

## 平成22年度 定期監査結果(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 環境部  
 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・  
 南部埋立処分場・北部清掃工場・楠衛生センター・北大谷斎場、新ごみ処理施設整備課  
 3 監査実施期間 平成22年7月9日  
 4 監査結果報告 平成22年11月15日

## 監査の結果(指摘事項)

## 措置(具体的内容)・対応状況

## 【環境保全課】

(1)収入事務について 収納金は取扱日ごとに現金出納簿への記録がなされていたが、確認印の押印がなされていないので、入出金の事実に基づき確認印を押印するよう改めること。【是正改善事項】	【措置済】 平成22年6月15日 鳥獣飼養関係手数料の確認については事実が生じた日の確認と毎月の定期確認を行い確認印を押印するよう改善しました。
(2)支出事務について ア 支出負担行為兼支出命令書で処理できることが認められている経費以外のものが支出負担行為兼支出命令書で処理されている事例が散見されたので、規則の定めに従って会計事務を行うよう改めること。【是正改善事項】	【措置済】 平成22年6月15日 職員全員を集め会計規則の遵守を指示するとともに、平成22年9月7日には会計管理室職員を講師とした会計事務研修を行い、全職員に対し会計事務の再確認を行いました。

## 【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・南部埋立処分場・北部清掃工場・楠衛生センター・北大谷斎場】

(1)収入事務について 歳入金の金融機関への払い込みが遅延している事例が見受けられた。収納した歳入金については、四日市市会計規則第86条に基づき即日又は翌日の正午までに収納の手続きを行うよう改めること。【是正改善事項】	【措置済】 平成22年7月12日 歳入金の金融機関への払い込みについては、四日市市会計規則第86条に基づき、当日又は翌日の午前中までに収納の手続きを行うよう改めました。
イ 支出命令書に添付されている請求書に、登録されている債権者印とは異なる印が使用されていたので、適正な請求書を提出させるよう改めること。【是正改善事項】	【措置済】 平成22年6月15日 登録されている印を使用して請求書を提出するよう改めました。

<p>(3)現金等の管理について        駐車券受払簿については、受払を正確に記録し適切な金券の保管管理を行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年7月12日        受払簿に、受払を記載して金券の保管管理を行うよう改善しました。</p>
<p>(4)物品管理について        現物が確認できないものや今後使用する見込みのない物品が備品として登録されているものが見受けられた。定期的に備品と台帳の確認を行い、備品台帳を整理するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年2月15日        備品と台帳の確認を行い、今後使用する見込みのない物品については抹消登録を行うとともに、整理を行いました。</p>
<p>イ 車両台帳に自動車賠償責任保険の加入状況に記録漏れがあった。車両台帳には定められた様式により必要事項を記録するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年7月12日        車両台帳には、必要事項を記載するよう改めました。</p>

【新ごみ処理施設整備課】

特になし

## 平成22年度 定期監査結果(所見)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 環境部  
 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・  
 南部埋立処分場・北部清掃工場・楠衛生センター・北大谷斎場、新ごみ処理施設整備課  
 3 監査実施期間 平成22年7月9日  
 4 監査結果報告 平成22年11月15日

## 監査の結果(所見)

## 措置(具体的内容)・対応状況

## 【環境保全課】

<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について        業務棚卸表で成果・活動指標の選択や目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年2月1日        平成23年度の業務棚卸より、全面的に成果・活動指標や目標値の見直しを行った。</p>
<p>共通(2)契約履行状況の確認について        指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化を検討すること。特に担当課長や窓口職員の原価計算や簿記の知識習得も急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月16日        指定管理業者と再度、契約内容の確認を行うとともに、職員研修などを利用し、市担当者の簿記の知識習得が得られる場づくりの検討を行う。</p>
<p>共通(3)内部事務の管理について        請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月16日        経理を含めた内部事務管理における職員研修を計画しており、適正な内部事務管理に努める。        文書事務取扱研修 平成23年8月4日        会計事務取扱研修 平成23年8月16日</p>

<p>共通(4)内部牽制体制について      収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な牽制・指導を行い、事故防止や品質・効率性向上の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年11月16日      現金等の管理については、適宜所属長が確認する事を再確認するため、朝礼時に全職員に対し、所属長から指導・伝達を行った。</p>
<p>共通(5)原課契約工事について      原課契約工事の工期中の適時や完了時には所属長による抽出での現場検査を実施するなど牽制の働く体制を整備し、適正な施工の確保に努めること。定型の検査方法とかスケジュールなども研究されるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月16日      現在は原課契約工事がなため、今後発生した場合には、調達契約課発出の四日市市原課契約工事取扱要領及び原課契約工事発注・監督・検査マニュアルに基づき適宜、所属長の現場検査を実施するように改める。</p>
<p>共通(6)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について      時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月1日      係間の業務の配分を見直し及び、職員の配置転換を行うなど、係間での事務分担の適正化、平準化を図った。</p>
<p>(1)みたき保養所について      公害健康被害者みたき保養所は、施設が老朽化しており利用実績もあがっていない現状にあるので、今後の活用方策及びそのあり方について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月16日      引き続き、対象者と協議を行いながら、全庁的な公共施設の有効利用の検討の中で、機能の移転等も含め検討していく。</p>
<p>(2)負担金について      各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が年会費収入を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日      負担金の効果の検証の結果、必要があれば事務局へ申し入れを行うことや総会の場で提案するよう努めます。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日      負担金の効果の検証の結果、必要があれば事務局へ申し入れを行うことや総会の場で提案するよう努めます。</p>

