件はない。 しかしながら、道路事業の代替地や各プロジェクト用地として活用できる場合もあることから、今後も関係部局とも連携を図り、公社の保有する土地の情報を共有し、活用できるものは早期に活用していけるよう取り組んでいく。</p>
<p>(2) 金利負担の抑制について 当法人と、金融機関との間で締結している金銭消費貸借契約に基づく返済については、民事調停に基づき、本市が代わって返済を進めてきた。 企業会計など他会計は、経営改善の成果として余裕資金をプールしはじめしており、この資金を充当すれば、支払金利は本市グループ内でのプラス・マイナスのみで、金利見合の資金の外部流出をストップできるようになった。 しかし、上記の返済においては、繰り上げ返済を行っても調停条項により金利全額の支払義務があり、この返済に他会計の余裕資金を活用しても効果がない契約内容になっている。 したがって、まずは、営業活動のさらなる強化、諸経費の圧縮に努めながら、市中金利の急激な低下へ対応した利率引下げ交渉の画策を研究するなど、抜本的な改革策の実践を引き続き検討されたい。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 3月31日 プロジェクト用地等として、活用できないか関係部局へ情報提供を行い、本市が買い取り等を実施できるか検討を実施した。 現時点で、新たに買い取ることとした土地はないものの、情報共有を続け、活用に向け取り組んでいく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 金融機関と公社、市の間で成立した調停では、市が公社に代わって平成20年11月から平成30年5月まで20回で弁済していくとの内容であり、繰り上げて弁済が可能との条項が設けてあるが、その場合の支払利息は当初計画どおりの弁済を行う場合と同額とするとなっているため利息を含めた総弁済額は同額となる。したがって、本市として繰り上げ弁済を行うことによる利点が見いだせない。 しかしながら、公社の更なる健全化を図っていくことは重要であり、販売経費や一般経費など諸経費のより一層の圧縮に努める。 今後は、計画推進を図るとともに、抜本的な改革策の検討も行っていきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成29年 3月31日 執行段階において経費圧縮に努めるとともに、平成29年度予算編成において販売経費をはじめ、全ての経費の見直しによる計画の推進を図った。 抜本的な改革策については、類似する事例等の情報収集に努め検討していく。</p>

<p>(3) 当法人のあり方について</p> <p>当法人の健全な経営を促進し、本市の財政を健全化するための特例措置を定めた四日市市土地開発公社の健全経営に関する特例条例の有効期限は平成30年度末である。幅広く意見を聴取し、本市の公共事業の計画と公共用地の先行取得の必要性を見極め、引き続き当法人を活用するのか、あるいは四日市市土地開発基金で対応するかなど、将来的な公共用地先行取得の方法を考えた上で、今後の当法人のあり方について検討すること。</p> <p>【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成28年 9月30日</p> <p>公社経営健全化計画終了の時期を見据えて、その後の公社のあり方について、議論を深めることが重要であると考えている。</p> <p>平成30年度に第2次公社経営健全化計画が終了することから、公共用地の先行取得の手法については、公社の必要性も含め、十分に検討を行うとともに、公社の解散などを行った他市の先進事例についても調査を行っていく。</p> <p>このように、計画の推進を図るとともに、公社のあり方についても検討を進めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成29年 3月31日</p> <p>用地先行取得制度や土地開発公社の解散事例について、他都市を訪問するなどして調査を行った。</p> <p>今後、計画の推進を図るとともに、公社のあり方についても検討を進めていく。</p>

平成27年度 出資団体監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 出資団体監査
- 2 監査対象 公益財団法人三重北勢地域地場産業振興センター
商工農水部工業振興課（出資に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成28年1月13日
- 4 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【公益財団法人三重北勢地域地場産業振興センター】

<p>(1) 現金等の管理について 切手管理帳において、鉛筆による記載が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月13日 管理帳の重要性に鑑み、消去できない筆記具により記載することとした。</p>
---	--

【工業振興課】
特になし

平成27年度 出資団体監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- | | |
|----------|---|
| 1 監査の種類 | 出資団体監査 |
| 2 監査対象 | 公益財団法人三重北勢地域地場産業振興センター
商工農水部工業振興課（出資に関する事務の所管所属） |
| 3 監査実施期間 | 平成28年1月13日 |
| 4 監査結果報告 | 平成28年3月31日 |

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【公益財団法人三重北勢地域地場産業振興センター】

(1) 財産管理について 会計年度末には、土地、建物、備品等の固定資産を実査して台帳との数量突合を行い、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28年 9月30日 会計年度末に固定資産を実査して台帳との数量突合を行うとともに、実査記録を文書にして残していく。
	【 措置済 】 平成29年 3月31日 平成28年度末に固定資産を実査して台帳との数量突合を行うとともに、実査記録を文書にして残した。
(2) 商品管理について 過剰在庫、品質劣化、盗難や私的流用の防止など適切な商品管理を行うため、棚卸においては、理論上の在庫数と現物数を突合し、上司が抜取り実査による牽制を行って、その記録を文書にして残すこと。【改善事項】	【 措置済 】 平成28年 3月31日 商品管理の棚卸において、理論上の在庫数と現物数を突合するとともに、抜取り実査による牽制を行って、記録を文書にして残している。
(3) 委託業務について 作業内容や作業人員など委託する業務内容に不要な業務が発生していないか、また、複数年にわたり同一業者と契約している場合は、年毎の習熟度アップなど効率化が見込めるものはないかなどを精査して、委託金額の抑制を図ること。【改善事項】	【 継続努力 】 平成28年 9月30日 委託業務について、内容見直しなどの精査を行い、委託金額の抑制に努めていく。
	【 継続努力 】 平成29年 3月31日 平成29年度の委託業務においては、精査したものの具体的な見直しには至らなかったが、今後も継続して精査を行っていく。
(4) 未収金・売掛金の管理について 未収金や売掛金については、資金回収サイトを定め、納期限を設定して請求事務を行い、適切な債権管理を行うこと。【改善事項】	【 措置済 】 平成28年 3月31日 未収金・売掛金について、納期限を設定していないものについて、債務者と調整のうえ設定し、請求していく。

<p>(5) 引当金計上基礎の考え方と継続性の原則の徹底について 修繕引当金は、十分にその計算基礎の考え方を検討・決定し、毎年その計上方法を維持し、経営の状態などに左右されることなく継続して計上を行うこと。退職給付費用も一定の計算方法による計上を維持すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 会計上、毎年度一定額の修繕引当費用を計上していくことの必要性は理解するが、財源なく修繕引当費用を計上した場合、実際に修繕を実施する際に何らかの方法によりその財源を確保する必要がある。財源が明確に確保できない中で修繕引当費用を計上するのは健全な財団運営と言えず、修繕引当費用を計上するだけの財源が通常の財団運営の中で確保できる場合に計上し、健全な財政運営に努めていく。因みに、平成28年度以降は、修繕費用に対して四日市市から全額補助される見込みであり、修繕引当費用の計上は予定していない。退職給付費用は、現在の計算方法による計上を維持していく。</p>
<p>(6) 収支改善について 四日市市補助金収入と受取寄付金を除くと、平成26年度は、経常費用が経常収益を6,800万円余り上回っている。市からの派遣職員の給料等が算入されていないことを考慮すると、本来はより厳しい決算となることを認識する必要がある。次期中期経営計画の策定においては、数字で収益の努力目標を掲げるとともに、経費の中味を分析してよりしまつした経営で経費の節減を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 平成28年度から平成30年度を計画期間とする第四次中期経営計画では、これまでの実績を踏まえ、名品館売上や大都市圏でのイベント売上、また施設使用料収入の目標数値を設定した。 また、公益財団法人の運営においては、収支相償などの公益認定基準を遵守することが求められており、公益目的事業別、収益目的事業別に収支状況把握を行った中期経営計画を策定した。</p>
<p>(7) 販売額比較について 現状を把握し今後の事業展開を考える参考とするため、販売額を同格の地場産業振興センターと比較すること。また、他の類似店舗と比較できるよう名品館での単位面積当たりの販売額を把握すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 全国に14の公益財団法人の地場産業振興センターが存在することから、販売額について単位面積当たりの比較を行った。その結果、平成27年度における単位面積当たりの販売額において、センター間で18千円/㎡から1,295千円/㎡と大きな差があることが判明した。これは、公益財団法人の目的が地場産品販売額の多寡ではなく、地場産品のPRであることによると思われる。当財団の㎡当たりの販売額は132千円/㎡と全体の中位にあり、他センターの数値も参考にしながら財団事業を実施していく。</p>

<p>(8) 地場産品のPRについて ア 東京や名古屋で開催した展示会で人気のあった地場産品の情報を発信し、地元では気づきにくい地場産品の魅力を市民にアピールする方策を工夫すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 大都市圏での展示会における人気商品の売上情報について、ホームページなどを活用して情報提供した。</p>
<p>イ 地域経済の活性化に貢献するという当財団の設立目的を踏まえ、柔軟な視点で、知名度が高く特色のある地元立地企業との連携、地場産品の関連イベントとの組み合わせ等、集客を高めながら本市の地場産品を発信できる仕組み作りに取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 「地場産業」「地場産品」の定義が時代とともに変わってきていることから、定義について再整理を行ったので、当財団の目的に適う企業と連携及び協力しながら当地域の地場産業の振興に努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成29年 3月31日 再整理した「地場産業」「地場産品」の定義を踏まえ、当地域の地場産業の振興に努めていく。</p>
<p>ウ 市内で開催されるイベント会場での販売や高速道路のサービスエリアのように多くの人が行き来する場所での販売スペースの確保等、地元しながら地場産品をPRできる良い機会はないか引き続き情報収集に努め、検討すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 高速道路のサービスエリアでの販売について情報収集したところ、出店時間や手数料などの条件が財団にとっては厳しい条件のため、出店は断念したが、地場産品をPRする機会の情報収集は継続して行う。</p> <p>【継続努力】 平成29年 3月31日 高速道路のサービスエリアでの販売をはじめ、地場産品をPRする機会の情報収集を継続して行っていく。</p>
<p>【工業振興課】</p>	
<p>(1) 当法人の経営に対する指導監督について 設立時からの環境変化に伴い、定款に定められていても現時点では実施されていない事業もある。本市は当法人に対して、基本財産への出捐に加えて毎年補助金を交付してきており、事業内容を再度見直し、設立目的に沿ったすべての事業が有効に実施されるよう、指導監督すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 出捐団体として評議員会や理事会にも出席しており、適宜指導監督に努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成29年 3月31日 評議員や理事としての指導監督の他、当法人の事業内容について聞き取りを行うなど、今後も適宜指導監督に努めていく。</p>

