

## 令和元年度 定期監査等の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 総務部  
 総務課 人事課 職員研修所 調達契約課 検査室 ICT戦略課  
 人権・同和政策課 人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白
- 3 監査実施期間 令和 元年 8月 6日から令和 元年10月28日まで

### 監査の結果（指摘事項）

### 措置（具体的内容）・対応状況

#### 【総務課】

<p>(1) 契約事務について                  ア 金額欄に「仕様書のとおり」と記載されているのみで、具体的な契約金額の記載がない契約書が見受けられた。契約規則第14条第3項の規定に従い、契約書に契約金額を記載すること。</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月28日                  契約書の契約金額欄には「仕様書のとおり」とは記載せず、具体的な金額を記載するよう徹底するとともに、決裁時においても不備がないか複数の目で確認を行い、適切な事務処理を行うこととした。</p>
<p>イ 請書において、契約締結年月日の記載が漏れているものが見受けられた。契約の相手方に対し不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認すること。</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月28日                  受領時に十分確認するとともに、複数でのチェックを行うなど、適正な事務処理を行うこととした。また、不備のあった請書については、相手方に契約締結年月日の記載を依頼し、是正した。</p>
<p>(2) 備品管理について                  年度末における備品の実査記録において、所属長の抽出確認における確認日の記載漏れ及び記載箇所と確認印の押印箇所の行のずれが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月28日                  実査の際に十分確認するとともに、複数でのチェックを行うなど、適正な事務処理を行うこととした。また、不備のあった実査記録については、補正した。</p>

#### 【人事課】

<p>(1) 収入事務について                  通勤災害補償を受ける非常勤職員の負担金について、災害補償費と相殺されており、収入手続が行われていない事例が見受けられ、地方自治法第210条の総計予算主義の原則に反している。四日市市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例第22条の2の規定に基づき、適正に収入手続を行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 2年 2月28日                  四日市市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例第22条の2第2項の規定に基づき、通勤災害補償を受ける非常勤職員の一部負担金の額を、補償の額から控除した上で、被災職員に代わって納付し、歳入調定処理を行った。また、適正な収入手続を実施していくため、職員間で制度の周知を図った。</p>
--	---

【職員研修所】  
特になし

【調達契約課】  
特になし

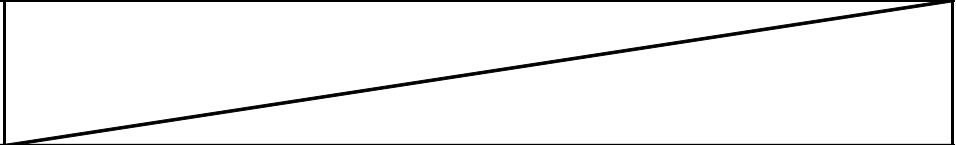
【検査室】

<p>(1) 支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 支出負担行為書において、支出負担行為年月日の誤り。</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月19日 支出負担行為書の支出負担行為年月日について是正した。適切な事務処理について、所属内で情報共有するとともに、チェック体制の強化を図った。</p>
<p>イ 全額前金払で支出した負担金において、履行確認漏れ。</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月19日 前金払で支出した負担金について履行確認を行った。適切な事務処理について、所属内で情報共有するとともに、チェック体制の強化を図った。</p>
<p>(2) 公印管理について 公印台帳の副本において、公印管守者の記載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。</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月19日 公印台帳の記載内容漏れを是正した。公印管守者等が切り替わる際には、更新の記載漏れ等の不備がないよう徹底するとともに、所属内におけるチェック体制の強化を図った。</p>
<p>(3) 備品管理について 備品の照合記録において、照合者の氏名が記載されていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月19日 備品の照合記録における照合者の氏名について、記載漏れを是正した。今後、記載について不備のないよう徹底するとともに、所属内におけるチェック体制の強化を図った。</p>

【ICT戦略課】  
特になし

【人権・同和政策課】  
特になし

【人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白】

<p>(1) 収入事務について 現金出納簿において、出納員による確認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。 【人権プラザ小牧】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月 6日 記載漏れがないよう是正するとともに、適切な事務処理について所属内で確認し、チェック体制の強化を行った。</p>
<p>(2) 支出事務について 全額前金払により支出した委託料について、履行確認が行われていない事例が見受けられた。委託業務終了後は、速やかに履行確認を行い、決裁をとること。 【人権センター】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月 6日 委託業務終了後に速やかに履行確認に係る決裁をとるよう徹底するよう確認し、所属内におけるチェック体制の強化を図った。</p>
<p>(3) 備品管理について 備品台帳と現品の照合記録において、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 照合者の印漏れ。 【人権プラザ神前】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月 6日 照合者の印鑑の押印漏れがないよう是正するとともに、適切な事務処理について所属内で確認し、チェック体制の強化を行った。</p>
<p>イ 廃棄処分した備品について、存在を示す「○」の記載。 【人権プラザ神前】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月 6日 記載を是正するとともに、年度末に実施する備品台帳と現品の確認を徹底するよう確認し、所属内におけるチェック体制の強化を図った。</p>
<p>(4) 文書管理について 自動車運行日誌において、運行目的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。 【人権プラザ小牧】 【人権プラザ赤堀】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月 6日 運行目的の記載漏れを是正するとともに、適切な事務処理について所属内で確認し、チェック体制の強化を行った。</p>

## 令和元年度 定期監査等の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- |   |        |  |
|---|--------|--|
| 1 | 監査の種類  | 定期監査及び行政監査   |
| 2 | 監査対象   | 総務部<br>総務課 人事課 職員研修所 調達契約課 検査室 ICT戦略課 人権・同和政策課<br>人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白 |
| 3 | 監査実施期間 | 令和 元年 8月 6日から令和 元年10月28日まで   |

### 監査の結果（意見）

### 措置（具体的内容）・対応状況

#### 【総務課】

<p>共通（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。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。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るとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月28日 監査で指摘された事例について職場で周知を図るとともに、原則として管理職のみでなく、担当以外の職員によるチェックを必ず行い、適切な内部事務管理を徹底することとした。また、必要に応じて関係部局に確認をとり、適切な内部事務管理に努めている。</p>
<p>（1）法令遵守について いろいろな職場で事務処理の正誤が属人的に判断され継承されている傾向にあるが、行政は法に基づいて業務を行っているため、職員が自分を守る意味でも法令遵守し、事故を起こさず遂行できるよう研修や相談を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日 平成27年度から法令遵守推進監を中心に毎月「法令遵守だより」を作成し、公務員の不祥事案を取り上げて掲示板で掲載し、職員の法令遵守の徹底や違法行為防止のために啓発活動を行っている。加えて、法律に基づいた事務処理という観点では、法務専門監や法務係を中心として、業務上の法律相談を受け付けている。総務課としては、定期監査以前から職員の不祥事案の防止や法律に基づく事務処理を推進してきたと考えている。 また令和元年12月に、職員が法令を遵守する意識を持つ環境づくりを進めるため、不当要求行為・暴力行為等への対策研修を全所属長を対象に開催した。 なお、毎年度当初に開催している「より適正な事務事業の推進のための所属長研修」により、全庁的に法令遵守等呼びかけているが、令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から開催を見送った。令和3年度は研修の開催を予定しているため、法令遵守について継続的に周知していきたいと考えている。</p>

