

平成23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 | 上下水道局
（管理部）総務課、経営企画課、お客様センター、生活排水課
（技術部）施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター、水道建設課、水道維持課、下水建設課 |
| 3 | 監査実施期間 | 平成23年7月12日から平成23年7月13日まで |
| 4 | 監査結果報告 | 平成23年11月25日 |

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【総務課】	
<p>共通（2）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月 1日 決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>
<p>（1）契約事務について 庁舎に関する全ての保守点検業務で、前年度契約と契約先、内容（仕様）及び契約金額が同一のまま1者単独随意契約で行っていた。四日市市物品調達等に関する運用基準では、業者選定は原則として競争入札で行うこととなっているので、経済性、競争性の観点から適正な執行に改めること。【是正事項】</p>	<p>【検討中】 平成24年 2月14日 機器設備の保守点検管理については、異常発生時等に即時に対応することができるように、適正な管理体制が構築されている設置業者（又は製造者）と随意契約をしていることから、現状では競争入札に移行することは困難である。しかし、十分な価格交渉を行うことにより適正な契約金額となるよう努める。 一方で、上記以外の管理業務については、特定の者と契約をする必然性はないため、競争入札（見積合せ）への移行を検討していきたい。</p> <p>【措置済】 平成24年 5月24日 機器設備が老朽化し、保守点検管理に要する費用も増加しているが、個別の契約金額については前年度を上回らないように努めている。 また、機器設備の保守点検以外の管理業務2件について、見積合せに移行・実施した。</p>
【経営企画課】	
<p>共通（2）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月 1日 決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>

【お客様センター】

<p>共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月 1日 決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>
--	---

【生活排水課】

<p>共通（１）文書管理について ア 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが散見された。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入するよう改めること。 【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月15日 起案文書の決裁日漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>
--	---

【施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター】

<p>共通（１）文書管理について ア 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが散見された。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入するよう改めること。 【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年12月28日 起案文書の決裁日漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>
<p>共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月 1日 決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>

【水道建設課】

<p>共通（１）文書管理について ア 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが散見された。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入するよう改めること。 【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月 7日 起案文書の決裁日漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>
<p>共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月 1日 決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>

【水道維持課】

<p>共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月 1日 決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>
<p>（１）契約事務について ア バックホー点検業務について、2台を同一期間で同一業者に別々に1者単独随意契約を行っていた。経費削減も見込まれることから、今後は契約を一本化するように改めること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月15日 この点検業務は、職員が漏水修繕工事を行うためのバックホーを毎年点検するものであるが、修繕工事という事から緊急対応が多いため、今後は契約を一本化出来るよう契約の点検期間を考慮して2台が重複しないよう調整しながら発注をするよう改めることとした。</p>

【下水建設課】

<p>共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月 1日 決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。</p>
--	---

平成23年度 定期監査結果（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 | 上下水道局
（管理部）総務課、経営企画課、お客様センター、生活排水課
（技術部）施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター、水道建設課、水道維持課、下水建設課 |
| 3 | 監査実施期間 | 平成23年7月12日から平成23年7月13日まで |
| 4 | 監査結果報告 | 平成23年11月25日 |

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【総務課】

<p>共通（1）目標管理の設定について 課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 5月14日 平成23年度、平成24年度に業務棚卸表の活動指標を見直したことにより、職員の目標がより明確化した。今後は係ごとに進捗管理を行い、定期的に所属長に報告を行うこととした。</p>
<p>共通（2）委託契約について 業務委託契約の中で、特に1者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成24年 5月25日 機器設備の保守点検管理及びシステムの保守運用等は、それぞれの専門性の高さから競争入札に移行することは困難であることが多いが、契約内容の精査を行うとともに十分な価格交渉を行うことにより適正な契約金額となるよう努める。 そのために、職員に内外の専門研修を積極的に受講させることで能力の向上を図る。</p> <p>【継続努力】 平成24年11月25日 随意契約によらざるを得ないものについては、全庁的基準である「物品、業務委託等随意契約ガイドライン」に基づき適正な契約となるよう努めるとともに、外部の専門研修についても積極的に受講し、職員の資質・能力向上に努めていきたい。</p>

