

平成24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 都市整備部
都市計画課、建築指導課、開発審査課、道路整備課、市街地整備・公園課、
河川排水課、道路管理課、用地課、営繕工務課、市営住宅課
- 3 監査実施期間 平成24年5月7日から平成24年5月14日まで
- 4 監査結果報告 平成24年11月27日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【都市計画課】

| | |
|--|---|
| <p>共通（4）文書管理について ア 起案文書に決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。 【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 5月15日 決裁日が漏れていた起案文書については、庶務担当者及び起案者が改めた。以後は、文書取扱主任や庶務担当者から、決裁日を記載し文書を完結するよう課員に周知徹底し、各自が決裁日を記載するよう心掛けている。</p> |
| <p>（1）現金等の管理について 郵便切手受払簿に出納員の確認印が漏れていた事例が見受けられた。金券の管理の基本方針に基づき、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 4月17日 事前調査後に受払簿の書式を改めた。以後、郵便切手の受払いがあれば、出納員と庶務担当者が漏れないよう確認し、適切な事務処理を行う。</p> |
| <p>（3）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、監督時及び検査時のチェックが漏れていた事例が見受けられた。原課契約工事発注・監督・検査マニュアルに基づき、適切に工事監督及び検査を実施すること。 【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 5月15日 原課契約工事発注・監督・検査マニュアルについて、再度課員に周知徹底した。 チェックリストの記入確認を、グループリーダーがその都度行うこととした。</p> |
| <p>（4）文書管理について 自動車運行日誌において、複数日分の運行記録がまとめて記録されていた事例、運行前点検の記載や訂正印が漏れていた事例が見受けられた。四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第16条に基づき、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 4月17日 事前調査後に直ちに改めた。以後は、適切な事務処理を行うよう課内に周知徹底し、所属長と庶務担当者が、記載・訂正印等の漏れがないよう確認を行っている。</p> |

【建築指導課】
特になし

【開発審査課】

| | |
|---|---|
| 共通(1)支出事務について ア 前金払で支出したのものについては、四日市市会計規則第75条の規定に基づき、履行確認を行うこと。【是正事項】 | 【措置済】 平成24年 5月14日 会計規則に基づき、履行確認を行った。(市営駐車場公用車使用料) なお、平成24年度は、市営駐車場の無料化に伴い、当課においては前金払の支出実績はないが、今後発生した場合には履行確認を行うものとする。 |
| (1)支出事務について イ 市営駐車場回数駐車券購入のための決裁文書で、財政経営課の合議が漏れていた事例が見受けられた。金券の管理の基本方針に基づき、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】 | 【措置済】 平成24年 4月 9日 金券の管理の基本方針に基づき、回数駐車券の交付の申込みの際には、毎回使用状況及び管理状況の報告を添付し財政経営課に合議するよう事務処理を改めた。 |
| ウ 旅費の支出について、委員に対する費用弁償で特急料金が必要な理由が記載されていない事例が見受けられた。適切な事務処理を行うこと。【是正事項】 | 【措置済】 平成24年10月10日 平成24年度開発審査会開催に当たり、旅費に特急料金が必要となる委員については、決裁時にその理由を明記し、支出事務を行った。 |

【道路整備課】

| | |
|--|---|
| 共通(2)備品管理について 備品ラベルの貼付されていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。【是正事項】 | 【措置済】 平成24年 4月17日 事前調査後、庶務担当者が備品ラベルを貼付した。併せて、台帳に登録された備品のラベルを確認するとともに、今後備品取得の際には出納員と庶務担当者がラベル貼付を確認し、適切な事務処理を行う。 |
| (2)備品管理について 既に備品台帳から抹消された備品が、廃棄されず残っていた事例が見受けられた。速やかに廃棄すること。【是正事項】 | 【措置済】 平成24年 4月17日 事前調査後、庶務担当者が廃棄処理した。併せて、台帳に登録された備品の存否を確認するとともに、今後備品登録抹消の際には出納員と庶務担当者が備品処分を確認し、適切な事務処理を行う。 |

【市街地整備・公園課】

| | |
|--|---|
| 共通(2)備品管理について 備品ラベルの貼付されていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。【是正事項】 | 【措置済】 平成24年 4月20日 事前調査終了後、直ちに貼付した。併せて、所管備品についてラベルの確認を行い、未貼付のものや備品台帳との不整合については是正を図った。また、課員に対し備品取得時のラベル貼付の徹底を指示した。 |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>共通（５）臨時職員の任用手続きについて 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書の日付等が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて不備のない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 4月12日 事前調査終了後、直ちに是正した。また、今後このような遺漏のないよう、担当係長及び担当者に対し起案時の確認徹底を指示した。</p> |
| <p>（１）支出事務について 委託料の支出について、仕様書に定めた支払時期から遅れて請求書を受領し支出していた事例が見受けられた。適切な時期に請求書の提出を求めること。【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 4月12日 課員に対し、改めて契約及び仕様の内容を十分に把握し、受託業者に対し適正な監督及び指導を行うよう指示し、平成24年度分からの是正を図った。</p> |
| <p>（２）備品管理について 既に廃棄した備品が備品台帳に登載されたままになっていた事例が見受けられた。所要の手続きを行い備品台帳から抹消すること。【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 4月20日 事前調査終了後直ちに備品台帳からの抹消手続を行うとともに、物品取扱員及び各係長に対し取得及び不用処分後の速やかな備品台帳（備品管理システム）への登録（抹消）の徹底を指示した。</p> |
| <p>【河川排水課】</p> | |
| <p>共通（３）契約事務について 委託契約を締結するにあたり、契約書や請書に基づいた仕様書が作成されていなかった。適切な契約事務を行うこと。【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 5月11日 適切な契約事務を行うよう仕様書の作成について、関係職員に周知を図った。</p> |
| <p>共通（５）臨時職員の任用手続きについて 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書の日付等が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて不備のない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 5月11日 事前調査後直ちに申請書に日付を記載し、今後任用手続きにおいて不備のないよう周知徹底を図った。</p> |
| <p>（１）支出事務について ア 旅費の支出について、出張日から4か月以上経過している事例が見受けられた。適切な時期に支払うこと。【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 5月11日 旅費については、適切な時期に支払うよう、事務手続きの周知を図った。</p> |
| <p>イ 食糧費の支出について、出席者名簿が添付されていない事例が見受けられた。財政経営課からの通知に基づき、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 5月11日 事前調査後直ちに、財政経営課からの通知に基づき出席者名簿を添付した。</p> |
| <p>（２）備品管理について 備品の購入金額が台帳には記載されていない事例が見受けられた。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 5月15日 適切な備品管理を行うため、備品の購入金額を台帳に記載した。</p> |

【道路管理課】

| | |
|---|--|
| <p>共通(1)支出事務について ア 前金払で支出したものについては、四日市市会計規則第75条の規定に基づき、履行確認を行うこと。【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 4月16日 事前調査後、履行確認がなされていなかったものは履行確認を行った。今後は、文書取扱主任、庶務担当者を中心に履行期間満了後、速やかに履行確認を行うこととした。</p> |
| <p>共通(4)文書管理について ア 起案文書に決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 4月16日 事前調査後、決裁日を記入し文書を完結した。今後は、文書取扱主任、庶務担当者を中心に、文書を保存する際には書類に不備がないかを再度確認することとした。</p> |
| <p>共通(5)臨時職員の任用手続きについて 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書の日付等が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて不備のない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 4月16日 所属長、文書取扱主任、庶務担当者を中心として、決裁時に確認するとともに、文書保存時に再度確認することとした。</p> |

【用地課】

| | |
|--|---|
| <p>共通(2)備品管理について 備品ラベルの貼付されていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 4月10日 事前調査後に、庶務担当者が備品ラベルの貼付を行った。今後は、備品台帳への登載と同時にラベルの貼付を行った後に、庶務担当係長が確認を行う。</p> |
| <p>共通(5)臨時職員の任用手続きについて 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書の日付等が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて不備のない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 4月10日 事前調査後、不備のあった書類については、是正した。今後は、書類提出時に、臨時職員と庶務担当職員の双方で記入事項を確認し、適切な事務処理を行う。</p> |
| <p>(1)備品管理について 既に不用品処分手続きを行い廃棄した備品が備品台帳に登載されたままになっていた事例が見受けられた。四日市市会計規則第137条に基づき、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 4月10日 事前調査後に、庶務担当係長と庶務担当者が備品台帳と廃棄した備品の確認を行い、備品台帳の登載を削除した。今後は、備品を購入・廃棄した都度、台帳へ登載・削除を行った後に、庶務担当係長が確認を行う。</p> |

【営繕工務課】

| | |
|---|--|
| <p>共通(5)臨時職員の任用手続きについて 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書の日付等が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて不備のない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 4月12日 日付の漏れについては即時是正を行った。今回の指摘において、各決裁者が不備の再認識を行った。以後、任用手続きにおいて不備がないよう周知徹底を図った。</p> |
|---|--|