<p>(2) 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。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月28日 市政情報センターにおける現金収入について、入金、出金、残高の確認方法を所属長、市政情報センター所長及び担当者とで再点検したことに加え、定期的に所属長による抜取り点検を実施し、現金の厳重な管理を徹底した。</p>
<p>(3) 弁護士の役割について ア 任期付職員の弁護士を採用していることから顧問弁護士への相談については裁判になるような案件に特化することや、全国的に活躍している弁護士の委嘱についても検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月28日 原則として、日常的な法律案件は任期付職員の弁護士、訴訟案件や困難案件は顧問弁護士というように役割分担をしている。特に難しい案件については、事案ごとに全国的に活躍している弁護士にも相談を行うこととする。</p>
<p>イ 現在、任期付職員の弁護士は1名であり、相談業務や法務研修業務のほか訴訟案件の事前整理や条例等の法的助言等の業務に当たっている。最近では複数の弁護士を任期付職員として採用し、政策決定や条例制定、監査などの分野で活用されている事例も増えているので、本市においても弁護士が更に多くの分野で活躍できるよう増員も含め、他市の事例を研究すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日 東海都市法務ネットワーク等を活用し、他市の情報を収集した。2人の弁護士を採用している自治体が少数あったが、明確な役割分担はされておらず、最大の効果は任用弁護士の負担軽減にあるようであった。そのため、本市において直ちに複数の弁護士が必要との結論には至らなかったが、今後とも研究を続けていく。</p>
<p>(4) 印刷室の高速印刷機について 印刷室の印刷機を使用する際には、印刷機使用申込書に印刷物・部数を記入し、所属長が押印するが、印刷は各所属がセルフで行っており、印刷室でチェックする体制にないため、不適正な使用が行われないよう予防策を考えること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日 印刷機使用申込書と印刷した成果物のチェック体制については現時点では確立できていない。総務課職員及び委託業者の業務従事者の事務負担が増えない手法を考えていく必要があり、引き続き検討していきたい。</p> <p>【措置済】 令和 3年 3月18日 令和2年度よりOutlookの予定表による予約を導入し、予約時に印刷機を使用している所属、利用者、利用枚数を入力することで、総務課職員の自席においても印刷機の利用状況の概要を把握することができる運用とした。人員的及び事務負担の観点から要望事項にあるような印刷機使用申込書と印刷した成果物のチェック体制は確立できていないが、現在の運用で不適正な使用の抑止力となっていると考えている。</p>

<p>(5) 文書集配業務及び文書集配室・印刷室管理業務委託について 文書集配業務は総務課の目の届かないところでの作業もあり、貴重な物を扱うため事故防止について十分注意すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月28日 総務課職員は、日常的に委託業者に予告なく作業中の文書集配室や印刷室に立ち入っており、作業の様子を随時確認している。 また、文書集配室の入室に関しては、勤務時間中においては、委託契約書の仕様書で委託業者の業務従事者が不在となる時間が生じることがないように取り決めをしている。また、勤務時間外においては、総務課職員の立ち合いがないと入室できない運用をとり、事故防止に注意している。</p>
<p>(6) リスク管理の取組みについて 職員の不祥事については、各部局の主管課を集めて周知しているとのことであるが、リスク管理の視点から不祥事が起こり得ない仕組みづくりを継続して行うとともに懲戒処分の厳罰化を検討すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日 必要な研修や周知のほか、不祥事を未然に防止する自主的なチェックができるよう仕組みづくりを行うこととする。</p> <p>【継続努力】 令和 3年 3月18日 令和3年度においては、「より適正な事務事業の推進のための所属長研修」の開催を予定しており、所属長を中心に法令遵守等と呼びかける予定である。引き続き、必要な研修や周知により、不祥事を防止する仕組みづくりを行いたい。</p>

【人事課】

<p>共通（１）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について                  ア 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。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、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図る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り、働き方改革への取組みを進めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日                  時間外勤務の事前申請、時差勤務の導入や週休日振替制度の徹底により職員の意識改革に取り組んだとともに、業務の効率化を図るため、AIやRPA等の導入に向けた準備や検証、検討を行い、働きやすい職場環境の整備など職場風土の構築を進めた。しかしながら、年間360時間を超える職員数は平成30年度が5人であるのに対し、会計年度任用職員制度移行に伴う業務量増等により、令和元年度は6人と増加した。引き続き、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に取り組む。</p>
<p>イ 厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、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。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日                  時差勤務の導入や週休日振替制度の徹底により、職員の意識改革や時間外勤務時間の縮減に努めるとともに、業務の効率化を図るため、AIやRPA等の導入に向けた調査や検証、検討を行った。                  しかし、会計年度任用職員制度への移行に伴う業務量増加等により令和元年度は年間360時間を超える職員が1名増加し、令和2年度も同様であったため、今後も引き続き業務の効率化を図るなど、時間外勤務時間数の適正化に取り組んでいく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日                  業務の平準化をはかり、過労死の労災認定基準を上回らないように取り組んだが、月に100時間超の時間外労働をした人事課職員は平成30年度は0人であったが、令和元年度は4月実績が2人該当したことにより増加した。今後も引き続き、過労死の労災認定基準を上回らないように取り組む。</p> <p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日                  業務の平準化をはかり、過労死の労災認定基準を上回らないように取り組んだが、月に100時間超の時間外労働をした人事課職員は平成30年度は0人であったが、令和元年度は会計年度任用職員制度への移行に伴う業務量増加等により4月実績が2人、令和2年度は6月実績が1人該当した。今後も引き続き、過労死の労災認定基準を上回らないように取り組む。</p>

<p>共通（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。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。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るとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月31日 課内研修を通して事務処理能力向上をはかった。今後は、会計管理室の実地検査結果を課内で共有をし、同じ間違いを繰り返さないよう取り組む。</p>
<p>（１）職員の適正な人事異動について ア 人事の適正化を図る人事課において、明確な理由がないにもかかわらず長期間、人事異動がなされていない職員が見受けられた。適正な異動により牽制を利かせるために、原則に基づき人事異動を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月31日 大規模な制度改正が令和2年4月に予定されていたことなどから、長期在籍者が複数在籍していたが、令和2年4月の人事異動により長期在籍者1名が異動となった。</p>
<p>イ 技師や図書館司書などの資格を持った人が資格を生かせる部署で働けるよう適材適所を考慮して人事異動を行っていくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月31日 技師や専門職で採用した職員は、その資格を必要とする職場に配置している。事務職で採用した職員は専門職での採用ではないこと、所持する資格について本人申告でしか把握できないことなどから、全て把握することは困難であるが、監査の指摘もふまえて、本人希望も尊重しながら適材適所を考慮した全体の人事異動の中で考えていく。</p>
<p>（２）宿直室の在り方について ア 本庁舎地下1階の宿直室について、窓口が警備員室の中にあるため、来庁者からするとどこにあるのかが分からない状況である。窓口については、看板を設置するなど、市民サービスの目線で分かりやすく改善すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月31日 地下1階の宿直室の出入口前に看板を設置し、来庁者の方に分かりやすい状況とした。</p>
<p>イ 委託をしている警備員とは業務が違ってもかかわらず同じ部屋にすることで、市民が休憩中の警備員を宿直の嘱託職員と誤解されかねないので改善すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月31日 従来は、施設の構造上、警備員と宿直の常駐する部屋の出入口が一緒になっているため市民から誤解される可能性があったが、出入口に案内看板を設置したことで宿直室として区別できた。</p>



<p>(3) 単独随意契約の見直しについて          単独随意契約の理由として他者では当該業務が行えないとしているが、理由として不明確である。対象事業を行っている企業研究を綿密に行い、競争性が発揮できるよう検討していくこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日          採用試験という業務の性格上、秘密保持が大前提であり信頼性と実績を備えていること、短期間に迅速かつ安全確実に基準レベルの問題を作成や提供することができること、問題作成にあたって本市オリジナルの要求に対して作成期間等も含めて十分対応できること、そして継続して使用することで受験者の年度比較や相対評価を正確に行うことができることの理由から随意契約しているものであり、外部委託等適格審査部会に内申し承認をえたうえで契約している。全国の約9割の自治体が、実績のある全国規模の業者に委託している状況をふまえると、本市と同様の理由で契約していると思われるが、今後も引き続き情報収集を行い、適切な採用試験の執行に向けた研究を行う。</p>
<p>(4) 総合会館の食堂について          総合会館地下1階にある食堂について、栄養士の指導を受けるようにするなど、健康面から職員をサポートできるよう四日市市職員共済会へ働きかけを行っていくこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日          より適切な採用試験の執行に向け、他市の状況など、今後も引き続き情報収集を行う。</p> <p>【 措置済 】 令和 2年 3月31日          総合会館地下1階の食堂は、職員の福利厚生を目的として設置されており、四日市市職員共済会が委託業者と連携をとりながら運営している。メニューの工夫などの職員の栄養面等を含めた適切な食堂運営がなされるよう職員共済会へ働きかけを行った。</p>
<p>(5) 職員数について          ア 主要事業の任務目的である職員の効率的な任用についての成果・活動指標を人口当たりの職員規模としているが、明確な目標値の説明ができず、一方で人事課ですら長時間の時間外勤務の恒常化といった状況を改善できていない。          時間外勤務の適正化が課題となっており、業務に必要な人員の確保が望まれるが、より少ない職員で効率的な行政サービスの展開を行うことを活動指標とすることは、相反する目標設定となっているので、整合性のとれる合理的な成果・活動指標・目標値の設定を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日          現状において、人口当たりの職員規模については、同格市における四日市市の水準を知るための指標としては有効であると考え、働き方改革の流れと、効率的な行政運営という考え方の両面を考慮すると、ワークライフバランスを重視した働きやすい環境づくりに取り組みつつ、最小の投資で最大の効果をあげるバランス感が重要であると考え、同格都市の中で位置を全体の中位になるよう努めている。今後も、監査でのご指摘をふまえ、合理的な指標について研究していく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日          監査でのご指摘を踏まえ、働き方改革と効率的な行政運営の両面から合理的な指標について研究していく。</p>