<p>共通(3)財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼働状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録(日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など)を文書にして残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成24年 5月25日 土地・建物・設備の管理に関しては、上下水道局企業職員安全衛生委員会等の指摘を受けながら安全管理に努め、必要な対策を講じている。財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。</p>
<p>共通(4)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務について、年間360時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で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改善すること。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年10月 1日 備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないように、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないように管理方法を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。</p>
<p>イ 特に、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ための対応策を検討すること。 【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時間以上又は発症前2か月ないし6か月間に、1か月あたり概ね80時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 職員の健康管理等のために、日常業務の中で情報の共有化を図り各職員が相互に応援体制をとれるよう配慮し、より一層の縮減に努めていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成24年11月25日 職員の健康管理等のために、日常業務の中で情報の共有化を図り各職員が相互に応援体制をとれるよう配慮し、より一層の縮減に努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 特定の職員に業務が集中しないよう、上下水道局企業職員安全衛生委員会の時間外レポート等を活用し管理指導を行い、事務分担の見直しにより時間外の平準化を図っていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成24年11月25日 業務が集中している職員に対して、応援体制をとることで業務の平準化を図っている。また、上下水道局企業職員安全衛生委員会の時間外レポート等を活用し管理指導を行い、時間外の平準化を図っていく。</p>

<p>(1) 待遇向上と技術研鑽の研修について 職員の待遇向上について、職員研修所が主催する待遇研修に加え、職場研修や外部研修等にも取り組んでいるが、依然として市政アンケートの結果では、全庁的に待遇に対する評価は厳しいものがある。特に、上下水道局の業務は、サービス業であり、また技術職が中心の職場であるので、お客様への待遇の向上と職員の技術の研鑽が極めて重要である。引き続き、待遇のレベルアップと技術の習得・向上に向けた研修の充実を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 4月 1日 上下水道局職員研修計画に基づき、待遇をはじめとし、服務規律、法令順守等の研修を上下水道局全職員が受講できるよう複数回に分けて実施し、職員の意識改革を図っている。 また、一定の上下水道技術を有する職員について、上下水道事業管理者が技術の職に認定する制度を平成23年4月1日から策定し、人材育成や技術の維持、向上を図っている。</p>
<p>(2) 下水路使用料について ア 滞納者の現状把握のために平成23年度から現地調査及び訪問活動を行うことは評価できるが、占用物件の全件調査は予定されていない。使用料賦課の公平性の観点から、また行政財産の保全の観点からも早急に全件調査を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成24年 5月25日 真の滞納者を見極め、公平な使用料賦課の実現に向け、現在、使用料賦課対象者の物件現況把握(取り壊し等による使用廃止、使用権譲渡等による名義変更など)のための全件調査を行い、その調査結果を管理用台帳等に反映させる作業を進めている。</p> <p>【継続努力】 平成24年11月25日 全件調査を引続き行っており、特に悪質な滞納者を重点的に抽出し、取り組んでいきたい。</p>
<p>イ 滞納整理を進めるには、各担当者の能力(知識、経験、判断)によるところが大きいと、徴収手続きを具体的に示した「滞納整理マニュアル」を整備すること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成24年 5月25日 本市が今後開催する「担当者向け滞納整理マニュアル研修会」への参加により研鑽を積み、全庁的な滞納整理推進の取り組みに沿ったマニュアル作成の実現に向け努力したい。</p> <p>【措置済】 平成24年 6月29日 「下水路使用料滞納整理マニュアル」を作成した。</p>
<p>また、滞納整理をするにあたっては、目標や年間計画など、滞納整理方針を策定して、より計画的に実施すること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成24年 5月25日 「滞納整理マニュアル」作成の中で、具体的な滞納整理方針を策定し、計画的かつ戦略的な債権回収ができるように努めたい。</p> <p>【継続努力】 平成24年11月25日 滞納整理マニュアルを実効性のあるものとするために、滞納者に対する督促や催促を計画的に実施できるよう課内体制の整備に取り組む。</p>
<p>(3) 負担金について 日本水道協会三重県支部に対する負担金については、毎年、年会費の合計額を超える繰越金があるので、引き続き、事業内容や会費の見直し等を働きかけること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成24年 5月25日 日本水道協会三重県支部の役員会や総会の場において、事業内容の検討や会費の見直しを含めたあり方について問題提起をしていく。</p> <p>【継続努力】 平成24年11月25日 日本水道協会三重県支部の役員会や総会の場において、事業内容の検討や会費の見直しを含めたあり方について問題提起をしていく。</p>