【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・南部埋立処分場・北部清掃工場・楠衛生センター・北大谷斎場】	
<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で成果・活動指標の選択や目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月16日 23年度の業務棚卸表作成時に、成果・活動指標等の見直しを行いました。</p>
<p>共通(2)契約履行状況の確認について 指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化を検討すること。特に担当課長や窓口職員の原価計算や簿記の知識習得も急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 指定管理者制度等、全庁的な事案であるため、全庁的な調整の中で改善を図っていきたい。</p>
<p>共通(3)内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月16日 自己検査を実施し、適正な管理に努めています。</p>
<p>共通(4)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な牽制・指導を行い、事故防止や品質・効率性向上の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月16日 自己検査を実施し、適正な管理に努めています。</p>
<p>共通(5)原課契約工事について 原課契約工事の工期中の適時や完了時には所属長による抽出での現場検査を実施するなど牽制の働く体制を整備し、適正な施工の確保に努めること。定型の検査方法とかスケジュールなども研究されるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 適正な施工の確保に努めるとともに、検査方法、スケジュール等については全庁的な調整の中で改善を図っていきたい。</p>

<p>共通(6) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について  時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月16日  特定の職員に業務が集中しないよう、事務分担の見直しを図り時間外の縮小に努めています。</p>
<p>(1) 収入未済額について  し尿汲み取り手数料等の収入未済額については、電話催告や訪宅とともに、不定期収集で対応するなど徴収に努め、時効により不納欠損処理しているが、分納誓約などの時効の中断措置なども行い滞納整理に努めるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日  支払いが滞っている方には、分納誓約書は取っていないものの、不定期収集による対応や分割納付等により滞納整理に努めています。</p>
<p>(2) 委託契約について  委託契約において随意契約する割合は前年度と比較して増加している。合法法による止むを得ない理由のものもあるが、契約にあたっては、委託する業務内容や契約金額の積算根拠等を精査されたい。  また、一旦契約すると次年度以降も同じ事業者継続して契約する傾向が見受けられる。他に参加資格のある事業者があれば、入札や見積りに参加を促し、受託者が固定しないよう努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日  委託契約にあたっては、業務内容を確認するとともに、積算根拠を精査することに努めております。  入札等で実施できる事業にあたっては、見積り、入札等で実施するよう努めます。</p>
<p>(3) 四日市市生活環境公社への支援について  四日市市生活環境公社に対しては、し尿収集運搬、資源物収集処理、ペットボトル収集、粗大ごみ戸別有料収集など市民生活に密着した業務を委託している。公社のよりよいサービスが継続して提供できるよう、また、健全な運営がなされるよう間接的なサポートに努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月16日  運営協議会の再開やあり方検討会の実施など、生活環境公社の一株主として、その運営へのサポートに努めています。</p>
<p>(4) 事業所の労働安全衛生について  各清掃事業所においては、事業所単位で労働安全衛生委員会を設置するとともに、クレーン、溶接関係の作業に従事する有資格者等に対し定期的に安全講習を受講させ、労働安全衛生の確保に努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月16日  北部清掃事業所、南部清掃事業所には労働基準法に基づき、各々に労働安全衛生委員会を設置しました。  資格を有する作業を実施するにあたっては、必要な講習を受講し労働安全衛生の確保に努めます。</p>

<p>(5) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 厚生労働省が過労死の労災認定基準の目安(注)としている過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。(注)発症前1か月間におおむね100時間以上又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間以上の時間外労働時間【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月16日 特定の職員に業務が集中しないよう、事務分担の見直しを図り時間外の縮小に努めています。</p>
<p>(6) 新ごみ処理施設建設について 新ごみ処理施設を建設するという大きなプロジェクトを控えているが、それまでの間、既存の焼却炉を修繕しながら延命化を図ることになる。新施設への切り替えまでどの程度の修繕を行うのが効率的かを考慮しながら、施設の維持補修にあたられたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 新施設が稼働するまでの間、既存の焼却炉を安全、安心な状態で稼働させ続ける必要がある。そのために効率的な維持補修に努めていきたい。</p>
<p>【新ごみ処理施設整備課】</p>	
<p>共通(2) 契約履行状況の確認について 指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化を検討すること。特に担当課長や窓口職員の原価計算や簿記の知識習得も急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 外部委託化が進むなかで、委託業務の内容、精度をより高いものにするため各種研修に参加するなど情報、知識の習得に努めます。</p>
<p>共通(3) 内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 請求書等の日付漏れや印漏れがないよう自己検査の実施を徹底するとともに、課内のチェック体制を強化し内部事務処理の適正化に努めます。</p>
<p>共通(4) 内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な牽制・指導を行い、事故防止や品質・効率性向上の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 現金等の管理については適時、実査を行うなど事故防止の徹底に努めます。</p>
<p>共通(5) 原課契約工事について</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日</p>

<p>原課契約工事の工期中の適時や完了時には所属長による抽出での現場検査を実施するなど牽制の働く体制を整備し、適正な施工の確保に努めること。定型の検査方法とかスケジュールなども研究されるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>原課契約工事については、工事中や完了時に抽出で現場検査を実施するなどにより、適正な施工の確保に努めます。</p>
--	---