【市営住宅課】

| | |
|---|--|
| <p>共通（３）契約事務について 委託契約を締結するにあたり、契約書や請書に基づいた仕様書が作成されていなかった。適切な契約事務を行うこと。【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成２４年 ５月１８日 委託契約締結の際の必要書類確認を徹底し、仕様書の作成及び添付に漏れがないよう改めた。</p> |
| <p>共通（４）文書管理について ア 起案文書に決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。 【是正事項】</p> | <p>【措置済】 平成２４年 ５月１８日 決裁日が漏れていた起案文書については是正するとともに、今後については必ず決裁日を記入し完結するよう改めた。</p> |

平成24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 都市整備部
都市計画課、建築指導課、開発審査課、道路整備課、市街地整備・公園課、
河川排水課、道路管理課、用地課、営繕工務課、市営住宅課
- 3 監査実施期間 平成24年5月7日から平成24年5月14日まで
- 4 監査結果報告 平成24年11月27日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

| 【都市計画課】 | |
|---|---|
| <p>共通（2）委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあつては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、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し、精査できるようにすること。</p> <p>【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 1者単独随意契約によらざるを得ない事案については、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、適正に契約できるように努めている。 また、人財育成の手法としては、調達契約課職員などに実務研修を依頼するなどして法的専門能力等の向上を図っていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 1者単独随意契約によらざるを得ない事案については、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、適正に契約できるように努めている。 また、人財育成の手法としては、調達契約業務経験職員による個別指導など法的専門能力等の向上を図っている。</p> |

| | |
|---|---|
| <p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p> | <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 マニュアル作成に先立ち、種々異なる委託業務について、業務履行中における段階的チェックが必要となる共通項目を洗い出し、定期的な業務進行管理が可能となるような仕組みづくりを検討する。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 適正な業務進行管理を行うにあたり、段階的チェックに必要な共通項目の洗い出しについて検討を行ったが、当課の委託業務は多岐に渡っており、同種の業務がないことから、統一されたマニュアルによる業務進行管理につなげられなかった。 しかしながら、業務の進行管理は委託業務の成否に大きく関わることから、適切な時期に受託者から中間報告を行わせることを特記仕様書で規定するなど、仕様書に基づく進行管理を徹底することで適正な受託者の管理に努めていく。</p> |
| <p>共通(3) 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、年間1,000時間を超える職員もあり、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。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 平成23年度の時間外勤務平均時間は前年度比約1.3倍に増加しており、グループ制の利点を活かしたグループ間の協力体制の強化や、施策に応じてグループの枠を超えた対応すること等、特定職員への負担軽減に努めるとともに、事務分担の見直しについても検討を行っていく。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 施策や事案に応じてグループの枠を超えた対応を行うことにより、特定職員への負担軽減に努めた結果、平成25年度前期については、平成24年度前期より時間外削減が実施できた。 今後も、職員の健康管理に留意し、グループ間相互の協力により時間外勤務の縮減に一層取り組んでいく。</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25年 5月27日 過労死の労災認定基準を上回る勤務状況は、年度当初と年度末に多くなっており、特定の職員や特定の時期に集中しないよう、業務分担や年間スケジュールを見直し、各担当における業務の効率化や省力化に努める。</p> |
| <p>(1) 現金等の管理について 各団体の預金通帳や印鑑を同じキャビネットに保管していた。また、小口現金の保管や収納事務も行っていることから、所属長による随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い事故防止の徹底を図ること。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 過労死の労災認定基準を上回る勤務状況は、年度当初と年度末に多くなっており、特定の職員や特定の時期に集中しないよう、業務分担や年間スケジュールを見直し、各担当における業務の効率化や省力化に努め、平成25年度前期では基準を上回る勤務状況とはなっていない。</p> |
| <p>(2) まちづくり活動支援事業について 人口構成・高齢化率等により各地区間でかなりの差があるが、住民主導でいかに軌道にのせていくかという観点から、まちづくりのために取り組む住民組織の活動を把握し、技術面での支援を十分に行うこと。 【要望事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成24年 5月15日 各団体の預金通帳と印鑑は別々の施錠できる場所で保管するように改めた。今後も厳重な管理に努めていく。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 地区ごとの特性を活かしたまちづくりを展開するために、まちづくり構想の提案、事業の推進、地区住民へ情報発信などを行う住民組織と密接に情報共有を図り、地区住民や事業者、行政の役割分担を明確にしながら、支援に努めていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 地区ごとの特性を活かしたまちづくりを展開するために、まちづくり構想の提案、事業の推進、地区住民へ情報発信などを行う住民組織と密接に情報共有を図り、地区住民や事業者、行政の役割分担を明確にしながら、住民主体によるまちづくりへの支援を行っている。その結果、地域住民による空き家マップの作成や地区計画の提案などの成果を出している。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>また、地区都市計画マスタープラン素案の策定業務委託については、各地区の特性に応じたいろいろなケースに対応できる自由度をもてるよう、委託先があまり固定化されることなく選択肢を広げるよう努めること。 【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 まちづくり構想策定から技術的な支援を行い地区事情に精通した事業者 に委託することにより、マスタープラン素案作成業務が円滑に進められる ものであるが、まちづくり構想策定から対応できる事業者の新たな発掘に 努める。</p> |
| <p>(3) レンタサイクルについて まちなかで誰もが安全・快適に移動できる環境を創出するため、レンタ サイクルの利便性を高め、その有効利用の促進を図ること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 まちづくり構想策定から技術的な支援を行い地区事情に精通した事業者 に委託することにより、地区マスタープラン素案作成業務が円滑に進めら れると考えるものであり、現状ではそうした業務経験のある事業者が、コ スト面・技術面ともに勝っている。しかしながら、地区の特性を十分に活 かした地区マスタープランの策定につながるように、まちづくり構想策定 から対応できる新たな事業者の発掘に努めている。</p> |
| <p>また、不正や事故防止の観点から、貸し出し管理や利用料の収納体制に ついて見直すこと。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 平成24年度から、日曜日・祝日も貸出し業務を行い、利用促進を図っ た。今後は、乗り捨て方式の導入の可否など、利便性向上の検討を進め る。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 平成24年度から日曜日・祝日も貸出し業務を行った結果、利用者数は 9,272人(平成23年度)から13,440人(平成24年度)に増 加し、平成25年度上半期においても7,964人(平成24年度同期 7,325人)と着実に増加している。さらに平成26年度から指定管理 者制度に移行することから、民間のノウハウを活用することにより更なる サービス向上に努めていく。</p> |
| | <p>【 措置済 】 平成24年 5月15日 貸出所の管理については、毎日、現地において、帳簿と現金の突合とあ わせて、残置自転車の台数確認を実施するよう改善した。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(4) 市民緑地制度について 身近な民有緑地を住民自らが整備し、自然と触れ合える憩いの場として活用する市民緑地制度は、土地所有者との長期間の契約に基づくものであり、当初の施設整備に加えて、地域団体などに委託している維持管理の現地での確認を含め、継続的で適正な事業運営に十分配慮すること。 【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 市民緑地の維持状況を随時現地確認するとともに、維持管理を担う地域団体で構成される市民緑地連絡協議会を立ち上げており、その協議会の中で情報共有・連携することで継続的に適正な事業管理が行えるよう努めている。</p> |
| <p>(5) 都心居住の取組みの支援について 中心市街地での居住を促進することにより良好な街づくりを誘導することを目的とした助成制度で利用実績のないものが見受けられた。制度が効果的に利用されるよう努めるとともに、より使い勝手の良い制度内容に向けての検討を行うこと。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 市民緑地の維持状況を随時現地を確認したり、維持管理を担う地域団体と適宜情報交換を行ったりすることで、継続的な事業運営を図っている。また、市民緑地連絡協議会において、維持管理を担う地域団体間で情報共有・連携をすることで、適正な事業管理が行えるよう努めている。</p> |
| <p>(6) 花と緑いっぱい事業補助金について 公園、道路、子ども広場等の公共的施設の花壇設置、緑化促進に対する花と緑いっぱい事業について、事業内容に対し周辺住民から良い評価を受けているような成功事例などの情報発信に努めること。【要望事項】</p> | <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 従前は官誘導による再開発が進められたが、今日では官制度を利用することなく民主体で多くの民間開発が進んでいる。そのような状況を踏まえて、都市計画マスタープランに基づき、拠点となる鉄道主要駅周辺を含めた都心居住がより一層促進できるよう制度の見直しの検討を進める。</p> |
| | <p>【 検討中 】 平成25年11月27日 都市計画マスタープランに基づき、拠点となる鉄道主要駅周辺を含めた都心居住がより一層促進できるよう、鉄道主要駅の候補と考えられる地区において、地域住民によるまちづくり構想策定に向けての勉強会を始める中で、地域との協議を踏まえて制度の見直しの検討を進めていきたい。 なお、景気回復による民間主導でのビル建設も進んでおり、市民への情報提供に努める。</p> |
| | <p>【 措置済 】 平成25年 3月29日 都市計画課ホームページ上で、事業実施団体の一覧や地域から良い評価を受けている花壇等の写真を含め事業内容を紹介するとともに、各地区のまちづくり構想策定における支援の中で当事業の活用を勧めている。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(7) 四日市港の魅力向上について 四日市広域緑の基本計画では四日市港の緑地などについても触れられており、今後臨港地区に点在する緑地を活用した親水空間の整備について、港湾法や四日市港港湾計画との関係を研究すること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 総合計画では、「まちづくりと一体となった港づくり」を進めることを、位置付けており、四日市港管理組合とは継続的に情報交換を行い検討を進める。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 総合計画では、「まちづくりと一体となった港づくり」を進めることを位置付けており、本市における港が担ってきた役割、そして、まちづくりと一体となった臨港地区の再整備などの望ましい姿について、四日市港管理組合とは情報交換を行い、検討を進めている。 平成25年度においては、見直し検討など5回の協議・情報交換を行っている。</p> |

