

**監査結果公表第8号**

定期監査等結果について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、定期監査及び行政監査を執行したので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

平成30年11月30日

四日市市監査委員	加藤	光
同	廣田	正文
同	笹岡	秀太郎
同	山口	智也

## 健康福祉部

### 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 健康福祉部
- 3 事前調査期間 平成30年4月 6日から平成30年4月20日まで
- 4 監査期間 平成30年5月 9日から平成30年5月17日まで
- 5 監査対象年度 平成29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において、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく質問により行った。

### 第2 監査対象の概要

健康福祉部9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30年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【健康福祉課・福祉監査室】

保健福祉総合システムの管理・運営、地域福祉施策の企画・調整、四日市市社会福祉協議会との連絡・調整、民生委員・児童委員、社会福祉事業振興基金、災害救助物資・援護物資、災害弔慰金の支給、災害援護資金の貸付け、災害見舞金の支給、災害救助基金、福祉資金、戦傷病者戦没者遺族等援護法、旧軍人恩給、日本赤十字社、部内の事務事業及び予算の調整、福祉監査室、地域保健福祉施策の企画・調整、地域医療、健康危機管理、応急診療所、歯科医療センター、看護医療大学、社会福祉法人の設立認可・指導監査等、介護保険施設等の指導監督に関する業務等を所掌する。

（職員13名、再任用職員3名）

#### 【保護課】

法外扶助、保護金品の支出、行旅病人・同死亡人、未帰還者・引揚者・一時帰国者に対する援護、生活保護法に基づく保護の調査・決定・実施、査察指導、医療事務、低所得者の生活相談・指導に関する業務等を所掌する。

（職員41名、嘱託職員2名）

#### 【介護・高齢福祉課】

介護保険事業・高齢者福祉施策の企画・調整、介護保険給付費支払準備基金、介護サービス事業者、老人福祉施設等の整備、敬老事業、老人クラブの支援、介護保険事業・高齢者福祉施策、高齢者福祉施策に関する指導・相談、介護予防・日常生活支援総合事業、包括的支援事業、任意事業、老人福祉法に基づく費用の支弁・徴収・審判の請求、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律、老人福祉法に基づく指導・相談・措置、日常生活用具の給付、介護保険料の賦課・減免・収納、介護保険料の調定、介護保険料の滞納処分・欠損処分、介護保険の給付、要介護申請、要介護認定調査、要介護認定、三泗介護認定審査会の運営、介護保険被保険者の資格に関する業務等を所掌する。

(職員 31 名、再任用職員 1 名、嘱託職員 12 名)

**【障害福祉課】**

障害福祉施策の企画・調整、障害福祉施設・福祉環境の整備、たんぽぽ・共栄作業所・あさけワークス・障害者体育センター・障害者福祉センターの管理運営、自立支援給付のうち、自立支援医療費（更生医療）・療養介護医療費・基準該当療養介護医療費・補装具費・高額障害福祉サービス等給付費の支給、指定特定相談支援事業者の指定、身体障害者福祉法・知的障害者福祉法に基づく措置に要する費用の徴収、障害者相談員の設置、心身障害者扶養共済制度、自立支援給付のうち、介護給付費・特例介護給付費・訓練等給付費・特例訓練給付費・特定障害者特別給付費・特例特定障害者特別給付費・地域相談支援給付費・特例地域相談支援給付費・計画相談支援給付費・特例計画相談支援給付費の支給、障害支援区分の認定、地域生活支援事業、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく市長保護、障害福祉相談、特別障害者手当、障害児福祉手当、福祉手当（経過措置）、外国人福祉給付金、重度障害手当、福祉医療費（ただし、子ども医療費及び一人親家庭医療等医療費を除く。）の助成、身体障害者手帳・療育手帳の交付、身体障害者更生相談所等への判定・意見の請求、戦傷病者の補装具の交付等、身体障害者福祉法・知的障害者福祉法に基づく障害福祉サービス・障害者支援施設等への入所等の措置、知的障害者更生相談所への判定の請求に関する業務等を所掌する。

(職員 22 名、嘱託職員 3 名)

**【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】**

健診・相談、予防接種、健康づくりの推進、食育の推進、三重北勢健康増進センター、健康の保持及び増進、栄養指導、国民健康・栄養調査、給食施設の栄養指導に関する業務等を所掌する。

(職員 16 名、再任用職員 3 名、嘱託職員 1 名)

**【保険年金課・保険料収納室】**

国民健康保険事業の企画・調査統計・啓発、国民年金の統計・報告、国民健康保険運営協議会、国民健康保険支払準備基金、保健事業、国民健康保険被保険者の資格、後期高齢者医療保険被保険者の資格の受付、国民健康保険の給付、後期高齢者医療保険の給付、診療報酬、国民健康保険の給付統計、国民年金被保険者の資格、国民年金保険料の免除、国民年金の裁定請求その他給付、国民年金制度の啓発、国民健康保険料の賦課・調定・減免、後期高齢者医療保険料に係る申請書の受付・通知等、国民健康保険料・後期高齢者医療保険料の収納・督促・滞納処分・欠損処分・過誤納金の還付・充当、保険料納付指導員に関する業務等を所掌する。

(職員 28 名、嘱託職員 8 名)

**【保健予防課】**

医療機関の開設許可・立入検査・指導、保健医療従事者の免許申請、救急医療、人口動態統計その他地域保健に係る統計・調査、献血・臓器移植、感染症対策、感染症の診査に関する協議会、難病患者の支援、特定難病に係る特定医療、特定疾患医療、肝炎治療、精神保健相談、精神障害者保護、精神保健福祉手帳・自立支援医療受給者証（精神通院）の交付申請に関する業務等を所掌する。

(職員 17 名、再任用職員 1 名)

### 【衛生指導課】

興行場・旅館・理容所・美容所、墓地・火葬場、狂犬病予防、動物の愛護・管理、化製場等に関する法律に基づく事務、薬事、毒物・劇物、麻薬・向精神薬、食品衛生に関する業務等を所掌する。

(職員 14名)

### 【食品衛生検査所】

と畜検査、食鳥検査、病理学検査、理化学検査、微生物検査、食品収去検査・食中毒等検査、感染症検査・特定感染症検査・肝炎検査、その他保健衛生検査に関する業務等を所掌する。

(職員 18名、再任用職員 1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、許認可等の事務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>

#### (1) 支出事務について

請求書において、請求者の住所の記載漏れが見受けられた。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。

上記対象課～【介護・高齢福祉課】【保健予防課】

#### (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 起案文書において、必要事項の記載漏れ。

上記対象課～【健康福祉課・福祉監査室】【介護・高齢福祉課】【障害福祉課】  
【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

#### イ 回議付せんにおいて、必要事項の記載漏れ。

上記対象課～【保護課】【介護・高齢福祉課】

#### <各課個別事項>

#### 【健康福祉課・福祉監査室】

#### (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 全額前金払により支出した経費について、履行確認漏れ。

#### イ 支出負担行為兼支出命令書の請求日の記載誤り。

(2) 備品管理について

備品台帳において、備品の取得年月日の記載誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(3) 原課契約工事について

「原課契約工事事務取扱要領」に基づいた監督及び検査が実施されていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。

**【保護課】**

(1) 契約事務について

請書において、仕様書の添付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) 文書管理について

臨時職員任用に係る決裁において、申請書の日付漏れ及び起案日の誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

**【介護・高齢福祉課】**

(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。

ア 債権者登録の更新漏れ。

イ 請求書及び納品書において、請求者及び納品者である団体の代表者名の記載漏れ。

ウ 見積書において、見積日の記載漏れ。

(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 現金出納簿において、修正テープによる字句訂正。

イ 自動車運行日誌において、重ね書きによる訂正及び鉛筆書き。

ウ 起案文書において、施行日及び完結日の記載欄に「同」を意味する符号として矢印を記載。

**【障害福祉課】**

<各課共通事項>にある事項の他は、特になし。

**【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】**

(1) 現金等の管理について

現金出納簿及び駐車券出納簿が更新されていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 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。

ア 需用費の支出において、支払遅延。

イ 請求書ではなく、請求明細書による支払い。

ウ 請求書の日付誤り。

(3) 備品管理について

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 備品台帳・現品の照合記録において、照合結果の記載漏れ。
- イ 当該備品とは異なる備品ラベルの貼付。

(4) 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 起案文書において、決裁日の記載誤り。
- イ 復命書において、決裁区分の誤り。

**【保険年金課・保険料収納室】**

(1) 文書管理について

起案文書において、訂正することができないとされている起案日の訂正が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

**【保健予防課】**

(1) 支出事務について

支出命令書において、検査検収日及び請求日の記載誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

**【衛生指導課】**

(1) 収入事務について

手数料の収納事務を私人に委託したときは、地方自治法施行令第158条第2項の規定により、その旨を告示すること。

**【食品衛生検査所】**

(1) 支出事務について

- ア 職員が開催要項に基づき、所属長による決裁を受けたうえで出席した会合・研修の場で、その参加費及び研修に必要な資料の購入費を立て替えて支払い、後日参加費（負担金補助及び交付金）及び資料代（需用費）が資金前渡を受けた形で現金で支出される事例が見受けられた。前渡資金の支出の時期について、適切に事務処理を行うこと。
- イ 修繕料の支出において、支出負担行為日が請書の日付より前になっ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。
- ウ 事務用品購入に係る支出費目について、需用費（節）・消耗品費（細節）ではなく、需用費（節）・医薬材料費（細節）としている事例が複数見受けられた。適正な支出費目とすること。

(2) 備品の管理について

委託契約の受託者に備品の貸付けをしているが、四日市市会計規則第155条に基づく貸付手がとられていなかった。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) 現金の管理について

現金の取扱いや管理について、入金、出金、残高の確認方法を再点検するとともに、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、より厳重な管理と事故防止を改めて徹底すること。 【改善事項】

上記対象課～【健康福祉課】【保護課】【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

#### (2) 医療用機器について

医療用機器について、安全に、かつ安心して使用できるよう機器の耐用年数に留意して適時に更新を行うこと。 【要望事項】

上記対象課～【保健予防課】【食品衛生検査所】

#### (3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

ア 前回の監査と比べると、いくつかの所属で一定の改善が認められた。しかし、依然として時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられたので、所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワークライフバランスを充実するため、必要に応じて時差出勤勤務制度の導入など時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【健康福祉課】【保護課】【介護・高齢福祉課】【障害福祉課】

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

【保険年金課・保険料収納室】

イ 前回の監査と比べて改善は認められたが、依然として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～【介護・高齢福祉課】

#### (4) 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、職員の業務上の知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の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項を定型化し確認するなど牽制体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

### <各課個別事項>

【健康福祉課・福祉監査室】

#### (1) 財産管理について

土地、建物及び工作物の実査において、年度末に行われていないものが見受けられた。また、所属長の抽出実査に係る記録が文書にして残されていなかった。担当者は、年度末にお

いて必ず全財産を実査しその記録を文書にして残すとともに、所属長は、実査の実効性を確認するため抽出実査を行い、その記録を文書にして残すこと。 【改善事項】

(2) 応急診療所における医療機器の管理について

応急診療所において、平成14年に取得した心電計を使用している。当該機器の正しい機能の保持を確認するため、医師による点検だけでなく、業者による定期的な保守点検を実施すること。 【改善事項】

(3) 在宅医療・介護連携の推進について

在宅医療・介護連携を推進するため、ICT（情報通信技術）を活用して医療関係者と介護関係者の間における患者に関する情報の共有化を支援したり、医療と介護の連携に資する組織の立上げ及びその運営を支援したりしている。医療や介護の現場で活動している人々の意見を大切にするとともに、それを取り入れて、更なる在宅医療・介護連携の推進に向けて支援を行っていくこと。 【要望事項】

(4) 日本赤十字社に関する事務について

日本赤十字社が市の区域に設置する地区の地区長に市長が委嘱を受けて就いていることから、当課は、日本赤十字社に関する事務を分掌している。当課が分掌している事務の中における位置付けを明確なものとするにより、当該事務への関わり方について改めて整理すること。 【改善事項】

(5) 貸付金の回収について

福祉資金貸付金等の債権回収事務について、債務者への訪宅による催告や支払の分割などを行っているが、長期にわたる多額の収入未済額が残っている。貸付金の原資は市民からの税金であることを常に念頭に置き、引き続き債務者との交渉を行うこと。 【要望事項】

【保護課】

(1) 契約事務について

委託業務完了後、履行確認を行った旨の決裁がとられていなかった。報告書の受領後、速やかに履行確認を行い、決裁をとること。 【改善事項】

(2) 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、当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。あらためて当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】