平成27年度 財政援助団体監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- | | |
|----------|---|
| 1 監査の種類 | 財政援助団体監査 |
| 2 監査対象 | 公益財団法人四日市市学校給食協会
教育委員会学校教育課（財政援助に関する事務の所管所属） |
| 3 監査実施期間 | 平成28年1月15日 |
| 4 監査結果報告 | 平成28年3月31日 |

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【公益財団法人四日市市学校給食協会】

特になし

【学校教育課】

<p>(1) 補助金交付要綱の見直し 補助金交付要綱第2条に補助対象となる経費が規定されているが、保存食事業は補助対象経費として定められておらず、不明確である。事業運営費補助金と保存食事業補助金を区別して明確にするよう要綱を見直すこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月16日 保存食事業について、対象経費として要綱を改正した。</p>
<p>(2) 事業評価について 補助金の評価について補助金交付要綱第9条に規定しているが、実施されていなかった。要綱に則って、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月30日 6月30日に補助事業評価調書により、平成27年度実績に対する評価を実施した。</p>

平成27年度 財政援助団体監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 財政援助団体監査
- 2 監査対象 公益財団法人四日市市学校給食協会
教育委員会学校教育課（財政援助に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成28年1月15日
- 4 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【公益財団法人四日市市学校給食協会】

<p>(1) 金券等の管理について 切手を多く保有しているが、郵便局へ直接持参して処理するなどし、切手や収入印紙などは事故防止のため、原則として保有しないよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月20日 保有していた切手は6月20日で全て使用し終え、今後、郵便局へ直接持ち込むことで切手は保有しないこととした。</p>
<p>(2) 日常の物品管理について 備品などの物品管理について、破損や紛失等の事故防止に努め、日常の管理をさらに徹底すること。特に、貸出しを行っている図書などについては、貸出、返却の管理を徹底すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月30日 備品については備品台帳、貸出図書については貸出簿を作成しており、適切に管理を行っている。</p>
<p>(3) 食材の購入について 食材の購入について、担当者の複数体制や仕入単価決定の決裁など、価格の妥当性を確保するためのシステムを協会内に再構築すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月 7日 食材の購入については、サンプル検討会、物資選定委員会を開催し、複数人で価格の妥当性など検討しており、仕入単価決定は理事長決裁とした。</p>
<p>(4) 職員給与規程の見直しについて 職員の給与及び退職手当について、当協会職員給与規程等を定め運用しているが、市の規定と整合するよう改めて見直すこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月 8日 当協会の規程の見直しを行うこととし、6月の評議員会、理事会で承認され規程の見直しを行った。</p>
<p>(5) 服務規律の確保について 職員の服務について、当協会での市の服務規程等に準じて職員就業規程等を定め運用しているが、当協会の公共的使命を自覚し、常に高い倫理観と緊張を持って職務に精励するよう改めて職員に徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月18日 当協会の公共性や使命を自覚し、職務に精励するよう職員就業規程の再度確認を行った。</p>

<p>(6) 内部事務管理について 職員の異動があっても、子どもの給食の安全・安心な食材の提供レベルが落ちないように、事務処理手順や検査マニュアルを詳細に定め、業務精度の向上を図るとともに、職員の質の向上に努めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 年間業務内容一覧等を作成し、進捗管理を行うよう改善を図った。また、検査には保健所の衛生監視票を用いて検査を行い、子どもの給食の安全・安心な食材の提供ができるよう、更に業務精度の向上に努める。</p>
<p>(7) 事業報告書について 平成26年度事業報告書について、予定や見込の数字がそのまま記載され、事業計画に対する実績内容が記載されていない。計画に対する実績となるよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 平成27年度事業報告書から改めた。</p>
<p>(8) 給食費の未納管理について 給食費は、保護者の口座振替や各学校の現金入金の確認などにより、給食費の未納を管理している。その金額が正確かどうかについて、当協会による各学校への牽制方法を確立し運用すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月30日 各学校からの報告を厳密に精査し、電話での問い合わせを行うことで、内容確認を行っており、併せて詳細については月ごとに教育委員会に文書報告を行い、チェック体制を整えている。</p>
<p>(9) 収支決算書について 収支決算書の内容についての説明が十分でない。公益財団法人として、第三者への説明責任が果たせるよう決算内容の理解、分析力を強化すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 収支内容については、厳密にチェックを行っているが、更に決算内容の理解と分析力を強化するように努めていく。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 3月31日 毎月の月締め決算により、その都度収支内容について確認を行った。今後もより深い理解と分析力強化に努めていく。</p>
<p>(10) 自主財源の確保について 法人として活動を進めるにあたっては、補助金だけに頼るのではなく、自主財源の創出も必要と考える。例えば、食育指導に活かす図書、紙芝居、ビデオ、食育教材等を無料で貸出しているが、有料化することができないか研究すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月30日 当協会は、一切利益を上げない公益財団法人として設立され、三重県の認可を受けている。貸出し等による自主財源の創出について、三重県に問い合わせたところ認められないとの回答であった。</p>
<p>(11) 経費節減の取組について 当協会を経営ベースで捉えると、市が政策的に給食費を決定しており、全体の費用を如何に抑えるかが大きな役割である。結果として、補助金の減額につながるよう、日常的に経費節減を図ること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 消耗品は、在庫状況を把握するための工夫を行うことで、今後も日常的な経費節減に取り組んでいく。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 3月31日 消耗品について在庫管理表による適切な管理を行うことにより、経費の節減に取り組んだ。今後は、委託費について契約内容等を見直し、経費の削減に取り組む。</p>

【学校教育課】

<p>(1) 事業報告書について 平成26年度事業報告書について、予定や見込の数字がそのまま記載され、事業計画に対する実績内容が記載されていない。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。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 平成27年度事業報告書受領時に記載内容を十分確認し、不備がないよう適切な事務処理を行った。</p>
<p>(2) 収支決算書について 収支決算書の内容についての説明が十分でない。公益財団法人として、第三者への説明責任が果たせるよう補助金交付団体に対する指導、牽制を徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 今後も、担当課として、適切な指導を行い、牽制を徹底するよう努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成29年 3月31日 毎月の月締め決算の収支内容について報告を受け、確認を行った。引き続き適切な指導、牽制に努めていく。</p>
<p>(3) 給食協会事務局について 当協会の事務局の体制は、物資担当の職員、会計担当の職員及びその他の事務を行う事務局長を合わせて3名である。それぞれ担当が分かれ相当な事務量をこなしているが、良質で安全な給食用物資を安価に安定して供給するという重大な任務を遂行するため、職員配置について見直すとともに、給食費単価や給食協会のあり方についても検討すること。【要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成28年 9月30日 現在の事務処理手順等を見直し、事務量に応じた適切な人員配置を検討していくとともに、給食費単価や給食協会のあり方についても引き続き検討していく。</p> <p>【継続努力】 平成29年 3月31日 当協会のあり方について、中学校給食が「食缶方式による全員給食」を目指していく中で検討していく。 また、給食費単価については、平成29年4月1日から改定することとした。</p>

平成27年度 財政援助団体監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 財政援助団体監査
- 2 監査対象 四日市看護医療大学育成会
健康福祉部健康福祉課（財政援助に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成28年1月15日
- 4 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【四日市看護医療大学育成会】
特になし

【健康福祉課】

<p>(1) 補助金交付要綱の見直しについて 補助金の評価について補助金交付要綱に規定されていない。補助金等交付規則の見直しに伴うものであり、早急に補助金交付要綱を改正するとともに、評価を実施すること。</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月20日 補助金の評価について補助金交付要綱に規定し、平成28年3月31日施行した。また、補助金交付要綱に基づく実績報告や四日市看護医療大学育成会理事会での就職、進路状況、国家試験結果等の確認を通して、当該補助金の評価を行い、その必要性及び効果の検証を行った。</p>
---	--

平成27年度 財政援助団体監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 財政援助団体監査
- 2 監査対象 四日市看護医療大学育成会
健康福祉部健康福祉課（財政援助に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成28年1月15日
- 4 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【四日市看護医療大学育成会】

<p>(1) 延滞利息について ア 延滞利息について、奨学金貸与規程第13条に年利率7.3%と定めているが、現状に即した利率となるよう検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成28年 9月30日 育成会理事会において、類似の制度を参考としながら、現状に即した利率となるよう貸与規程の整備について、検討を行っている。</p>
<p>イ また、同条に定める当該期限をいつとするのかなど、この条項を適用する場合のルールについて、明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年11月18日 育成会理事会において、四日市市の延滞金に関する条例を考慮した上で全国の類似の奨学金制度と比較検討した結果、現状に即しているとして年利率7.3%とすることとした。</p> <p>【 検討中 】 平成28年 9月30日 育成会理事会において、類似の制度を参考としながら、適用のルールについて、検討を行っている。</p> <p>【 措置済 】 平成28年11月18日 育成会理事会において、同条に定める当該期限は、毎月の返還にかかる各月の月末であることを確認した。奨学生に対しては、その旨を返還計画表等に明記している。また、新たに端数計算にかかる条文の追加も行い、ルールの明確化を図った。</p>
<p>(2) 奨学生に対する対応について 卒業後5年間、四日市市内の所定の医療機関等に従事した場合は、奨学金の返還は免除されることから、今後も奨学生が所定の医療機関等に従事できるよう医療機関等との信頼関係を構築していくこと。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 9月30日 医療機関とは、奨学生の実習先としての関わりが深く、大学から各医療機関に奨学生の従事確認を行う際は、直接訪問を行うなど信頼関係の構築を図っている。</p>