【建築指導課】

| | |
|---|--|
| <p>共通(3) 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、年間1,000時間を超える職員もあり、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。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 建築確認業務が民間の指定確認検査機関に移行する一方で、耐震関連業務、違反建築業務等が年々増大しており、時間外勤務が増える要因となっているが、平成24年度から耐震関連業務の担当係の見直し、違反建築業務のチーム体制での対応を行うことで、各係間での事務分担の平準化を図ることができた。今後は、なお一層の係間の連携・協力により平準化に取り組むとともに、業務の効率化や後継職員の育成を図り、時間外勤務の縮減に努める。また、健康管理の視点からも年次有給休暇の取得を奨励しつつ、課員各々への個別面談を実施するなどしてメンタルヘルス対応に配慮していく。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 平成24年度からの課内体制の見直しにより係ごとの時間外勤務が平準化される等、一定の成果を上げた事務分担体制について、継続的に検証及び改善を図りつつ、効率的に業務を進めるため、係間の連携・協力を行うことで、今後も時間外勤務の縮減に努めていく。また、なお一層係間及び係内での情報共有を進め、特定の職員に業務が集中しないような体制づくりに努めていく。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>共通(4)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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 平成25年度業務棚卸表において、建築基準法を遵守した安全・安心な建築物等の維持・確保のための最適な成果・活動指標として、「建築物の完了検査申請率」と「不特定多数が利用する建築物等の定期報告率」を掲げた。任務目的に最も適した市民に対してわかりやすい成果・活動指標、目標値となるよう今後も検討を重ね、必要に応じて改善を行っていく。</p> <p>【 措置済 】 平成25年11月20日 業務棚卸表の指標について、一定の成果があった現在の<指標1>「建築物の完了検査申請率」に代わり、任務目的を達成するための能動的でより市民に分かりやすいものとなるよう、平成26年度から「管理不全な状態の空き家等への措置・対応に関する指標」に改める。平成26年度制定を目指した「(仮称)四日市市空き家等の適正管理に関する条例」の内容をもとに、日常の取り組みが目標達成度・成果に反映される具体的な指標を設定する。</p> |
| <p>(1)ノウハウの共有と継承について 建築指導課の業務は法律に係わる許認可業務が中心であり、非常に専門性が高い。専門知識だけでなく、現場の経験で培ったノウハウなどをデータベース化し、効率的な情報の共有と次世代への継承が行われるよう努めること。【要望事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成25年 3月29日 技師としての専門的な技能・知識の習得のため、担当業務に限らず、積極的に種々の研修に職員を派遣した。また、参加した職員が研修内容を報告する係内・課内研修会を行い、課内での情報の共有を図った。平成24年度に作成したガイドライン「崖と擁壁」により効率的な情報の共有を行うなど、今後も知識習得を容易にするための技術技能のマニュアル化を図るとともに、職員の技能・技術の維持向上や資格取得に引き続き取り組んでいく。</p> |
| <p>(2)老朽危険家屋について 空き家を含む老朽危険家屋については、対応すべき件数の増加が見込まれるため、今後の対応について早期に検討を行い、ガイドライン等を作成する際には、実態をよく把握したうえで取り組むこと。【要望事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成25年 4月 1日 空き家に関する「総合的な管理条例の制定」を目指し、平成25年度から関係9課(室)による庁内検討会を立ち上げた。他の自治体の事例を参考にしながら課題解決に向けた検討を行うこととした。</p> |
| <p>(3)耐震化促進事業について 耐震診断の結果、耐震化が必要とされた家屋について改善の進捗管理を行うとともに、既存建築物の耐震化を促進するため、効果的な広報活動に努めること。【要望事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成24年 7月25日 木造住宅耐震診断事業の適正な業務管理を図るとともに、耐震化に対する市民の意識やニーズを的確にとらえるため、平成24年7月から木造住宅耐震判定書の受取確認書のアンケート欄に、耐震化への意向確認に係る項目を追加した。現在、それらを電子データとして、保管・管理しており、今後は当該データを活用し、より一層の耐震化促進を図っていく。また、今後も危機管理室との連携を密にし、市民に対する広報及び啓発活動を積極的に推進し、無料耐震診断の受診促進及び耐震化率の向上に努める。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(4) 建築に関する情報提供について 耐震相談会や定期報告制度説明会など、建築に関する情報提供を実施しているが、どれだけの効果が得られたのか検証を行い、実施方法などがより効果的なものとなるよう努めること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 平成24年7月に一部修正した上で実施している住宅耐震化に係るアンケート(前記(3)措置・対応状況欄参照)において、補強工事实施予定と回答があったにもかかわらず、現在実施に至っていない建築主を中心に、耐震補助パンフレット等を同封したダイレクトメールを送付するなどアフターフォローを実施することとした。なお、今後も当該アンケート結果を活用し、補強工事等の予定時期を経過した建築主等を対象とした耐震相談会を開催するなど、情報提供がより効果的なものとなるよう検討、検証を行っていく。また、定期報告制度については、説明会出席者の定期報告提出状況を検証し、建築物の安全確保のため、今後も市民や事業者等への広報・広聴活動事業に積極的に取り組んでいく。</p> |
| | <p>【 措置済 】 平成25年10月28日 平成24年度は、市が実施している耐震化支援策を広く周知することを目的として、試行的に自治会主催の地域行事(運動会及び文化祭)に耐震相談会のブースを出展したが、2会場で耐震診断申込が1件と期待したほどの効果を得ることはできなかった。このため、今年度は危機管理室と連携し、積極的に出前講座などで地域に出向くとともに、周知啓発活動の手法を耐震診断時のアンケートを活用したダイレクトメールの送付へと切り替えることとした。アンケートにて3年以内に工事予定と回答があったものの未だに補強工事に至っていない建物所有者を中心にダイレクトメール(送付総数:126通)を送付した結果、8棟の未耐震化住宅で耐震補強工事を実施していただくことができた。今後も情報提供がより効果的なものとなるよう当該アンケートの結果を活用し、アフターフォローを実施していくこととする。 また、定期報告制度説明会について、平成24年度に初めて定期報告が必要となる特殊建築物等(12物件)の所有者等から定期報告が提出され、説明会を開催する効果が得られた。平成25年度も同様に対象物件の所有者等29人に対し説明会開催の案内文書を送付したが、参加者が16人であったため、不参加の所有者等に対して、定期報告制度に関する冊子を送付するなどアフターフォローを行い、市全体の報告率及び報告件数の向上に継続的に取り組んだ。</p> |