【経営企画課】

<p>共通（１）目標管理の設定について 課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 今後も公平でわかりやすい業務棚卸表の目標の見直しを検討していくと共に、目標管理の取組み・工夫として各年次・業務毎に作成している進捗管理表を活用していきたい。</p>
<p>共通（２）委託契約について 業務委託契約の中で、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年 8月27日 平成24年度に業務棚卸表の活動指標を見直したことにより、職員の目標がより明確化した。今後は係ごとに進捗管理を行い、定期的に所属長に報告を行うこととした。</p>
<p>共通（３）財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼働状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 会計システムの運用支援、機能追加業務等について、システム全体にわたり詳細を把握している開発業者と1者単独随意契約を行っている。これらの委託金額は現状でも精査を行っているが、さらなる職員の能力の向上についても、今後努めていきたい。</p>
	<p>【 措置済 】 平成24年 11月 9日 今年度実施予定の会計システム機能追加業務については、専門性の高さから競争入札への移行が困難なため開発業者と1者単独随意契約を予定しているが、業務内容と委託金額の妥当性をこれまで以上に精査するため、ヒアリングを行い、実施計画・業務量など補足資料の提出を求めるとともに、他自治体へ同種の業務に係る契約状況を調査するなど、業務執行・管理能力と費用対効果の向上に努めた。</p>
	<p>【 検討中 】 平成24年 5月25日 財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。</p>
	<p>【 措置済 】 平成24年10月 1日 備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないように、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないように管理方法を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。</p>

<p>共通(4) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務について、年間360時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で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改善すること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 職員の健康管理等のために、日常業務の中で各職員が相互に応援体制をとるとともに情報の共有化をはかるなど、より一層の縮減に努めていく。</p>
<p>(1) 組織体制について 平成22年4月から、経営企画課長が企業出納員を兼務する組織体制となっているが、内部牽制の観点や適正な業務処理量からすれば、兼務体制には課題がある。したがって、企業出納員の任命について早急に人事当局と協議し、適正な措置を講じること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年10月1日 企画計画係の担当業務の配分を見直すことで業務量の平準化を図り、職員相互の応援体制の強化に努めた結果、緩やかではあるものの、前年度上半期比で時間外勤務が縮減傾向に向っている。 下半期においても、上下水道局安全衛生委員会の統一様式「時間外レポート」を活用し、職員の健康管理に努める。</p>
<p>(2) 受水費の見直しについて 本市の水道水源は、地下水を原水とする自己水源のほか、年間総配水量の37%を木曽川用水系、三重用水系及び長良川水系からの受水によって賄っている。平成22年度は木曽川用水系、三重用水系ともに単価の引き下げがなされ収益性の改善につながったが、引き続き、県と責任水量や契約単価等について協議を行い、最も効率的かつ効果的な受水に努め、受水費を含めた費用の削減を図ること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 4月 1日 人事当局と協議を行った結果、平成24年4月から、経営企画課長と企業出納員の兼務が解かれ、企業出納員は別途任命されている。</p> <p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 平成21年度に県と受水料金の単価改定について協議を行ない、平成22年度からの受水料金は引き下げられ、受水費の軽減を図った。今後とも各水系の料金改定に向け協議を行っていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成24年10月15日 三重県企業庁に対し、受水費の低減に向けた協議を行った結果、三重用水系について本市・鈴鹿市・菰野町を対象とした受水市町意見交換会が開催された。今後、料金低減に向けた協議を重ねていくこととなった。 また、四日市市政懇談会において、四日市市選出の三重県議会議員に受水料金の低減に係る要望書を提出し、陳情と説明を行うなど、受水料金の削減に向けた取組を重層的に行った。</p>