(3) 就労支援について

被保護者の自立促進を目的とした就労支援については、実現に向けて様々な困難が伴うと考えられる。就労支援員が中心となりケースワーカーと連携して働く意欲を向上させ、できる限り多く就労できるように努めること。 【要望事項】

(4) 子ども学習支援事業について

十分に効果が上がるよう、塾への出席に関しては随時状況を把握しながら、できる限り欠席のないよう指導に努めるとともに、塾と連携を図りながら、安心して通塾できるように受



講生への配慮を行うこと。

【要望事項】

生活保護に関する業務は人とお金が直接結びつく業務であり、事故や不正が起こらないよう、注意深く業務に取り組むことが必要である。当課では、課内会議を毎月開催し、ケースワーカーとしての意識向上や事務改善を図りながら、業務に取り組んでいる点について評価する。

### 【介護・高齢福祉課】

#### (1) 契約事務について

ア 請負金額が内部設計金額を大幅に下回る工事が見受けられた。設計にあたっては、市場価格等の分析を精緻に行うこと。 【改善事項】

イ 原課契約工事による施設修繕について、施設の土地所有者への随意契約が散見されるが、価格の優位性を担保するものではなく、随意契約の理由としては不適切であり、改善を図ること。 【改善事項】

#### (2) 許認可等の事務について

申請の取下げ届に係る報告の決裁処理が取下げ届1年分につき年度末に一括でなされていた。適時に決裁処理を行うこと。 【改善事項】

#### (3) 口座振替の推進について

介護保険料収納の効率性を高めるため、口座振替の推進について年間目標（普通徴収における口座振替率等）を定めて取り組むこと。 【改善事項】

#### (4) 滞納整理について

滞納者に対する預金調査、訪問、電話催告等の個別対応については、所得等に応じ、効率性を十分考慮して行うこと。 【要望事項】

#### (5) 施設整備の進捗について

地域間格差のない公平なサービスの提供のため、第6次介護保険事業計画での未整備分について、事業進捗を図ること。 【要望事項】

### 【障害福祉課】

#### (1) 委託契約について

点字版及び録音版「広報よっかいち」の作成業務委託について、他市の事例とも比較して、業務内容に応じた適正な価格となっているか、改めて研究・評価すること。 【要望事項】

#### (2) 許認可等の事務について

標準処理期間を超過している事例がいくつか見受けられた。期間超過を起こすことなく処理できるような方策を検討するため、それぞれ期間超過することとなった理由を記録し検証すること。 【改善事項】

#### (3) 障害福祉サービスの利用について

障害福祉サービスを利用する障害者が自らサービス等利用計画（セルフプラン）を策定する場合には、相談支援専門員の作成のものと遜色なくできるよう、しっかりとフォローできる体制を整えること。 【要望事項】

(4) 予算流用について

予算執行において多くの流用が見受けられた。予算流用は予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は予算積算の精度を上げ、流用は最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。

【改善事項】

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

(1) 備品の管理について

前回の監査に引き続き不適切な事務処理が見受けられた。備品管理の重要性を再認識するとともに、関係規程等を十分に理解したうえで、遺漏のないよう特に注意すること。

【改善事項】

(2) 契約事務について

ア 集団がん検診等事業業務委託において、指名競争入札への応札業者が1者となっている。辞退理由をより具体的に把握し、健診日、健診の方法等について研究を行い、より多数の業者が応札できるような改善を図ること。

【改善事項】

イ 1者単独随意契約において、契約金額が前年度と同額のもの複数見受けられたが、事業実施にあたっては経費に毎年増減が生じると考えられる。適正な対価を支払うためには、適正な積算が必要となるため、見積書の内容について経費ごとに十分精査し、金額の妥当性を見極めること。

【改善事項】

(3) 原課契約工事について

工事検査を行う際、原課契約工事発注・監督・検査チェックリストでは、動作確認が必要なものについては、実際に操作して、安全性、機能を確認することとされている。工事により必要な確認事項を適切に判断したうえで、チェックリストへの記載を行い、より適正な工事検査を行うこと。

【改善事項】

(4) 健康ボランティアについて

多くの市民が参加しており、また、人数の少ない地区において養成講座を開催するなど拡充に向けた取組みも行っている。今後も引き続き、地区によるばらつきが出ないように、地区ごとの人口に占める健康ボランティア活動への市民参加者数の人数の割合を比較するなどし、地域による取組みがより活発になるよう努めること。

【要望事項】

(5) 研修の復命について

研修受講後の復命書には、多くの資料が添付されているが、関係職員が通常業務を行うなか、全て読み込むことは困難と考える。研修成果を共有し、効果をより高めるため、ポイントとなる箇所を示して供覧するなど、関係職員に確実にフィードバックされる仕組みを検討すること。

【要望事項】

がん検診受診率などを更に向上させるためには、市民への周知が重要である。当課では、広報よっかいちと同時配布している「健診のお知らせ<保存版>」をより見やすく理解しやすい冊子に変更するなど、新たな取組みを行っている点について評価する。

## 【保険年金課・保険料収納室】

### (1) 保険料収納金の管理について

納付指導員が訪宅を行う際、市民から現金を預かり銀行に振り込むまでを一人で行っている。担当地区の異動を定期的に行うことで牽制しているとのことだが、事故を発生させないよう牽制の仕方を検討すること。 【改善事項】

### (2) 国民健康保険の医療費の支出の適正化について

レセプト点検については業者に委託しているが、医療費の支出の適正化のために重要であるため、委託先の業務内容について適宜確認を行うこと。 【要望事項】

### (3) 保険料の徴収対策について

被保険者間の公平性の視点から、滞納については差押え等適切な滞納処分の実施も含めた徴収対策に引き続き取り組むこと。加えて、口座振替やコンビニ収納件数の推移を見つつ、収納率向上のための手立てを検討すること。 【要望事項】

### (4) 許認可等の事務について

所管するほとんどの許認可等について、その判断基準が法令等の規定において具体的なものとして明確に定められているため審査基準を設定していないと整理されている。これらの許認可等の判断基準について定めた法令等の規定の全てが、具体的なものとして明確になっているかを改めて確認すること。 【要望事項】

### (5) 特定健診の内容の充実について

被保険者の健康保持により医療費の増加を抑えるための活動指標として、特定健診受診率を掲げているが、率が高いとは言い難い状態である。今後も受診率の向上は大命題であるが、加えてこの特定健診によるリスク回避を増やすため、特定健診の内容の充実といった質の向上も検討すること。 【要望事項】

## 【保健予防課】

### (1) 四日市地域救急医療対策協議会負担金について

現在、構成団体である三重郡3町からの負担金は、協議会に出席した委員の報償費のみを対象としているが、実際の協議会の開催にあたり発生している他の事務経費についても、応分の負担を求めることを検討すること。 【要望事項】

### (2) 精神保健福祉法に基づく措置通報対応について

自傷他害のおそれのある者についての警察からの措置通報は、件数が増加してきており、かつ平日の時間外や休日に対応することが多いのであれば、待機も含め対応する職員の負担軽減のため、具体的な処理方針について検討すること。 【要望事項】

### (3) こころの健康づくり支援事業について

こころの相談があった場合には、できるだけ行き届いた措置ができるよう、相談者の実情により訪宅を行うなど、体制の充実に取り組むこと。 【要望事項】

## 【衛生指導課】

### (1) 委託事務について

引取り等により収容した犬猫の回収や殺処分に係る業務を1者単独随意契約により委託している。他の保健所の状況を調査し、費用の構成などを把握することにより価格の妥当性を

検証し、受託業者との契約交渉に役立てること。

【要望事項】

(2) 食品衛生について

市民の食の安全を確保することを目的に食品の生産、製造、加工、販売等の段階における衛生管理対策を推進するため、施設に立ち入り監視指導を実施するとともに、規格基準等が定められた食品等について検査を実施している。監視指導の際には規格基準等に合わなくなるおそれのある「見えない危険」にも配慮した丁寧な監視指導に取り組むとともに、引き続き厳格な姿勢で検査を実施すること。

【要望事項】

(3) 薬物乱用防止に係る啓発活動について

ア 学校における薬物乱用防止教育及び啓発の充実強化のため、薬物乱用防止教室を小・中・高等学校等の依頼により開催したり、家庭や地域における薬物根絶意識の醸成を図るため、ライオンズクラブなどの地域団体や警察などの関係機関と協働して啓発活動を行ったりしている。これらの取組みに対する姿勢は受け身となっているように思われるため、保健所として主体的に青少年による薬物乱用の未然防止に取り組むこと。

【改善事項】

イ 薬物乱用の根絶に向けた規範意識の向上を図るためには、幼少の頃から、その理解力に応じた教育を行うことが実効的であると考え。学校における薬物乱用防止に関する指導の徹底と教育内容の充実を図るため、関係機関や地域団体に協力を求め、引き続き啓発活動に取り組むこと。

【要望事項】

(4) 動物愛護について

ア 動物の愛護及び管理に関する法律において、犬猫等のペットの飼い主は、自分の所有であることを明らかにするため、マイクロチップの装着等を行うよう努めなければならないとされている。マイクロチップは、首輪や名札等と異なり、時の経過に伴う劣化による脱落や消失のおそれが少ない耐久性の高い器具であり、その装着により、迷子や地震などの災害、盗難や事故などによって飼い主と離ればなれになった場合において飼い主の発見を容易にするものである。また、責任の所在の明確化による飼い主の意識の向上等を通じてペットの遺棄及び逸走の未然の防止にも寄与するものと考えられるため、マイクロチップの装着の義務化を保健所として国に要望していくこと。

【要望事項】

イ 犬猫の殺処分数の減少を図ることを目的に犬猫の不妊手術等の啓発や支援に取り組んでいく。これからは「殺処分数の減少」ではなく「殺処分数ゼロ」を目指して、取組みを強化していくこと。

【要望事項】

(5) 四日市食品衛生協会への加入促進について

四日市食品衛生協会は、公益社団法人日本食品衛生協会の支所として、食品の安全性の確保と市民の健康の保護を図ることを目的に、食品衛生指導員による店舗への巡回指導、食品衛生責任者の講習会の開催等の自主衛生管理を実施している。しかし、協会への加入者数の減少や食品衛生指導員の高齢化により自主衛生管理活動が低下してきている。当協会の活動を尊重し、他の保健所における取組みも参考にして、当協会との支援協力体制を強化することにより、より一層の食品の安全性の確保と市民の健康の保護を図ること。

【改善事項】

【食品衛生検査所】

<各課共通事項>にある事項の他は、特になし。

## 環境部

### 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 環境部
- 3 事前調査期間 平成30年4月24日から平成30年4月26日まで
- 4 監査期間 平成30年5月31日から平成30年6月 1日まで
- 5 監査対象年度 平成29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、実査及び監査資料に基づく質問により行った。

### 第2 監査対象の概要

環境部3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30年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【環境保全課】

環境保全に係る企画・連絡調整、環境計画、環境保全審議会、環境マネジメントシステム、鳥獣飼養の許可・鳥獣保護、国際環境技術移転センターとの連絡、公害防止協定、大気汚染・水質汚濁・土壌汚染・騒音・振動・地盤沈下・悪臭に係る規制・監視・調査・指導、遊泳用プールに係る監視・調査・指導、温泉の利用・特定建築物の環境衛生・専用水道等に係る監視・調査・指導、公害健康被害者の補償給付、公害健康被害認定審査会、公害保健福祉事業、健康被害予防事業に関する業務等を所掌する。

（職員16名、再任用職員1名）

#### 【四日市公害と環境未来館】

四日市公害に関する資料の収集・保管・調査研究、環境を学習する機会の提供、環境に関する知識・意識の啓発、市民・環境保全活動団体等の交流、環境保全活動の支援、他の資料館・博物館・図書館・学校その他関係機関との連絡・協力、公害・環境等に関する図書の貸出しに関する業務等を所掌する。

（職員5名、再任用職員1名、嘱託職員2名）

#### 【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・北大谷斎場】

し尿収集、し尿処理手数料・墓地使用料等の調定・徴収、清掃衛生作業用車両・器材の配置計画、清掃業務の安全衛生、生活排水計画、し尿処理施設の運営管理、浄化槽清掃業の許可、朝明広域衛生組合との連絡、生活衛生、北大谷斎場・市営霊園、ごみ・し尿処理施設・斎場墓地等の維持管理・修繕・整備計画・用地取得、四日市市クリーンセンター・南部埋立処分場の周辺環境整備、犬猫等動物の死体処理の受付・死体処理料の調定・徴収、資源物の売却等、ごみ減量・資源のリサイクルに係る施策・計画の立案・意識啓発、ごみ減量・資源のリサイクルに係る指導・調査統計、ごみ減量等推進審議会、ごみ処理関係手数料の調定・徴収、南北清掃事業所との連絡調整、地域の清掃・美化、資源物の持ち去り行為、廃棄物対