【開発審査課】

| | |
|--|--|
| <p>共通（３）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、年間１，０００時間を超える職員もあり、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。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成２５年 ５月２７日 主業務である開発審査業務において申請・相談件数が増加しており、時間外勤務の縮減が困難な状況であったが、平成２４年度は部内での応援体制を検討して兼務職員の配置（１名）を行い、審査精度を維持しながら１人当たりの時間外勤務の縮減に努めた。また、平成２５年度の体制下において事務分担・研修計画を検討し、業務の平準化を図っている。</p> |
| <p>共通（４）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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成２５年１１月２７日 主業務である開発審査業務において申請・相談件数が増加しており、事業者との設計協議や指導に時間を要することから、時間外勤務の縮減が困難な状況が続いているが、平成２５年度の体制下において事務分担の見直しや技術研修への派遣を実施し、審査精度を維持しながら業務の平準化を図っている。２５年度上半期の時間外勤務は一人当たり月平均３１．１時間で、前年同時期（３２．８）と比較して若干縮減した。</p> |
| <p>（１）開発事業者への情報提供について 開発行為の許可申請にあたり、開発事業者との事前相談に応じているが、本市のホームページにおいて開発行為の手続きの流れ、提出書類の一覧等だけでなく、事業者に対して、よりきめ細かい情報提供に努めること。【要望事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成２５年 ５月１０日 業務棚卸表の指標については、指導業務の効果を表すために相応しいものとなるよう「事前協議後の開発許可申請状況」に改めた。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成２５年 ５月２７日 開発許可については、案件毎の個別事情（周辺の地理的条件・既存施設の状況など）により判断や指導内容が異なるため、普遍的なものとして公開可能な情報は限定されている。そのため、現在は運用基準や手続きなど共通する事項のみを提供しているが、事業者から照会の多い事項等があれば提供するよう改善したい。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成２５年１１月２７日 開発許可については、案件毎の個別事情（周辺の地理的条件・既存施設の状況など）により判断や指導内容が異なるため、公開媒体においては運用基準や手続きなど共通する事項のみを掲載している。平成２５年１１月には三重県行政書士会を対象として開発許可に関する研修会を実施し、制度の理解を求めた。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(2) 開発行為の定期パトロールについて 開発行為の許可看板設置など定期的なパトロール業務について、現状の頻度でよいのか検討のうえ、監視機能を高めること。 また、現場確認のチェックポイント、指導後のフォローなど十分な体制や活動をしているか業務を点検すること。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 開発行為に関するパトロール業務については、建築指導課と合同で定期パトロールを実施しているほか、主に1ha以上の大規模な開発現場のうち着手後未完了のものについて安全面の点検を行うなど、監視機能強化に努めている。実施頻度については、不備、違反事案の発見状況を見ながら検討を継続する。なお、現場確認及び指導については、対応マニュアルにしたがい適切に対応している。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 開発行為に関するパトロール業務については、建築指導課と合同で定期パトロールを実施しているほか、大規模な開発現場のうち着手後未完了のものについて安全面の点検を行うなど、監視機能強化に努めている。25年度は報告日現在において3回のパトロールを実施し、標識の記載事項不備などの是正を要する指摘はあったが、重大な違反行為は認められなかった。</p> |
| <p>(3) 開発行為の審査について 開発行為の審査にあたっては、関係部局で指導する事項に差異が生じないよう情報を共有して、審査期間の短縮に努めること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 開発行為に関する指導については、指導事項に差異が生じることのないよう、事前協議の段階で関係部局間の意見調整を行い、申請者の負担軽減と申請後の審査期間の短縮に努めている。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 開発行為に関する指導については、指導事項に差異が生じることのないよう、事前協議の段階で関係部局間の意見調整を行い、申請者の負担軽減と申請後の審査期間の短縮に努めている。25年度上半期の開発許可申請については、部局間の指導の相違によって期間が延長する事態は発生しなかった。</p> |

【道路整備課】

| | |
|--|--|
| <p>共通(1) 財産管理について 土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に所属長の抜き取り実査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。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 台帳との数量突合については実地検査を行い、適正に台帳を補正した。その他の財産においても、随時、抽出等により出納員のチェックを確実にし、牽制を強化する。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 備品について、実査記録を基に、抽出等で出納員のチェックを行う体制を整えた。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>共通(2)委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、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し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p> | <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 内外の研修を積極的に活用することで、契約に関する法的専門能力及び委託業務に関する原価計算能力の養成に努める。また、委託業務内容によっては、技術的専門能力を備えた管繕工務課などの他課職員に応援を依頼する等、価格交渉が出来るよう努める。</p> |
| <p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成25年11月27日 平成24年度から道路パトロールについて、シルバー人材センターへの1者単独随意契約から、直接雇用に転換を図った。また、地下ポンプ場の修繕については、地下ポンプ場の点検業者への1者単独随意契約から、一般競争入札へ転換を図った。 なお、発注に際し必要となる技術・技能的専門能力について、研修等による人材育成に努めるとともに、特殊な技術が必要な場合については、他課と協調して業務を進めている。</p> <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 契約業者とは、進捗状況の確認を密に行い、また成果品の確認を十分行うことによって、業務の精度を高めるとともに、チェック項目を定めたマニュアルの作成を行い、業者牽制を強化できるよう検討を行う。</p> |
| <p>共通(3)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、年間1,000時間を超える職員もあり、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。【改善事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成25年11月27日 業務委託は多岐に亘っており、まずは、監督職員が業務の目的・内容などを委託業者に十分伝えて進行管理し、マニュアルがなくても、成果品の確認を監督職員以外の者が行うことで、委託業者への牽制に努めている。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 災害発生等に伴う度重なる補正予算対応のために、年間計画が立てづらい状況にはあるが、定期的な課内会議により情報共有を行い、係間の応援体制確立に役立てるとともに、各職員の担当業務の年間スケジュールを作成し、業務を平準化させることで時間外勤務を縮減し健康管理に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 業務が集中しないよう、各職員が担当業務の年間スケジュールを作成し業務の分散化を図ったものの、年度途中の補正予算対応により、やむなく時間外での対応となり、時間外を減らすことができなかった。今後、業務を平準化させることで時間外を縮減し健康管理に努める。</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25年 5月27日 多雨期における災害対応では、部内他課の応援を要請することで、災害対応における業務の集中を分散化している。業務内容によっては課員間の応援体制をとりにくいものもあるが、複数人で業務にあたらせるなど、課員の様子をつぶさに観察し、メンタルヘルスも含めた健康の保持増進を行っている。</p> |
| <p>共通(4) 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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成24年 8月27日 成果・活動指標のうち、整備延長に関するものについて、その文言の意味と時点が不明瞭なものがあつたため、見直しを行った。また、維持修繕業務は、数値で示しにくいところもあるが、道路瑕疵による事故の減少を目指し、引き続き努力していく。</p> |
| <p>共通(5) 内部牽制体制と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、職員の認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するなど内部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】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 財務手続き等について、出納員のチェックを徹底するとともに、事務研修会へ参加することで職員の意識や資質の向上を図り、事務手続きの適切な執行に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 引き続き出納員のチェックを徹底するとともに、事務研修会への参加等によって職員の意識や資質の向上を図り、事務手続きの適切な執行に努める。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1) 橋梁の整備について 橋梁の落橋防止・耐震化については、業務棚卸表での目標が達成されていないので、市民生活を守るため、また、長期的な視点では経費削減にもつながるため、早期に計画を立てて取り組むこと。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 5 月 2 7 日 平成 2 5 年度中に橋梁長寿命化修繕計画を策定する中で、効果検証を図りながらライフサイクルコストの縮減に努めるとともに、耐震化も併せて計画に位置づけ、順次取り掛かっていくことで、市民生活を守っていく。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 1 1 月 2 7 日 計画的に橋梁のライフサイクルコスト縮減や耐震化を行うことで市民生活を守れるよう、平成 2 6 年 3 月の橋梁長寿命化修繕計画策定を目指す。</p> |
| <p>(2) 自転車レーンの整備について 自転車や公共交通機関と連携した誰もが移動しやすい道路整備を目指すためには、自転車レーンの整備が必要である。他都市での取組み状況も参考にし、整備について計画的に進捗を図ること。【改善事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成 2 5 年 3 月 1 9 日 平成 2 4 年度に基本的な自転車ネットワークの方針を策定した。今後においては方針に基づき、順次整備していくとともに、他都市の取組みに対しても常にアンテナを張り巡らし、誰もが移動しやすい道路整備に努める。</p> |
| <p>(3) 生活に身近な道路整備事業について 各地区での土木要望自主選定組織に対して、課題の抽出や進捗管理などを行い、市民ニーズの把握やコスト感覚を持った提案や折衝を行うよう努めること。また、地区と地区との境界で抜け落ちがないように調整を図ること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 5 月 2 7 日 選定に際しては、コストや技術面に精通した専門家として工法を提案することで、地域の適切な選定作業を手助けしているが、今後も市民ニーズを引き出しつつ、地域間で抜け落ちを出さないように、地元とのコミュニケーションの形成に努める。</p> |
| | <p>【 措置済 】 平成 2 5 年 1 1 月 2 6 日 事業効果の発揮やニーズ把握のため、今年度に入り全地区へ出向き、各自主選定組織と直接話し合いの場を持つ取組を行った。</p> |
| <p>(4) 道路整備事業について 道路整備については、市民から要望、期待が寄せられており、緊急性、重要性などから優先順位を決め、実施することも必要であるが、地域的な偏りがないよう公平な調整を行うこと。また、決裁のあり方について、より内部牽制を働かせることができるよう、決裁ルート等の見直しを行うこと。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 5 月 2 7 日 事業の選定に際して、地域ニーズや路線の重要性等を含めて十分な議論の上で行っているが、今後も様々な観点から整備の必要性を検討するとともに、地域的な偏りが生じないよう配慮しつつ、道路整備を進めていく。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 1 1 月 2 7 日 引き続き地域の要望を精査するとともに様々な観点から整備の必要性を検討し、地域的な偏りが生じないよう配慮しつつ、道路整備を進めていく。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>(5) 予算管理について 多額の予算を管理しているため、具体的な視点で事業目標の見直しや積算の精度の向上に努め、予算編成に反映させるとともに、事業実施にあたっては費用対効果や公平性を意識して進めること。また、決算との差異分析を行い、遅延や経費増などの悪化面と効率改善やコスト削減など良化面を分別評価して、担当職員のモラル向上や市民説明につなげることも重要である。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 多くの事業を執行する中、それぞれの目的を認識し、投資効果を常に念頭に置いた予算編成に努めている。また、費用対効果を意識して工法選択するなど、経費削減に取り組んでいるが、今後も新しい工法を検討することで、コスト削減に努めるとともに、研修へ積極的に参加し職員の技能向上を図る中で、市民説明を見据えた事業実施を図っていく。</p> |
| | <p>【 措置済 】 平成25年11月27日 多額の予算を管理するなかで、それぞれの事業目標を認識し、費用対効果や決算との差異を分析し、予算編成に反映させている。</p> |