【健康福祉課】

<p>(1) 奨学生の枠について 社会情勢に応じて、奨学生の枠について検討する必要がある。枠の拡大も視野に入れ、医療機関等と連携を図り、将来予測について分析するとともに、その情報を理事会などで共有するよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成28年 9月30日 理事会において、就職、進路状況や看護職員の需給見通しなどの情報を共有し、社会情勢に応じた奨学生の枠について、検討を行っていく。</p>
<p>(2) 奨学生の在籍確認について 奨学生の在籍確認は名簿や奨学生名義の銀行口座への振込みなどにより行っているが、奨学生との面接の機会を設けるなどして、本人確認を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 2月 9日 理事会において、奨学金制度の在り方や主な就職先の医療機関の状況などについて意見交換の上、検討を行った。社会情勢に応じた奨学生の枠の拡大については、メリットやデメリットを整理していく必要があるとし、今回は、現状維持とする。今後も引き続き、看護職に関する情報を共有しながら、検討を行っていく。</p>
<p>(3) 奨学生の従事確認について 卒業後5年間、四日市市内の所定の医療機関等に従事した場合は、奨学金の返還は免除される。医療機関等からの証明書により業務従事の確認を行っているが、医療機関等における実地面談での従事確認を抽出により行うこと。 その免除額は大きなものであり、万一の事故の予防、牽制を行政が適正に行っている保証とされたい。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 7月 6日 健康福祉課職員が四日市看護医療大学を訪問し、抽出により選出した奨学生について、奨学金の貸与に関する書類を確認した上、面接し、在籍確認を行った。今後も引き続き、在籍確認を行っていく。</p>
<p>(3) 奨学生の従事確認について 卒業後5年間、四日市市内の所定の医療機関等に従事した場合は、奨学金の返還は免除される。医療機関等からの証明書により業務従事の確認を行っているが、医療機関等における実地面談での従事確認を抽出により行うこと。 その免除額は大きなものであり、万一の事故の予防、牽制を行政が適正に行っている保証とされたい。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 7月21日 健康福祉課職員が従事先を訪問し、抽出により選出した奨学生について、奨学金の貸与に関する書類を確認した上、面接し、従事確認を行った。今後も引き続き、従事確認を行っていく。</p>

平成27年度 公の施設の指定管理者監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- | | |
|----------|--|
| 1 監査の種類 | 公の施設の指定管理者監査 |
| 2 監査対象 | 公益財団法人四日市市文化まちづくり財団（四日市市総合会館集会施設）
財政経営部管財課（指定管理に関する事務の所管所属） |
| 3 監査実施期間 | 平成28年1月19日 |
| 4 監査結果報告 | 平成28年3月31日 |

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【公益財団法人四日市市文化まちづくり財団】

<p>(1) 協定書に基づく業務の履行について 業務日報について、出勤簿と照合したところ、業務従事者の出勤状況と齟齬が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 業務従事者の一人について、出勤簿は正しく処理されていたが、業務日報の勤務状況欄について、当日出勤していない従事者欄に出勤時間を記入したためである。平成28年4月1日より貸館の利用状況や当日の業務内容を把握できるよう、業務日報の記載内容を改めるとともに、当日出勤の従事者全員が日報記載内容を確認、検印を押す運用とした。また、監督者は業務日報を毎日確認し、業務内容の点検を行うとともに、業務日報記載の出勤者と出勤簿を突合する運用とした。</p>
--	---

【管財課】

<p>(1) 事業費の支出手続きについて 年度協定書に基づき第1回部分払を4月に支払うべきところ、支払が遅延していた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月20日 指定管理者において請求書の発行が遅れたこと、管財課において請求書受理後の支払手続きが遅れたことが原因である。協定書、仕様書に基づき、指定管理者には各種報告書及び請求書類の適時提出を要請した。また管財課においては、協定書、仕様書記載のとおり支払手続きが行えるよう、報告書、請求書の受理後は、その内容点検を速やかに行い、遅滞なく支払手続きを行うよう、課内に周知した。平成28年4月20日には、会計管理室作成の「支出事務の要点」を使い、手続きの再確認を行った。</p>
---	--

平成27年度 公の施設の指定管理者監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

1 監査の種類	公の施設の指定管理者監査
2 監査対象	公益財団法人四日市市文化まちづくり財団（四日市市総合会館集会施設） 財政経営部管財課（指定管理に関する事務の所管所属）
3 監査実施期間	平成28年1月19日
4 監査結果報告	平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【公益財団法人四日市市文化まちづくり財団】

<p>(1) 貸与備品の管理について 年度末においては、必ず全ての貸与備品を一品ごとに実査すること。また、実査時には、紛失の有無や品質保持の確認を行い、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・監督者の確認印など）を文書にして残し、市に報告すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 7月21日 貸与備品を一品ごとに実査するため、「貸与備品照合記録表」を新たに作成した。作成にあたり、7月21日に全ての貸与備品を実査したところ、紛失も無く、品質についても問題が無いことを確認した。年度末には、再度全ての貸与備品を実査し、実査記録を残すとともに市に報告する予定である。</p>
<p>(2) 業務日報の見直しについて ア 業務日報は作成されているものの、貸館の利用状況を把握するためには十分な内容とは言えない。貸館の利用状況に加え、安全管理、立会い実績、課題など日々の業務内容が把握できるよう業務日報の様式を見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 日々の業務内容を把握し、適切な業務執行がなされているか確認できるよう業務日報を改めた。具体的には、現金管理（料金收受状況、釣銭）、個人情報の管理、領収書・領収印の管理など日常的に確実に行うべき業務内容を職員が互いに確認しながら記載する内容とした。また、引き継ぐべきことが記載できる「連絡事項欄」を設けた。平成28年4月1日より、この新たな業務日報での運用を開始している。</p>
<p>イ 施設管理責任者は業務日報を毎日確認し、現場の職員を指導することが最重要業務であることを再認識すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 業務日報及び関係書類を監督者が毎日確認することで、業務執行状況を把握するとともに、業務上の課題・問題点のヒアリングを行い、適切な業務執行ができるよう指示・指導することとした。</p>

<p>(3) 施設の稼働率向上について 施設の利用状況について分析し、稼働率を上げる方策について、現場を管理している指定管理者から市に対して積極的に提案するよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 市への提案については、これまでも機会を捉えて行ってきたところであるが、引き続き施設の利用状況について分析し、稼働率を上げる方策を提案していきたい。</p>
	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 管財課と打合せをし、貸室別・時間帯別の稼働率がわかる実績報告書を新たに作成した。稼働率から和室と第三会議室の利用状況が悪いことが分かった。和室についてはふすま・障子の修繕と座椅子の購入、座布団の新調を提案し、ふすま・障子の修繕と座布団の新調は管財課において実施される予定である。平成29年度からは、熟年大学が、新たにできた三浜文化会館で行われるため、全貸室について稼働率の低下が予測できることから、引き続き稼働率を上げる方策について積極的に提案していく。</p>
<p>(4) アンケートについて より多くの利用者からの意見を聴くため、アンケートの内容を工夫するとともに、機会を捉えて積極的に協力を呼びかけるなどして回収率の向上に努めること。また、アンケートの分析結果を踏まえ、設備やサービスの改善につなげること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 利用者アンケートは、利用者の傾向やニーズを把握する重要なツールであると認識する。結果に偏りが出ないように、より多くのアンケートの回収を目指し、申込時、利用時にアンケート協力を積極的にお願ひする。当該施設はリピーターが多いが、新規の利用申込があった際は、代表者の方に直接用紙をお渡しするなど協力を呼びかけ、新規利用者の意見・ニーズの把握に努める。回収したアンケートの分析結果に基づき、設備やサービスの改善につなげ、施設利用者増を図っていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 平成28年9月から12月の間、アンケートを実施した。多くの利用者の声を聞くために、アンケート箱を設置するだけでなく、新規利用者等には積極的に声掛けを行い、73件のアンケートを回収した。利用者の約6割が電車・バス等の公共交通機関を利用して来館していた。バスの時刻表を取り寄せ、事務所に配備し、必要に応じて利用者へ提供することとした。また、アンケートの回答から会議室を区切るパーティションの不具合を発見し、市へ修繕を依頼し改善を図った。今後もアンケートを活用して、引き続き利用者増に向けて取り組む。</p>

【管財課】

<p>(1) 貸与備品の管理について 基本協定書第29条（備品等の貸与）に基づく貸与備品の実査は行われていたが、指定管理者立会いの下、実査を行い、実査記録には指定管理者立会者の記名・押印したものを記録として残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 平成28年度より、指定管理者・業務委託先等備品貸付先担当者の立会いの下、備品の実査を行い、実査記録には備品貸付先立会者の確認印を押印したものを記録として残す運用とし、「備品台帳・現品の照合確認表」を修正した。年度末までには、貸付備品を含む全ての備品の現品照合を行い、その品質を確認するとともに、全備品の5%以上について所属長による抽出実査を行う予定である。</p>
<p>(2) 実績報告書について 現状では管理業務の執行状況の報告にとどまっている。施設の利用促進につなげるため、貸館の利用状況の分析結果やより詳細な事業収支を報告させるよう内容について見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 3月27日 指定管理者に貸与している備品について、平成29年2月1日に指定管理者立会いの下、備品の実査を行うとともに、立会者の確認印を押印したものを記録として残した。また平成29年3月23日、24日、27日には、全備品の5%以上について所属長による抽出実査を行った。</p> <p>【 検討中 】 平成28年 9月30日 当該指定管理は利用料金制ではないが、貸室の使用料収入は指定管理料を下回っている状況であり、使用料収入の増加のために稼働率向上が重要であると認識する。貸室別・時間帯別の稼働率や利用団体の傾向等分析結果等を実績報告できないか指定管理者と検討する。</p> <p>【 措置済 】 平成28年10月31日 貸室別・時間帯別の稼働率を新たに算出し、前年度と比較してどういう状況なのか分かる実績報告書（グラフ）を平成28年10月度から月次で報告する運用にした。また4月から9月についても同様の報告書を作成し提出させた。年度末には、利用団体の傾向等分析結果等も併せて報告してもらう予定である。</p>