策室、一般廃棄物収集運搬業・一般廃棄物処分業の許可、自動車リサイクル関連事業者の登録・許可、廃棄物の不法投棄対策、その他廃棄物の適正処理、一般廃棄物の収集・運搬、一般廃棄物の分別排出・分別運搬・再資源化の啓発指導、作業用車両・器材の維持管理、所管車両の事故防止・事故処理、廃棄物の処理手数料等の収納、犬猫等動物の死体処理、北大谷斎場の運営・維持管理、北大谷霊園の運営・維持管理に関する業務等を所掌する。

(職員 77 名、再任用職員 9 人、嘱託職員 2 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、許認可等の事務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>

##### (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。

ア 需用費の支出において、支払遅延。

上記対象課～【環境保全課】【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・北大谷斎場】

イ 見積書の日付の記載漏れ。

上記対象課～【環境保全課】【四日市公害と環境未来館】

##### (2) 文書管理について

起案文書において、決裁日の記載漏れ。

上記対象課～【環境保全課】【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・北大谷斎場】

##### <各課個別事項>

##### 【環境保全課】

##### (1) 現金等の管理について

現金領収証書において、領収日の記載誤り、歳入科目の節の記載漏れ、内訳の記載漏れ、領収金額に「¥」マークの漏れ、取扱者の印漏れ及び使用済の現金領収証書冊子の表紙に使用済検査印の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) 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。

- ア 委託料の支出において、支出命令書の検査検収日の誤り。
- イ 委託料の支出において、請求書の請求金額の誤り。
- ウ 使用料及び賃借料の支出において、請求書に代表者名の記載漏れ。
- エ 工事請負費の支出において、支出負担行為日の誤り。

(3) 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 臨時職員任用申請書において、申請日の記載漏れ。
- イ 委託業務完了届において、供覧日の記載漏れ。
- ウ 回議付せんにおいて、決裁日等必要事項の記載漏れ。

【四日市公害と環境未来館】

(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。

- ア 需用費及び委託料の支出において、支出命令書の検査検収日の誤り。
- イ 委託料の支出において、予算執行何の決裁処理がなされていなかった。
- ウ 委託料の支出において、見積書の代表者名の記載漏れ。
- エ 委託料の支出において、見積書及び請書に代表者の印漏れ。
- オ 委託料の支出において、見積書の添付漏れ。
- カ 委託料の支出において、業務完了報告書に住所の記載漏れ。

(2) 備品管理について

現品と備品台帳の照合を行ったときの記録が残されていない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。

(3) 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。

- ア 請書の受託年月日の記載漏れ。
- イ 請書に収入印紙の貼付漏れ。

【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・北大谷斎場】

(1) 現金等の管理について

現金出納簿において、確認印の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) 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。

- ア 需用費の支出において、請求書に請求金額の基礎となる明細の記載なし。
- イ 需用費の支出において、請求書の日付の重ね書き及び記載漏れ。
- ウ 需用費の支出において、請求書に代表者印漏れ。

(3) 備品管理について

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 備品の設置場所が変更されているものについて、備品出納簿の記載事項変更なし。

イ 他所属から所管換えを受けた備品について、備品ラベルの貼替えなし。

(4) 契約事務について

委託契約の仕様書において、「文書で市に報告を行うこと」と定めがあるにもかかわらず、文書による報告が一部なされていない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。

(5) 原課契約工事について

検査確認が行われていない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。

(6) 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 起案文書において、訂正印漏れ。

イ 起案文書において、鉛筆書きによる訂正。

ウ 自動車運行日誌において、運行目的の記載漏れ。

エ 他市からの回答文書の供覧なし。

## 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

ア 前回の監査と比べると、全所属で一定の改善が認められた。しかし、依然として時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられたので、所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワークライフバランスを充実するため、必要に応じて時差出勤勤務制度の導入など時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【環境保全課】【四日市公害と環境未来館】【生活環境課】

イ 前回の監査と比べて改善は認められたが、依然として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～【生活環境課】

(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。これらは、職員の業務上の知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の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項を定型化し確認するなど牽制体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】



## <各課個別事項>

### 【環境保全課】

#### (1) 現金等の管理について

鳥獣飼養関係手数料のための釣銭として、小口現金10,000円を保管しているが、平成29年度の申請件数は僅か2件である。現金事故のリスクも考慮し、小口現金を保管する必要があるのかどうか改めて検討すること。 【要望事項】

#### (2) 財産管理について

ア 土地、建物及び工作物の実査において、年度末に行われていないものが見受けられた。担当者は、年度末において必ず全財産を実査しその記録を文書にして残すとともに、所属長は、実査の実効性を確認するため抽出実査を行い、その記録を文書にして残すこと。

【改善事項】

イ 公益財団法人国際環境技術移転センターに設置されている太陽光発電原動装置について、市の所有分と償却期間をあらためて明確に整理すること。 【改善事項】

#### (3) 内部事務管理について

支出事務において誤りを防ぐために、支出負担行為書や支出命令書にチェックシートが添付されているが、課長や係長のチェックがされていない事例が見受けられた。また、基本的な事務処理において指摘事項が多く見受けられたので、上位職によるチェックの体制やダブルチェックの方法について改善に努めること。 【改善事項】

#### (4) 環境保健サーベイランス調査について

環境省からの委託で環境保健サーベイランス調査を環境保全課で行っているが、そこで得られたデータは他部局と共有し、有効に活用していくこと。 【要望事項】

#### (5) 環境法令に基づく立入調査について

環境法令に基づき、事業所への立入調査を実施し、排出基準の遵守状況等の確認を行っている。対象となる工場等の数が非常に多いため、環境負荷の大きい事業所を優先的に調査しているとのことだが、小さな事業所の中からも抽出で立入調査を実施するなど、牽制機能をより働かせるよう選定方法を見直すこと。 【改善事項】

#### (6) 騒音振動対策について

国道477号の騒音・振動について、騒音規制法や振動規制法の要請限度を超えておらず、道路管理者への要請ができない状態であっても、近隣住民から市に苦情の申立てがある場合は、バイパスの利用の促進といったソフト面の対策も含めて道路管理者等との協議を検討すること。 【要望事項】

### 【四日市公害と環境未来館】

#### (1) エコパートナー環境学習等業務委託について

ア 市民に知っていただくために良い事業であり、適正に実施する必要がある。大半が設けた上限金額で契約しているが、契約額の妥当性がより明確になるよう、経費を証拠書類で確認したうえで実績額払いとする方式を検討すること。 【要望事項】

イ ホームページ上の環境学習等業務委託事業要綱・事業提案書が、最新版にアップデートされていないため、内容を更新すること。 【改善事項】

## (2) 来館のPRについて

- ア 環境フェア及び企画展の新聞広告でのPRについて、来館者を増やす方策として一般入場者が興味を引く魅力的な紙面づくりの工夫をすること。 【改善事項】
- イ 新聞広告については、単に広告を掲載するのみではなく、開催中の取材記事につながるよう努めること。 【要望事項】
- ウ 案内パンフレット作成について、翻訳業務が高額であると思われる。簡略なものであれば翻訳業務の依頼先を国際関係の市民ボランティアに発注することで、市内や海外の人への周知にもつながるため、専門的なものと簡略なものとのメリハリをきかせた工夫をすること。 【要望事項】
- エ マスコミリリースについて、館内に民間の博物館のようなマスコミブースを設けるなど、民間の視点を取り入れることを検討すること。 【要望事項】
- オ 小中学校の社会見学や修学旅行の誘致に取り組んでいるとのことであるが、環境系の大学についても、来館の誘致だけでなく、協働で新たな取組みを企画するように検討すること。 【要望事項】
- カ 日本に出張する外国人ビジネスマンを対象に施設の認知度を上げるため、海外の企業に情報をダイレクトに発信して施設をPRすること。 【要望事項】

## (3) アンケートの活用について

アンケートの結果により、期待にそえていない部分があった場合には、対応していくこと。また、今後の展開への期待についてアンケートの項目に盛り込み、今後の参考とすること。 【改善事項】

## (4) 団体来館者用バスの駐車場所について

団体来館者の大型バス用に、無料で駐車できる場所を確保しているが、個人の来館者や本市の他の施設との関連から、無料とする根拠について明確にしておくこと。 【改善事項】

## 【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・北大谷斎場】

### (1) 収入事務について

現金の収納を受ける際には、領収証書の納入者名は、相手方を特定できるよう明確に記入すること。 【改善事項】

### (2) 債権管理について

- ア 滞納者の居所調査、戸籍調査を行っているが、効率の観点から、行政書士等へ調査を委託することについて検討すること。 【要望事項】
- イ し尿くみ取り手数料について、引き続き早期回収に取り組むこと。また、早期回収が困難なものについて、徴収停止の要件（所在不明で、かつ、差し押さえることができる財産の価額が強制執行の費用をこえないと認められるときなど）に当てはまるもの以外については、債務承認を取るなど時効の中断の措置をとるようにすること。 【改善事項】

### (3) 主要事業の目標設定と評価について

業務棚卸表における目的達成に必要な基本的な手段として「最終処分量を減量する」との項目を挙げ、活動指標を「最終埋立処分量」としているが、目標未達成の理由の一つとして火災等による廃棄物の増加を挙げている。火災等による廃棄物の影響を受けないよう、目標の置き方を工夫すること。 【改善事項】

(4) 道路管理者との連携について

ごみ収集車が道路の破損等、道路管理上の問題点を発見した場合には、道路管理者に報告するなど、安全・安心な道路通行の確保のため、道路管理者と連携した取組みを進めること。

【改善事項】

(5) 資源物の持ち去り対策について

ア 公用車のドライブレコーダーについて、ごみ収集車には設置されているが、資源物の持ち去り等のパトロール車についてはまだ設置されていない。資源物持ち去りの抑止効果につながるため、パトロール車にも設置すること。また、ドライブレコーダーの映像については、警察捜査等にも協力可能な体制を構築するとともに、映像管理も適正に行うこと。

【改善事項】

イ 集積場への防犯カメラの設置、それに対する補助金制度の創設等、抜本的な対策を検討すること。

【要望事項】

(6) 不法投棄の対策について

不法投棄対策として巡回パトロールを行っているが、市民に対し、もっとパトロールの内容をPRするなど、抑止効果を高める方法を検討すること。

【改善事項】

(7) パトロール体制の安全について

不法投棄の巡回パトロールについて、事故が起こらないよう2人体制で回るよう徹底すること。

【改善事項】

(8) ごみ排出量の削減について

ごみ排出量の削減について、市民に対してお願いするだけでなく、対策結果の分析内容も提供するなど、より市民に協力をいただけるような工夫を行うこと。

【要望事項】

(9) 北大谷斎場の葬祭場の今後のあり方について

利用者アンケートでの市民ニーズも踏まえ、民間施設を参考にして家族葬など時代のニーズにも応じた公の施設としてのあり方や今後の方向性について、抜本的な検討を行うこと。

【要望事項】

(10) ごみ処理手数料の徴収について

公益社団法人四日市市シルバー人材センターへの公園除草委託にかかるごみ処理手数料の統一的な取扱いについて、明確な基準を策定すること。

【改善事項】

# 市立四日市病院

## 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 市立四日市病院
- 3 事前調査期間 平成30年6月15日
- 4 監査期間 平成30年7月 6日
- 5 監査対象年度 平成29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、実査及び監査資料に基づく質問により行った。

## 第2 監査対象の概要

市立四日市病院・事務局3課の主な業務内容及び職員数(平成30年6月1日現在)は、次のとおりである。

### 【総務課】

文書の收受・発送・編さん・保存、院内諸規程、職員の人事管理・給与事務・福利厚生・保健衛生、病院運営の改善、臨床研修、宿日直、図書室の管理運営、電話交換、公用自動車の管理・配車、就職準備資金、業務用寝具・洗濯、旧高等看護学院の学事、院内託児所、院内事務の連絡調整、物品の調達・修繕発注・検収、印刷物の発注・検収、物品の総括管理事務、貯蔵品の出納・保管、不用物品の処分、物品の規格制定・標準単価表の作成、医療機器等の保守契約、工事の契約、経営計画の策定、予算の原案作成・統制、現金・有価証券の出納・保管、会計伝票の審査・執行、資金計画・一時借入金、証拠書類の整備・保存、業務状況・経理状況の報告、財務諸表の作成・決算、出納取扱金融機関、経理状況の調査・研究、起債、医療システムの調査・研究、電子計算機の適用業務の開発・処理、電子計算機の管理運用に関する業務等を所掌する。

(職員19名、嘱託職員3名)

### 【施設課】

病院施設改修に係る計画・整備推進、病院庁舎・駐車場の管理運営、土地・建物・設備の維持管理・修繕、工事の設計・施行・監督・検査、防災・警備、病院施設内の清掃・廃棄物の処理、器械備品等の点検整備、病院用財産の取得・使用許可・処分に関する業務等を所掌する。