【市街地整備・公園課】

| | |
|--|---|
| <p>共通(1)財産管理について 土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に所属長の抜き取り実査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。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 公園台帳管理については変動があればその都度速やかな登録変更を行っている。とりわけ利用者の安全確保の観点から万全を期すべき遊具や樹木については、専門業者に委託するとともに、担当者も現地を確認し、適正な状態の維持に努めている。26年度以降は「公園施設長寿命化計画」に基づき予防保全的な管理に重点的に取り組み、施設の延命化と安全性の更なる向上を図っていく予定である。 備品についても、事前調査終了後その結果を踏まえ、所属長の指示のもと所在や性能の保持について検査確認を行い、不用物品は適正に処分した。特に公園関係の備品については、本庁内だけでなく市内の公園に点在していることから、所属長の抜き取り実査とともに担当者による実査を行い、所在と状態の確実な把握に努める。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 公園施設については、今年度中の長寿命化計画策定に向けた施設の健全度把握のための点検調査を進めており、来年度以降緊急性の高い施設から順次予防保全的な整備を行うことにより、これまで以上に既存施設の安全性の維持向上に積極的に取り組んでいく。 備品についても、重要物品や委託業者・ボランティア団体等への貸付物品を中心に使用頻度の高い物品について、引き続き品質保持や適正な利用の確認に努めるとともに、その他の備品についても、年度末に向け所在及び状態の把握を進める。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>共通(2)委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、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し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 公園緑地及び街路樹の維持管理業務については、緊急性や特殊性のほか、シルバー人材センターのように政策上の理由により、1者単独随意契約を行っている業務が依然として多い。一部業務については順次競争入札や単価契約への切替を行い、公平性、透明性の向上や事務処理の簡素化に努めるとともに、発注時に仕様、積算に係る見直し検討を怠ることのないよう担当者への指導を徹底し改善に努めている。また、人材育成については、今後、全体の底上げ、ノウハウの伝承ができる体制づくりと職場研修の充実に努める。</p> |
| <p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 26年度に向け契約方法の見直し検討や業務内容の精査を進める。また、人材育成の面でも、今年度配属の新採職員に対し、担当係長やベテラン職員が中心となって指導強化を図るとともに、定例の係会議においても研鑽を積ませることにより、一日も早い即戦力化に取り組んでおり、今後とも確実なノウハウの伝承と能力の向上に努める。</p> |
| <p>共通(3)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、年間1,000時間を超える職員もあり、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。【改善事項】</p> | <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 ノウハウの継承、業務品質の確保の観点から日常管理業務のマニュアルや現場立入確認時のチェックリストの必要性は十分に認識しており、できる限り早期の作成に向け検討を進める。</p> <p>【 検討中 】 平成25年11月27日 マニュアル作成については今年度末を目処に引き続き検討を進める。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 各係の業務量に見合う人員配置の見直しなどにより、24年度の一人当たり平均時間外数は360時間を下回るまでに削減することができた。しかしながら、係間の格差は依然として大きいことから、これまでの取組みの継続に加え、各係の業務繁忙期には適宜応援体制を組むなど所属全体として柔軟に対応することにより、引き続き時間外勤務の縮減とともに業務量の平準化に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 業務量に大きな変動がない中、25年度上半期の職員一人あたりの時間外数は昨年度同期に比べ6時間削減できたことに加え、係間の格差も引き続き是正傾向にある。下半期についても、現行の取組みを継続することにより改善を図っていく。</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時間を過重業務の評価の目安としている。</p> | <p>【措置済】 平成25年 3月31日 1名の職員について業務の性格上やむを得ず1箇月間のみ時間外勤務が100時間を超えたものである。これ以降平成24年度も含め、他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おらず、今後とも職員の健康保持の観点から過重労働の防止に努める。</p> |
| <p>共通(4) 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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年 8月27日 公園部門の活動指標については、本市の「緑の基本計画」との整合を図る観点から、従来「市民一人当たりの公園・緑地の供用面積」を指標として用いてきたが、目標と成果のより適正な比較ができるよう24年度の業務棚卸表から全体供用面積に改めた。 今後とも、目標達成に向けたよりの確な効果測定と市民へのわかりやすさの両面から最適な指標の設定に努める。</p> |
| <p>共通(5) 内部牽制体制と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、職員の認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するなど内部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】</p> | <p>【継続努力】 平成25年 5月27日 所属長から全職員に事務処理の心構えについて訓示するとともに、各係長に対しあらためて係員への指導強化と決裁時の確認の徹底を指示した。 今後は、チェックリストの作成等により、所属全体として常に認識を共有し各自が確認を怠ることのないようにすることで、全体の底上げだけでなく、慣れから生じる単純ミスの防止にもつなげていきたい。</p> <p>【継続努力】 平成25年11月27日 所属長の指示のもと、副参事(文書取扱主任)、課長補佐、担当係長、庶務会計担当者各自が決裁時のチェックを徹底するとともに、工事積算以外の業務においても職員同士の相互チェックを行うことにより、ミスの排除に努めている。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1) 市民協働による公園・緑地の管理、運営について ア ボランティアに本市が備品等を支援する従来型に加えて、NPOや市民団体への外部委託も新しい公共の概念には含まれる。備品や業務品質の管理に加え、市民による活動が広がるよう各団体、個人のスキルアップ、レベルアップのための方策を検討すること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 公園緑地の維持管理及び運営については、現在3つのNPO団体に外部委託を行うとともに、23年度からは新規事業として大規模公園内の自然の丘陵地や緑地の管理に携っているボランティア団体の支援強化策を打ち出し、活動基盤の改善に向けた支援を進めている。 今後は、個々の会員のレベルアップ、さらに組織全体のレベルアップにもつなげるため、人財育成や組織基盤の強化に向けた支援に力を入れるとともに、異なった強みをもつ複数の団体が合同で活動する機会や企業とのコラボレーションの機会の増大に向けた支援にも積極的に取り組んでいきたい。</p> |
| <p>イ 公園愛護会は、制度発足以来年数も経過し、会員の高齢化による活動への影響が懸念される。市民に親しまれる公園ボランティア支援事業との役割分担を明確にしたうえで、公園愛護会が有効に機能するよう支援・指導を行うこと。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 業務品質確保の観点から、NPO団体間の技能レベルの格差是正、レベルアップは不可欠であるため、各団体の自発的な取組みを促すべく、今後は業者選定要件に含めることも検討していく。 ボランティア団体については、異なった強みを有する団体の交流を促進し、技能向上の機会の創出につなげることにより、お互いの能力を補完しあうことができ、相互にレベルアップが図れることが期待されることから、団体間の結びつき強化に向けた支援に引き続き力を入れていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 地域に密着した街区公園については、公園愛護会に清掃除草等の日常管理を引き続きお願いしていく方針であり、今後は自治会活動から独立した組織へと転換を図っていけるよう、新たなリーダーの発掘・育成、より多くの人参加しやすい環境づくり、維持管理作業の軽減等に係る支援についても力を入れていく。とりわけ、高齢化が顕著な郊外の住宅団地については、25年度から実施予定の「子育て世帯住み替え支援事業」との連携も図りつつ、組織の活性化や若返りに向けて努力していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 愛護会活動の今後のあり方について検討した結果、活動の幅を広げより幅広い世代の参加を募るためにも、愛護会そのもののあり方の見直しと併せて、ホームページ等を通じ市民に対する愛護会活動のPRを行うなど広報活動の充実や、愛護会の交流の機会の創出にも努めていく。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(2) 公園利用の実態把握と利用向上への取組みについて 大規模な公園に限らず400箇所以上ある街区公園についても市民の財産であるが、十分活用されているとは言いがたい現状である。日頃からどう利用されているか、何が不足かなど街区公園について現状の把握に努め、開かれた公園としてより使いやすくしていく取組みを行うこと。 【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 街区公園については、公園愛護会や自治会からの要望事項をはじめ利用実態や利用者ニーズの的確な把握に努め、地域の実態に即したリニューアルを推進している。改修後における利用状況の検証にも地元で満足度の評価や意見をお願いすること等を検討しており、住民主体の管理体制の強化と合わせて、地元と協力して改善を図り、使い勝手のよさを追求し満足度の維持・向上に努める。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 リニューアルの推進と併せてリニューアル後の利用状況の検証を行うことにより公園リフレッシュ事業に係る第1次推進計画3箇年の成果の検証と今後の事業推進に向けた改善点の整理にも活かしていくためにも、住民の満足度評価や意見聴取の方法についても今年度末を目処に検討を進める。</p> |
| <p>(3) コスト削減への取組みについて コスト削減について、工事で使用する材料にリサイクル材を用いることなどを行っているが、明確な基準を課内で係毎に設定し、その基準によりコスト削減努力の効果を評価できるような取組みを行うこと。 【要望事項】</p> | <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 各係の業務に即した形で取り組み内容を明確化するとともに完成時のチェックや具体的な実施内容を記入し削減効果を評価できるよう、チェックリストの見直しを検討する。 公園部門については、公園施設長寿命化計画と整合を図った形でのコスト削減策を検討していきたい。</p> |
| | <p>【 検討中 】 平成25年11月27日 26年度以降、長寿命化整備と併せて、公園照明灯についてもメタルハイドランプ、LEDへと段階的に切替を進め、節電及びCO2削減を図っていく予定である。 チェックリストの見直しについては、今年度末を目処に引き続き検討を進める。</p> |