<p>(3) 各種計画等の策定について 四日市市生活排水処理アクションプログラムをはじめ、多くの計画等を外部委託で策定している。業務の効率化から外部委託もやむをえないが、調査業務のみを外部委託し、計画そのものは職員が作成するなど、各種計画等の策定を職員のスキルアップの機会としても活用されたい。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 現在、当課で主に国や県等との協議図書の作成を行う際の補助業務を外部委託している。計画策定については職員によるワーキンググループ等にて意思決定を行っており、今後とも各種計画等の策定をスキルアップの機会として捉え活用していきたい。</p>
	<p>【 措置済 】 平成24年12月12日 四日市市生活排水処理アクションプログラムの見直しについて、経営企画課職員が原案を立案し、複数の局内メンバーで検討・協議を重ねて策定した結果、生活排水処理対策に関して職員の理解度・課題解決能力・政策提案能力などスキルアップにつながった。 今後とも、計画等の策定にあたっては、調査などの補助業務に限り外部委託を活用するなど、業務の効率化と職員の能力向上との両立に意を配しながら、事業運営を行っていく。</p>

【お客様センター】

<p>共通(1) 目標管理の設定について 課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成24年 5月25日 任務目的達成に向け、業務遂行における効率性向上、能力開発を目的とした自己啓発など、職員の資質向上への取組みが強化される仕組みづくりを検討する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成24年11月25日 職員の資質向上への取組みを強化するため、特に新任職員向けに外部研修の受講が可能となるよう、平成25年度研修費の予算要求を行った。また、職員研修所が実施する通信教育研修や資格取得奨励金制度について周知を行った。効率性向上への取組みとして、業務を遂行する中で要改善事項を発見した場合、職員が業務改善内容を適宜提案できるような制度を構築し、この取組みの成果が任務目的達成につながるよう所属長が管理、誘導していく仕組みづくりを検討していく。</p>

<p>共通（２）委託契約について 業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２４年 ５月２５日 職員の法的専門能力、原価計算能力等を養成するため、必要に応じ能力開発研修の受講を推進するよう努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成２４年１１月２５日 職員の能力養成のため、必要に応じ能力開発研修の受講が可能となるよう、外部研修の情報収集に努め、機会をとらえて受講を促すよう努める。</p>
<p>共通（３）財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成２４年 ５月２５日 財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていききたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していききたい。</p> <p>【 措置済 】 平成２４年１０月 １日 備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう管理方法を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。</p>
<p>共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で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改善すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２４年 ３月 １日 システム更新を控え一時的に業務量が増加したため、時間外勤務が増加した。業務の平準化を図りながら、時間外労働の抑制に努めることとする。 なお、やむを得ず時間外勤務が連続する場合には、健康管理に留意するよう該当職員に指導している。</p>
<p>（１）未収金の管理について 未収金の収納率向上策としてコンビニエンスストアでの納付や口座振替の利用促進に加え、平成１５年度からは、滞納整理・収納業務を民間委託化して収納率の向上を図っているが、一方で、徴収不能による欠損処分額は年々増加の傾向にある。引き続き、公平性を確保した欠損処分に留意するとともに、職員個々の徴収目標を明確にするなど徴収体制の強化に努め、収入の確保を図られたい。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２４年 ３月 １日 未収金の徴収体制の強化策として、職員間で業務棚卸表による目標の共有化を図り、現年度及び滞納繰越分の未収状況について定期的なチェックを行うこととした。また、初期滞納の早期解消を図り、未収金の抑制に一層努めるよう委託業者に指示をした。加えて、大口累積滞納者については、職員が直接交渉にあたり困難案件の解決を図る等の役割分担を行いながら、効率的かつ効果的な取組みを実施することとした。なお、欠損処分額は平成２２年度をピークに翌年度は減少している。欠損処分にあたっては、引き続き公平性に留意する。</p>