(職員5名、嘱託職員4名)

### 【医事課】

患者の受付・入院・退院、診療報酬その他医業収入金の徴収・過誤納金の還付、診療証明書、医事統計、診療報酬の請求に必要な関係法令等に基づく報告・届出・許可・認可等の諸手続、栄養管理室に係る経理事務・連絡調整に関する業務等を所掌する。

(職員7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、許認可等の事務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>

##### (1) 文書管理について

起案文書において、起案日及び決裁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。

上記対象課～【総務課】【施設課】【医事課】

##### <各課個別事項>

##### 【総務課】

##### (1) 現金等の管理について

郵便切手受払簿において、月計及び累計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) 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。

ア 委託料の支出において、支出負担行為日の誤り。

イ 委託料の支出において、請求書に債権者の住所の記載漏れ。

##### (3) 契約事務について

一般競争入札（郵便）立会人確認の記録において、入札（開札）執行者の氏名のチェック漏れが見受けられ、2名以上で立ち会ったかどうか確認できなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。

##### (4) 文書管理について

自動車運行日誌において、所属長の印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。

##### 【施設課】

##### (1) 契約事務について

見積書において、代表者名の誤りが見受けられた。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。

##### (2) 文書管理について

産業廃棄物管理表（マニフェスト）確認表において、確認者の印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。

#### 【医事課】

＜各課共通事項＞にある事項の他は、特になし

## 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

前回の監査と比べると、いくつかの所属で一定の改善が認められた。しかし、依然として時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられたので、所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワークライフバランスを充実するため、必要に応じて時差出勤勤務制度の導入など時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【総務課】【施設課】

#### (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。これらは、職員の業務上の知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の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項を定型化し確認するなど牽制体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

### ＜各課個別事項＞

#### 【総務課】

#### (1) 契約事務について

委託業務完了後、履行確認を行った旨の決裁がとられていなかった。報告書の受領後、速やかに履行確認を行い、決裁をとること。 【改善事項】

#### (2) 医師の派遣の見直しについて

四日市競輪からの要請により、出場選手の負傷等に備えるため、開催にあわせ競輪場へ医師の派遣を行っている。急性期病院の体制を維持するためにも、四日市競輪に対し民間からの医師派遣を検討するよう働きかけを行うこと。 【要望事項】

#### (3) 医師、看護師等人材の確保、育成について

人材の確保に加え、人材の育成という点から、質の高い職員の養成に努めること。また、医師の時間外勤務体制について、手術後の管理体制を見直すなど時間外勤務の縮減に向けた取組みを行っているが、取組みが評価されると医師の確保につながっていくことにもなるため、継続して取り組んで行くこと。 【要望事項】

## 【施設課】

### (1) 財産管理について

土地、建物及び工作物の実査において、年度末に行われていないものが見受けられた。担当者は、年度末において必ず全財産を実査しその記録を文書にして残すとともに、所属長は、実査の実効性を確認するため抽出実査を行い、その記録を文書にして残すこと。

【改善事項】

### (2) 駐車場用地について

近隣の土地を借り上げているが、3年ごとに行われる固定資産の評価替えにあわせて、購入することも勘案しながら、借上げを継続する場合は使用料低減に向けた交渉を行うなど、引き続き適正な管理に努めること。

【要望事項】

### (3) 防犯カメラの画像データの管理について

管理運用基準を定めたとえで、運用を行っているとのことであるが、画像データに個人情報が含まれており、本庁とも足並みを揃えながら、引き続き漏えいのないよう適正に管理を行うこと。

【要望事項】

### (4) 水質管理について

水道局から配水を受けている水の水質検査については、受託業者により行われている。より精度の高い水質管理のため、上下水道局が保有する水質検査の結果について情報提供を受けるなど、連携を密にしながら取り組むよう検討すること。

【要望事項】

## 【医事課】

### (1) 契約事務について

委託契約書において、業務委託内容は「仕様書のとおり」とされているにもかかわらず、仕様書が契約書に添付されていなかった。契約書と仕様書の内容について精査すること。

【改善事項】

### (2) 診療報酬明細（レセプト）減点率について

減点率が上昇しているが、引き続き減点内容を精査する保険診療委員会や適正なレセプト作成のための医療部門研修の充実に努めながら、精度を向上させていくこと。【改善事項】

### (3) 未収金対策について

未収金については、早期回収に努めるとともに、患者の経済状況なども勘案しながら、円滑に支払いが完了するような方策についても研究すること。また、居所不明者については、行政書士会等の関係機関との連携も研究すること。

【要望事項】

### (4) 患者満足度の向上について

初診受付及び会計の待ち時間を活動指標にしているが、診療時間も含めた病院に入ってから出るまでの時間を短縮することや、外来において医師が患者に対してよりわかりやすい説明を行うなど、さらに患者満足度の向上につながる取組みを充実させていくこと。また、患者が院内に滞在している間、待ち時間などにおいてなるべく心地よく過ごしてもらえるよう、患者の思いに寄り添いながら、こまめに声かけを行うなど、出来る限りの配慮を行うよう努めること。

【要望事項】

## 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30年5月22日から平成30年5月30日まで
- 4 監査期間 平成30年7月25日から平成30年7月27日まで
- 5 監査対象年度 平成29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、実査及び監査資料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6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30年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【財政課】

財政計画の策定、予算の編成・執行調整、資金の調達・計画・運用、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に関する業務等を所掌する。

（職員10名）

#### 【行財政改革課】

行財政改革の推進、新地方公会計制度、指定管理者に関する業務等を所掌する。

（職員3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、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7名、再任用職員1名、嘱託職員1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、ふるさと納税、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26名、再任用職員4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 27 名、再任用職員 2 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、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、市税の徴収・督促・滞納処分、分納誓約の履行管理、交付要求、税外債権の徴収・督促・滞納処分、債権管理推進本部、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 7 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、許認可等の事務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>

#### (1) 支出事務について

支出負担行為書において、支出負担行為日の誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

上記対象課～【市民税課】【資産税課】

#### (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 臨時職員関係書類において、日付の記載漏れ。

上記対象課～【財政課】【管財課・総合会館】

イ 回議付せんにおいて、必要事項の記載漏れ。

上記対象課～【市民税課】【資産税課】

#### <各課個別事項>

#### 【財政課】

<各課共通事項>にある事項の他は、特になし。

#### 【行財政改革課】

特になし

### 【管財課】

<各課共通事項>にある事項の他は、特になし。

### 【市民税課】

#### (1) 現金等の管理について

レターパックについて、残数の確認が毎日されていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。

#### (2) 支出事務について

負担金補助及び交付金の支出において、請求書に住所の記載漏れが見受けられた。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。

#### (3) 文書管理について

旅行命令の関係書類において、四日市あすなろう鉄道と記載すべきところ近鉄と記載さ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。

### 【資産税課】

#### (1) 契約事務について

予定価格を超えた見積金額並びに消費税及び地方消費税相当額が計上されない契約金額で契約が締結されていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

### 【収納推進課】

特になし

## 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

ア 前回の監査と比べると、いくつかの所属で一定の改善が認められた。しかし、依然として時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられたので、所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワークライフバランスを充実するため、必要に応じて時差出勤勤務制度の導入など時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【財政課】【管財課】【市民税課】【収納推進課】

イ 依然として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～【財政課】【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。これらは、職員の業務上の知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の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項を定型化し確認するなど牽制体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【財政課】【管財課】【市民税課】【資産税課】

## <各課個別事項>

### 【財政課】

#### (1) 公債費について

実質公債費比率(\*)は年々改善されてきたが、「行財政改革プラン2017」の目標値(7.5%以下)にやや届かない結果(7.8%)となった。今後も公債費の平準化を考慮しながら、財源の調達に努めること。 【改善事項】

\* 地方公共団体の借入金(地方債)の返済額(公債費)の大きさを、その地方公共団体の財政規模に対する割合で表したものの。

#### (2) 基金の創設について

公共施設の老朽化への対応のため、新たに基金を設置することである。今後の基金の大きな柱となるものであり、将来的な負担を平準化させ、市民にとっての負担が軽減されるような運用を目指すこと。 【要望事項】

#### (3) 資金運用について

他会計への短期貸付けなど市全体としての資金の有効活用について検討がなされている。短期の資金調達の手段とはなり得るが、まずはそれぞれの会計において、会計間の貸付を必要としないような財政運営に努めること。 【要望事項】

#### (4) 補助金の見直しについて

負担金補助及び交付金については、継続して見直しを行っているが、一般社団法人及び一般財団法人への運営費補助などに注意を払いながら、引き続き整理を行っていくこと。 【要望事項】

#### (5) 予算要求時期の見直しについて

予算編成時には連続1か月以上の勤務が発生している。予算編成は前年度決算や中期財政収支見通しを踏まえて、例年10月に翌年度当初予算の編成方針を策定し、これを受け各課は予算要求作業に入ることとなるが、予算編成にかかる事務の効率化のため、経常的な経費については先に要求させるなど、当初予算要求の時期の前倒しについて検討すること。 【要望事項】

#### (6) 人財育成について

当課の業務は、各所属の業務のポイントを上手く掴んで、それを咀嚼したうえで、デジタル化していくという作業を極めて短時間で行う必要がある。より円滑な予算編成を行うためにも、経験の浅い職員に対しては十分にサポートを行っていくこと。 【要望事項】

#### (7) 四日市市時間外勤務適正化対策本部について

ア 時間外勤務時間の縮減に向けて全庁的に取り組んで行くため、総務部を所管する副市長を本部長として、他の1人の副市長、各部長で組織されている。庁内組織ではあるが、どれくらいの効果が出ているのか客観的に把握する必要があると考える。評価者を明確にしたうえで、その評価方法について検討すること。 【要望事項】

イ 管理職の時間外勤務については、データすらなく実態を把握できない状況であるため、長時間労働による労働環境のリスクが見えなくなっている。管理職の時間外勤務も把握したうえで、全体としてのリスク管理に努めること。 【要望事項】

(8) 繁忙期における勤務体制について

繁忙期においては、土、日を含め連続して1か月以上の勤務がなされる場合があるとのことである。所属長は職員の健康維持のために、繁忙期においても休日を取得できるようなマネジメントを行うこと。 【改善事項】

【行財政改革課】

(1) 任務目的及び活動指標について

当課は、昨年度まで財政経営課の課内室としてあった公会計・行財政改革推進室が今年度から課として組織された所属であることから、課としての任務目的及び活動指標が定まっていない。行財政改革の推進に向け、その達成度を測ることができる任務目的及び活動指標を定めて、着実に業務を遂行していくこと。 【改善事項】

(2) 人員体制について

当課の業務は、行財政改革プランにおける目標達成の進捗管理や財務書類の作成などであり、専門的な知識・技術とともに経験の積み重ねと市政全体を見渡した広い視野からの判断力が求められる。職員3人という少ない体制であるが、そうした能力をフルに発揮して懸案事項に対処していくこと。 【要望事項】

(3) 国の地方制度改革に係る情勢の把握について

内閣府に設置されている地方制度調査会において調査審議されている地方制度に関する重要事項など、国における地方制度改革に係る議論状況について、引き続き情報収集をしっかりと行うとともに、担当課へその情報を提供することにより、制度改革があったときにスムーズに対応できるよう準備をしておくこと。 【要望事項】

(4) 新地方公会計制度について

ア 地方公共団体における会計制度において、財政の透明性を高めるため、単式簿記による現金主義会計では把握できない情報を補完するものとして複式簿記による発生主義会計の導入が求められ、平成28年度決算（平成29年度作成）から「統一的な基準」による財務書類を作成し公表しているが、今までの単式簿記による決算との見比べが難しい。市民に対して本市の財政状況を説明する資料は、それぞれの長所を生かした、わかりやすいものとする。 【改善事項】

イ 財務書類の1つである行政コスト計算書について、部門別及び施設別の計算書の作成に取り組んでいる。施設別行政コスト計算書の作成にあたっては、施設において提供されるサービスがどれぐらいの使用料等の収入で賄われているか、減価償却費などの現金の支出を伴わないコストがどれぐらいあるかなどが見える化するとともに、市民一人ひとりにコスト意識を持ってもらえるように、これを使って本市の財政状況をわかりやすく説明していくこと。

人口減少社会を迎え、公共施設は将来的に統廃合及び集約化の方向に向かっていくなかで、施設別行政コスト計算書の指標等を活用しながら、施設担当課とも連携して施設のマネジメントを推進していくこと。 【要望事項】