【河川排水課】

| | |
|--|--|
| <p>共通（３）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、年間１，０００時間を超える職員もあり、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。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成２５年 ５月２７日 時間外勤務については、職員の健康管理面から縮減に努めているが、受託業務の増加や許可申請等協議件数の増加により業務量が増大しているため、事務分担の見直しを行い職員間の業務の平準化を図るとともに、係間での応援体制を強化することで時間外勤務の縮減に努める。</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２５年 ５月２７日 特定の職員に業務が偏らないよう、職員間での業務の平準化を図り、時間外勤務を縮減し、健康管理に努める。</p> |
| <p>共通（４）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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成２４年 ８月３０日 任務目的を達成するための取り組み内容として、「治水事業の推進」と「河川・排水路の適正な維持」を掲げており、「河川・排水路の適正な維持」の目標値には、市が維持管理する雨水調整池数を設定していたが、河川全体延長に対し河川の機能を維持するために除草及び浚渫を実施した延長による河川維持補修実施率に見直しを行った。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(1) 河川等のリスクマネジメントについて 近年、集中豪雨による自然災害が多発しているが、河川、急傾斜地の管理については、危機管理による初期対応だけではなく、リスクマネジメントによる発生頻度と影響度を調査のうえ、巡回パトロールする頻度を高めること。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 5 月 2 7 日 河川については、現場パトロールにより老朽化による損傷等の現状把握に努め、損傷を発見した場合には、損傷が拡大する前に修繕等早期の対応に努める。 浸水被害が多発している地域の河川については、計画的に整備を進めるとともに、河川の機能維持を図るため適正な維持管理に努めていく。また、集中豪雨等には巡回パトロールの実施により、現場状況に応じた対応を行い被害軽減に努める。 急傾斜地崩壊危険区域については、現場パトロールにより異常を発見した場合は、管理者である三重県との連携を図り、適正な管理に努めていく。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 1 1 月 2 7 日 河川については、現場パトロールにより老朽化による損傷等の現状把握に努め、損傷を発見した場合には、損傷が拡大する前に修繕等早期の対応に努めている。 浸水被害が多発している地域の河川については、計画的に整備を進めるとともに、河川の機能維持を図るため堆積土砂の浚渫や除草による適正な維持管理に努めた。また、台風や集中豪雨時には巡回パトロールの実施により、現場状況に応じた対応を行い被害軽減に努めた。 急傾斜地崩壊危険区域については、現場パトロールにより異常を発見した場合は、管理者である三重県との連携を図り、適正な管理に努めている。</p> |
| <p>(2) 委託契約の積算、履行確認について 操作業務、点検清掃業務などの委託契約にあたっては、積算金額の精査を行い、また、履行を確認するチェックポイントを決めて実査を行うこと。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 5 月 2 7 日 委託業務においては、業務内容に応じ積算金額の精査を行っているが、履行状況の確認については、月報の内容確認とあわせ状況に応じ実査を行っている。</p> |
| | <p>【 措置済 】 平成 2 5 年 1 0 月 1 8 日 委託業務においては、業務内容に応じ積算金額の精査を行っている。また、履行の確認については、月報の内容確認とあわせ所属長又は監督員による現場確認を行っている。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(3) 工事の設計変更について 工事設計の増額変更について、当初設計において事前に現場状況、設計・積算、施工上の問題点を詳細に検討し、設計変更が極力生じないように努めること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 設計時における関係機関及び地元住民との調整を十分行うとともに、現地調査の精度を上げることにより、設計変更が極力生じないように努めている。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 設計にあたっては、工法変更等が生じないように関係機関や地元住民との調整を十分行うとともに、事前の現地調査の精度を上げることにより、設計変更が極力生じないように努めている。</p> |

【道路管理課】

| | |
|---|--|
| <p>共通(2) 委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、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し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 業務に関する技術、技能向上のため、積極的に研修受講を勧めるとともに、課内で研修内容の共有を図り、職員の能力向上に取り組んでいきたい。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 事務職員だけで積算を行っていたのを技師と共に行い、精査に努めている。また、業務に関する技術、技能向上のため、積極的に研修受講を勧めるとともに、課内で研修内容の共有を図り、職員の能力向上に取り組んでいきたい。</p> |
| <p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 業務内容をより明確にすることで、内容を確認できるマニュアル作成に努めたい。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 年内を目途に、業務概要が確認できるマニュアル作成に努める。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>共通（４）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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p> | <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 成果、活動指標の目標設定について、誰もがわかりやすい内容となるよう検討を行っていく。</p> |
| <p>（１）現金等の管理について 年度当初の契約のために収入印紙を保有しているが、契約が終了しているべき時点で多くの収入印紙を保有している。適正な時期に契約を遂行するとともに、収入印紙の保有は必要最小限の所持に心がけ、安全な管理体制に努めること。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 成果、活動指標の目標設定について、来年度以降四日市市総合計画とも合わせる形で、部内での調整に努めている。</p> |
| <p>（２）公有財産の管理について ア 道路をはじめ公有財産が非常に多い。悪くなってから直すのでは遅いので、災害時の視点からも検討を行い、道路用地としての借用物件等も含め、常日頃から状況をよく把握して管理を行うこと。【要望事項】</p> | <p>【 措置済 】 平成24年 5月23日 事前調査後、契約締結に至っているものについて、速やかに処理を行った。今後は、契約締結後に収入印紙を購入することで、その保有を最小限にすることとした。</p> |
| <p>イ 道路台帳整備事業においては、他部局とも連携をとり、できるだけデータを集約して情報が一本化された道路台帳を作成するよう努めること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 道路施設に関して、道路の補修等を行っている道路整備課と連携し、機能維持に努めたい。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 道路整備課と共にバス会社、タクシー協会、公共事業者へ道路の異常が発見された場合に通報していただくよう協力を求め、道路環境維持に向けて、庁内外で連携し取り組む。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 現在使用している道路現況平面図（紙台帳）では掲載できる情報に限界があることは否めないため、現在楠地区で進めているデジタル地図を市内全域で活用することを念頭に、他部局の情報を集約した道路現況平面図の作成に努めたい。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 現在楠地区で進めているデジタル地図を市内全域で活用することを念頭に、他部局で行われている橋梁の長寿命化計画に基づく調査結果及びセットバック事業の寄附関係等の情報の収集を行っている。来年度以降の台帳修正時に情報を盛り込んだ道路現況平面図を作成していきたい。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(3) 借用土地の取扱いについて 道路用地として個人からの土地の借用が多くある。本市にとって長期的な土地使用料の支払いは損失ともなり、責任ある道路管理上からも優先順位をつけて計画的に買取りを行うことを検討すること。【要望事項】</p> | <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 借用物件について、排水施設用地として借用している物件も多く存在する。今後は再度現地調査を行い、借用物件の購入や道路改良による代替施設設置を検討していきたい。</p> |
| <p>(4) ふれあいモール維持管理について ふれあいモール維持管理委託については、コスト削減や経済性の観点から、委託料の積算内容について十分に精査するとともに、業務遂行時の委託先への牽制が働くよう改めること。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 借用物件について、排水施設用地として借用している物件も多く存在する。物件の状況や周辺借地の関係を再度確認を行っており、借用物件の購入や道路改良による代替施設設置を念頭に対策に努めたい。</p> |
| <p>(5) 放置自転車について 放置自転車の防止を図るため、自転車利用者への啓発活動を行い、放置自転車の巡視、整理、撤去、保管業務等を行っているが、自転車を放置させない抜本的な防止策を研究し、効果的な取組みを検討すること。【要望事項】</p> | <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 平成25年度に改修工事が予定されており、工事完了を機に委託内容や積算内容の見直しを行っていききたい。</p> |
| <p>(6) 補助金について 個人が土地を出し合って整備する舗装や側溝工事に対する私道整備費補助金について、補助申請は数件しか出ていない状況にあり、制度が有効に活用されるよう、よく周知を行うこと。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 自転車利用者の交通安全の知識や理解を高めるため、講習などを通じて自転車の安全な乗り方やマナー意識の向上を促進していきたい。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 自転車利用者の交通安全の知識や理解を高めるため、講習などを通じて自転車の安全な乗り方やマナーや意識の向上を図ってきている。成果をあげられるよう、引き続き講習などでの啓発によるマナーや意識の向上を促進していきたい。</p> <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 個人が所有する道路の補助金をより多くの方に周知するため、市ホームページへの掲載等を検討していきたい。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 個人が所有する道路の補助金をより多くの方に周知するため、平成25年12月に市ホームページへの掲載を行う。</p> |