<p>(2)業務棚卸表の指標について 業務棚卸表において「水道料金の収納率を向上する」ための活動指標として「停水の執行件数」としている。組織の目的とその目的を達成するための目標を具体的に記述した業務棚卸表の趣旨からして活動指標としては適正な指標ではないので、新たな活動指標の設定に改めること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 7月29日 平成23年7月29日作成の業務棚卸表から、活動指標を「停水の執行件数」に変えて「現年度収納率」に改めた。</p>
<p>【生活排水課】</p>	
<p>共通(1)目標管理の設定について 課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 3月30日 毎月2回(原則1日と15日)の課内会議(係長以上対象)において、業務の進捗状況や課題を確認している。また、随時に係会議を開催して職場モラルの向上に努めている。</p>
<p>共通(2)委託契約について 業務委託契約の中で、特に1者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成24年 5月25日 現行電算システム・料金システム等の機能追加業務委託等は、1者単独随意契約となっている。契約に当たり、業務に関する知識やコンピュータの知識のほか、他の業種で同じような事例をどの様に処理しているかなど、幅の広い一般知識や、法律の体系に関する知識を深め、必要になる情報を得るための情報検索能力等、交渉能力をたかめるよう努める。こうしたSE(システムエンジニア)能力を養成するため、幅広い知識を得る機会を確保するよう努める。</p>
	<p>【継続努力】 平成24年11月25日 各種外部研修や全国・ブロック会議等への参加により職員の業務能力養成を図った。さらに、職員の法的専門能力、原価計算能力等を養成するための外部研修等についても機会をとらえて受講を促すよう努める。</p>
<p>共通(3)財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼働状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録(日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など)を文書にして残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成24年 5月25日 財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。</p>
	<p>【措置済】 平成24年10月 1日 備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう管理方法を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。</p>

<p>共通(4) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務について、年間360時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で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改善すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 3月30日 係の人員配置の見直し(浄化槽指導係から水洗化普及係へ事務職1名移行)を図るとともに、業務配分を見直し、事業の平準化をすすめた。今後も上下水道局安全衛生委員会の統一様式「時間外レポート」を活用し、職員の健康管理に努める。</p>
<p>(1) 補助金の交付について 合併処理浄化槽設置整備事業補助金について、浄化槽法に基づき年1回の法定検査を行うことを補助金交付の条件としているが、法定検査の受検率が低いなか、交付条件が遵守されていない事例が見受けられる。引き続き、法定検査の受検率の向上に努めるとともに、補助金の効果の観点から、交付条件が完全に履行されるような方策を講じること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 2月15日 補助金交付決定通知の際に、申請者自らが申請時に提出した法定検査・保守点検の誓約文書のコピーを添付して、補助条件が履行されるよう意識づけしている。また、翌年度には一斉に、法定検査・保守点検等の履行状況の報告書の提出を求め、履行指導のフォローアップをしている。さらに、広報やシルバー人材センター委託の各戸訪問によって継続的に指導、啓発に努めている。</p>
<p>(2) 未収金の管理について 滞納整理を進めるには、各担当者の能力(知識、経験、判断)によるところが大きいため、徴収手続きを具体的に示した「滞納整理マニュアル」を整備する必要がある。また、滞納整理をするにあたっては、目標や年間計画など、滞納整理方針を策定して、計画的に実施すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 3月 1日 未収金の滞納整理については、職員間で取組みレベルの統一を図るため、平成23年度に滞納整理マニュアルの整備を図ったところであり、今後、当マニュアルに従い適切に取り組むこととする。滞納整理にあたっては、目標設定・管理票により計画的に実施していく。(お客様センター)</p>

【施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター】

<p>共通(1) 目標管理の設定について 課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成24年 5月25日 平成23年度の課別業務棚卸表の目標値を達成するため、係および個人に対してもその目標値を周知し、目標の進捗状況を定期的(月に1回程度)にミーティングなどで互いに確認し合い、情報の共有を行うとともに必要に応じて業務改善提言を導入しつつ目標管理と行政サービスの品質管理を進める。</p> <p>【継続努力】 平成24年11月25日 平成23年度、平成24年度に業務棚卸表の活動指標を見直したことから、職員の目標がより明確化した。今後は係ごとに進捗管理を行い、毎月末に所属長に報告を行うこととした。</p>
--	---