(5) 指定管理者制度について

ア 公の施設の管理につき指定管理者制度を導入するにあたっては、指定管理者が提供するサービスとその対価である収益との間にバランスが取れているかを見極めることが重要であり、そのような見極めができる職員を育成すること。【改善事項】

イ 公の施設の管理における指定管理者を選定するときには、指定管理者が提案する事業の実現可能性について、その事業に要する経費の範囲内で本市が求める良質なサービスの提供が確実になされるかどうかという視点ももって、引き続き厳正な審査を実施するとともに、計画に沿って事業が適切に実施されているかについて進捗管理を行うこと。【要望事項】

(6) 財務会計システムのリプレースについて

現在使用している財務会計システムについてリプレースを検討しているとのことであるが、リプレースするときには、事務効率を下げることがないように、できる限り本市の条例や規則等に合ったシステムとすること。【要望事項】

【管財課・総合会館】

(1) 財産管理について

ア 市有財産の総括事務を所管し、また、財政経営部が行う市の財政公表及び固定資産台帳のベースとなる財産台帳を管理しており、本市の財産管理について総括・指導する立場であることを認識し、財産管理のあり方や記録管理のルールづくりに関係部局と連携して取り組むこと。【改善事項】

イ 公有財産関係課に対し、所管する全ての公有財産を毎年度末に実査するよう指導している。一方で管財課が所管する多くの公有財産については、数年かけて実査を行うに留まっている。公有財産についての実査のあり方、基準を明確にし、遵守すること。【改善事項】

ウ 市全体で膨大かつ多様な財産を保有しており、限られた人員で適正に管理していくには難しい状況にある。これらの財産を市で保有し続けることの意義について、市民目線により検討すること。【要望事項】

(2) 石碑の管理について

市有地に設置されている管理者が不明な石碑がたくさん存在するが、地震による倒壊が心配されるところである。管財課から土地所管部局に対し、年間に一度実査による調査・点検を行ったうえで、倒壊等の危険性がある場合には最低限の安全措置だけは講ずるよう指導を行っており、管財課は各部局から文書により管理状況の報告を受けている。しかし、安全管理の徹底のため、全体の一元的な台帳作成について検討すること。ただし、対象数が非常に多く、実査・管理業務の量も膨大となるため、管理方法等の整理を行うこと。【要望事項】

(3) 公共施設アセットマネジメントについて

ア 建物の適正な維持管理について設備の更新も含め検討する中で、より経済的に行う方法についても反映させるとともに、将来における財源確保も見据えて個別施設計画を策定すること。【要望事項】

イ 平成31年度に行う予定の「個別施設計画策定に向けた各施設のあり方検討」においては、今後の人口減少に伴う施設の統廃合による集約化・複合化の観点や、行財政改革課が作成している施設別の行政コスト計算書と連携して検討すること。また、この内容については、将来の人口、利用状況、維持管理コスト等について、数値で分かりやすく説明して市民の理解

を得られるようにすること。

【要望事項】

## 【市民税課】

### (1) 地方税の知識の習得について

税額計算はほとんどG-Partner（総合住民情報システム）により自動化されているが、職員は手計算で算出できるくらいの知識を持つべきであるので、算出の根拠となる地方税法などの法令等についての理解を深めるため研修などの取組みを行うこと。

【要望事項】

### (2) 職員配置について

市民税課は新規採用職員が毎年数人配置されるため、全体的に市職員としての経験年数の少ない職員が多いことから、時間外勤務の原因となっていると考えられる。一方で市民の税金を扱うという責任ある業務経験も重要であることから、所属長は現在の職員配置のバランスが適正かどうか分析を行い、人員要望を行っていくこと。

【要望事項】

### (3) 未申告者への調査について

ア 個人市民税未申告者について、税務署等から資料を取り寄せて確認を行ったり、未申告者に申告書を送付したりして対応を行っているが、効率性やコストの面から訪宅による調査は行っていないとのことである。所得税の情報で把握できない未申告者についても、税負担の公平性が損なわれないよう、他市の取組みも参考にして調査に努めること。

【要望事項】

イ 法人市民税について、市外に本店を置く法人が市内に初めて設置した事業所等の把握ができるよう調査方法を検討し、未申告法人の数が少なくなるように努めること。

【要望事項】

### (4) 課税誤りの発生防止について

課税誤りが発生した場合は、その誤りが発生する要因について分析を行い、ヒヤリ・ハットの的な例も集積して課内で共有することで、課税誤りの発生を防止すること。

【改善事項】

### (5) 税務政策の企画及び調査について

事務分掌に「税務政策の企画及び調査に関すること。」とあるが、日常業務に追われる中で十分に機能していない。現在は市税収入が安定しているが、今後普遍的な財源の確保が必要になった場合や特定の事業に係る財源の確保が必要になった場合に備えて、法定外目的税など他市の政策を調査・研究しておくこと。

【要望事項】

### (6) 東京事務所との連携について

本市の歳入に大きな影響を及ぼす税制について、東海地区税務協議会を通じて関係省庁への要望活動を行っている。加えて、東京事務所をさらに活用して、税制に関する情報収集や要望活動をより活性化すること。

【要望事項】

### (7) ふるさと応援寄附金について

平成29年度の本市への寄附金額は約1,914万円であるのに対し、本市の市民が他自治体へ寄附をおこなったことによる控除額は約2億5,370万円と大きく乖離がみられる。この収支差を縮めるため、返礼品を継続する場合は、本市の企業の魅力的な製品についての情報や首都圏のニーズに関する情報を把握できるよう、シティプロモーション部や東京事務所など全庁的な連携を行い、よりよい返礼メニューについて研究すること。

【要望事項】

### (8) 納税思想について

税務署などの関係機関と連携して取り組む小中学校等での租税教室へ講師派遣を行っている

る。子供たちへの納税思想の普及や職員の能力の底上げにもつながるため、今後も積極的に取り組むこと。 **【要望事項】**

## 【資産税課】

### (1) 人財育成について

ア 建築技術の多様化、高度化に伴い、より専門的な知識や経験が必要な大規模な新築家屋について、固定資産家屋評価業務を外部委託している。委託をすればより適正な課税につながり、コスト的にも安くなるが、こうした専門的知識は業務上必要であり、外部委託により職員の資質の向上や維持が疎かになり、人財の希薄化につながるおそれがある。委託した場合は、評価のノウハウを市にしっかり還元し、情報共有を図ること。 **【要望事項】**

イ 家屋調査については2人を原則としているが、調査データの入力についても、1人ではなく、同行したものが再度チェックすることにより、誤りの件数を減らすとともに入力項目の選択に必要な専門的な知識の取得につなげることを検討すること。 **【要望事項】**

### (2) 空き家に対する課税について

最近増加している空き家に対する課税について、老朽化の具合等、建物の状況によって判断しているとのことだが、引き続き空き家の現況を十分確認したうえで、課税対象となる家屋に当たるかどうかを適正に判断するとともに、市民に説明ができるようにすること。

**【要望事項】**

### (3) 課税誤りの発生防止について

課税誤りは、1件でも市民からの信頼に非常に与える影響が大きいため、原因をしっかりと分析し、結果を蓄積して情報共有することで、課税誤りの発生を防止すること。

**【改善事項】**

### (4) 法定相続人調査について

所有者が死亡した固定資産の法定相続人調査を行っており、一部について外部委託している。今後、単身高齢者世帯が増加すると調査件数も増えると想定されることから、外部委託による調査と職員による調査のコストを比較するなど、今後の調査のあり方を検討すること。

**【要望事項】**

## 【収納推進課】

### (1) 嘱託職員の育成について

滞納の初期段階にある者に対する電話催告「さわやかコール」を平成14年から実施しており、その業務を7人の嘱託職員が担っている。この7人の嘱託職員の勤続年数は、16年の者が4人、7年の者が1人、3年の者が2人となっており、知識や技術の継承がスムーズになされるか懸念がある。知識や技術は、経験により最も効果的に習得できるものであると思われるため、人財育成は計画的に実施すること。 **【改善事項】**

### (2) 債権管理について

ア 清算結了の登記がなされ法人格が消滅した法人だけでなく、清算結了の登記はないが、調査の結果、事実上の清算結了状態にあると判断した法人についても、納税義務の消滅事由に該当するものとして、不納欠損処理をしている。法人における事実上の清算結了状態の有無（将来の事業の再開の見込み）については、税負担の公平性の観点を踏まえて、慎重に見極

めること。

【要望事項】

イ 市税債権の不納欠損処理に関する起案文書に、納税義務の消滅事由に関する調査の結果が明瞭に記載されていない事例が見受けられた。起案文書に調査結果を明瞭に記載すること。

【改善事項】

(3) 滞納者対策について

個人市民税については、所得に応じて税額が定められており、個人の担税力を勘案したものととなっている。このことを踏まえ、滞納者には、とりわけ特別徴収をしている給与所得者との公平性を損なうことのないよう対応していくこと。

【要望事項】

(4) 還付加算金について

市税の過誤納金を還付し、又は充当する場合に発生する還付加算金については、地方税法において過誤納金の区分に従い算出基礎となる期間が詳細に定められている。還付加算金の支出事務を担当する当課において地方税法の規定に精通することにより内部牽制の役割も果たし、適正な還付加算金の交付に努めること。

【要望事項】

(5) 生活困窮者に対する納付相談について

生活困窮者に対しては、個々の事情に合わせたきめ細かい納付相談の実施に努めているが、一部の市民には型どおりの対応に感じられることもあることから、これからも引き続き相談しやすい環境づくりを心がけていくこと。

【要望事項】

(6) 新しい納付方法について

今後、更に高齢化が進んでいくということを考えると、コンビニエンスストアや銀行などの窓口に出向かなくても自宅において納付手続きができるクレジットカード収納などは、市民のニーズがある納付方法である。クレジットカード収納も含めて、これからの市民ニーズにあった新しい納付方法について、それを導入したときの費用対効果も踏まえ、研究を続けていくこと。

【要望事項】

(7) SNS等を活用した納税の周知について

市税の納期限と口座振替による納税の推進を周知するため、従来の広報よっかいちへの掲載やケーブルテレビでの放映のほかに、平成29年度からはSNSや電子掲示板への掲載を開始した。これらの新しい媒体を活用した周知について更なる充実を図っていくこと。

【要望事項】

平成29年度の市税収納率は、現年度分が99.3%、滞納繰越分が35.7%であり、全体で98.0%という高い数字を達成し、これは昭和54年度以降の最高値であるとともに県下14市の中でもトップであった。このような収納率を実現することができた当課の取組みについて高く評価する。



## 都市整備部

### 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   | 都市整備部  |
| 3 事前調査期間 | 平成30年6月 4日から平成30年6月21日まで   |
| 4 監査期間   | 平成30年8月 8日から平成30年8月24日まで   |
| 5 監査対象年度 | 平成29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において、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく質問により行った。 |

### 第2 監査対象の概要

都市整備部10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30年5月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【都市計画課・公共交通推進室】

土地利用計画、交通計画、住宅施策、都市計画の決定・変更、広域基幹道路の事業の促進・調整、広域基幹道路整備基金、まちづくりの啓発・支援、都心居住の推進、景観計画、緑化施策、緑化基金、四日市市都市計画審議会、四日市市緑化推進委員会、四日市市中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例に基づくあっせん・調停、四日市市建築紛争調停委員会、公共交通政策、公共交通の利用促進、内部・八王子線の運営、内部・八王子線基金、主管工事の設計・施行・監督・竣工検査に関する業務等を所掌する。

（職員21名、再任用職員1名）

#### 【建築指導課】

建築基準法に基づく指定確認検査機関との調整、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づく分別解体等に係る届出、四日市市中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例に基づく届出、生産緑地法に基づく届出、都市計画法第58条の2に基づく届出、四日市市建築審査会、四日市市旅館建築審査会、四日市市がけ地近接等危険住宅移転補助金交付要綱に基づく事務、既存建築物の維持管理・防災・耐震改修の促進、木造住宅の耐震改修の促進、建築基準法に基づく建築行為等の監視・指導、建築基準法に基づく許可・認定・指定・建築協定の認可、都市計画施設等の区域内における建築の許可、長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づく認定、耐震改修・耐震改修計画の認定、建築基準法に基づく確認・検査、四日市市建築物における駐車施設の附置等に関する条例に基づく審査、建築専門相談、建築基準法に基づく指定確認検査機関からの確認・検査の報告書の審査、特殊建築物等の定期報告、エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づく建築物の届出等、三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例に基づく建築物の協議等、高齢者・障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく建築物の審査等、都市の低炭素化の促進に関する法律に基づく建築物の審査等に関する業務等を所掌する。

(職員 2 3 名、再任用職員 1 名、嘱託職員 1 名)