【用地課】

| | |
|---|--|
| <p>共通（２）委託契約について 業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあつては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、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し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成 25 年 5 月 27 日 法的専門能力、技術・技能的専門能力、原価計算能力を養成するため、能力を備えた職員を講師として年1回職場にて研修を行い、早期に精査できるよう努める。また、上記各能力養成研修に計画的に参加していく。</p> |
| <p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成 25 年 11 月 27 日 法的専門能力、技術・技能的専門能力、原価計算能力を養成するため、能力を備えた職員を講師として職場研修を1回実施した。今後も職場研修を予定しており、早期に精査できるよう努めていく。また、上記各能力養成研修に計画的に参加していく。</p> |
| <p>共通（３）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、年間 1,000 時間を超える職員もあり、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。【改善事項】</p> | <p>【 検討中 】 平成 25 年 5 月 27 日 委託業務内容の詳細な指示を仕様書にて行い、必要事項に定めたチェックリスト等の作成と進捗状況管理や成果品等のチェック方法について検討し、マニュアルの作成に努める。</p> |
| <p>【 継続努力 】 平成 25 年 11 月 27 日 委託業務内容の詳細な指示を仕様書にて行い、必要事項に定めたチェックリスト等の作成と進捗状況管理や成果品等のチェック方法について検討を行った。次の段階としてマニュアルの作成を実施していく。</p> | <p>【 継続努力 】 平成 25 年 5 月 27 日 境界査定システムの本格稼働・境界確認事務取扱要領の運用並びに立会い後の記録作成図面の外部委託の運用を行い、効率的な事務執行を図っている。また、職員の健康管理の面から、水曜日のノー残業デーの完全実施や各自事業進捗管理を行っている。今後は、係間における柔軟な相互協力の体制を構築することにより、課内で業務内容の均等化を図る。</p> |
| <p>【 継続努力 】 平成 25 年 11 月 27 日 境界査定システムの本格稼働・境界確認事務取扱要領の運用並びに立会い後の記録作成図面の外部委託の運用を行い、効率的な事務執行を図っている。また、職員の健康管理の面から、水曜日のノー残業デーの完全実施や各自事業進捗管理を行っている。試行段階であるが、係間における業務について、柔軟な相互協力の体制を構築するための見直しを行い、業務内容の均等化を図っている。</p> | |

| | |
|---|---|
| <p>共通(4) 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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年11月27日 平成23年度の新業務棚卸表の作成時に合わせ、任務目的指標を以前は契約金額ベースである用地取得の率で表していたが、契約件数や交渉の成果が反映される、用地取得の筆数に改めた。</p> |
| <p>共通(5) 内部牽制体制と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、職員の認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するなど内部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】</p> | <p>【継続努力】 平成25年 5月27日 担当職員については、会計規則や審査事務マニュアルの再確認を行うことにより、ルールに基づいた事務執行の意識の定着を図った。また、日常的に確認すべき事項を定型化するため、各業務ごとのチェックリストの作成を進め(一部作成済)、内部事務管理の徹底に努める。</p> <p>【継続努力】 平成25年11月27日 担当職員については、会計規則や審査事務マニュアルの再確認を行うことにより、ルールに基づいた事務執行の意識の定着を図った。また、日常的に確認すべき事項を定型化するため、いくつかの業務についてチェックリストの作成を行い、残りは随時進める予定である。また、担当職員や所属内でチェックを行い、内部事務管理の徹底に努めていく。</p> |
| <p>(1) 現金等の管理について 収入印紙については在庫が多いので、日常の確認を十分に行い、引き続き適正な管理を行うこと。【要望事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年11月27日 使用者が補助簿へ記帳 補助簿にて使用枚数を係長(不在の場合は課長補佐又は課長)が確認 補助簿から出納簿に転記後、課長(不在の場合は課長補佐)が現物との突合を行っている。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(2) 未登記道路・水路の解消について 未登記道路・水路が多く残されており、その解消に向けて、従来の取組みや組織を継続するだけでなく、新しいプロジェクトを立ち上げるなど早期改善を図ること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 昨年度から処理・未処理を明確にするため、処理分については年度ごとに、未処理分については申し出者ごとに台帳整理を行っている。今後は、従来の取組みに加え、道・水路の管理部門や境界係との連携により情報等を台帳整備に取入れ、台帳を活用することにより用地の計画的な取得に努める。</p> |
| <p>(3) 職員の研修体制について 業務における専門的知識の向上や委託先などの財務内容を確認できる職員を育成するための研修体制を構築すること。特に簿記の取得に努めること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 昨年度から処理・未処理を明確にするため、処理分については年度ごとに、未処理分については申し出者ごとに台帳整理を行っている。今後は、台帳整理の早期完成を目指し、従来の取組みに加え、道・水路の管理部門や境界係との連携により情報等を台帳整備に取入れ、台帳を活用することにより用地の計画的な取得に努めていく。</p> <p>【 措置済 】 平成25年 2月24日 担当職員の所属勤続年数に合った専門的な研修に参加している。また、会計事務担当職員が、日商簿記検定3級を取得した。</p> |

【営繕工務課】

| | |
|--|--|
| <p>共通(2)委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあつては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、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し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 設計や監理業務委託契約については、官庁施設の設計業務等積算基準及び官庁施設の設計業務等積算要領に準拠しており、労務単価は、毎年度公表される二省（国土交通省・農林水産省）労務単価を採用している。また、予定価格50万円以上の契約は原則一般競争入札を行っている。50万円未満の原課契約は2社以上から見積を取り価格競争を行い、その内30万円以上の場合は前述の基準を基に設計書を作成し精査を行っている。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 設計や監理業務委託契約については、官庁施設の設計業務等積算基準及び官庁施設の設計業務等積算要領に準拠しており、労務単価は、毎年度公表される二省（国土交通省・農林水産省）労務単価を採用している。また、予定価格50万円以上の契約は原則一般競争入札を行っている。50万円未満の原課契約については2社以上から見積を取り価格競争を行っている。 また、今年度は職員を外部研修（公共建築工事積算、建築設備等研修に4人、公共建築工事標準仕様書等講習会に5人）に派遣し職員個々の能力向上を図り、設計及び監理業務委託発注時における精査能力の向上に努めている。</p> |
| <p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 以下の基準に基づき監督職員が助言・指導・検収を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築工事設計図書作成基準 ・ 建築設備工事設計図書作成基準 ・ 公共建築数量積算基準 ・ 公共建築設備数量積算基準 |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 以下の基準に基づき監督職員が助言・指導・検収を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築工事設計図書作成基準 ・ 建築設備工事設計図書作成基準 ・ 公共建築数量積算基準 ・ 公共建築設備数量積算基準 |