<p>イ 5年後、10年後の将来を見通して、抜本的に採用計画を検討していくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月31日 各部署の人員配置要求を把握し、育児休業等の取得により欠員状態が生じた職場に対して、その代替職員として正職員を配置することや、中核市移行を見据えた人員の確保などをはかるため、計画的な採用試験を実施していく。</p>
<p>(6) 職員の健康・安全衛生管理に伴う統計について 職員の健康管理や安全衛生管理において、長期休職者数や相談者数は把握しているが、前年度との増減など分析が行われていない。職員の健康面や安全衛生面で管理をしていくのであれば、指標をどのように分析することで効果が出るのかを検証していくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月31日 職員のメンタルヘルス対策は非常に重要であり、前年度との増減などの傾向を把握した。今後も産業医や臨床心理士などを含めた関係機関との連携を強化するとともに、保健師によるフォローを行い、メンタル不全を未然に防止することや再発を防ぐよう努めていく。</p>
<p>(7) 臨時職員の業務内容について 臨時職員の業務について、正職員と臨時職員の業務分担が明確になっておらず、賃金以上の業務内容になっているとの声もある。臨時職員の業務が賃金に見合った適正な業務内容となっているのか実態を把握すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月31日 任用を行う際に、本人へ業務の内容が分かるように任用通知書を本人へ交付する手続きとなっている。職員研修所が実施する職員アンケート結果を確認したが、様々な意見があること、そもそもアンケートが匿名で実施されていることなどから個別具体的に把握することは困難であるが、監査の指摘をふまえて、今後も職員からの声をアンケート結果などから丁寧に把握することにより、具体的に対応可能な案件については、必要に応じた対応を行っていく。なお、報酬額決定については、毎年、近隣他市町等との均衡や民間の動向を考慮して、職員組合とも十分に交渉を行い手続きを行っており、これに加えて、所属等からの適正額についての報告・相談は受けている。</p>
<p>(8) 給料システムの経費分担について 給料システムの年間保守料などの経費について、四日市市・四日市市上下水道局・市立四日市病院・四日市市職員共済会の4者で分担しているが、調定を兼ねた起案文書にそれぞれの負担額の算出根拠や歳入科目など、決裁に必要な事項が記載されていない。適正な事務処理を行うよう改善すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月16日 令和2年度から算出根拠を示すように改善を行った。</p>
<p>(9) 四日市市職員共済会への補助金について 四日市市職員共済会へ職員の福利厚生の一助を目的として補助金を支出しているが、繰越金が貯えられることにならないよう厳正に確認を行っていくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 3月31日 繰越金が貯えられることのないよう確認を行うとともに、理事会や評議員会において、事業内容や決算内容等の検証を行い、会員のためのより良い事業を実施していく。</p>

<p>(10) VDT作業従事者等の検診業務委託について  VDT作業従事者検診・腰椎検診・頸肩腕検診を業務委託で行っているが、対象者に対して検診を受けている人数が少なく、周知が不十分であると感じる。対象者に分かりやすい周知方法を検討していくこと。  <b>【要望事項】</b>  また、検診方法も日進月歩で変わってきているので、検診の内容を把握して、より効果が得られる検診になるよう検討していくこと。  <b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【継続努力】</b> 令和 2年 9月18日  VDT作業従事者検診・腰椎検診・頸肩腕検診については、庁内掲示板に案内し、対象となる職員及び所属からの報告を受け実施しているが、検診の内容や対象者が明確になるよう周知する内容を見直すとともに、より効果的な検診になるよう、検診方法の確認を行うなど、仕様書を精査し実施していく。</p>
<p>(11) 時間外勤務の縮減について  働き方改革推進本部を3月に設置し、職員の時間外勤務の状況、各所属における年次的な業務量の変動、職員の欠員状況の把握やAIを活用した業務の軽減を図るための検討をしているが、そのためには適正な人員配置、人員確保やAIに関する専門知識も持った職員の確保等の課題もある。今後どのような対応を取っていくのか具体的な方向性が定まれば示すこと。<b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【継続努力】</b> 令和 2年 9月18日  時間外勤務の事前申請、時差勤務の導入や週休日振替制度の徹底により職員の意識改革に取り組んだとともに、業務の効率化を図るため、AIやRPA等の本格導入に向けた準備をさらに進め、働きやすい職場環境の整備など職場風土の構築を進めている。今後は、さらなる環境整備のため、ICTの専門知識などを持った職員を育成していくとともに、必要に応じて職員を採用することなども検討していく。</p>
<p>(12) 通勤災害の認定について  従前の傷害に続く通勤災害であり、複数の医療機関の受診歴のある案件であったため、それぞれの関係性や申請書類との整合性についての確認に時間を要した。  また、休業補償期間終了から数か月を経ても治癒届の提出がないなど事務処理の遅滞も見受けられた。  公務災害における事実関係の確認においては疑義の生じないように丁寧な記述を行うとともに、事務処理については関係法規に基づき、遅滞なく執り行うこと。<b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 令和 2年 3月31日  公務災害において災害発生日、治ゆ日等の事実関係の確認は、公務災害を認定する上で非常に重要であると認識している。個々の発生状況については、記録簿で管理し、災害発生日から日数が経過している案件については、個別で状況を確認するなど、事務処理が滞ることがないように見直しを行った。</p>

**【職員研修所】**

<p>(1) 支出事務処理の効率化について 同一研修で多くの研修参加者に係る負担金の支出事務を個別処理しているが、支出負担行為日が同じであるものについて、まとめて1つの支出負担行為書を作成するなどして支出事務処理の効率化を進めること。 <b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 令和 2年 3月23日 同一研修・複数人の参加負担金にかかる支出事務について、支出負担行為日が同じものは個別処理せず、支出負担行為書を1件（集合）にまとめて作成し、支出処理を行うこととした。</p>
<p>(2) 資格取得等奨励金交付制度について 職務遂行上有用と認められる資格の取得は職員の資質向上につながるため、資格取得等奨励金交付制度の周知に引き続き取り組むこと。 <b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 令和 2年 5月20日 資格取得等奨励金については、平成29年度12件、平成30年度15件、令和元年度27件と、年々交付件数が増加している状況である。毎年、継続的に掲示板で周知を図っているが、今後も、研修の機会を捉えて、資格取得等奨励金交付制度の周知に努めていく。</p>
<p>(3) 法務研修の充実について 監査における各職員とのやりとりの中で、法務研修の必要性を強く感じる。自らの担当業務の法的根拠がどこにあるか把握した上で業務を遂行し、市民に接することで市民の理解も深まるので、法務研修の更なる充実に取り組むこと。 <b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【継続努力】</b> 令和 2年 9月18日 法務研修の充実ということで、令和2年度は、新たに、係長級職員を対象とした法務研修を計画したが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により実施できず、例年通りの採用後3年目・4年目職員、係長級候補者を対象とした研修を実施した。令和3年度は、今年度実施できなかった、係長級職員を対象とした法務研修に取り組んでいく。</p> <p><b>【措置済】</b> 令和 3年 3月18日 令和3年度の研修計画において、例年どおりの法務研修と昨年度実施できなかった係長級職員への研修に加え、新たに建設技術系職員向けの研修を組み込むこととした。</p>
<p>(4) 外部研修の復命書の活用について 少人数の職場では職員間でのOJTなどによるノウハウの継承は難しい。そのため、外部研修に参加した際に作成する復命書や研修資料にポイントが分かるようにアンダーラインを入れるなどして保存し、それを活用することにより、研修業務に係るノウハウの継承を図っていくこと。 <b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 令和 2年 3月23日 職員研修所職員が外部研修に参加した場合は、研修資料を課内で供覧するとともに、研修で学んだ内容を職場研修において情報共有している。しかし、職員数が少ないため、うまく後任に引き継げず、研修で学んだ内容がその年限りで終わることのないよう、研修業務に有効な復命書や資料は、年度ごとのファイルを1か所にまとめて保存し活用することとした。</p>