<p>(3) 施設の稼働率向上について</p> <p>市民サービスの向上としてより多くの方に利用してもらうだけでなく、使用料収入を増加させるために施設の稼働率を上げるという視点が欠けている。車で来館する際の利便性が低いために利用者数が減少しているのであれば、車以外の交通機関についての情報をパンフレットやHPに掲載するなど、指定管理者と連携して施設の稼働率を上げるよう積極的に取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成28年 9月30日</p> <p>指定管理者である（公財）四日市市文化まちづくり財団のHPが平成28年4月1日にリニューアルされ、総合会館の貸室の案内や交通アクセス等、わかりやすい内容となった。また各貸室名をクリックすると貸室予約状況画面に移動する工夫がなされた。利用者に配布するパンフレットもわかりやすい内容に改訂し、貸室の予約状況がHPで確認できることを周知する内容を新たに盛り込んだ。パンフレットはモノクロ印刷以外にカラー版を作成し、庁舎1階庁舎案内板の広告ラック、地区市民センター、市民窓口サービスセンター、指定管理者が管理するその他の市施設等へ配備を検討する。また、庁舎会議モニターを使用した来庁者に対する貸室利用案内も新たに検討する。</p>
	<p>【 措置済 】 平成29年 3月 1日</p> <p>総合会館の貸館をより周知するため、改訂したパンフレットを平成29年2月15日から、本庁舎1階庁舎案内カウンター、庁舎案内板の広告ラック、地区市民センター、市民窓口サービスセンター、指定管理者が管理するその他の市施設等へカラー版・モノクロ版で10から20部を配備した。また、平成29年3月1日から、庁舎会議モニター及び広告用モニターで貸室利用案内の放映を開始した。</p>

平成27年度 公の施設の指定管理者監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- | | |
|----------|---|
| 1 監査の種類 | 公の施設の指定管理者監査 |
| 2 監査対象 | 社会福祉法人四日市市社会福祉協議会（四日市市中央老人福祉センター）
健康福祉部介護・高齢福祉課（指定管理に関する事務の所管所属） |
| 3 監査実施期間 | 平成28年1月19日 |
| 4 監査結果報告 | 平成28年3月31日 |

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【社会福祉法人四日市市社会福祉協議会】
特になし

【介護・高齢福祉課】

<p>(1) 協定書・仕様書について 基本協定書第29条に基づく指定管理者への貸与備品について、基本協定書及び平成26年度の年度協定書別添の一覧表に、貸与されているにもかかわらず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。</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 施設内の備品について、精査を行った。そのことにより、指摘を受けた備品については協定書への記載を行い、貸与備品について、実態と齟齬がないように改めた。</p>
---	---

平成27年度 公の施設の指定管理者監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 公の施設の指定管理者監査
- 2 監査対象 社会福祉法人四日市市社会福祉協議会（四日市市中央老人福祉センター）
健康福祉部介護・高齢福祉課（指定管理に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成28年1月19日
- 4 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【社会福祉法人四日市市社会福祉協議会】

<p>(1) 貸与備品の管理について ア 部屋ごとの備品管理表を作成し、年度末においては、必ず全ての貸与備品を一品ごとに実査すること。また、実査時には、紛失の有無や品質保持の確認を行い、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・監督者の確認印など）を文書にして残し、市に報告すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 部屋ごとに備品管理表を作成し、毎月、実査を行っている。紛失の有無や品質保持の確認を行い、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・監督者の確認印など）を文書にして残し、市に報告するように改めた。</p>
<p>イ 紛失や盗難などの事故を招くことのないよう、長期にわたり使用していない貸与備品については、市と協議して返却するなど適正に処理すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 貸与備品について、長期にわたり使用しておらず、使用に耐えないものについては、借用市有物品処分申出書を市に提出の上、処分した。</p>
<p>(2) 現金等の管理について 売店売上収入について、つり銭資金と売店売上収入を合わせた日々の現金残高についての記録が作成されていなかった。現金出納簿を作成し、適切に管理すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 売店売上収入について、つり銭資金と売店売上収入を合わせた日々の現金残高について記録した現金出納簿を作成した。</p>
<p>(3) 売店の物品販売について ア 仕入れ価格や売価の設定について、社会福祉協議会本部から指示を受けているが、館長が決裁した記録を文書にして残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 仕入れ価格や売価の設定について、館長が決裁した記録を文書にして残すように改めた。</p>
<p>イ 商品の在庫について必ず実査し、伝票との数量突合を行うことにより、売店運営に係る収支を保証すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 商品の在庫について実査し、伝票との数量突合を行うように改めた。</p>

<p>(4) 業務日報の見直しについて 月ごとの実施行事一覧表が業務日報として保存されており、現状では業務日報とはいえない。安全管理、立会い実績、課題など日々の業務内容が把握できるよう業務日報の様式を見直し、日ごとに記載するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 安全管理、立会い実績、課題など日々の業務内容が把握できるよう業務日報の様式を見直し、日ごとに記載するよう改めた。</p>
<p>(5) 安全管理について ア 事故を防止するため、機械室等の立ち入り禁止箇所については、常時施錠するよう徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 機械室等の立ち入り禁止箇所については、常時施錠を徹底するよう改めた。</p>
<p>イ 利用者が施設内でけがをすることのないよう施設やサービス内容を改めて点検し、必要な対策を講じること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 7月29日 老朽化してきたヘルストロンの更新を行うなど、安全に配慮した形に見直しを行っている。 今後も修繕や買い替えが必要なものについて計画的に更新するよう努めていく。</p>
<p>(6) 緊急時の体制について 利用者が高齢者であることを踏まえた上で、事故や災害等の緊急事態の発生に備えた具体的な対応手順を定め、利用者の安全を確保すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 8月 1日 事故や災害等の緊急事態の発生に備えた具体的な対応手順を定めた「緊急体制マニュアル」の見直しを行い、利用者の安全を確保できるよう努めた。</p>
<p>(7) 事業計画の精度について 事業収支について、計画と実績の乖離が大きい費目が見受けられ、その結果多額の繰越金が累積している。コスト削減を意識しながら費目別に綿密に積算して計画の精度を高めるとともに、効率的な執行に努めること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 モニタリングでの予実分析を参考に適正な予算の算定に努めていく。 【措置済】 平成29年 3月31日 平成29年度から施設の運営管理について、市が直接運営管理することとなった。</p>

【介護・高齢福祉課】

<p>(1) 指定管理者への指導監督について 指定管理者への指導監督が不十分である。事業計画、事業報告の内容精査や精度の高いモニタリングの実施のほか、売店売上収入について仕入高と売上高との照合や現金残高の実査を行うなど、指定管理者への牽制体制を構築するとともに、利用者数の増加やサービスの向上につながるよう業務改善を要求すること。また、指定管理者から報告を受けた事項や指定管理者に対して行った指導監督について、記録を文書にして残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 評価委員会にて、第三者とともに課題などについて話し合い、利用者数の増加やサービスの向上につながるよう業務改善を要求した。 その際の内容については記録を文書として残した。 現金残高の実査については、施設訪問にあわせて実施し、現金出納簿と確認の上、押印し、記録を残した。</p>
<p>(2) 指定管理料について 指定管理料の算定にあたっては、指定管理者からの要求を鵜呑みにすることなく、指定管理者に対して経費の圧縮を求めるとともに、十分な実態把握や予実分析(*)により真に必要な経費を見極め、適正な指定管理料を算定すること。【改善事項】 * 予実分析＝計画額と実績額との差異内容の分析</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 モニタリングでの予実分析を参考に適正な予算の算定に努めていく。</p> <p>【措置済】 平成29年 3月31日 平成29年度から施設の運営について、これまでの指定管理者による運営から直営に改めるとともに、モニタリングでの予実分析などを参考に、適正な予算の算定を行った。</p>
<p>(3) 修繕等経費負担区分について 修繕等経費負担区分において、1件30万円未満の修繕等は指定管理者が行っており、その費用は指定管理料に含まれている。しかしながら、修繕費は本来資産を所有している市にしか発生しない。また、執行しなかった修繕料については指定管理者から返還させているが、計画額を超えて修繕を行った場合、超過額を指定管理者に負担させている。修繕等に係る経費負担の考え方について、改めて検討すること。【要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成28年 9月30日 修繕費については、平成26年度からの指定管理者公募の際、指定管理者への負担を軽減するため、施設修繕料を150万円に増額し、指定管理料に含めることとした。 適切な事務処理ができるよう庁内で検討していく。</p> <p>【措置済】 平成29年 3月31日 平成29年度から施設の運営について、これまでの指定管理者による運営から直営に改めることにより、施設・設備の修繕・管理について、市が実施することとした。</p>

平成27年度 随時監査（工事監査）の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 随時監査（工事監査）
- 2 監査対象 永井井堰災害復旧工事
商工農水部農水振興課
- 3 監査実施期間 平成28年1月25日から平成28年1月27日まで
- 4 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【農水振興課】

<p>1-1（6）監督員通知について 発注者は、請負者に監督員を書面により通知して適正であった。ただし、以下の点に留意されたい。 通知書の控えを一連のファイルとして綴じておくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月27日 即日、監督員通知書の控えを一連の書類に綴じた。</p>
<p>1-3（1）関係諸官庁への届出について 建設作業の特定建設作業届の提出をはじめ、必要な諸手続きは、的確に実施され、関連書類は適正に整備・保管されていた。 契約約款第52条（火災保険等）により、建設工事保険等その他保険に付した時の控えを提出させること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月27日 即日、受注者に対し加入した建設工事保険等の控えを提出するよう指示し、提出させた。</p>
<p>また、労働保険一括有期事業開始届（労働基準監督署提出（控え））を提出させること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月28日 受注者に対し「労働保険一括有期事業開始届」の控えを提出するよう指示し、提出させた。</p>
<p>消防長への「溶接・溶断作業届出書」は、提出の必要性の有無を確認すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月27日 即日、四日市南消防署指導係に確認し、四日市市火災予防条例に「溶接・溶断作業届出書」の提出の定めがなく提出の必要がないことを確認した。</p>
<p>(2) 工程表について 平成27年12月末現在、4.0%遅れを来たしている。 工期延長変更することであるが、変更理由等を明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月28日 仮設鋼矢板の打設について、当初予定していた無振動打設工法による打設を行ったが、地中に生じた転石により打設不能に陥ったことで（想定不能）打設工法を超高周波打設工法に見直したものの打設機械の納入に時間を要したことによる。</p>