#### 【開発審査課】

都市計画法に基づく開発行為等の許可処分、宅地開発における公共・公益的施設の帰属・維持管理に関する協定書の締結、開発登録簿の調製・保管、四日市市風致地区内における建築等の規制に関する条例に基づく許可、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、都市計画法に基づく開発行為等の監視・是正、四日市市開発審査会に関する業務等を所掌する。

(職員 8 名)

#### 【道路整備課】

道路・橋梁の企画・調査・設計・施行・維持修繕、街路、道路の拡幅・改良、道路の舗装工事・交通安全施設工事・道路照明灯、道路パトロール・簡易な舗装、道路補修業務の指示・確認、主管工事の監督・竣工検査に関する業務等を所掌する。

(職員 3 4 名、嘱託職員 4 名)

#### 【市街地整備・公園課】

都市再開発事業、地区計画の計画・啓発・区域内の道路整備、道路後退用地整備、沿道環境整備事業の防音工事助成、末永・本郷土地地区画整理事業、土地地区画整理事業の企画・調査・啓発・計画決定・許可申請、土地地区画整理事業の許認可・指導・監督・助成・建築行為等の制限、東橋北住環境整備基金、近鉄名古屋線川原町駅付近連続立体交差事業、公園緑地の整備・維持、公園の台帳の整備、占用許可、使用許可、使用料の徴収、その他公園の管理、街路樹、公園愛護活動、公園緑地事業の計画決定手続・認可申請、準公園の設計指導、工事の設計・施行、主管工事の監督・竣工検査に関する業務等を所掌する。

(職員 1 5 名、再任用職員 1 名)

#### 【河川排水課】

河川の認定・変更・廃止、河川の台帳の管理、河川・水路の占用許可・占用料の徴収、河川・水路の加工の承認、その他河川・水路の管理、調整池の維持管理、樋門等の管理、急傾斜地崩壊危険区域内・砂防指定地内における行為に係る申請書の受理・知事への送付、急傾斜地・農業用ため池の整備に係る受益者負担金の賦課・徴収、河川・水路・農業用ため池の計画・設計・施工等・維持・修繕、受託土木工事の設計・施工、主管工事の監督・竣工検査に関する業務等を所掌する。

(職員 1 6 名)

#### 【道路管理課】

道路の認定・廃止・変更・台帳の管理、道路の占用許可・占用料の徴収・加工の承認その他道路の管理、近鉄線高架下等の利用・ふれあいモール、屋外広告物の簡易除却、交通安全対策の企画・調整、交通安全教育・啓発、自動車・自転車等の放置防止・措置、市営中央駐車場・本町駐車場・近鉄四日市駅南自転車等駐車場・近鉄四日市駅北自転車等駐車場等、交通事故相談に関する業務等を所掌する。

(職員 1 1 名、嘱託職員 4 名)

#### 【用地課】

部所管工事に係る用地の取得・補償、部所管の未利用地の処分、道路・河川等の未登記用地の解消、国土利用計画法に基づく進達等、公有地の拡大の推進に関する法律に基づく届

出・申出、地価公示、道路・河川等の境界、地籍調査事業に関する業務等を所掌する。

(職員 24 名、再任用職員 1 名)

#### 【営繕工務課】

市有建築物の設計・工事施行・修繕・維持保全資料の管理・営繕計画、主管工事の監督・竣工検査、市有建築物の各種建築設備の設計・工事施行・修繕、その他建築工事・設備工事に関する業務等を所掌する。

(職員 28 名)

#### 【市営住宅課】

市営住宅の建設・維持管理、市営住宅整備基金、市営住宅の入居管理、住宅使用料の決定・徴収、市営住宅入居者選考委員会、住宅新築資金等貸付金の償還に関する業務等を所掌する。

(職員 11 名、嘱託職員 2 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、許認可等の事務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>

##### (1) 支出事務について

支出負担行為兼支出命令書の検査検収日の記載誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

上記対象課～【開発審査課】【営繕工務課】

##### (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 回議付せんにおいて必要事項の記載漏れ。

上記対象課～【都市計画課・公共交通推進室】【道路管理課】【用地課】

イ 起案文書において、起案日の記載誤り。

上記対象課～【開発審査課】【市街地整備・公園課】

ウ 起案文書において、決裁日の記載誤り。

上記対象課～【営繕工務課】【市営住宅課】

エ 臨時職員任用関係書類において、必要事項の記載漏れ。

上記対象課～【道路管理課】【用地課】

## ＜各課個別事項＞

### 【都市計画課・公共交通推進室】

#### (1) 支出事務について

需用費の支出において、支出負担行為兼支出命令書の支出負担行為日の誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

#### (2) 文書管理について

回議付せんが、文書管理規程に定められた様式と相違していた。規程に定められた様式を使用すること。

### 【建築指導課】

特になし

### 【開発審査課】

#### (1) 文書管理について

起案文書において、担当者印による決裁日の訂正が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

### 【道路整備課】

#### (1) 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 備品台帳の照合記録において、照合者の印漏れ。

イ 自動車運行日誌において、所属長の印漏れ及び運行記録の記載漏れ。

### 【市街地整備・公園課】

#### (1) 金券の管理について

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 郵便切手受払簿において、出納員の確認印漏れ。

イ 印紙受払簿において、出納員の確認印なし。(受払簿に確認印の欄なし。)

#### (2) 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 請求書に代表者名の記載なし。

イ 補助金の概算払については、会計規則第72条第2項に基づき、当該補助金額の9割を超える額とするときは特に承認が必要とされているが、その手続がなされていなかった。

### 【河川排水課】

#### (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。

ア 工事請負費の支出に係る見積書において、工事名の記載不備及び見積者である法人の代表者名の記載漏れ。

イ 需用費の支出において、支払遅延。

(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 公印台帳の副本において、公印管守者及び公印取扱責任者の記載の更新漏れ。

イ 自動車運行日誌において、必要事項の記載漏れ及び重ね書きによる字句訂正。

**【道路管理課】**

(1) 支出事務について

需用費の支出において、請求書の日付漏れ及び日付の記載が不明瞭である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。

(2) 公印管理について

公印台帳の副本において、公印取扱責任者の更新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。

(3) 文書管理について

臨時職員有給休暇票及び自動車運行日誌において、訂正印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。

**【用地課】**

(1) 備品管理について

備品ラベルの貼付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。

**【営繕工務課】**

(1) 備品管理について

備品を処分した際の写真が、決裁文書に添付されていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。

**【市営住宅課】**

(1) 現金の管理について

現金出納簿において出納員の確認印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) 財産管理について

市営住宅敷地内のフェンスの改修工事などにより、既存の生垣をフェンスにしたり、新たにフェンスを設置したりしているにもかかわらず、公有財産台帳の登録や内容の更新がなされていないものが見受けられた。工事に合わせて公有財産台帳の登録内容の更新を適切に行っていくこと。

(3) 許認可等の事務について

市営住宅に係る家賃の減免申請に対する拒否処分において、処分の相手方に対し、不服申立て及び訴訟提起に関する教示がなされていなかった。行政不服審査法第82条及び行政事件訴訟法第46条の規定に基づき、書面で教示すること。

## 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

ア 前回の監査と比べると、いくつかの所属で一定の改善が認められた。しかし、依然として時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられたので、所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワークライフバランスを充実するため、必要に応じて時差出勤勤務制度の導入など時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

イ 前回の監査と比べると、いくつかの所属で一定の改善は認められたが、依然として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～【道路整備課】【市街地整備・公園課】

### <各課個別事項>

#### 【都市計画課・公共交通推進室】

#### (1) 支出事務について

四日市市市民自主運行バス事業補助金に関して、交付申請における補助事業の経費の内訳や実績報告における年間の運行実績にかかる記載内容に不備が見受けられた。受領の際には十分に内容確認を行うとともに、補助金交付要綱の内容を精査すること。 【改善事項】

#### (2) 住み替え支援事業について

事業促進を図るため、国土交通省が構築した「全国版空き家・空き地バンク」をしっかりと活用するとともに、Iターン、Uターン、Jターンの対象者や、子育てが始まる前の世帯等について補助要件の緩和を検討すること。また市内企業の就労者等に向けての啓発に取り組むとともに、四日市市の子育て施策の特徴や地域ごとのさまざまな特徴など、本市の魅力をより具体的にPRすることにより、この事業の効果を上げ、本市への定住人口の増加を図ること。 【要望事項】

#### (3) 近鉄四日市駅周辺等整備基本構想について

四日市市の玄関口が大きく変わる構想であり、基本構想検討における3つの視点（「賑わい・もてなし空間の創出と回遊性の向上」、「まちづくりと連動した交通機能の配置」、「中央通りを活用した空間の魅力向上」）をしっかりと持って、平成29年度に行った市民アンケートの結果を含め幅広く市民の意見を取り入れ、四日市市の発展に確実につながるような事業とすること。 【要望事項】

#### (4) デマンド交通の社会実験について

河原田地区、内部地区、小山田地区において、高齢者を対象にタクシーを利用したデマンド交通の社会実験を行ったが、利用者数が極めて少ないという結果が出た。その原因として、社会実験の周知不足やタクシーを公共交通的に利用する文化が根付いていないことも考えら

れる。ICTを活用した利用促進など他市で効果を出しているところも参考にし、引き続き、今回実験を行った3地区以外も含めてデマンド交通の研究を積極的に進めること。

【要望事項】

(5) 四日市あすなろう鉄道の利用促進について

通学定期の利用者が減っている。買い得感の得られる定期券の販売など経済的負担の軽減策を継続して検討すること。また、沿線に住む市職員の利用状況を把握しながら職員自らの利用を強力に推進すること。さらに、県立高校が立地するため三重県への働きかけや、企業や沿線の新規居住者等への働きかけを粘り強く行い、さまざまなイベントも並行して実施しながら、利用促進を図ること。

【要望事項】

(6) 鉄道駅バリアフリー化事業について

2021年に三重県で開催予定の国民体育大会・全国障害者スポーツ大会を見据えてバリアフリー化に取り組み、特に市が第3種鉄道事業者である四日市あすなろう鉄道日永駅のバリアフリー化について検討すること。

【要望事項】

(7) 四日市あすなろう鉄道についての名称表記について

四日市あすなろう鉄道については、「四日市あすなろう鉄道」、「四日市あすなろう鉄道線」、「内部・八王子線」といった異なる表記がされている。名称の表記について整理を行うこと。

【改善事項】

(8) 緑化推進委員会について

諮問案件の整理ができていないとの理由により、年度内に1回も開催されていないが、緑化推進事業として多額の経費を支出しており、問題点は存在すると考えられるため、開催に向け努力を行うこと。

【要望事項】

(9) 花と緑いっぱい事業について

緑化基金を財源とした事業であるが、寄附金よりも事業費の方が大きくなっている状況にある。今後も事業を継続していくために、基金の予定額を定め、まず寄附を募り、それでも不足する分についての資金の確保について検討すること。

【要望事項】

(10) 里山保全事業について

市民緑地については、市が地権者から5年の借地契約を交わして開設し、その維持管理を地元の管理団体に委託するという仕組みで事業を行っている。こどもが通常の公園よりも自由に遊び、様々に楽しむことができるよい事業であるので、新たな開設に取り組むとともに既存の緑地についても継続に努めること。

【要望事項】

(11) 要望活動のための負担金の支出について

さまざまな広域道路や鉄道の整備、リニア中央新幹線建設の早期実現のため、四日市市を含む三重県内の市町により複数の同盟会を結成し、それらの同盟会に対し会費（負担金）を支出している。会費は要望活動等に使用されており、四日市市として要望活動に参加する理由や要望活動の内容、成果について、市民に公表を行うこと。

【改善事項】

(12) 主要事業の目標設定と評価について

業務棚卸表における任務目的「過度に自動車に依存せずに、公共交通機関等で円滑に移動できる交通体系を構築する」に対し、成果・活動指標を「市民1人1日あたり公共交通機関利用回数」としているが、個別の鉄道やバスといった交通機関ごとの利用啓発の効果についても分析すること。

【改善事項】

## 【建築指導課】

### (1) 建築確認などの審査について

建築物の安全を確保し良好な住環境とすることを任務目的として掲げ、業務を行っているところであるが、悪質な法律違反については、市民が見た時に不公平感を感じないように引き続き適切に業務を行うこと。 【要望事項】

### (2) 予算編成の精度について

歳入の土木手数料のうちいくつかで、当初予算と決算の乖離が見受けられる。各種の申請に伴う手数料であり、事前に件数を見込むことが難しいことは理解できるものの、できる限り原因分析を行い、次年度以降の効率的な予算編成に生かすこと。 【改善事項】

### (3) 空き家対策について

ア 危険性のある空き家のうち指導等の対象となるものに改善を促している。空き家対策をより活性化するため、民間と連携することが重要であるが、相続関係等の個人情報の管理が難しく参入障壁となっている。政策的な目的のための情報開示の可能性について検討し、国へも規制緩和に向けて要望していくこと。 【要望事項】