<p>(5) OJTの充実について 各所属が実施する所掌業務についての研修は、最も効果的であるOJTが中心になると思われる。さいたま市が活用している「OJTハンドブック」を参考に本市の「OJTハンドブック」を作成し、それを各所属長に配付して、職場での日常の研修に役立てること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 ここ数年は、新規採用職員をはじめ若手職員が増えており、所属によっては、トレーナーも比較的若い職員が担っているケースが少ない。業務を進めるうえでは、先輩や上司からの指導や助言が最も効果的であるが、経験年数によって指導に差が生じることはないよう、各所属職場において十分な指導を行うためのOJTマニュアルの作成を検討していく。</p>
<p>(6) 研修内容について 建設技術系職員研修を実施するに当たって、検査室、営繕工務課などの工事担当部署の所属長の協力を得て、その研修内容を決めている。技師の業務・職場において何が重要で問題となっているか、技術系職場内部の現状や工事現場の状況を把握した上で、安全面も重視した建設技術系職員研修の内容を決めていくこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 毎年、トレーナー職員を対象に、指導者としての役割認識や、コミュニケーションの取り方などを学ぶ研修と、新規採用職員を対象として「指導の受け方研修」を実施し、OJTでの活用を図っている。 OJTは業務遂行能力を高めるにあたり、トレーナー職員に限らず、上司や先輩職員からの部下の育成・指導においても非常に有効な手段であるため、継続して研修を実施するとともに、他自治体の情報を収集し、各所属で活用できるOJTマニュアルの作成について、引き続き検討していく。</p> <p>【 措置済 】 平成 2年 3月25日 建設技術系職員の研修内容については、研修業務の委託機関からの情報を参考にするとともに、受講生からの意見や要望、建設技術系職場の所属長との意見交換をもとに、検査監の協力を得ながら、研修内容を見直している。今後も、引き続き、建設技術系職場と連携し、より効果的な研修が実施できるよう努めていく。</p>

<p>(7) 研修業務委託について 管理職候補者研修業務委託において本市が導入している業務棚卸表との関連を理由に1者単独随意契約で契約しているが、現在の業務棚卸表の活用状況を見るとその理由は不十分であり、見積書からは具体的な明細が不明確で契約金額の妥当性について合理的であると判断できない。長年に渡り同じ講師に依頼しているが、様々な講師と面談し、視野を広げて先進的な取組みについても調査した上で、本市が必要とする研修内容とすること。併せて、契約を締結するに当たっては委託料の積算根拠の妥当性について十分精査すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 管理職候補者研修は、効果測定を伴い、管理職としての責務が十分に果たせる人材を養成するため行っている。現在の講師は、業務棚卸表導入の関連からお願いすることになったが、本市が望む研修内容に合致しており、十分な指導を行ってもらえるため、長年にわたり依頼している状況である。しかし、業務棚卸表の見直しが検討されていることもあり、今後の研修の参考にできないかと、他市7市へ照会をしたが、本市のような昇格候補者を対象とした研修を実施しているところはなかった。引き続き、他市や研修機関などの情報も参考にしながら、研修内容を検討していく。</p>
<p>(8) 公営企業職員の研修について 公営企業である上下水道局、市立四日市病院の職員にも外部研修や接遇研修などを受ける機会が十分に確保されているかについて両部局と十分に情報交換・連携を行うことにより、両部局の職員の研修の機会を確保していくこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 管理職候補者研修の研修内容等について、他市や外部の研修機関等の情報収集に努めているが、本市が望む研修内容を満たすには至っていない状況である。 この研修は管理監督者として求められる能力を養成すること、研修の評価を昇格のための参考資料としていることから、継続して実施する必要があるため、委託金額の妥当性も含め他市の状況等を調査し、人材育成に有効な研修が実施できるよう、検討を継続していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 2年 3月25日 人事課採用の上下水道局や市立四日市病院の職員については、研修所で行う研修の対象者としており、外部研修についても、それぞれの所属からの要望に基づき、予算を確保して派遣を行っている。 上下水道局や市立四日市病院に確認したところ、それぞれが独自に、毎年、接遇や倫理等の研修を行うとともに、外部への専門研修へも参加をしているとのことであった。今後も、引き続き両部局と情報交換を行い、全職員の研修機会の確保に努めていく。</p>

【調達契約課】

<p>共通（１）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。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、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図る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り、働き方改革への取組みを進めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 業務分担の見直しをはかり、ノー残業デイや休暇取得について積極的に声掛けをおこなった。 平成30年度に年間360時間を超える時間外勤務を行った職員は3名であり、令和元年度は5名であったが、令和2年度においては、令和元年度より時間外勤務は減少し、現時点で月平均30時間を下回っており、年間360時間を超えないよう努めている。 今後においても継続し時間外勤務の縮減に努めていく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月18日 業務分担の見直しをはかり、ノー残業デイや休暇取得について積極的に声掛けをおこなった。 平成30年度に年間360時間を超える時間外勤務を行った職員は3名であり、令和元年度は5名であったが、令和2年度においては、令和元年度より時間外勤務は減少し、現時点で月平均30時間を下回っており、年間360時間を超えない見込みである。 今後においても継続し時間外勤務の縮減に努めていく。</p>

<p>イ 厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。【改善事項】</p> <p>* 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日</p> <p>業務分担の見直し等により、時間外勤務は現時点では減少傾向にあるが、契約案件が全庁的に年度末に集中する傾向があるなか、年度末時期の業務の遂行について課内全体で検討を行っていく。</p> <p>平成30年度に過労死の労災認定基準を上回る時間外勤務を行った職員は2名に対し、令和元年度は2名であったが、令和2年度においては、1名は令和元年度と比較し約1/2に縮減し解消した。</p> <p>もう1名は年度末の2月、3月であったため比較はできないが、業務分担の見直しにより解消できる見込みである。</p>
<p>(1) 原課契約工事について</p> <p>ア 金額の設定について</p> <p>50万円未満の建設工事（営繕工事は100万円未満）について、随意契約により原課で契約することができることにより、競争性が失われ選定業者に偏りが生じたり、技師がいない部署では設計に係る技術的な基礎知識に乏しく、積算根拠に窮することになる。</p> <p>原課契約の基準として50万円未満（100万円未満）という金額の設定が適切かどうか、同格市と比較するなどして改めて検証を行うこと。</p> <p>【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月18日</p> <p>業務分担の見直し等により、時間外勤務は現時点では減少傾向にあるが、契約案件が全庁的に年度末に集中する傾向があるなか、年度末時期の業務の遂行について課内全体で検討を行っていく。</p> <p>平成30年度に過労死の労災認定基準を上回る時間外勤務を行った職員は2名に対し、令和元年度は2名であった。令和2年度においては、2名のうち1名は令和元年度と比較し時間外が約1/2に縮減し解消した。</p> <p>もう1名は80時間超が令和元年度末の2月、3月であったが、業務分担の見直しにより現時点では令和元年度の時間外勤務数と比較し減少しており、解消できる見込みである。</p> <p>【 措置済 】 令和 2年 6月 1日</p> <p>原課契約工事の基準のうち、金額の設定が適切かどうか、同格市及び一定規模以上の近隣市の状況を調査し、比較を行った。その結果、土木工事及び建築営繕工事においては、多くの市が地方自治法で定められている随意契約の上限額である130万円を基準としていることを確認した。</p> <p>本市においては、同格市等と比較して、原課契約の基準を限定的に設定しているが、引き続き原課契約工事を適正に運用するため、現行どおりの基準を維持することとした。</p>