<p>共通(2)委託契約について 業務委託契約の中で、特に1者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 1者単独随意契約であっても、契約前に社会情勢を加味しながら、契約内容の見直しや見積り金額の精査を含めて各種の歩掛かりや必要に応じた市場価格調査結果を基に設計を行い、契約の適正化に努めている。こうした中、更なる職員の能力向上のための研修を継続的に行い、人財育成に努めていく。</p>
<p>共通(3)財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録(日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など)を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年11月25日 職員の養成・資質、技能の向上を図るため、各種外部研修等に参加させスキルアップを促した。今後も、外部研修等を受講させ能力向上に努力する。</p> <p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 土地・建物・設備に関しては常時職員が巡視点検を実施しており、管理日誌に記載し状況の把握に努めている。財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。なお、劇薬・毒物薬品については毎月員数を確認し薬品台帳に記載している。</p>
<p>共通(4)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務について、年間360時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で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改善すること。【施設課・日永浄化センター】【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年10月 1日 備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう運用を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。なお、劇薬・毒物薬品については毎月員数を確認し薬品台帳に記載している。</p> <p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 時間外勤務については、極力抑制するように努めているが、業務量の増大により時間外が増えているため、健康管理に留意しながら、業務を遂行するように指導している。また、業務量についても事務の仕事に比べ、技術の仕事は専門的で平準化しにくい面があるが、情報の共有化を図り、各職員が相互に応援体制が取れる組織づくり、効率的な事務の励行に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成24年11月25日 特定の職員に業務が集中しないよう、上下水道局企業職員安全衛生委員会の時間外レポート等を活用し管理指導を行い、事務分担の見直しにより時間外の平準化を図っていく。</p>

<p>(1) 水質検査について 水道事業は、水の安定的な供給を通じて、市民の快適な暮らしを支えており、水源地、配水池や給水栓等の水質検査を定期的を実施している。今後、より一層水質の安全性の確保に努め、市民が安心して水道水が飲めるよう、水質情報の提供にも努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年2月21日 水道法に基づき、前年度末までに作成した年間の水質検査計画を公表している。その計画に基づき定期的を実施した水質検査を毎月、上下水道局のホームページに掲載し、市民が安心して使用できる水道水であることの情報提供に努めている。 今後も引き続き分析技術の向上を図り、速やかな情報提供に努める。</p>
<p>(2) 配水施設等の耐震化について 配水池等の耐震化については、災害時におけるライフラインとしての役割を確保することが極めて重要となっている。平成22年度からスタートした第2期水道施設整備計画に基づき、計画的な整備を図ること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成24年5月25日 平成22年度からスタートした第2期水道施設整備計画に基づき、関係各課と協議を行いながら計画的に耐震化を実施している。なお、接合井については平成22年度末をもって全ての耐震化が完了した。配水池については平成23年度末で28池(内1池は統合)(112,335^m³)のうち22池(98,835^m³)、容量比率で88%が耐震化を完了した。</p> <p>【措置済】 平成24年11月25日 継続中の配水池については平成21年度末で27池(統合生桑配水池は旧1号池と旧2号池を新1号池に統合したため28池から27池に変更)(112,335^m³)のうち24池(109,065^m³)、容量比率で97%が耐震化完了予定。残り3池については第2期水道施設整備計画に基づき平成28年度までに計画的に整備を行う。</p>
<p>(3) 契約事務について 水質毎日検査員の選任については、市内全域から均等に検査員を選任するため、四日市消費者協会に推薦を依頼し契約を行っているが、口頭により推薦を受けているだけで、文書で保存されていなかった。文書管理の観点から、書面にて推薦に関する文書(依頼文書、推薦文書)を取り交わすよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年1月25日 水質毎日検査員の選任については、環境問題や食の安全について特に意識の高い四日市消費者協会に「平成24年度水道水質毎日検査員の選出について」で協力依頼し、四日市消費者協会から、「選出について」の報告を文書にて受理し、水道法に基づく適正な水質検査場所に選定した。</p>