イ 危険家屋である空き家の所有者が、正当な理由がないのに何も対処しないケースについては、四日市市空き家等の適正管理に関する条例に基づき適切に対応していくこと。

また、三和商店街への対応については、政策的な課題もあるため、関係部局と連携しつつ早期の解決に向けて引き続き努力すること。 【要望事項】

### (4) 各種制度の周知等について

ア 土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）の指定をするにあたり、住民説明会を開催している。対象となる住宅については、移転に要する経費の一部を補助する制度を設けている。引き続き対象となる市民への周知を図ること。 【要望事項】

イ 木造住宅耐震補強工事等補助金について、交付実績が増加してきている。さらに制度について周知し、利用者が増加するよう普及を図ること。 【要望事項】

ウ 木造住宅の耐震化について、訪問啓発などをポイントを絞って行うには、診断結果の地区ごとの分布状況を把握することが大事と考えられる。木造住宅無料耐震診断の実績を地区ごとに把握することを検討すること。 【要望事項】

エ 耐震診断義務化沿道建築物について、平成32年度末までに耐震診断を実施し、報告を行うことが義務づけられている。未了の建築物について計画的に啓発を行っていくこと。

【要望事項】

### (5) 既存建築物の安全確保について

不特定多数が利用する建築物の定期報告制度は、利用者の安全性を維持・確保するため非常に重要であるため、次の点に留意すること。

ア 定期報告率は前年度実績を上回り改善しているが、報告がないと維持保全の適合性を判断できないため、粘り強く指導するとともに、報告のない場合には公表についても検討すること。また、市のホームページ等により、制度について市民に広く周知を行うこと。

【改善事項】

イ 維持保全適合率は前年度実績を上回り改善している。不特定多数が利用する建築物等については、引き続き適正に維持管理されるよう努力すること。 【要望事項】



## 【開発審査課】

### (1) 職員間の知識の共有について

開発許可に関する業務は、職員間で知識や考え方が均質である必要がある。引き続き研修等に参加し専門知識を身につけるとともに、難航した案件があればケーススタディを行い課内で共有するなど、職員全体の資質の向上に努めること。 【要望事項】

### (2) 主要事業の目標設定について

建築許可の平均審査日数について36日を目標として設定しているが、平成28年度実績は46日、平成29年度実績は47日であり、目標と実態に10日ほどの差が生じている。審査日数が長くなっているものの多くは、申請者側の理由により補正が必要となっている場合であり、補正期間を除いた平均審査日数の平成29年度実績は24日である。目標と実績に差があつて分かりにくさがあるので、補正期間を除く平均審査日数を目標として設定できないか検討すること。また、行政庁側の理由で審査日数が延びるものがあれば、その要因を分析し期間短縮を図ること。 【改善事項】

### (3) 開発許可制度に基づく誘導について

「開発許可制度に基づき誘導、指導を行い、良質な宅地を確保する」という任務目的を掲げている。市街化区域と市街化調整区域は、無秩序な市街化を防止し、計画的な市街化を図るために設定されており、市の都市計画における方針である。許可申請が出される前段階において、市街化区域での開発を促すためのインセンティブが必要であると考えられるため、他市の状況を参考にして研究すること。 【要望事項】

### (4) 申請書について

開発登録簿写し交付申請書において、申請者として法人名の記載はあるが代表者名の記載がない事例、屋号の記載はあるが個人名の記載がない事例が見受けられた。法人であれば代表者名、屋号であれば個人名まで記載するなど、より適切な記載方法へ改善していくこと。 【改善事項】

### (5) 四日市市開発審査会について

四日市市開発審査会は、市のまちづくりの形成について審議する場であるため、その内容についてホームページなどでの充実した公表の仕方を検討すること。 【要望事項】

### (6) 都市計画法違反に関する通報について

市街化調整区域内での違法な建築行為などに関する市民からの通報への対応は、資料として整理し、必要に応じて公開できるようにしておくこと。 【改善事項】

### (7) 既存の宅地の有効活用について

四日市のまちづくりの発展や魅力の向上のため、リノベーションの促進といった既存の宅地の活用方法について、他部署と連携し鋭意研究すること。 【要望事項】

### (8) 市街化調整区域における規制の緩和について

人口減少が進む市街化調整区域内の既存集落について、定住人口を確保し、コミュニティを維持するため、平成28年度から開発許可等の規制の緩和を行った。これにより市街化調整区域で住宅が建築しやすくなったが、この制度が有効に活用されているか検証を行うこと。また、より制度が活用されるよう周知に努めること。 【要望事項】

## 【道路整備課】

### (1) 時間外勤務の縮減について

道路整備課の時間外勤務時間数は非常に多く、危機的な状況にあるといえる。次の3点に留意しながら、引き続き改善を図ること。 **【改善事項】**

- ① 出来る限り工事を集約化するなど、業務の負担軽減を図ること。
- ② 担当者間の業務に偏りが無いよう、業務の平準化を図ること。
- ③ 引き続き適切な人員配置を図ること。

### (2) 職員の負担軽減のための工事の発注について

ア 市民生活に直結する公共施設である道路を整備するため、単価契約による指示を含めると年間600件を超える工事を取り扱っており、職員に大きな負担がかかっている。円滑な工事施工のためには、発注の集約化による対応が効果的であり、出来る限り工事の集約化を進めながら、職員の負担軽減を図っていくこと。 **【要望事項】**

イ 工事費の積算については、当初の設計段階での管理職によるチェックにより、出来る限り軽微な契約変更にとどめて、職員の負担軽減につなげること。 **【要望事項】**

### (3) 国への予算要望について

国からの交付金の減額など予算不足により幹線道路の整備が遅れており、交通渋滞が地元住民にとって深刻な状況となっているところもある。早期の供用開始に向けてスピード感を持って、国に対して実効性のある要望活動を行うこと。 **【改善事項】**

### (4) 道路の維持補修について

ア 道路損傷箇所における車両事故の防止のため、ひび割れしている段階での対応など、より延命化させる方策が必要と考える。限られた人員で適切な管理を求められるなか、職員の負担軽減のためにも、本市の実情に応じた方策を検討すること。 **【要望事項】**

イ 道路損傷箇所への対応については、当課だけでなく道路管理課や下水建設課など関係課と十分に連携を図るなど情報のネットワークを構築しながら、対策の強化を図ること。 **【要望事項】**

ウ 路面下空洞点検調査については、緊急輸送道路と規模の大きい団地で調査を行う予定とのことである。このほかの主要な道路についても検討を行い、必要性のあるものについては、調査を行うこと。 **【要望事項】**

エ 平成29年度からスマートフォンを使って路面の状況を把握する、道路診断サービスの導入を図っている。現在は2台とのことであるが、一元管理の公用車やごみ収集車に取り付けるなど、維持管理の効率化のため拡充を図るよう検討すること。 **【要望事項】**

### (5) 橋梁の点検について

5年に1回の法定の定期点検を行っているが、引き続き漏れのない管理を行うこと。また予防保全的な管理を徹底して、トータルコストを削減したり、予算の平準化に努めること。 **【要望事項】**

### (6) 四日市中央線の街路整備事業について

歩道整備について、四日市の玄関として、多くの来街者の目に触れるところであり、しっかりとした材質を使い、市のイメージにあった色合いにするなど視覚的にも配慮すること。 **【要望事項】**

(7) 自転車レーンについて

ア 自転車通行をする場合、自転車レーンが設けられている道路については、原則自転車レーンを通行しなければならない。この点について広く認知されていないと考えられるため、利用に関して周知するよう努めること。 【要望事項】

イ 一方、児童及び幼児や70才以上の者などは例外的に歩道通行が認められている。安全面への配慮からも、児童及び幼児や70才以上の者などは歩道通行できる旨の案内表示をさらに増やすことができないか検討すること。 【要望事項】

【市街地整備・公園課】

(1) 原課契約工事について

原課契約工事発注・監督・検査チェックリストにおいて、検査時における「操作により、安全性、機能を目視確認」の項目のチェック漏れが複数見受けられた。検査時に動作確認が必要なものについては、実際に操作して安全性、機能を確認するとともに、チェックリストの確認欄に確認結果を記載すること。 【改善事項】

(2) 近鉄川原町駅付近連続立体交差事業について

鉄道が高架になり、地域で一体的なまちづくりが進む中で、駅前広場が鉄道駅とバス路線の交通結節点として機能することが重要なポイントになると考えられるため、事業終了を見据え、しっかりと事業者との調整に取り組むこと。 【要望事項】

(3) 街路樹の管理について

ア 根上がりにより道路が損傷し、危険な箇所が多数存在するため、道路管理部局と情報共有・連携を図り、樹種の検討から危険箇所のチェック等、確たる対応をとること。 【改善事項】

イ 協働する市民の高齢化もあり、現在の膨大な樹木数を今後維持管理していくのは難しい状況にある。樹木の適正な本数や高さについて検討を行い、コスト性・安全性を考慮して管理を行うこと。 【要望事項】

(4) 危険木の伐採等の措置について

公園の樹木について、倒木等により事故の起こらないよう状況把握に努め、倒木等の可能性のある危険な樹木については早急に伐採等の措置を行うなど、安全のための取り組みをしっかりと行うこと。 【改善事項】

(5) 羽津古新田区域の有効活用について

J R 四日市貨物駅移転事業が休止となり、具体的な利用計画が決まっていない。現在、市有地と耕作地が散らばって存在する形になっており、散らばった土地を一団にまとめるなど、有効活用について関連部局と議論を行っていくこと。 【要望事項】

(6) 狭あい道路の整備について

ア 狭あい道路対策事業として、道路後退用地の寄附を受け、測量・分筆経費や塀等の撤去費用の一部を助成しており、効率的に道路整備を行うためのよい手法と言えるが、寄附行為から舗装整備までのタイムラグが生じているため、他市の事例も踏まえながら当事業をうまく機能させること。 【要望事項】

イ 緊急車両が通れない箇所など整備の優先度が高い箇所を把握しながら、都市整備部内及び他の部局とも連携して、事業を進めること。また、市のホームページなどで、助成金・報償

- 金の制度について市民に分かりやすく周知を行うこと。 【要望事項】
- (7) 市民協働による公園・緑地の維持管理について  
高齢化による人材不足により、愛護団体やボランティア団体による公園・緑地の維持管理が困難になってきている。維持修繕のかからない施設整備や資材の選定に配慮するとともに、愛護団体やボランティア団体の育成について、他市の事例も参考にしながら推進すること。 【要望事項】
- (8) 公園のホームレスによる占拠について  
現在でも、ホームレスにより占拠されるような状況が見受けられるとのことであり、市民の安全・安心の視点から、定期的に巡回して退去を求めるよう努めること。 【要望事項】
- (9) 土地区画整理事業特別会計の整理について  
土地区画整理事業全体としては、まだ終了の目途はついていないとのことであるが、事業終了も見据え、新たな事業の可能性も踏まえて、特別会計から一般会計への統合整理について検討すること。 【要望事項】
- (10) 鳥害対策業務について  
市道四日市中央線におけるムクドリ追い払いのため放鷹の手法により行っているが、この取り組みの実施や効果について、市民へもっと周知を図ること。 【要望事項】
- (11) 公園除草業務等の委託について  
都市公園の除草業務等の委託について、高齢者雇用政策を理由として公益社団法人四日市市シルバー人材センターと随意契約をしている事例が複数見受けられる。業務内容の適切な実施や効率性等について牽制のため、業務実施中の現場確認を行うとともに、委託業者とも十分協議を行い、業務管理の徹底を図ること。 【改善事項】
- (12) 諏訪公園、四日市市民公園の噴水の維持管理について  
噴水の中が藻で汚れており、こどもが遊んだりすることも多く、また、四日市市の印象にも影響を与えるため、しっかり維持管理を行うこと。 【改善事項】
- (13) 財産管理について  
公園など多くの公有財産を保有している。統一的な基準による地方公会計制度への対応に向けて固定資産台帳の重要性が高まっており、財政経営部の方針に従い、効率的な実査を行い、台帳の正確性を担保すること。 【要望事項】

## 【河川排水課】

- (1) 工事請負契約について  
市単独事業の工事請負契約において、数回の契約の変更をしているものや3割を超える契約金額の変更を伴う契約の変更をしているものが見受けられる。このような契約の変更をしなくて済むように引き続き事前の調査や地元調整をしっかりと行ったうえで、工事の設計に臨むこと。 【要望事項】
- (2) 職員の知識及び資質の向上について  
職員の知識及び資質の向上のため外部研修に参加している。これは、経験年数の浅い若手職員への中堅職員のフォローの軽減につながり時間外勤務の縮減を図る1つの方策にもなると思われる。できるだけ多くの若手職員を外部研修に派遣し、知識及び資質の向上に努めること。 【改善事項】