<p>イ 工事関係資料について 50万円未満の道路工事に係る原課契約工事の事務取扱要領にて、工程表、工事着手届、請負一部下請届、現場代理人、技術者選任通知書、完成届等の工事関係書類を省略できることとなっており、施工を確認できるものは写真のみとなっているため、書類の在り方について検討すること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 6月 1日 原課契約工事の基準のうち、工事関係書類の取扱いが適切かどうか、同格市及び一定規模以上の近隣市の状況を調査し、比較を行った。その結果、多くの市が工事関係書類の提出について、省略できるものとしていることを確認した。 原課契約工事においては、原課契約工事発注課長により指名された監督職員及び検査職員が工事監督及び工事検査を実施することにより、適正な施行の確保を担保している。 少額の原課契約工事については、現場での施工が短期間で終わり、内容も簡素であることが多く、発注者及び受注者双方の負担軽減や事務の簡素化等の観点から、工程表、工事着手届、請負一部下請届、現場代理人、技術者選任通知書、完成届等の工事関係書類を省略できるものとしており、引き続き当該運用を維持していく。 なお、工事の内容により、工程表がなければ施工の確認が困難な工事等については、必要な書類の作成を求めるよう指導していく。</p>
<p>ウ 内部設計について 原課契約工事の事務取扱要領にて、工事金額が30万円未満の場合は設計書を省略することができることとなっているが、設計をしないと工事金額が30万円未満となることが判断できないため、設計をした上で判断するよう検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 6月 1日 原課契約工事のうち、工事金額が30万円未満のものについては、施設の建具修繕やトイレ詰まり修繕など、既製品を交換することを工事内容とするものも多く、これらは設計には馴染まないものであるため、事務の簡素化等も考慮し、設計書を省略することができることとしているものであり、引き続き当該運用を維持していく。 なお、工事金額が30万円未満のものであっても、設計書等の作成を禁止しているものではなく、原課契約工事発注課において、工事内容に応じて設計書等を作成していることを確認した。</p>

<p>エ 原課契約工事における見積り合わせの徹底について 原課契約工事において、複数の者から見積書を徴することが原則になっているので、見積り合わせを徹底させること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 原課契約工事を発注するにあたっては、工事内容に明確な理由がある場合、建築営繕工事において工事金額が10万円未満の場合又は緊急工事を発注する場合を除き、本市入札参加資格者名簿に登載された施工地区内の2者以上の業者を選定するものとしているため、定期抽出調査や特別抽出調査を通じて、引き続き工事担当者に周知徹底していく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月18日 原課契約工事を発注するにあたっては、工事内容に明確な理由がある場合、建築営繕工事において工事金額が10万円未満の場合又は緊急工事を発注する場合を除き、本市入札参加資格者名簿に登載された施工地区内の2者以上の業者を選定するものとしているため、定期抽出調査や特別抽出調査を通じて、工事担当者に周知徹底を行った。今後も継続して周知を図る。</p>

オ 現場代理人について

原課契約工事において現場代理人の書類を省略しているが、工事の施工管理をする人の資格や安全対策などを市が責任を持って確認していくために、書類の在り方について検討すること。【要望事項】

【 継続努力 】 令和 2年 9月18日  
原課契約工事の基準のうち、現場代理人の書類の取扱いが適切かどうか、同格市及び一定規模以上の近隣市の状況を調査し、比較を行った。その結果、多くの市が現場代理人の書類の提出について、省略可としていることを確認した。  
原課契約工事については、既製品を交換することを工事内容とするなど簡易なものも多く、現場代理人の書類を提出することに係る受注者の事務の簡素化等の観点から現場代理人の書類を省略しているものであり、引き続き当該運用を維持していく。  
なお、「原課契約工事 発注・監督・検査マニュアル」において監督職員の役割を規定しているところであるが、当該規定の見直しを行い、工事の施工管理をする人の資格や安全対策などの確認に係る規定を追加する。

【 措置済 】 令和 3年 3月18日  
原課契約工事の基準のうち、現場代理人の書類の取扱いが適切かどうか、同格市及び一定規模以上の近隣市の状況を調査し、比較を行った。その結果、多くの市が現場代理人の書類の提出について、省略可としていることを確認した。  
原課契約工事については、既製品を交換することを工事内容とするなど簡易なものも多く、現場代理人の書類を提出することに係る受注者の事務の簡素化等の観点から現場代理人の書類を省略しているものであり、引き続き当該運用を維持していく。  
なお、「原課契約工事 発注・監督・検査マニュアル」において監督職員の役割を規定しているところであるが、当該規定の見直しを行い、工事の施工管理をする人の資格や安全対策などの確認に係る規定を令和3年6月の入札制度見直しにあわせ追加する。

<p>(2) 委託契約について 原課契約での委託契約において、契約書に契約金額の積算根拠の提出を求める旨を約款に加えることができないか研究すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 見積時に見積額の内訳を求めることで、約款に加えることなく業者の積算根拠を知ることが可能と考えるため、例えば、単独の随意契約の際の相手方との価格交渉において適切に対応ができるよう、見積額の内訳を求める際の見積依頼書の例や仕様書の例を掲示板の重要通知集に掲載するなど周知をはかることについて検討する。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 見積時に見積額の内訳を求めることで、約款に加えることなく業者の積算根拠を知ることが可能と考えるため、例えば、単独の随意契約の際の相手方との価格交渉において適切に対応ができるよう、見積額の内訳を求める際の見積依頼書の例や仕様書の例を掲示板の重要通知集に掲載するなど周知をはかることについて検討する。</p>
<p>(3) 公契約条例について 公契約審議会において、「四日市市公契約条例」について、労働報酬下限額の導入が議論されているが、最低賃金法などの関係法令との整合性を理由に議論が進んでいない。公契約に係る業務に従事する労働者の適正な賃金の確保は、地域内経済に好循環をもたらすとともに、富の再分配の方法でもあるので、引き続き他市の状況などの調査・研究に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 昨年度、近隣市では岐阜市、豊明市、岡崎市の3市で公契約条例が公布されたが、いずれも労働報酬下限額の設定はなかった。既に条例を施行している他の自治体においても目新しい動きはなく、本市としても課題をめぐむ状況は変わっていないと認識しているため、労働報酬下限額の導入については、引き続き他市の状況などの調査・研究を行っていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 昨年度、近隣市では岐阜市、豊明市、岡崎市の3市で公契約条例が公布されたが、いずれも労働報酬下限額の設定はなかった。既に条例を施行している他の自治体においても目新しい動きはなく、本市としても課題をめぐむ状況は変わっていないと認識しているため、労働報酬下限額の導入については、引き続き他市の状況などの調査・研究を行っていく。</p>

<p>(4) 外部委託等適格審査部会について 外部委託等適格審査部会において、原課契約に係る随意契約における業者選定の適正性を審査しているが、内部審査でもあることから、チェック機能が十分働いているとは言えないので、外部の委員を入れるなど審査を厳格化すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 外部委託化が進む中、市が締結する業務委託契約の内容は専門性が高く、かつ多種多様にわたっており、件数も増加している。そのような中、内部統制の一環として、外部委託等適格審査部会を設置し、業者選定の適正性を審査しているところである。発注前に契約内容を審査することや内部統制との位置づけから、外部委員を入れることは慎重に考えたい。 審査会での限られた時間の中では限界があるため、調達契約課において、単独随意契約の適正性を原課に対しさらに厳格に指導する体制を検討する。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月18日 外部委託化が進む中、市が締結する業務委託契約の内容は専門性が高く、かつ多種多様にわたっており、件数も増加している。そのような中、内部統制の一環として、外部委託等適格審査部会を設置し、業者選定の適正性を審査しているところである。発注前に契約内容を審査することや内部統制との位置づけから、外部委員を入れることは行わない。 審査会での限られた時間の中では限界があるため、調達契約課において、単独随意契約の適正性を原課に対しさらに厳格に指導する体制を検討する。</p>

【検査室】

<p>共通(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。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。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るとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 令和 元年 8月19日 監査で指摘された事務処理について職場で情報共有するとともに「会計事務の手引き」マニュアルを用いて取扱いを再確認した。また、管理職のみでなく、担当以外の職員によるチェックを必ず行い、適切な内部事務管理を徹底するようにチェック体制の強化を行った。</p>
--	--