<p>(6) 設計照査について 受注者は、設計照査義務が発生する。 四日市市として「設計照査ガイドライン」を作成していない。今後、市として「設計照査ガイドライン」を作成し、「設計照査ガイドライン」に基づき、発注者と受注者の疑義を事前解決させること。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成28年 9月30日 本庁合同設計マニュアル委員会にて本要望事項を取り上げ、「設計照査ガイドライン」の必要性について確認を行う。</p> <p>【 措置済 】 平成29年 3月15日 本庁合同設計マニュアル委員会において、設計図書の照査についての基本的な考え方や範囲を整理し、本市における「設計図書の照査ガイドライン」を作成した。 この「設計図書の照査ガイドライン」を市のホームページで公表し（平成29年4月予定）、円滑な請負契約の執行を図っていく。</p>
<p>(7) 観測・測定・工事記録（工事仕様書第4）について 工事打合せ簿として、現場に設置した仮BM（仮水準点）等の写真と数値を添付させていたが、測量記録に基づく記録を添付させ適切性を確認すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 1月27日 即日、受注者に仮BM測量記録の提出を指示し、提出させ適切であることを確認した。</p>
<p>(9) その他 特記仕様書（別記）個人情報取扱注意事項（研修・教育の実施）第10に「研修・教育を行うものとする。」と記載している。現場内でどのように実施するのか記録を添付させること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 5月10日 受注者に対し研修・教育を行った実施記録の提示を指示し、完成図書提出の際に確認した。</p>
<p>1-4 建設廃棄物処理に関する書類について (2) 今後、竣工書類検査段階で、計画書、マニフェストの数量照合を行い、運搬状況写真、処分地写真の確認をすること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 5月10日 竣工書類にて、マニフェストの数量照合、運搬状況写真、処分地写真の確認を行った。</p>
<p>収集運搬許可車両の許可車番の写しを提出させること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 1月27日 即日、受注者に収集運搬許可車両の許可車番の写しの提出を指示し、提出させた。</p>
<p>また、運搬、中間処分、最終処分が一目瞭然にわかる廃棄物処理フロー図（どの廃棄物が何処の最終処分地に廃棄されているかわかる）を作成し、契約書の写しを確認するよう指導すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 1月28日 提出された建設廃棄物処理委託契約書で廃棄物処理フローを確認した。</p>

<p>1-5 安全管理に関する書類について (3) 使用建設機械の取扱者名を建設機械に明記させるよう指導すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月27日 即日、使用建設機械の取扱者名を建設機械に明記させるよう指示し、監督員が現場にて確認した。</p>
<p>(4) 受注者にワイヤーロープの始業前点検の記録を整理させること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月 5日 受注者にワイヤーロープの始業前点検の記録を整理するよう指示し、監督員が現場にて確認した。</p>
<p>2 現場施工状況調査について (2) 現場関係者以外が容易に立ち入れる状態であるため、夜間は、防護柵に「立入禁止」啓蒙看板を設置し、第三者災害が発生しないよう留意すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月28日 作業時外に工事関係者以外の立ち入りができないよう防護柵及び「立入禁止」の啓蒙看板を設置させた。</p>
<p>4 (1) コンクリート表面の補修について 井堰の見た目をきれいにするため、コンクリート表面に補修を施しているが、耐久性や年数について確認すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月27日 ポリマーセメント系下地調整塗材を使用しており、接着耐久性に優れていることを確認した。</p>
<p>(2) 投資に対する工事の成果について 井堰を復旧しても都市化に伴う水田の減少により農業用水への供給の必要性は小さくなっている。施設の必要性と効果を見極めるとともに、より大きな効果が見込まれる方法があれば積極的に提案すること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月28日 当事業においても、より経済的、機能的になるよう当施設の代替え施設を検討したが（井戸の設置や川から直接ポンプで取水する施設等）、法による規制や事業費がかえって大きくなることから当工法が最適と判断した。今後も施設の必要性と効果を見極め積極的に提案する。</p>
<p>(3) 下請け業者について 下請け業者については、工事仕様書において、「業者の選定に際しては、できる限り市内業者を優先させること」とある。市内業者選定の促進とともに市内業者の育成の観点からも実態把握に努めること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月28日 当事業の入札方法は総合評価方式簡易型で行っており、その評価項目の一つにおいて市内業者の施工率で加点することで推進に努めている。（当事業の市内業者施工率実績83.9%） 尚、他事業においても工事仕様書に基づき市内業者の優先的な採用について申し入れていく。</p>
<p>(4) 進捗管理について 進捗管理の弱さが見受けられる。進捗が遅れた場合に発生するロスについて認識し、工事の進捗をさらに厳しく管理すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月10日 進捗が遅れることにより構造物の品質低下、また過度な労働力の集中に繋がり事故の可能性が高まるため、履行状況報告を確認し計画工程の見直しを行った。</p>
<p>(5) 管理、牽制や記録保存等について 工事に関連する事項でいくつかの指摘が見受けられた。日頃の管理、牽制や記録保存、法令遵守について、再度見直し徹底すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 本監査で指摘を受けた事項については、課内で周知を図り他工事においても徹底していくこととした。</p>

平成27年度 随時監査（工事監査）の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 随時監査（工事監査）
- 2 監査対象 新南五味塚ポンプ場下部土木工事
上下水道局下水建設課
- 3 監査実施期間 平成28年1月25日から平成28年1月27日まで
- 4 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【下水建設課】

<p>1-2 積算・設計に関する書類について （1）徴収した見積金額の一覧表と本工事採用価格とをわかりやすく示すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月26日 見積比較表を作成している。</p>
<p>1-3（2）工程表について 本工事は、コンクリート打設による「ひび割れ温度解析」を実施し、対策工立案に手間取っていた。工期変更とならざるを得ない状況である。 また、12月末現在の実施出来高9.3%と大幅な遅れがあり、引き渡し完成時期を圧迫することも懸念される。 竣工日（期日）からの逆算工程表を作成させ、作業員労務工程（作業員確保）作成など対策が必要と思われる。何%遅れた時に、「理由書」又は「変更工程表」を提出させるか明確にすること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月 9日 工程は、毎月履行状況報告書を提出させ進捗管理を行っている。その中で進捗遅延があるものについては、工事毎に状況が異なることから、適宜判断して理由書及び変更工程表を提出させている。 本工事においては、温度ひび割れ解析の検討結果が出た11月中旬に工事打合簿で、施工業者から実工程として平成28年9月末の工程表の提出を受けている。しかし、当方として解析結果の確認作業に時間を要し、結果として12月中旬に工期を平成28年9月末に延伸する工事打合簿を取り交わしている。工期延伸については、国補事業であるため国に対する繰越承認手続きが必要であり、手続き完了後契約変更を行った。</p>
<p>（3）施工計画書について 施工計画に記載している「悪天候基準」は、具体的数値をもって記載していたことは、望ましいことである。しかし、【国土交通省契約書第29条第1項に規定する「設計図書で定めた基準」と違いがある。四日市市又は担当部局として具体的数値を設定しておくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 施工計画書に記載している「悪天候基準」は施工を行うか中止するかの基準であり、労働安全衛生法に沿っているものである。 一方、契約書第29条第1項の「設計図書で定めた基準」は不可抗力による損害における天災等の範囲を定めたものであり、悪天候基準とは異なる視点の基準である。なお、「設計図書で定めた基準」は共通仕様書第1章総則「不可抗力による損害」の記載のとおり設定している。 悪天候≠天災、悪天候→作業中止<<<天災→不可抗力損害</p>

<p>(4) 工事カルテについて 工事カルテの作成と一般財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）のCORINS（工事实績情報システム）登録は行われており、関連書類は適正に整備・保管されていた。 現在、現場従事者は、現場代理人、主任技術者以外の技術担当者も従事している。適切な時期をもって、担当技術者としてCORINS（工事实績情報システム）登録させること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 受注者へ従事している担当技術者もCORINSに登録できる旨を通知した。</p>
<p>(5) 施工体系図及び施工体制台帳について 施工体系図は、適正に提出され、整備・保管されていた。 監査日は、適切に施工体制台帳を作成させている。（建設業法第24条の7） しかし、本格的な工事進捗に伴い下請負業者も増加する。 入札契約適正化法の規定及び建設業法第19条、「建設産業における生産システム合理化指針について」（平成3年2月5日建設省通知）より元方事業者からの下請契約を確認しておく必要がある。また、竣工時に施工体制台帳（2次以降の請負契約の写しとも）を提出させることとなり、施工段階で再確認すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 下請負業者の追加に伴ってその都度、施工体制台帳を作成し、提出することを求めた。</p>
<p>(6) 設計照査について 受注者は、設計照査義務が発生する。 四日市市として「設計照査ガイドライン」を作成していない。今後、市として「設計照査ガイドライン」を作成し、「設計照査ガイドライン」に基づき、発注者と受注者の疑義を事前解決させること。【要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成28年 9月30日 本庁合同設計マニュアル委員会にて本要望事項を取り上げ、「設計照査ガイドライン」の必要性について確認を行う。</p>
	<p>【措置済】 平成29年 3月15日 本庁合同設計マニュアル委員会において、設計図書の照査についての基本的な考え方や範囲を整理し、本市における「設計図書の照査ガイドライン」を作成した。 この「設計図書の照査ガイドライン」を市のホームページで公表し（平成29年4月予定）、円滑な請負契約の執行を図っていく。</p>
<p>(9) その他 特記仕様書（別記）個人情報取扱注意事項（研修・教育の実施）第10に「研修・教育を行うものとする。」と記載している。現場内でどのように実施するのか記録を添付させること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 当該研修・教育を行った資料を工事打合せ簿にて提出させた。</p>