| | |
|---|--|
| <p>共通(3) 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、年間1,000時間を超える職員もあり、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。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 月1回各担当の業務進捗状況を把握し、担当業務の割り振りの見直しを行っているが、より詳細な状況把握をし、きめ細かく担当業務の見直しや平準化に努めている。また、時間外勤務の内容の聞き取りを強化するなどし、時間外業務のマンネリ化の抑制に努めている。 時間外勤務の中で設計業務が多いため、過去の図面データを最大限利用したり、業務のマニュアル化をするなど省力化に努めている。併せて、主管課へ委託料の確保を強く要望し、工事設計の外部委託拡大を図ると共に、業務の効率化や職員の技術向上に努めている。 さらに、来年度から当課本来の業務とそれ以外の業務を分析し、業務省力化の可能性を新たに精査することとしている。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 月1回各担当の業務進捗状況を把握し、担当業務の割り振りの見直しを行っているが、より詳細な状況把握をし、きめ細かく担当業務の見直しや平準化に努めている。また、時間外勤務の内容の聞き取りを強化するなどし、時間外業務のマンネリ化の抑制に努めている。 時間外勤務の中で設計業務が多いため、過去の図面データを最大限利用したり、業務のマニュアル化をするなど省力化に努めている。併せて、主管課へ委託料の確保を強く要望し、工事設計の外部委託拡大を図っている。 しかし、今年度の受託工事件数は昨年度件数より2割以上増加していることや、夏季に工事が集中したことにより、時間外勤務は上半期実績で昨年度より増加している。このことから、職員を技術研修に派遣するなどし、個々の能力向上を図り技術力向上に努めると共に、当課本来の業務とそれ以外の業務を精査し、業務省力化に努めていく。</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25年 5月27日 健康管理の視点からも年休取得を奨励しつつ、課員各々への個別面談を実施するなどしてメンタルヘルス対応に配慮するとともに、時間外勤務の縮減に努める。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 業務量の増加と共に、新規採用職員を含む経験の浅い若年層職員の育成のため、中堅職員の時間外勤務が増加し、長時間時間外該当者も昨年度の4人から6人に増加している。このため、健康管理の視点からも年休取得を奨励しつつ、課員各々への個別面談を実施するなどしてメンタルヘルス対応に配慮し、個人の健康の留意に努めると共に、若年層職員の技術力向上に努めている。</p> |
| <p>共通(4)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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 任務目的である「市民に安全で使いやすい公共建築等の提供」ができていないかを把握するため、前年度完成した工事を対象に、設計・施工上の要因により施設運営上、支障をきたす不具合の有無及びその内容の調査を行っており、その不具合件数は0件を目標としている。 また、平成24年度から調査時に各施設管理者から記述方式で意見を求め、より具体的な意見集約に努め、得られた情報を今後の設計・監理に活用していくことにより目標の達成を補っていく。今後も、任務目的の達成に適した成果・活動指標やその手法の改善を検討していく。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 任務目的である「市民に安全で使いやすい公共建築等の提供」ができていないかを把握するため、前年度完成した工事を対象に、設計・施工上の要因により施設運営上、支障をきたす不具合の有無及びその内容の調査を行っており、その不具合件数は0件を目標としている。 また、調査時に各施設管理者から記述方式で意見を求め、より具体的な意見集約に努め、得られた情報を課員全員で共有し、今後の設計・監理に活用していくことにより目標の達成を補っていく。今後も、任務目的の達成に適した成果・活動指標やその手法の改善を検討していく。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>(1) 原課契約工事について 原課契約工事の発注にあたって、見積と設計及び契約の各金額が同額である工事が見受けられた。それぞれの金額が妥当であるかを精査する能力を早期に養成すること。【改善事項】</p> | <p>【継続努力】 平成25年 5月27日 見積と設計及び契約の各金額が同額である工事については、ガス関連の工事が該当している。 ガス関連工事に関しては、ガス事業法にて工事内容に応じた金額が決まっているため、設計の内容や数量について精査を行っている。 また、職員を外部研修に派遣し能力向上を図っている。</p> |
| | <p>【継続努力】 平成25年11月27日 見積と設計及び契約の各金額が同額である工事については、ガス関連の工事が該当している。 ガス関連工事に関しては、ガス事業法にて工事内容に応じた金額が決まっているため、設計の内容や数量について精査を行っている。 また、今年度は職員を外部研修（公共建築工事積算、建築設備等研修に4人、公共建築工事標準仕様書等講習会に5人）に派遣し職員個々の能力向上を図っている。</p> |

【市営住宅課】

| | |
|---|--|
| <p>共通(1) 財産管理について 土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に所属長の抜き取り実査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。併せて、実査を行った記録（日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</p> | <p>【継続努力】 平成25年 5月27日 財産については、担当による台帳と現物の突合及び品質確認とともに、所属長による抜き取り実査を実施し記録として残すよう書式を整え、管理をより強化するよう努める。</p> |
| | <p>【継続努力】 平成25年11月27日 土地・建物・工作物に関しては、現地調査を引き続き行い、安全管理、事故防止に努めていく。 備品については、実査記録の書式を作成し、担当による台帳と現物の突合及び所属長による抜き取り実査を記録として残す体制を整えた。</p> |

| | |
|---|---|
| <p>共通(2)委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、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し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 業務委託契約について、研修等で職員の専門的な技能向上を図り、契約内容・方法・金額等を精査し交渉できる体制を早期に整えるよう努める。</p> |
| <p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 委託業者牽制のためマニュアルを作成し、委託内容のチェック強化を図る。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年 11月27日 委託業者牽制のため、委託業務内容に関するチェック項目の洗い出しと確認方法の検討を進め、マニュアルの早期運用開始に努める。</p> |
| <p>共通(3)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、年間1,000時間を超える職員もあり、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。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 時間外勤務については特定の職員に集中しているため、事務分担の見直しにより平準化を図る。 曙町市営住宅建設や滞納整理強化などにより業務量は増加しているが、事務の効率化を進め、時間外勤務の縮減に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年 11月27日 時間外勤務について、25年度上期は業務が集中したため前年同期と比べ増となった。そこで25年度下期から新たに、勤務内容と予定時間を毎日ボードに記入し、管理職を含め全員が課員の時間外状況を把握する取組みを始めた。これにより、事務分担の適正化や業務量の平準化、応援体制の構築を図り、時間外勤務の縮減に努めている。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>(1) 現金等の管理について 窓口での現金の取扱いや、職員が滞納整理のため訪宅し集金を行うこともあるため、現金管理について、複数の職員によるチェックや上位職による抜き取りによる実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理と事故防止の徹底を図ること。【改善事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年12月 3日 現金管理については、窓口収納の場合は収納担当者及びその上位職員、訪宅集金の場合は複数名での集金時確認と帰庁時の住宅係職員による確認を実施し、事故防止を徹底している。</p> |
| <p>(2) スtockマネジメントについて 公有財産として保有する建物などは、日常の丁寧な点検、補修により管理状態を良好に保持することで、想定された耐用年数よりも長寿命化を図ることができると考えられる。市営住宅は住居であることを意識し、安心して住むことができるよう徹底したStockマネジメントの取組みに努めること。【要望事項】</p> | <p>【継続努力】 平成25年 5月27日 市営住宅等の建物については修繕計画に基づき点検・補修を行い、長期的な維持管理に努めている。 また、現在、四日市市営住宅長寿命化計画の策定に着手している。今後は計画に基づき、建物の状況を適切に把握し、修繕、改善を計画的及び予防保全的に行うことで、市営住宅の長寿命化を図る。</p> <p>【継続努力】 平成25年11月27日 市営住宅等の建物については、建物の状況把握及び適切で計画的な維持管理により、長寿命化を図るとともにライフサイクルコストの削減に努めている。 安心・安全な住環境をより効率的に提供できるよう、今年度中に四日市市営住宅長寿命化計画を策定し、Stockマネジメントの取組みを強化する。</p> |
| <p>(3) 市営住宅の5Sについて 市営住宅の資産管理として、整理、整頓、清掃、清潔、躰(しつけ)の5Sに取り組み、職員の巡回や上司の牽制などの習慣づけ、住民の協力も得ることにより、修繕発生の減少や、損傷個所の早期発見等によるコスト抑制に努めること。【要望事項】</p> | <p>【措置済】 平成24年12月 3日 入居時に手交する「すまいのしおり」に、5Sに関する内容を載せるとともに、口頭でも住宅を大切に使用するよう協力をお願いしている。また、職員が定期的に巡回したり、住民からの連絡に迅速に対応することで、修繕を要する部分の早期発見と修繕コストの抑制に努めている。</p> |
| <p>(4) 市営住宅の供給数の増加について 市営住宅入居者の定期募集は倍率が高い一方、高層階や未修繕による空き家もあることから、有効に供給できるよう入居条件の見直しや修繕により稼働率を上げるなど、積極的な取組みや進捗管理に努め、財産の活用を図ること。【要望事項】</p> | <p>【措置済】 平成25年 2月 4日 平成24年度第3回入居者定期募集より申込要件を見直し、新たに若年単身者向け住宅の募集を開始した。これにより、従来敬遠されていた高層階の空き家の活用を図っていく。初回は3戸の募集を行い、うち2戸が入居した(1戸は当選者が辞退)。また、空き家修繕については23年度95戸に対して24年度109戸と増やした。今後も更に予算確保に努め、修繕戸数を増やすことで稼働率の向上に努める。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>(5) 委託契約について 除草処理業務などの業務委託を、同時期、同一業者に分けて発注している事例が見受けられたので、計画的にまとめて発注するなど、事務の効率化を図ること。【改善事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 除草については、作業が一時期に集中することが多いので、今後は計画的に、まとめて発注するよう努める。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 除草処理業務については、計画的にまとめて発注するよう留意し、事務の効率化に努めている。</p> |
| <p>(6) 滞納整理について 住宅使用料について、滞納期間が長くなるほど未収金回収の困難度が増すため現年度の回収率を100%に近づけるよう、早期回収の努力を行うこと。また、過年度の滞納分で悪質なものについては、連帯保証人も含めて法的措置を行うなど取組みに努めること。 また、住宅新築資金等貸付金の滞納整理についても、法的措置を行うなど適切な対応に努めること。【要望事項】</p> | <p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 住宅使用料については、平成24年度から専任職員を1名配置し、滞納整理に取り組んでいる。滞納額が少額のうちに架電等による催告を行い、早期回収と滞納の高額化防止に努めている。また、高額滞納者には連帯保証人も含め法的措置等で厳しく対応する。 住宅新築資金等貸付金についても、継続して滞納整理に取り組むとともに、今後は法的措置も含め、早期回収に努める。</p> |
| | <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 住宅使用料について、平成25年度から夜間・休日の訪宅・架電による催告を定期的実施するよう取組みを強化し、早期回収と滞納の高額化防止に努めている。また、高額滞納者に対する法的措置についても積極的に行い、引き続き厳しく対応する。 住宅新築資金等貸付金については、長期未納者への取組みを増やし早期回収に努めている。今後は法的措置も含め、より強い姿勢で滞納整理を行う。</p> |