<p>(1) 工期の分散化について          工事の工期が年度末に集中し、年度末の工事検査スケジュールが過密となることから、工事担当課に対し、早期発注・工期設定の分散化を要請している。単費発注による工事については、発注を前年度に行えるよう債務負担行為の設定を促し、工期の分散化が図られないか、工事担当課や財政課と協議すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 8月25日          令和元年度より道路整備課において債務負担行為による地域維持型道路維持修繕業務を導入し、令和3年度には、河川の維持修繕も含めた業務へ拡充する予定であり、工期の分散化を進めるため、債務負担行為の積極的な活用を進めている。また、令和2年8月25日には、中部ブロック発注者協議会三重県部会を通じ、財務省東海財務局より、公共事業の施工時期の平準化に向けた取組等にかかる意見交換会への出席依頼があり、本市の財政課及び調達契約課を交え、市の取組状況や課題・今後の方針等について意見交換を行うとともに、市関係部局とも情報共有を図りながら工期の分散化を行った。</p>
<p>(2) 原課契約工事検査の抽出について          ア 技師のいない部署では見積金額が妥当かどうかの検証が難しいため、業者に対する牽制が困難である。検査室が原課契約工事の確認を実施することで、業者に対する牽制にもなるため、規模の小さい工事も対象とするなど、積極的に実施していくこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日          平成30年度の原課契約工事の確認件数26件に対し、令和元年度は110件の工事を確認した。今後も工事規模にとらわれることなく1件でも多くの工事を抽出し積極的に確認を実施していく。</p> <p>【措置済】 令和 3年 3月18日          平成30年度の原課契約工事の確認件数26件に対し、令和元年度は110件の工事を確認した。令和2年度に於いても原課契約工事について規模にとらわれることなく117件の工事を抽出し積極的な確認を行った。</p>
<p>イ 原課契約工事の確認を実施した際に、工事の執行に改善が必要な事項が見受けられた場合は、担当課に対し報告しその後の改善につなげること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 8月31日          令和元年度に確認した110件の原課契約工事のうち、工事の執行に改善が必要な事項が見受けられた10件については、各担当課に対し指摘事項を報告するとともに、その改善策について文書による提出を求めた。加えて、改善を求めた担当課の新たな発注状況にも注意して抽出を行い、適正な事務執行の確認を行った。</p>

<p>(3) 公共建築の在り方について          公共の建築物に係る建設費と維持費は最低限に抑えなければならない。市民から見える部分については、景観を害さないものであり、質の確保が必要だが、倉庫の中や階段の裏といった市民から見えない部分にまで過剰な装飾等がないか、設計段階で十分に確認を行うよう、工事担当課に対し指導すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日          設計段階において検査室が内容の確認を行うことは困難である。現在まで市民から見えない部分について過剰な装飾等を行った点を助言・指導の対象とした事例はないが、今後は他都市での事例等も研究し、検査実施の際に過剰な装飾等が見受けられた場合には、工事担当課に対し以降の設計に反映させるよう助言・指導を行っていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日          設計段階において検査室が内容の確認を行うことは困難である。現在まで市民から見えない部分について過剰な装飾等を行った点を助言・指導の対象とした事例はないが、今後は他都市での事例等も研究し、検査実施の際に過剰な装飾等が見受けられた場合は勿論のこと、見受けられなかった場合であっても、工事担当課に対し、設計段階でのチェックを十分行うよう、助言・指導を行っていく。</p>
<p>【 I C T戦略課】</p>	
<p>(1) 専門職員の配置について          I C T（情報通信技術）の分野における資格を有する専門技術職の職員は配置されておらず、職員は研修や自己研鑽により資格の取得や知識の向上を図っている。しかし、当課はI C T分野において庁内で重要な役割を担っていることから、専門職の配置、あるいは資格を取得できる体制づくりが必要であり、人事当局へ専門職員の配置を要求していくこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 令和 2年 4月 9日          I C Tに関する資格は、国家資格である「情報処理技術者試験」があり、職員の中には、その資格を保有しているものもいる。          しかしながら、職員には基本的なI C Tに関する知識は必要であるが、高度な知識を有する専門職は外部の人材を登用することが望ましいと考えており、今後は職員が習得する知識レベルを明確にし、知識が不足する部分については外部委託を活用するなど、当課の知識レベルの維持に努める。</p>
<p>(2) 主要事業の目標設定と評価について          業務棚卸表の目的達成に必要な基本的な手段を「庁内情報基盤の整備・充実」とし、それに対する活動指標を「パソコン1台当たりの共有フォルダ使用容量」としているが、適切な指標とは考えられない。手段の内容に合った適切な活動指標を設定すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 令和 元年 8月28日          業務棚卸表の目的達成に必要な基本的な手段である「庁内情報基盤の整備・充実」の活動指標について、「パソコン1台当たりの共有フォルダ使用容量」から、「サーバ、ネットワークの重大な障害発生件数」に変更し、年に数回発生する機器障害等に起因する小規模な障害への対応を迅速かつ効率的に行うことで、障害によるサービスへの影響を極小化することを目的とした。</p>

<p>(3) 予算編成の精度について          平成30年度情報システム最適化調達支援等業務委託について、当初予算額2,721万円に対し、増額変更契約により決算額は3,261万円であり、当初予算額から500万円も増額しており、予算流用により対応している。庁内全体の新システム導入のためのコンサルティング支援業務であるので、できる限り正確な業務内容の把握に努め、予算額と決算額の乖離が生じないようにすること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和2年4月9日          令和2年度の予算科目からは、情報システム最適化事業を行政内部のIT基盤整備費から単独の事業予算として設定したことにより、できる限り正確な業務内容を明確化するよう行った。今後、予算計上時にはコンサルティング業者の役割と支援業務の範囲を明確にし、できる限り正確な業務内容を把握するよう努める。</p>
<p>(4) 事務分掌について          課名がIT推進課からICT戦略課と変更し、事務分掌も変更されているが、庁内の「働き方改革推進本部」の中の「AI等導入検討部会」を担うとの新たな役割が記載されていない。庁内での重要な業務を担っていることが明確化されるよう、事務分掌に加えること。【要望事項】</p>	<p>【検討中】 令和2年9月18日          事務分掌中の「(1)情報施策の総合的企画及び調整に関すること」に含まれているものと解釈しているが、要望事項である「働き方改革推進本部」の中の「AI等導入検討部会」を担うことを明記することについて、その他の記載内容との粒度や整合性を踏まえ検討する。</p>
	<p>【措置済】 令和3年3月18日          従来より「ICT戦略本部会議」や「情報セキュリティ委員会」等の庁内のICT化を取りまとめる重要な事務局を担っており、それらの取組みは総じて事務分掌中の「(1)情報施策の総合的企画及び調整に関すること」に含まれている。「働き方改革推進本部」の中の「AI等導入検討部会」についても同等の取組みであることから、同様に既存の事務分掌に含まれていると整理した。</p>
<p>(5) 情報セキュリティー対策について          サイバー攻撃等に備え、警察とも連携して対策を行っているとのことであるが、市民の信頼を失わないためにも、できる限りの対策を行い危機に備えること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和2年4月9日          情報セキュリティーの対策については、国等の指導に従ってソフト・ハード両面の対策を行っており、最近ではインターネット接続系のネットワークとそれ以外のネットワークを分離するとともに、さらにインターネットからの入口と出口の部分三重県が構築した「自治体情報セキュリティー・クラウド」に集約したことで、専門家による24時間監視体制などによって安定したサイバーセキュリティーを実現している。          しかしながら、情報セキュリティーを脅かす新たな攻撃手法も続々と出現し、万全の体制を整えている企業であっても、情報漏えいなどの事件が発生しているなど、サイバーセキュリティーを取り巻く状況は常に変化しているため、今後も常に情報セキュリティーに関する情報収集を行い、セキュリティー問題を未然に防ぐための対策を講じるとともに、万が一問題が発生してしまった場合にも組織的に行動して速やかに解消できるように努める。</p>