<p>1-4 建設廃棄物処理に関する書類について (2) 今後、施工書類検査段階で、計画書、マニフェストの数量照合を行い、運搬状況写真、処分地写真の確認をすること。また、運搬、中間処分、最終処分が一目瞭然にわかる廃棄物処理フロー図（どの廃棄物が何処の最終処分地に廃棄されているかわかる）を作成し、契約書の写しを確認するよう指導すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 工事打合せ簿にて、産業廃棄物処理の契約書の写しを提出するように指導した。</p>
<p>1-5 安全管理に関する書類について (3) 昇降箇所（梯子）下端の床版の差筋は、鉄筋キャップをするか等の措置をしておくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月26日 鉄筋キャップを設置した。</p>
<p>2 現場施工状況調査について (4) 酸素・アセチレンガス置場を明確にし、空充表示させ、消火器を設置すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月26日 消火器を設置した。置き場については今後明確にするよう受注者に指導した。</p>
<p>(5) 建設業許可票の主任技術者欄は、「専任」又は「非専任」と記載すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月26日 修正記載した。</p>
<p>(6) 労働関係成立票は、代理人委任していないため、事業主の代理人欄は横棒すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月26日 修正表記した。</p>
<p>(7) 今後、本格的な構築作業となり、より施工難易度の高い技術力を要する現場となる。また、施工にあたっての工夫が必要となり、危険度も増すため、安全管理の継続徹底を指導すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 受注者に安全管理の継続徹底を指導した。</p>
<p>3 技術調査全般について 工事を通じて、各種届出書や施工計画、現場管理など、適正な管理状況がうかがわれた。工事着手から施工中までの書類は整備され、また、現場への適正な指導のもと、現場で実行されていた。今後、段階確認書、材料承認一覧表、管理チェックリストで検討活用し、客観的・定量的な現場管理、また、完成工事のファイリング方法、保管、保存の方法を部局内で検討し、より高度な管理で検索可能な状態を維持していくこと。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 完成時の書類量が膨大なため、書類のカテゴリ単位でファイリングを行い、適宜、分冊化を行うこととした。</p>

<p>本工事は、現場対応で完結する工事ではなく、全社的な対応が必要な工事である。</p> <p>現在、土留工に設置されている応力計の各計測データより、応力解析を実施し構築躯体への影響を考えた情報化施工する必要がある。</p> <p>土留支保工撤去時は、作業員足場を事前検討し安全作業の徹底を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 作業員足場の事前検討と安全作業の徹底を受注者に通知した。</p>
<p>施工品質は、施工業者に左右される。書類はもとより現場管理に重点を置いた管理指導を継続すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 受注者に現場管理に重点を置いた管理指導を通知した。</p>
<p>4 (1) 隣接工事との連携について</p> <p>隣接地において国土交通省による樋門工事が行われている。業者間で進捗について連携を図っているとのことであるが、市も積極的に関わり、より一層バックアップに努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 月に1回連絡調整を実施するなど連携に努めた。 (当該監査結果の通知の受領時には樋門工事が竣工していた)</p>
<p>(2) 安全管理について</p> <p>長期にわたる工事であることから、今後の工事施工においても、無事故・無災害で工事が完了できるよう、安全管理の指導、牽制を引き続き徹底すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 受注者に安全管理の指導、牽制を引き続き徹底する旨を通知した。</p>
<p>(3) 下請け業者について</p> <p>下請け業者については、工事仕様書において、「業者の選定に際しては、できる限り市内業者を優先させること」とある。市内業者選定の促進とともに市内業者の育成の観点からも実態把握に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 施工体制台帳にて実態把握に努めていく。</p>
<p>(4) コストについて</p> <p>工期が延びることに伴い、様々なコストが発生する。進捗管理の中でコスト意識を持ち、無駄なロスが発生しないように努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 コスト意識を持って進捗管理に努めていく。</p>
<p>(5) 管理、牽制や記録保存等について</p> <p>工事に関連する事項でいくつかの指摘が見受けられた。日頃の管理、牽制や記録の保存、法令遵守について、再度見直し徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 8月10日 上記の指摘については、適宜対応を実施していく。 出来高検査に伴い、日頃の管理、記録の保存・整理について再度見直しを実施した。</p>
<p>(6) 供用開始時期について</p> <p>本工事の工期は6か月程度延長することであるが、施設の供用開始予定を平成30年4月としていることから、予定どおり市民サービスが提供できるよう全体の進捗管理に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月21日 供用開始予定を念頭において進捗管理に努めていく。</p>

平成27年度 行政監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 貸付金にかかる債権管理について
- 3 監査対象 健康福祉部健康福祉課
- 4 監査実施期間 平成27年12月22日から平成28年2月3日まで
- 5 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【健康福祉課】

(1) 実務面における改善について 督促状の発送や徴収停止、時効中断措置など実務面における課題がいくつか見受けられた。貸付から回収まで適正に行われていることを対外的に説明できるよう、漏れのない適切な事務処理を徹底するとともに、交渉などの記録を文書にして残すこと。【改善事項】	【 継続努力 】 平成28年 9月30日 回収の対象が履行期限から相当年数が経過しているため、状況ごとに適正に事務処理を行うとともに、交渉の記録については、その都度文書で記録を残している。
	【 継続努力 】 平成29年 3月31日 履行期限から相当年数が経過している債権であることから、行うべき適切な事務処理に向けて、相続人調査等を慎重に進めている。調査結果に基づき、漏れのない事務処理を進めていく。
(2) 滞納者への対応について 債権管理は公平性を第一に遂行するとともに、1件ごとに相手が異なるため、一人ひとりの生活状況などを十分に踏まえたうえで、丁寧な対応を心掛けること。【要望事項】	【 措置済 】 平成28年 9月30日 戸別訪問を実施し、生活状況の把握に努めている。今後も債務者一人ひとりの状況に応じた丁寧な対応を実施していく。
(3) 債権管理の取組みについて ア 債権の確認について、対応に漏れのないよう、滞納の有無にかかわらず、毎月末、半期ごとなど時期を決めて定期的に、また年度末には必ず、全件の確認を行うこと。【改善事項】	【 措置済 】 平成28年 5月31日 債権の確認については、毎月末に収納状況を確認するとともに、年2回全件の確認を実施するよう改めた。
イ 債権の分類について、法的措置に移行するもの、不納欠損処理を行うものなど、個別債権ごとにしっかり切り分け、今後の対応方針を明確にすること。【要望事項】	【 継続努力 】 平成28年 9月30日 現在、個別案件ごとに状況を調査しており、今後状況ごとに分類し、対応方針を明確にしていく。
	【 継続努力 】 平成29年 3月31日 引き続き個別案件ごとに相続人調査等を実施して分類を行い、平成29年度を目途に対応方針を明確にして適正な債権管理を行っていく。

<p>ウ 決算との関連について、未収金の回収は地味で時間もかかるが、決算上の貸借対照表の借方を確定するものでもあり、非常に重要な仕事である。1円違って決算が違ってくることになることを十分認識しながら取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 未収金の回収事務だけでなく、毎年の決算額についても十分意識しながら、滞納整理を行っていく。</p>
<p>(4) 体制づくりとサポートについて ア 所属長は、様々な業務を所管しているなか、効果的に滞納整理に取り組めるような体制づくりを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 所属長をはじめ、債権管理推進員（副参事兼課長補佐）・担当係長・担当者が懸念事項等の情報共有ができる体制づくりを行った。</p>
<p>イ 所属長は、定期的に個別債権ごとに進捗状況のチェックを行い、担当者をサポートすること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 所属長が個別債権の調査状況を定期的に確認後、債権管理推進員、係長、担当者との今後の対応方法を検討し、組織としてサポートするよう改めた。</p>
	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 所属長が個別債権の進捗状況を定期的に確認している。所属長、債権管理推進員、係長、担当者がその都度対応方法を検討し、組織としてサポートしている。</p>
<p>(5) 全庁的な取組みについて ア 法律に基づく処理を進める必要があるものについては、まず所管課において早期に対応するという共通認識を持ちながら、債権管理推進本部で方向性を決めるなど全庁一丸となった取組みを進めること。また、取組みにあたっては、各課が公平に対応していることを市民に理解いただけるようにすること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 滞納整理については、所管課が今後も継続して努力するとともに、取り組みの方向性等については、債権管理推進本部や債権管理検討推進部会で議論を重ね、適正な滞納整理を行っていく。</p>
	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 滞納整理には、早期対応の重要性を認識しながら債権回収に取り組んでいる。全庁的な取組みについては、債権管理推進本部や債権管理検討部会を通じて、各課の取組み実績などの情報を共有することで、それをもとに取組みの強化を図るなど公平な対応ができるように努めている。</p>
<p>(6) 滞納整理マニュアルについて 標準的な交渉の時期や回数を決めておくなど、より詳細なベース作りを行い、担当者がいつ、どのように動けば良いのかまで、より具体的にマニュアルに記載すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 滞納整理マニュアルの内容については、所属での取り組みにより効果を発揮するよう具体的な記載をし、充実を図っていく。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 3月31日 滞納整理については個別案件ごとに対応が異なるため、マニュアルの内容については、職員が事務を行いやすい具体的な記載をし、充実を図っていく。</p>

<p>(7) 情報収集について 徴収する時機を逸することのないよう、継続して滞納者との接触を保つなど、常にアンテナを張りながら情報の収集に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 9月30日 今後も戸別訪問を実施し、債務者の状況を把握するとともに、債務者が死亡した債権については相続人調査を実施し、情報収集を行っていく。</p>
<p>(8) 多重債務者対策について 多重債務者に関して、市として保有している債権を「見える化」して、それについての支払計画を市として提案していけるよう検討すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 納付相談時に、他の債権の状況についても聞き取ることができた場合は、関連部署と連携しながら支払計画の提案を行っていく。</p> <p>【措置済】 平成29年 3月31日 納付相談時に、他の債権の状況についても聞き取ることができた場合は、本人の同意を得たうえで、関連部署と連携しながら支払計画の提案を行っていくように改めた。</p>
<p>(9) 遅延利息の減免について 元金については、公平性の観点からも支払いを求めていく必要があるが、遅延利息については、元金を完納した後に免除することが可能かどうか、研究すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 元金については、今後も回収に努めるとともに、遅延利息については、他市の状況も踏まえて今後免除が可能か研究していく。</p> <p>【継続努力】 平成29年 3月31日 元金については、今後も回収に努めていく。遅延利息については、他市から情報収集を行っており、引き続き対応方法を研究していく。</p>
<p>(10) 不納欠損処理について 制度的に徴収することに限界がある場合は、長期間に渡り保持し続けることのないよう、不納欠損処理を行う必要がある。担当者、課内で抱え込まずに上司に報告を行い、さらに必要に応じ議会への報告を行うなど、今後の取組みにつなげること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成28年 9月30日 個別債権の状況を確認・分類し、実質的に徴収不能な債権については、不納欠損処理も含めた対応を検討していく。</p> <p>【措置済】 平成29年 3月31日 実質的に徴収不能な債権の一部については、今年度に不納欠損処理を行った。今後も個別債権の状況を確認し、徴収不能と判断できる債権については、不納欠損処理も含めた対応を検討していく。</p>