(3) 総合的な治水対策について

ア 浸水被害を引き起こす豪雨など近年の気象状況に合わせたフレキシブルな体制を全庁的に構築し、これからも「総合的な治水対策」を推進していくとともに、これを当課の事務分掌に掲げることを検討すること。 【要望事項】

イ 河川への雨水の流出を抑制することにより、浸水被害の軽減に寄与するという意識を市民に啓発するため、住宅に雨水貯留タンクを設置した者に対し補助金を交付する事業を実施していたが、平成29年度をもって終了した。この事業の総括を次の新たな治水対策に係る意識啓発に活かすこと。 【改善事項】

(4) ため池改修負担金について

ア 平成24年度に実施したため池の改修工事に伴って発生した受益者負担金が未納となっている案件がある。引き続き粘り強く受益者と納付交渉を行うとともに、納付交渉に当たっては長期化しないように留意すること。 【要望事項】

イ ため池の改修工事において、全体工事費の5パーセントに当たる額を負担金として地元の農家組合等に負担してもらっている。ため池には、かんがい施設としての利水機能だけでなく、洪水調整としての治水機能を有するものもあることから、必要な改修工事が進むように負担金のあり方について研究すること。 【改善事項】

(5) 準用河川の改修について

近年、準用河川改修事業に係る国からの交付金額が本市の要求額に満たないものとなっているとのことであるが、引き続き災害の発生状況や地元の声などを国に伝えることにより、必要な額の交付金を受けられるよう努めること。 【要望事項】

(6) 自然環境に配慮した河川の管理について

環境部門と連携して、河川が本来有している自然環境の保全や再生に配慮した管理を引き続き行うこと。 【要望事項】

【道路管理課】

(1) 職員配置について

道路管理課は、当所属における勤続年数が3年未満の職員が多くを占めている。業務に関する知識の習得・共有ができるよう研修等を行い、人財育成に努めること。また、交通安全については、それによって助かった命、市民の安全・安心など「見えない所」の成果をもとに人事の配慮を行うこと。 【要望事項】

(2) 主要事業の目標設定について

放置自転車の障害排除件数3,000台以下を目標として掲げている。台数が少なければ、放置自転車の防止を図るための啓発活動の効果を示すことができるため、このような目標設定にしているとのことである。しかし、反対に台数が多ければ、撤去・保管返還業務を積極的に取り組むことができたとも捉えられるため、目標としてわかりにくくなっている。主要事業の目標として、よりわかりやすい指標となるよう検討すること。 【改善事項】

(3) GISの活用について

GISは様々な分野で活用できる可能性があると思われるので、他市の事例等をもとに活用方法について研究し、他部局へ提案していくこと。 【要望事項】

(4) 道路事故防止について

道路事故数減少のためには道路損傷箇所の早期発見と迅速な対応が重要である。早期発見につながるよう、全庁的に連携を行い情報収集に努めること。道路整備課へ修繕を依頼した場合は、完了後に報告を受けるなど相互に連携を図り、確実に損傷箇所が修復されたこと確認すること。 【改善事項】

(5) 借用物件について

道路用地として個人から借用している土地が多くあるが、長期的にみると借用を続けるより、買収する方が安くなる物件もかなりあると思われるため、契約更新時に働きかけを行うなど、土地の買収に向けて今後も積極的に取り組むこと。 【要望事項】

(6) 市営駐車場について

ア 市営中央駐車場について、駐車区画が狭く、さらに利用者の多い日は車両が入りきらず道路に行列ができる状態となっており、改善の必要があると考えられる。市民の意見やニーズを把握し、建て替えを含めた抜本的な対策を検討すること。 【要望事項】

イ 駐車場案内システム個別案内板について、「満」「空」の文字が表示されていない状態となっているため、必要な設備であれば修復を検討すること。 【改善事項】

ウ 市営本町駐車場について、30年以上更新されていない設備など老朽化が見受けられるので、更新を検討すること。 【改善事項】

(7) 指定管理者への牽制について

ア 市営中央駐車場に設置されている監視カメラ画像の管理は指定管理者が行っている。カメラ画像には個人情報が含まれているため、管理が適正にされているかどうか、指定管理者に対し確認を行うこと。 【改善事項】

イ 市営中央駐車場・市営本町駐車場の利用台数と収入実績について、毎月指定管理者から報告を受けているが、数値の妥当性を確認するため、必要に応じて入庫・出庫のデータなどの資料の提供を求めるなど牽制を行うこと。 【改善事項】

(8) 私道整備費補助金について

日常生活に利用されている私道の整備を行う者に対して補助金を交付しているが、市民への周知が十分にされていないと思われる。制度の周知の仕方や予算が適切かどうか検討を行うこと。 【要望事項】

(9) 交通安全共済事業残余金活用事業について

交通安全共済事業残余金を活用して、交通安全啓発事業や交通安全教育事業を行っている。平成29年度末時点で残余金は約2,382万円だが、今後も実施していく必要がある事業であれば、残余金がなくなった後も継続できるよう適切に予算要求を行うこと。 【要望事項】

(10) 交通安全教室について

ア 保育園・幼稚園・小中学校の児童・生徒及び高齢者を対象に交通安全教室を実施し、自転車シミュレーターやパソコンソフトを利用した参加体験・実践型の交通安全教育を行っている。交通事故死亡者に占める高齢者の割合が依然として高いことなどから、これらの取組みは重要であるため、参加者の反応や感想に注意を払い、その効果について検証すること。併せて、全国の取組み事例等を参考に、効果的な取組みについて研究すること。 【要望事項】

イ 交通安全教室の活用を促すため、幼稚園や小中学校等に対して広報を行っており、周知は行き届いていると思われるが、申込みがない学校や団体等に対してより積極的に働きかけを行い、地区によるばらつきがないように努めること。 【要望事項】

(1 1) 違反屋外広告物について

違反屋外広告物の除去作業について、公益社団法人四日市市シルバー人材センターに委託している。しかし、依然として市内に不適切な広告物が見受けられるため、より改善が図られるよう、受託者と情報共有を行い、市としても現場の把握に努めること。 【要望事項】

【用地課】

(1) 人員配置について

時間外勤務の縮減と係間における業務量の平準化が懸案となっている。人員増や係間の応援体制により一定の成果を上げているが、引き続き必要な人員要求を行うとともに、増員が困難な場合は、部内で調整するなど適切な人員配置に向けた取組みをさらに強化していくこと。 【改善事項】

(2) 官民境界査定処理日数の短縮について

立会関係者の都合など不確定要素のあるなか、至急の案件など事情に応じた対応により、処理日数の短縮に努めている。今後もより市民に満足してもらえるよう、1日でも短くなるような目標を立てて、処理日数の短縮に向けた実績を残すよう努めること。 【要望事項】

(3) 事業用地の取得について

大規模事業にかかる用地の取得は、全国的な配分の中で不確定な補助金に依存した年度予算での対応は難しく、先行取得が必要となるが、土地開発公社は平成30年度末に清算され、土地開発基金の規模は小さいため、それらに代わる新たな用地取得の仕組みづくりが求められる。用地取得担当課として他都市の情報収集に努め、関係課へ提言していくこと。 【要望事項】

(4) 未登記道路について

計画的に解消していくため、件数の把握や解消の状況、また、寄附行為による取得や無償借地など未登記道路の取扱いに関する要綱を制定するなど見える化に努めること。また、引き続き土地所有者に対する丁寧な説明や手続上の負担軽減にも努めること。 【要望事項】

(5) 国への予算要望について

国からの交付金の減額など予算不足による買収進捗の鈍化が課題となっているが、交通渋滞が企業誘致や地元住民にとって深刻な状況となっているところもある。事業の進捗を速めるため、国に対して実効性のある要望活動を行うこと。 【改善事項】

(6) 予算の精度について

市有地売買収入に関して予算と決算の乖離が見受けられた。関連する事業についての状況把握に努め、例年の分析精度を上げることに努めること。 【要望事項】

(7) 人財育成について

新規採用職員が数多く配置されており、経験年数の浅い職員の育成が課題となっている。OJT、課内研修の実施、外部研修への派遣など様々な取組みを行っているが、特殊な業務であるため外部研修の充実を重要視して、人財の育成に努めること。 【要望事項】

(8) 事例集の作成について

課内研修において、レアケースなどの事例報告を行い、情報共有しているとのことである。この取り組みのさらなる充実やノウハウの継承という観点からも、ジャンル別にファイリングするなど事例集を作成することを検討すること。 **【要望事項】**

支出関連の事務処理にあたって、各職員がそれぞれの立場でチェックすることの大切さに留意しながら、精度の高い取り組みを行っていることについて評価したい。引き続き丁寧な事務処理に努められたい。

**【営繕工務課】**

(1) コストを意識した設計について

イニシャルコストを安価にするため、市民の目に触れる所と触れない所に仕様の差を付けるなど工夫するとともに、一般論としてできるだけ手戻りのないようなやり方で、良い建築物を造ること。ランニングコストの削減については、主に汎用品を使用することで将来の補修を安価にできるよう設計段階から留意すること。 **【要望事項】**

(2) 人財育成について

技術力のバランスのとれた職員構成に向けた技術の承継について、建設研修センターなどの研修の復命書を供覧することは、習得した知識を他の職員と共有するよい機会となる。復命書の作成については、ポイントを分かりやすく記述するなど、職員のレベルアップに使うことを意識すること。 **【要望事項】**

(3) 主要事業の評価の広報について

ユニバーサルデザインや、環境負荷の低減に取り組んでいるが、第三者には見えにくい。市民や各業界団体の目に触れる営繕年報に、こうした視点からの分析を加えることを検討すること。 **【要望事項】**

(4) 財政経営部との連携について

アセットマネジメントの個別施設計画の策定や施設別行政コスト計算書の策定にあたって必要となるコストの把握には、技術的な知見も重要であるため、さらに財政経営部と連携を深めて無駄のないコスト把握に努めること。 **【要望事項】**

(5) 工事施工後の改善要望について

施設管理者への聞き取り調査の結果、利用者の使用状況により改善要望が出ている。利用者のニーズを把握したうえで設計し、施工後の改善要望が減少するよう取り組むこと。 **【要望事項】**

**【市営住宅課】**

(1) 財産管理について

土地、建物及び工作物の一部について、年度末に実査が行われていなかった。年度末には必ず全件実査及び所属長の抜き取り実査を行い、その記録を文書にして残すこと。 **【改善事項】**

(2) 職員体制について

市営住宅の空き家修繕業務を担当する職員の体調不良も一因となり、年度目標の戸数を修



繕うことができなかつた。こうしたことに左右されないフレキシブルな職員体制の確保に努め、それに必要な支援を人事当局に強く求めていくこと。 【改善事項】

(3) 市営住宅の修繕等について

ア 市営住宅に係る長寿命化計画において継続して使用していく住宅に位置付けているものについて、高齢者向けのバリアフリー対応の住宅の提供など、市営住宅に対するニーズを的確に把握したうえで、それに合った修繕をこれまで以上に増やしていくこと。 【改善事項】

イ 退去により空き家となった住戸については、次の入居者を募集する前に必要な修繕を行うが、修繕が間に合わないために入居者の募集ができない住戸が存在する。このような整備待ちの住戸の数を少しでも減らし、効率的に住戸を提供できるような修繕方法について研究すること。

入居者の募集を停止している市営住宅において空き家となった住戸については、防災性や防犯性の低下などを引き起こさないよう適正に管理するため、可能なものから除却すること。

【要望事項】

(4) 市営住宅入居手続における保証人の確保について

単身高齢者の増加等に伴い、市営住宅の入居に際し必要とされている保証人の確保が困難な入居希望者が増加することが懸念される。保証人を確保できないために市営住宅に入居できないといった事態が生じることがないように、保証人の免除や法人保証の導入など保証人に関する手続を国や他市に先駆けて見直すこと。 【改善事項】

(5) 市営住宅敷地内の樹木等の管理について

市営住宅敷地内にある樹木について、費用をかけてその剪定や伐採を行っている。今後、剪定や新たに植樹を行う際には、将来の剪定や伐採などの管理に要する費用を少しでも抑制できるよう配慮するとともに、剪定や伐採を行うときにはできるだけまとめて発注すること。空き家敷地に係る除草費用の縮減についても工夫すること。 【改善事項】

(6) 住宅使用料の滞納者に対する対応について

住宅使用料の現年度の収納率は99.9%で非常に高く、この高率を定着させていくことが住宅使用料の滞納を減らしていく一番の早道である。引き続き滞納初期段階において滞納者に対する督促等の措置を行うなどして現年度の住宅使用料の徴収に尽力すること。

【要望事項】