<p>(6) 業務のシステム化について 働き方改革として本市の慢性的な時間外勤務を解消するため、業務のシステム化により解消できるものはできる限りシステム化すること。しかし、システム化を進めるに従い、原課職員の業務に対する精通度が低くなるため、原課職員の資質の確保が重要となってくるが、システム業者は基本的に業務内容の詳細を把握していない。業務のシステム化を進めるに当たっては、システム業者に如何に情報を与えられるかが鍵となるため、当課職員は少しでもプログラムの中身を理解し、システム化に当たりデータの論理チェック項目等のプログラム化について業者と交渉できるよう研鑽に努めるとともに、そのことに留意して原課へも指導に当たること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 9日 システムの更新や新規導入時においては、業務要件とシステム要件からなる要件定義書と運用フロー図などを作成してシステムの中身を見える化することにより、原課職員の精通度が低くなることを補うよう努めている。 また、システムの選定は業務担当課が主体となっており、ICT戦略課は本市情報システム全体の方向性との整合性を図ることと、導入及び運用支援を行う。そのため、ICT戦略課職員は最新の技術情報を収集し、収集した情報を理解できる能力とシステム事業者と交渉できる能力を身につけるよう研鑽に努めている。</p>
<p>(7) 国庫補助金の補正予算計上について 「社会保障・税番号制度システム整備費補助金」について、年度途中に申請し、600万円ほどの国庫補助金を歳入として受け入れているが、当初予算にも補正予算にも計上されていない。市全体の財政規律を意識し、当初予算に計上されていない収入が入る場合は、補正予算への計上を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日 「社会保障・税番号制度システム整備費補助金」については、当初予算計上時には判明していない補助金申請の通知が当初予算計上後に発生することが多い。 今後は、年度途中に発生した補助申請は、その都度、補正予算への計上を行うよう努める。</p> <p>【措置済】 令和 3年 3月18日 「社会保障・税番号制度システム整備費補助金」については、当初予算計上時には判明していない補助金申請の通知が当初予算計上後に発生することが多い。 今後は、年度途中に発生した補助申請は、その都度、補正予算への計上を行うよう改めることとした。</p>
<p>(8) 株式会社シー・ティー・ワイへの出資について 市として4,000万円の出資を行っているが、現時点での出資の意義について、改めて検討すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日 日本政策投資銀行の融資要件が、各自治体からの直接出資となっていたため、これまで市が出資してきたが、既に完済している。 今後は、年間200万円の配当を受けていることも踏まえ、CTYとの関係を見直していく。</p> <p>【措置済】 令和 3年 3月18日 株式会社シー・ティー・ワイにとって、各自治体からの直接出資が日本政策投資銀行の融資要件となっていたため、これまで市が出資してきたが、既に完済していることから、その縛りは無くなっているものの、過去20年以上にわたり毎年200万円の配当を受けており、今後もその配当が見込まれることから、財源確保の観点で踏まえ、引き続き年間200万円の配当を受けていくこととした。</p>

<p>(9) 新公会計と財務会計のシステム連携について 統一的な基準による地方公会計と財務会計は別々のシステムにより稼働しており、効率が悪い。財務会計システムの更新に当たり、財務会計のデータ入力により地方公会計にも反映できるような効率のよいシステムを構築すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 次回の財務会計システムの更新時に、地方公会計が追加対応可能となることも含め、将来性があり業務効率のよいシステムの選定に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 次回の財務会計システムの更新業者が令和3年6月に決定することとなり、更新要件のひとつとして、地方公会計とのデータ連携機能が追加対応可能となることも含め、将来性があり業務効率のよいシステムを構築していく。</p>
<p>(10) ビッグデータの分析、活用について 今後、ビッグデータを分析・活用し、業務の効率化、市民サービスの向上につなげることが重要になってくるため、その重要性を認識し、データ分析官の検討など先んじて取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 本市総合計画の「スマート自治体の実現」内に業務効率化、市民サービスの向上のための官民データ利活用事業を掲げている。その事業を推進する際に人材育成を含め検討していくよう努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 令和3年度に、令和4年度から4年間を対象とした情報化実行計画を策定する予定であり、その中で、ビッグデータの分析や活用、そして、業務の効率化、市民サービスの向上等についても検討を進めていく予定である。また、併せてデータ利活用や分析に関する研修やセミナーに積極的に参加し、人材育成に努めていく。</p>

【人権・同和政策課】

<p>(1) 人権政策の企画及び調整について 事務分掌に「人権政策の企画及び調整に関すること」とあるが、絶えず情報収集をして、有用な施策が見つければ、取り入れるかどうかの議論をするとともに、これからの計画や現在の取組みに対して、どうすれば人権が尊重される都市になるかという視点から進捗管理をし、評価をすること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 令和2年9月、近年の人権関連法の制定や、新たな人権課題の発生などを踏まえて、「よっかいち人権施策推進プラン」の見直しを行った。今年度は見直し後のプランに対応する事業をあらたに20件程度追加したうえで、各部局の人権施策を進捗管理をしていく予定である。総合計画では今後10年間の方向性として「人権を尊重するまちづくり」を据え、市民一人ひとりがあらゆる人権課題を自分自身の課題として受け止め、絶えず情報収集に努めて、互いを尊重し、誰もが自分らしく生きられる共生社会の形成に向けた人権施策の企画・提案と調整に努めていく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月18日 見直し後の「よっかいち人権施策推進プラン」に基づく人権施策について、事業実施課による自己評価及び人権施策推進懇話会からの外部評価を通じて、人権が尊重されるまちの実現という観点から進捗管理及び評価を行った。今後も継続して、情報収集及び有用な施策の議論、人権施策の進捗管理を行う。</p>
<p>(2) 大型共同作業所の活用について 就労の場を確保することを目的として整備された大型共同作業所は老朽化が進んでおり、食品加工として使用できる状態ではなく転用も難しい。このまま残すのも無理な状況であるため、市の施設として今後どう利用するのが効果的か地域との合意形成を図りながら、管財課とも連携して検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 大型共同作業所は地域住民の就労の場を確保することを目的として設置された。同和行政推進審議会では、現在もなお、地域における就労課題を重点項目に位置づけて継続的な議論を行っており、同施設の利活用の方向性については、就労課題への対応を図り、地域住民との協議、調整を重ねながら探っていく。あわせて、より効果的・効率的に利活用の選択肢を広げるため、庁内関係課との財産活用に関する情報の共有に努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 同施設の利活用の方向性を見出すため、用途変更や売却について管財課と協議を行った。今後も引き続き、就労課題への対応や地域住民との協議及び調整を重ねつつ、用途廃止も視野に入れながら庁内での協議を進める。</p>

<p>(3) 事務職による工事発注について          ア 工事委託の仕様書を作成するに当たっては、業者が現場を見ただけでは見積りができないので細かく寸法や面積などを明示しないといけない。昨年同様ではなく問題意識を持って市の意思が通用する仕様書を担当者が作成できるように管理職がフォローしていくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 8月14日          課内会議において「四日市市原課契約工事事務取扱要領」のほか、調達契約課が示している「原課契約工事発注・監督・検査マニュアル」及び「仕様書記入例」を再確認し、仕様書の記載要領を中心に発注時の注意事項について専門性の向上に努めた。今後は、管理職が客観的な視点で仕様書を確認し、その妥当性について判断できない場合は、適宜技師からの助言を求めるよう指導していく。</p>
<p>イ 工事金額により事務職が設計監督員として技師の範疇の仕事をしており、事故が発生したら問題である。事務職がするのではなく、河川排水課に設計を依頼するなど、事務職は事務職の仕事をする中で、働きやすい環境を整備すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月17日          専門性が高い工事を行う場合は「四日市市原課契約工事事務取扱要領」に定める金額に関わらず、関係課の技師から助言を求められる体制が整えられていることから、今回の意見を土木工事の設計及び施工事務を所掌する河川排水課に伝えたいと、その体制を今後も継続していただくよう確認した。</p>
<p>(4) 人権・同和政策課と人権センターの業務について          ア 人権・同和政策課と人権センターの業務は関連性が強く重複するような業務内容もある。また、業務量も増加傾向にあることから、人権・同和政策の企画等に特化した組織への統合の可能性について検討すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日          現在の組織機構は、同和行政推進審議会から示された「『四日市市における今後の同和行政のあり方について(答申)』の具体化を図る仕組みについて(答申)」に基づき、本市の同和行政をはじめとする人権行政の推進体制を強化するため、平成21年度に構築された。このため、人権センターや人権プラザも含めた事務分掌と組織のあり方については、現在有する機能や位置づけを十分考慮しつつ、同和行政推進審議会及び人権施策推進懇話会の意見を踏まえて、検討を継続していく。</p> <p>【継続努力】 令和 3年 3月18日          「『四日市市における今後の同和行政のあり方について(答申)』の具体化を図る仕組みについて(答申)」に基づき、当課及び人権センター、人権プラザに求められる機能及び現在の業務について精査し、組織のあり方について検討を重ねた。引き続き、組織の統合の可能性も含め、人権政策の企画及び調整の役割を果たす組織となるよう検討を継続していく。</p>