平成27年度 行政監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 貸付金にかかる債権管理について
- 3 監査対象 都市整備部市営住宅課
- 4 監査実施期間 平成27年12月22日から平成28年2月3日まで
- 5 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【市営住宅課】

<p>(1) 実務面における改善について 督促状の発送や徴収停止、時効中断措置など実務面における課題がいくつか見受けられた。貸付から回収まで適正に行われていることを対外的に説明できるよう、漏れのない適切な事務処理を徹底するとともに、交渉などの記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 現年度分の未納者には、督促状を発送するように改善した。履行期限から相当年数が経過しているものに対する事務処理の見直しについては、マニュアルなどに沿って適正な債権管理に努めていく。交渉記録については記録簿に文書を残して管理を行っている。</p>
<p>(2) 滞納者への対応について 債権管理は公平性を第一に遂行するとともに、1件ごとに相手異なるため、一人ひとりの生活状況などを十分に踏まえたうえで、丁寧な対応を心掛けること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 3月31日 実務面については、債務承認書を取るなど時効中断措置を行ったケースがあった。履行期限から相当年数が経過しているものについては、相続人の状況調査などを慎重に進めながら、債権回収に取り組んでいく。</p>
<p>(3) 債権管理の取組みについて ア 債権の確認について、対応に漏れのないよう、滞納の有無にかかわらず、毎月末、半期ごとなど時期を決めて定期的に、また年度末には必ず、全件の確認を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 5月31日 債権の確認については、毎月末に収納状況を確認するとともに、年2回の全件の確認を行っている。</p>

<p>イ 債権の分類について、法的措置に移行するもの、不納欠損処理を行うものなど、個別債権ごとにしっかり切り分け、今後の対応方針を明確にすること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 個別案件ごとに生活状況や資力の有無など滞納理由を分析して、対応方針を明確にして、適正な債権管理に努めていく。</p>
<p>ウ 決算との関連について、未収金の回収は地味で時間もかかるが、決算上の貸借対照表の借方を確定するものでもあり、非常に重要な仕事である。1円違って決算が違ってくることになることを十分認識しながら取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 3月31日 個別案件ごとに、相続人の状況調査など進めながら、資力の有無などの分析を進めている。平成29年度を目途に、対応方針について整理をしていく。</p>
<p>(4) 体制づくりとサポートについて ア 所属長は、様々な業務を所管しているなか、効果的に滞納整理に取り組めるような体制づくりを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 未収金の回収には、毎年の決算についても十分意識をしながら、業務に取り組んでいる。</p>
<p>イ 所属長は、定期的に個別債権ごとに進捗状況のチェックを行い、担当者をサポートすること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 課内において懸案事項などの情報共有に努め、課が所管する他債権との関連があった時には、ともに対応できる体制づくりに取り組んでいる。</p>
<p>(5) 全庁的な取組みについて ア 法律に基づく処理を進める必要があるものについては、まず所管課において早期に対応するという共通認識を持ちながら、債権管理推進本部で方向性を決めるなど全庁一丸となった取組みを進めること。また、取組みにあたっては、各課が公平に対応していることを市民に理解いただけるようにすること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 所属長は、個別債権の調査状況を定期的にヒアリングし、担当者へは、適宜状況に応じた助言をしている。また、必要に応じてともに交渉を行うなどサポートを図っている。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 滞納整理については、まずは所管課自身が、公平性を持って今後も継続努力をしていくとともに、より具体的な取組みについては、債権管理推進本部や債権管理検討部会で議論を重ねて適正な債権管理を行っていく。</p> <p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 滞納整理には、早期対応の重要性を認識しながら債権回収に取り組んでいる。全庁的な取組みについては、債権管理推進本部や債権管理検討部会を通じて、各課の取り組み実績などの情報を共有することで、それをもとに取り組みの強化を図るなど、公平な対応ができるように努めている。</p>

<p>(6) 滞納整理マニュアルについて 標準的な交渉の時期や回数を決めておくなど、より詳細なベース作りを行い、担当者がいつ、どのように動けば良いのかまで、より具体的にマニュアルに記載すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 担当者がスムーズに事務に取り組めるように、マニュアルの内容について充実を図っていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成28年10月31日 初期滞納者と累積滞納者に整理し、担当者がいつ、どのように動けばよいのかを把握できるように、マニュアルの見直しを行った。今後も、適宜マニュアルの見直しを行っていく。</p>
<p>(7) 情報収集について 徴収する時機を逸することのないよう、継続して滞納者との接触を保つなど、常にアンテナを張りながら情報の収集に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 電話や戸別訪問を実施して、滞納者の生活状況や経済状況の把握に努めるとともに、死亡している場合には、相続人調査などを行って情報収集を行っている。</p>
<p>(8) 多重債務者対策について 多重債務者に関して、市として保有している債権を「見える化」して、それについての支払計画を市として提案していけるよう検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 納付交渉時には他債権の状況について聴き取りの上、分納誓約時には個人情報調査・閲覧にかかる同意を取得し、必要があれば合同で納付相談を行うなどの取り組みを行っていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 納付交渉時に他の債務の状況を聞き取って、現状把握に努めている。その際に、他の債務がある場合には、本人同意の上で関連部署と連携しながら支払計画を行うように改めた。</p>
<p>(9) 遅延利息の減免について 元金については、公平性の観点からも支払いを求めていく必要があるが、遅延利息については、元金を完納した後に免除することが可能かどうか、研究すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 元金については、今後も回収に努めるとともに、遅延利息については、免除要件などを他市の状況も踏まえつつ、対応方法を研究していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成29年 3月31日 遅延利息の取扱いについては、他都市などから情報収集を行っており、引き続き、情報を交換しながら対応方法を研究していく。</p>
<p>(10) 不納欠損処理について 制度的に徴収することに限界がある場合は、長期間に渡り保持し続けることのないよう、不納欠損処理を行う必要がある。担当者、課内で抱え込まずに上司に報告を行い、さらに必要に応じ議会への報告を行うなど、今後の取組みにつなげること。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成28年 9月30日 個別債権の状況を確認、分類して徴収不能な債権については、不納欠損処理も含めた対応を検討していく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 実質的に徴収不能な債権の一部については、今年度に不納欠損処理を行った。他の案件についても生活状況などを分析しつつ、長期に渡り保持し続けることがないように整理をしていく。</p>

平成27年度 行政監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 貸付金にかかる債権管理について
- 3 監査対象 教育委員会教育総務課
- 4 監査実施期間 平成27年12月22日から平成28年2月3日まで
- 5 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【教育総務課】

<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 奨学資金借用証書において、必要事項の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 制度は終了しているが、今後、書類を作成する場合は、複数でチェックする等記入漏れがないよう確認する体制をとり、記入漏れをなくすことを徹底した。</p>
<p>イ 奨学資金借用証書の現物が確認できないものがあった。</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 制度は終了しているが、今後、奨学資金借用証書を作成する場合は、奨学資金借用証書の提出及び保管を複数で確認できる体制をとることを徹底した。</p>

平成27年度 行政監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 貸付金にかかる債権管理について
- 3 監査対象 教育委員会教育総務課
- 4 監査実施期間 平成27年12月22日から平成28年2月3日まで
- 5 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【教育総務課】

<p>(1) 実務面における改善について 督促状の発送や徴収停止、時効中断措置など実務面における課題がいくつか見受けられた。貸付から回収まで適正に行われていることを対外的に説明できるよう、漏れのない適切な事務処理を徹底するとともに、交渉などの記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 交渉記録はその都度記録して文書で残している。実務面については、庁内外の債権管理研修等を受講して職員のスキルを上げ、債権回収に取り組んでいく。</p>
<p>(2) 滞納者への対応について 債権管理は公平性を第一に遂行するとともに、1件ごとに相手異なるため、一人ひとりの生活状況などを十分に踏まえたうえで、丁寧な対応を心掛けること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 交渉記録はその都度記録して文書で残している。実務面については、庁内外の債権管理研修等を受講して職員のスキルを上げ、発送文書の内容も推敲を重ね、債権回収に取り組んでいる。</p>
<p>(3) 債権管理の取組みについて ア 債権の確認について、対応に漏れないよう、滞納の有無にかかわらず、毎月末、半期ごとなど時期を決めて定期的に、また年度末には必ず、全件の確認を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 債権者の生活状況や経済状況など実情の把握に努め、債権者一人ひとりの現状に応じた丁寧な対応を実施している。</p>
<p>イ 債権の分類について、法的措置に移行するもの、不納欠損処理を行うものなど、個別債権ごとにしっかり切り分け、今後の対応方針を明確にすること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 四半期ごとに確認を行い、年度末には全債権について漏れないよう改めて確認を行っている。また、債権者ごとに納期限までに収入されたかどうか確認している。</p>
	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 現在の滞納者は2名であり、1名は未収金が出ないよう継続的に働きかけており、もう1名については法的措置を含めた対応を検討している。</p>