【水道建設課】

<p>共通（１）目標管理の設定について 課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 24 年 5 月 25 日 平成 23 年度から、任務目的達成に必要な基本的な手段を体系的に見直しを図り、成果・活動指標を具体的に数値化し目標設定した。また、係別の年間目標値（計画表）を設定し、目標管理を行い、任務目的達成に向けて努力する。</p>
<p>共通（２）委託契約について 業務委託契約の中で、特に 1 者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 24 年 11 月 25 日 業務棚卸表の成果・活動指標を数値化し目標設定したことにより進捗状況の確認が明確に行えるようになった。引き続き係別の年間目標値が順調に進むよう事務の効率化に努め、任務目的達成に向けて努力する。</p>
<p>共通（３）財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼働状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 24 年 5 月 25 日 業務委託契約の中に工事業務委託と設計業務委託があり、契約内容、方法、金額等について、指導、交渉、理解、監督ができる職員の養成・資質、技能の向上を図るため、研修等の参加により研鑽し、管理体制の充実を図るよう努力する。</p> <p>【 継続努力 】 平成 24 年 11 月 25 日 業務委託契約の内容、方法、金額等の精査について、職員の資質・技能等のレベルアップのため複数の職員で議論し、契約内容等が妥当であることを見極めての発注を心がけている。引き続き管理体制の充実に努める。研修等の参加による研鑽は実現できなかったが、今後は、職員の資質向上に向けて、研修等の参加に努める。</p> <p>【 検討中 】 平成 24 年 5 月 25 日 財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていききたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していききたい。</p> <p>【 措置済 】 平成 24 年 10 月 1 日 備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう運用を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。</p>

<p>共通(4) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務について、年間360時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で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改善すること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 時間外勤務について、職員の健康管理から縮減に努めているが、事務分担の見直しや日常業務において、各職員が相互に応援体制が取れる組織づくりに配慮するとともに、課内、係会議により情報の共有化を図り、効率的な事務の励行に一層努力する。</p>
<p>イ 特に、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ための対応策を検討すること。 【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時間以上又は発症前2か月ないし6か月間に、1か月あたり概ね80時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年11月25日 時間外勤務について、職員の健康管理から縮減に努めているが円滑な事務遂行のため、事務分担の見直しや日常業務において、各職員が相互に応援体制が取れる組織づくりに配慮するとともに、課内、係会議により情報の共有化を図り、効率的な事務の励行に引き続き努力する。</p>
<p>(1) 鉛給水管布設替について 家庭等に引き込む給水管の一部に使用されている鉛管の取替については、平成14年度から計画的に事業が進められているが、まだ、未処理のものが多く残っている。その取り替えには多額の費用と期間が見込まれるが、水道水の安全性に対する市民の期待に応えるべく、引き続き、更新計画に基づき、計画的かつ早期に鉛給水管の解消に努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 人事当局へ人員の継続要求や平成23年度は再任用職員の増員による正職員の業務負担の軽減を図る。また、事務分担の適正化、係間の応援体制による平準化を徹底するとともに、一部外部委託により、業務の効率化と省力化に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成24年11月25日 引き続き、人事当局へ人員の継続要求や平成23年度は再任用職員の増員による正職員の業務負担の軽減を図る。また、事務分担の適正化、係間の応援体制による平準化を徹底するとともに、一部外部委託により、業務の効率化と省力化に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 鉛給水管取替計画に基づき、事業の効率化を図る、また、単価契約の積極的な活用のほか、配水管布設替工事に併せて鉛給水管の取替を行い、事業の進捗の向上に一層努力する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成24年11月25日 鉛給水管取替計画に基づき、事業の効率化を図る。鉛給水管が集中している地区から事業を進めてきたが、今後は、鉛給水管が点在しているため、取替効率が低下していく状況の中で、単価契約方式にて事業を実施し、事業の進捗の向上に一層努力する。</p>