<p>イ 施設の工事、修繕について、規模により所管を振り分けているが、不効率なところも多い。実質的な事務作業の軽減に向けて一元管理の可能性について検討すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日 施設管理上の役割分担として、修繕業務の場合は細やかで迅速な対応が必要となることが多いことから、現場で業務する人権プラザ職員が担っている。一方で、工事業務は施設毎の過去の工事履歴の集約や、本庁の工事関係課との調整が不可欠であることから当課が担っている。このことから、上記業務を一元管理した場合、現場における迅速な対応ができなくなるなど現時点では双方の業務量の増加につながると考えているが、今後より効率的な業務のあり方を検討していく。</p>
<p>【人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白】</p>	
<p>共通（1）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。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、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図る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り、働き方改革への取組みを進めること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日 開館延長等、各プラザ間の業務内容の相違等により、時間外勤務の差異があるものの、長期間にわたる時間外勤務は、公務能率並びに職員の健康管理の面から望ましいものではないと認識している。360時間を超える時間外勤務を行った職員数は、令和元年度、平成30年度とともに1人であった。毎月開催する会議において業務内容の情報を共有するとともに、プラザ内での支援協力体制を強化して、引き続き時間外勤務の縮減に努めていく。</p> <p>【継続努力】 令和 3年 3月18日 360時間を超える時間外勤務を行った職員に係る令和2年度の時間外勤務の時間数は令和元年度から22.8%削減したものの、360時間以下とならなかった。今後も特定プラザの職員への業務集中等を防止するため、職員間での情報共有、支援協力体制を強化して時間外勤務の縮減に努めていく。</p>
<p>共通（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。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。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るとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月29日 日常的に所属長等の上位職による職場内でのチェックを徹底するとともに、適正な事務処理についての指導を行い、公文書管理の適正化や定められた文書管理ルールに基づいた事務執行の重要性を意識づけた。また、課内会議において定期監査や実地検査の結果を踏まえた指摘事項等の内容共有や文書管理に関する研修を実施し、内部事務管理についてさらに理解を深めた。引き続き、平素から所属長等の上位職による職場内でのチェックを徹底し、適正な事務処理について指導を続けていく。</p>

<p>(1) 契約事務について 印刷業務に係る契約（原課契約）において、仕様書に不明確なところがあつたため、2通りの仕様に基づく見積額が記載されていた。業者への見積り依頼に当たっては、市が求める業務の内容を明確に示して適切な見積りがされるような仕様書を作成するとともに、提出された書類に不備がないかチェックすること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 8月29日 業者へ見積り依頼にあたって、適切な見積りがされるよう指示内容を明確にした仕様書作成の課内研修を行い、実施にあたった。引き続き、平素から所属長等の上位職による職場内でのチェックを徹底し、適正な事務処理について指導を続けていく。</p>
<p>(2) 関係部局との連携について 人権問題は、多様化するとともに増加傾向にあり、関係部局の同和行政推進監と十分連携して事業を行っていくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 7月 9日 同和行政推進監会議において、市民人権意識調査の報告や多様な人権課題について研修を行う場を設定したほか、情報の共有を行っている。今後も、人権・同和政策課、人権・同和教育課とともに関係部局の同和行政推進監との連携を行っていく。</p>
<p>(3) 人権プラザ就業支援事業について 就職困難者に対する就業支援事業として、小型移動式クレーン運転技能講習、玉掛け技能講習、AUTO CAD（オートキャド）講座を別々に行っている。クレーン運転技能と玉掛け技能は、就労に当たり両方が必要となってくるため、より効果を生じるようセットで講習を行うことを検討すること。また、AUTO CADは習得するのに時間を要するので、就労に結びつくよう継続して実施するなど、粘り強く支援を行っていくこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日 AUTO CADについては習得に時間を要するため、昨年度に引き続き今年度は内容を深めて実施していく。また、クレーン運転技能講習と玉掛け技能講習については、より効果を高めるようなかたちで実施していく。プラザ職員が日常的に行う地域住民との関わりの中で、より丁寧にニーズを拾うことで就職困難者の就労に結びつくよう、粘り強く支援に取り組んでいきたい。</p>
<p>(4) 人権相談業務について さまざまな人権に関する相談に携わっており、全庁的に相談ネットワーク協議会を設置するなど対応に努めているが、法律など専門知識を要するものは私見で回答せず、弁護士など専門職に相談した上で回答するなど、慎重に対応すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月16日 相談員の資質向上のため、相談員と人権にかかる相談ネットワーク連絡会員を対象に、定期的に弁護士による法律学習会等を開催する。また、法律等専門知識を要するものについては専門機関につなぐことを改めて徹底した。</p>

<p>(5) 人権教育・啓発業務について                  人権プラザの職員が、ブロックセンターとして市内各地区の人権・同和教育推進協議会の会合に参加して、人権に関する講演や意見交換をしており、それが差別事象を少なくする根幹と考えるため、今後も、できる限り多くの市民に人権啓発を行う機会をつくること。また、啓発方法について、他市の事例研究も行い、広く人権について考える機会を提供できるような方法を考えること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日                  各地区人権・同和教育推進協議会の活動には今年度もできる限り人権プラザの職員も参画するなど関わりを深めている。また、啓発方法についても、さまざまな研修に積極的に参加するなど広く研究し、人権について考える機会を提供していきたい。</p>
<p>(6) 除草業務委託について                  人権センターが管理する土地の除草業務委託について、除草期間ごとに3回に分けて委託しており、それぞれ1者単独随意契約を行っている。しかし、同場所、同面積の除草業務にもかかわらず、委託先によって契約金額が異なっているため、業務内容を精査し、発注の方法を検討すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月18日                  多くの市民に人権啓発を行うため、従来型の集合型研修だけでなく、オンライン形式の講演会や個別学習のための教材を作成するなどして、広く人権について考え、幅広く学習できる機会を提供した。</p>
	<p>【 検討中 】 令和 2年 9月18日                  除草業務を委託する際は、適切な時期に、場所や面積を精査し、業務を委託している。今後、同一年度で複数回委託する際はその状況について確認し、適正な発注に努めていきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日                  人権のまちづくり業務の効果を高める一助として周辺地域住民が集って環境美化活動を行っているが、令和元年度の猛暑や、令和2年度の新型コロナウイルス感染症の影響により、住民を集めての活動が困難な折は、公益社団法人四日市市シルバー人材センターに委託を行うこととなった。今後も、適正な発注に努めていきたい</p>

<p>(7) 時間外勤務、年休取得の状況についての対応について 人権プラザ天白の時間外勤務の状況から、業務が特定職員に集中していると考えられるため、サポート体制を構築することによりその解消を図ること。また、同プラザでは年休取得日数も少なく、人権センターが問題意識を持ってフォローを行い、その解消を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 特定のプラザ職員への業務集中等を防止するため、今後も職員間での情報共有を行い、負担の多い業務については支援協力体制を強化して時間外勤務の削減に努めた。その結果、360時間超えの職員に係る今年度（8月末現在）の時間外勤務は昨年度比70%となり、年休取得日数も微増した。また、ノー残業デーには速やかに退庁するよう所属長が声かけを行うなど、時間外勤務の削減に努めている。さらに、時間外勤務の削減、年休取得日数の向上に向けて人権センター職員の協力を努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 特定のプラザ職員への業務集中等を防止するため人権センターからの支援協力体制を強化し、360時間超えの職員に係る令和2年度（2月末現在）の時間外勤務は前年度比78%となり、年休取得日数も微増した。今後も職員間での情報共有を行い、支援協力体制を強化するなどして時間外勤務の削減に努めたい。</p>
<p>(8) あらゆる差別の解消について 部落差別をはじめとしたあらゆる差別の解消を図るため、差別の実態把握を行い、効果的な支援や体制の充実について検討するなど、早期に具体的な成果につながる活動を展開していくこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 令和元年度は、市民人権意識調査（5年に一度実施）を行い、市民の人権意識の推移、水準について実態を把握した。複雑化、多様化する人権問題に関して、国や関係機関との連携を深め、様々な情報についてアンテナを張り、常に現状等が把握できるよう努めている。今後も引き続き努めていきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 社会環境の変化により社会的弱者への人権課題が表出されるなど、全ての人の人権を守ることの大切さが改めて認識された。今後も、あらゆる差別やさまざまな人権課題に対しての人権施策を進めるべく、市民人権意識調査で示された市民の人権意識の推移や水準を意識しながら、人権尊重の考えを多くの市民に理解してもらえるよう取り組んでいきたい。</p>