<p>ウ 決算との関連について、未収金の回収は地味で時間もかかるが、決算上の貸借対照表の借方を確定するものでもあり、非常に重要な仕事である。1円違って決算が違ってくることになることを十分認識しながら取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 出納整理期間も債権者へ支払いを促す電話等を行い、未収金が出ないように努めている。また、毎年の決算額についても十分意識しながら、滞納整理に取り組んでいる。</p>
<p>(4) 体制づくりとサポートについて ア 所属長は、様々な業務を所管しているなか、効果的に滞納整理に取り組めるような体制づくりを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 早期の滞納解消を目的として、滞納者に対する架電や督促状の発送を複数で行うよう体制を整え、滞納整理を行っている。</p>
<p>イ 所属長は、定期的に個別債権ごとに進捗状況のチェックを行い、担当者をサポートすること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 債権の収納状況や滞納状況を定期的に担当者に報告させ、進捗状況のチェックを行っている。また、担当者へは適宜状況に応じた助言を行うことでサポートを欠かさないようにしている。</p>
	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 所属長は、個別債権の調査状況を定期的にヒアリングし、担当者へは、適宜状況に応じた助言を行った。これからも所属長は定期的に個別債権ごとにその収納状況を確認し、収納状況の改善に向け担当者をサポートしていく。</p>
<p>(5) 全庁的な取組みについて ア 法律に基づく処理を進める必要があるものについては、まず所管課において早期に対応するという共通認識を持ちながら、債権管理推進本部で方向性を決めるなど全庁一丸となった取組みを進めること。また、取組みにあたっては、各課が公平に対応していることを市民に理解いただけるようにすること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 まず所管課自身が公平な対応を心掛けるとともに、債権管理推進本部や検討部会での議論を踏まえることで、より適正な滞納整理に努める。</p>
	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 新規の滞納に対しては、早期対応の重要性を認識しながら債権回収に取り組んでいる。全庁的な取組みについては、債権管理推進本部や債権管理検討部会を通じて、各課の取り組み実績などの情報を共有することで、それをもとに取り組みの強化を図るなど、公平な対応ができるように努めている。</p>
<p>(6) 滞納整理マニュアルについて 標準的な交渉の時期や回数を決めておくなど、より詳細なベース作りを行い、担当者がいつ、どのように動けば良いのかまで、より具体的にマニュアルに記載すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 担当者が状況に合わせて直ちに対応できるよう、債権回収に向けた滞納マニュアルの充実を図る。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 3月31日 担当者が状況に合わせて直ちに対応できるよう、債権回収に向けた滞納マニュアルの充実を引き続き図る。</p>

<p>(7) 情報収集について 徴収する時機を逸することのないよう、継続して滞納者との接触を保つなど、常にアンテナを張りながら情報の収集に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 新たに滞納が生じた者と連絡が途絶えないよう接触を図り、情報収集を行っている。</p>
<p>(8) 多重債務者対策について 多重債務者に関して、市として保有している債権を「見える化」して、それについての支払計画を市として提案していけるよう検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 納付相談時に他の債務の状況を聞き取って現状把握に努めており、他の債務がある場合には関連部署と連携しながら支払計画の提案を行う。</p>
<p>(9) 遅延利息の減免について 元金については、公平性の観点からも支払いを求めていく必要があるが、遅延利息については、元金を完納した後に免除することが可能かどうか、研究すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 遅延利息を徴収する案件が現在ないものの、その免除については他市の債権の状況も踏まえて対応方法を研究していく。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 3月31日 遅延利息を徴収する案件が現在ないものの、その免除については状況に応じて他市の債権の状況も踏まえた対応方法を研究していく。</p>
<p>(10) 不納欠損処理について 制度的に徴収することに限界がある場合は、長期間に渡り保持し続けることのないよう、不納欠損処理を行う必要がある。担当者、課内で抱え込まずに上司に報告を行い、さらに必要に応じ議会への報告を行うなど、今後の取組みにつなげること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成28年 9月30日 個別債権の状況を確認・分類し、実質的に徴収不能な債権については不納欠損処理も含めた対応を検討していく。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 3月31日 個別債権の状況を確認・分類している。実質的に徴収不能な債権については不納欠損処理も含めて引き続き対応する。</p>

平成27年度 行政監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 貸付金にかかる債権管理について
- 3 監査対象 市立四日市病院総務課
- 4 監査実施期間 平成27年12月22日から平成28年2月3日まで
- 5 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【市立四日市病院総務課】

(1) 契約事務について 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 就職準備資金借用証書において、収入印紙の消印漏れ。	【措置済】 平成28年 4月 1日 収入印紙の消印が漏れていたものについては、申請者に確認のうえ申請者に押印してもらった。今後は不備のない書類の提出を求め、受領時に十分確認し、不備のない適切な事務を執行するよう徹底を図った。
イ 就職準備資金借用証書において、証書の日付と貸付日の不整合。	【措置済】 平成28年 4月 1日 証書の日付と貸付日の不整合については、正しい日付を確認し、申請者に証書の日付を正しい日付に訂正してもらった。今後は不備のない書類の提出を求め、受領時に十分確認し、不備のない適切な事務を執行するよう徹底を図った。

平成27年度 行政監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 貸付金にかかる債権管理について
- 3 監査対象 市立四日市病院総務課
- 4 監査実施期間 平成27年12月22日から平成28年2月3日まで
- 5 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【市立四日市病院総務課】

<p>(2) 滞納者への対応について 債権管理は公平性を第一に遂行するとともに、1件ごとに相手が異なるため、一人ひとりの生活状況などを十分に踏まえたうえで、丁寧な対応を心掛けること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月15日 現時点において滞納者は存在していないが、仮に滞納者が発生した場合には、公平性を第一に債権管理を遂行するとともに、滞納者の生活状況などを十分に配慮したうえで、丁寧な対応を心掛けることとしている。</p>
<p>(3) 債権管理の取組みについて ア 債権の確認について、対応に漏れないよう、滞納の有無にかかわらず、毎月末、半期ごとなど時期を決めて定期的に、また年度末には必ず、全件の確認を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月15日 債権の確認について、半期ごとに確認を行うとともに、年度末には全件の確認を行うこととしている。</p>
<p>ウ 決算との関連について、未収金の回収は地味で時間もかかるが、決算上の貸借対照表の借方を確定するものでもあり、非常に重要な仕事である。1円違って決算が違ってくることになることを十分認識しながら取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月15日 現時点において未収金は発生していないが、仮に未収金が発生した場合には、1円単位までしっかりと把握するよう努め、業務に取り組むこととしている。</p>
<p>(4) 体制づくりとサポートについて ア 所属長は、様々な業務を所管しているなか、効果的に滞納整理に取り組めるような体制づくりを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月15日 現時点において滞納者は存在していないが、仮に滞納者が発生した場合には、担当業務を調整するなどして優先的に滞納整理に取り組めるよう体制づくりを行う。</p>
<p>イ 所属長は、定期的に個別債権ごとに進捗状況のチェックを行い、担当者をサポートすること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月15日 債権の確認について、半期ごとに確認を行うとともに、年度末には全件の確認を行うこととしている。また、担当者は主担当と副担当を決め、所属長としては担当者に対して適宜状況に応じた助言を行いサポートする。</p>

<p>(6) 滞納整理マニュアルについて 標準的な交渉の時期や回数を決めておくなど、より詳細なベース作りを行い、担当者がいつ、どのように動けば良いのかまで、より具体的にマニュアルに記載すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月15日 催告書の発送時期や回数等を記載したマニュアルを作成しているが、今後もより具体的で効果的なマニュアル改定に努める。</p>
<p>(7) 情報収集について 徴収する時機を逸することのないよう、継続して滞納者との接触を保つなど、常にアンテナを張りながら情報の収集に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月15日 現時点において滞納者は存在していないが、仮に滞納者が発生した場合においては、滞納者と綿密に連絡を取り合うなど、徴収する時機を逸することなく徴収できるように努める。</p>
<p>(9) 遅延利息の減免について 元金については、公平性の観点からも支払いを求めていく必要があるが、遅延利息については、元金を完納した後に免除することが可能かどうか、研究すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月15日 遅延利息については、条例により徴収するものと定め、返還を促すための心理的要因として必要と考えている。就職準備資金の対象者や貸付・滞納の状況等を鑑み、元金完納後に遅延利息を免除する必要はないと考えている。</p>

平成27年度 行政監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 貸付金にかかる債権管理について
- 3 監査対象 財政経営部収納推進課
- 4 監査実施期間 平成27年12月22日から平成28年2月3日まで
- 5 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【収納推進課】

<p>(5) 全庁的な取組みについて ア 法律に基づく処理を進める必要があるものについては、まず所管課において早期に対応するという共通認識を持ちながら、債権管理推進本部で方向性を決めるなど全庁一丸となった取組みを進めること。また、取組みにあたっては、各課が公平に対応していることを市民に理解いただけるようにすること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 早期対応の重要性を共有し、実務に関しては、督促や文書・電話による催告等を滞納整理事務のフローに則って全庁的に行うよう、実務レベルでの担当者会議である「債権管理検討・推進部会」で徹底、周知するとともに、各債権の取り組み実績についても毎年度報告を受け、進捗管理を行っている。 また、各課の対応については、それぞれの取り組み実績を客観的に評価し、それを元に取り組みの強化を図るなど、公平な対応ができるように努めている。</p>
<p>イ 市全体の債権管理をより円滑に進めていくために、債権管理推進本部や債権管理検討・推進部会の会議については、例えば四半期ごとなど、時期を決めて定期的を開催するよう努めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 債権管理推進本部ならびに債権管理検討・推進部会の会議は、年度における取り組み方針、決算の振りかえり、新年度の取り組みなどについて、下記の通り時期を決めて定期的を開催している。 [推進本部会議] 4月、8月、10月 [検討・推進部会会議] 5月、7月、9月、3月</p>
<p>(8) 多重債務者対策について 多重債務者に関して、市として保有している債権を「見える化」して、それについての支払計画を市として提案していけるよう検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 各債権における滞納整理システムの有無、また財産調査権を有しない債権もあるため、全庁的な情報の共有化は困難であるが、各課において納付交渉時に他債権の状況について聴き取りの上、個人情報閲覧・提供にかかる同意を取得し、合同で滞納相談を行うとともに、生活実態に応じた支払計画の提案を行うよう指導している。</p>