【水道維持課】

<p>共通（１）目標管理の設定について 課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 4 年 5 月 2 5 日 配水管の的確な維持管理により水道水の安定供給を図ることを目的とし、有収率向上のため外部委託による漏水箇所調査を実施し、早期修繕を行う。また、有収率向上が収益につながることを意識教育を行い、職員の自己啓発により一層努力する。</p>
<p>共通（２）委託契約について 業務委託契約の中で、特に 1 者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 4 年 1 1 月 2 5 日 有収率向上が収益につながることを意識教育を行い、月目標を外部委託業者と協議し、早期修繕を実施するようにした。今後、収益向上のため漏水調査件数を増やし、早期発見・早期修繕により一層努める。</p>
<p>共通（３）財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 4 年 5 月 2 5 日 本課の業務委託契約は維持職務のため多種多彩であり、契約内容、方法、金額等について、それに対応できる職員の養成・資質、技能の向上を図るため、外部研修等の参加によりスキルアップを促し、管理体制の充実を図るよう努力する。</p>
<p>共通（３）財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 4 年 1 1 月 2 5 日 職員の養成・資質、技能の向上を図るため、各種外部研修等に参加させスキルアップを促した。今後も個々の職員能力に合った育成管理の充実を図るため、外部研修を受講させ委託費の原価など意識・能力向上に努力する。</p>
<p>共通（３）財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 4 年 5 月 1 8 日 機械、工具類などは品質保持、紛失の有無チェックのため、機械工具点検表などで、週一回確認チェックを行っている。また、大型重機類は年一回点検を行っている。 財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていききたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していききたい。</p>
<p>共通（３）財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 4 年 1 1 月 2 5 日 財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、品質についても十分に注意を払っていききたい。また、機械、工具類などの備品や消耗品についても品質保持、紛失の有無チェックのため、機械工具点検表などで、週一回の確認、大型重機類は年一回の保守点検を実施している。今後においても、定期的の実査を行うとともに、その記録を文書として残し、適切な管理に努める。</p>

<p>共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で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改善すること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２４年 ５月２５日 担当職務分担の平準化を図り、情報を共有することで協力し合える体制づくりにより、時間外勤務を縮減するよう努力する。</p>
<p>（１）漏水防止について 有収率の低下は、経済的価値のある水道水の損失であるとともに、貴重な水資源が無駄になる。また、漏水、メータの不感等による場合は、施設効率が高くては収益につながらないこととなるため、引き続き、漏水調査や修繕の推進など漏水防止策に努め、より一層の有収率の向上に努められたい。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２４年 ５月２５日 有収率向上を図るため、漏水調査にて判明した箇所は早期修繕を行い損失防止に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成２４年 １１月２５日 外部委託業者と早期修繕が実施できるよう施工体制、月目標設定を協議しながら行ってきた結果、上期実績182件、前年度比率140%増であった。今後、漏水調査件数を増やして早期発見・早期漏水修繕に一層努力する。</p>
<p>【下水建設課】</p>	
<p>共通（１）目標管理の設定について 課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２４年 ５月２５日 適切な研修を実施するなど、職員への課の任務目標の理解を進めるとともに、係単位で個人の目標設定、把握に努め、業務の進行管理を行うことにより、目標の達成度向上を図る。</p> <p>【 継続努力 】 平成２４年 １１月２５日 各職員が事業実施計画書の作成を行い、これに基づき係単位で進行管理を実施している。今後も継続するとともに、達成度の検証を行っていく。</p>
<p>共通（２）委託契約について 業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあつては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２４年 ５月２５日 契約の締結に関し、契約や業務について内容の精査、検討を充分に行うとともに、携わる職員の技能、知識等の向上を図るため、職場研修及び外部研修に積極的に取り組むことにより、適切で効果的な委託業務の実現に向けて努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成２４年 １１月２５日 職場研修計画を立案し、その実施を図っている。また、下水道事業団や三重県建設技術センターの開催する研修等に職員の派遣を行った。今後も継続し、人財の育成に努める。</p>

<p>共通(3)財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録(日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など)を文書にして残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 汚水管渠、雨水管渠の台帳については、電子化を進めており継続的にデータの整理、入力に努める。今後も引続き台帳システムを充実することで、良好な管理と維持に努める。 財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。</p>
<p>共通(4)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務について、年間360時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で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改善すること。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年10月 1日 備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう運用を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。</p> <p>【 継続努力 】 平成24年 5月25日 職員の健康管理の面から、時間外勤務について縮減に努めている。引続き業務の見直しや、応援体制の拡充などを工夫し改善に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成24年11月25日 公設汚水ます設置工事の単価契約について、業務量を精査し委託規模の見直しを行うことで契約事務の業務量低減を実施した。今後も、改善に努めていく。</p>