

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 財政経営部
財政経営課、管財課・総合会館、市民税課、資産税課、収納推進課
- 3 監査実施期間 平成24年7月18日から平成24年7月20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

【財政経営課】

<p>(1) 支出事務について 需用費の支出において、支出命令書に納品書が添付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 7月20日 指摘後、直ちに納品書について、業者に確認を行い、所在を確認したところ、送付文書と一体となっていることが分かった。そのため、今後は納品書の添付を徹底するとともに、全職員に周知し漏れがないようにチェックする体制を確認した。</p>
--	--

【管財課・総合会館】

<p>(1) 現金等の管理について ア 本町プラザ駐車場駐車券の残高が受払簿と一致していなかった。記載する際には現品を確認するとともに、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 7月20日 金券を購入した際の検品及び払出しを行なう際の払出数量の確認は必ず2名以上で行なうこととし、これについて、職員全員に指示・徹底した。</p>
<p>(2) 文書管理について 自動車運行日誌において、修正液による字句訂正や複数日分がまとめて記録され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 8月20日 これまでも自動車運行日誌（用紙）に「修正液を使用しないでください」「訂正箇所には訂正印を押してください」との注意書きをするなど、適正な事務処理に努めてきたが、未だ、修正液による字句訂正があったことや、同一所属での複数日運行の際に自動車運行日誌をまとめて記載する例があったこと等から、「自動車運行日誌を日毎に作成すること」「修正液・修正テープ使用不可」「字句訂正を行う際には訂正印を押印すること」等の注意書きを施した様式に改めた。</p>

【市民税課】

特になし

【資産税課】

<p>(1) 備品管理について 備品ラベルが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 6月14日 事前調査の指摘後、直ちに備品ラベルを貼付するとともに、改めて貼付漏れがないか確認をした。今後、備品ラベルの破損や貼付漏れを発見した場合は、速やかに貼付するよう全職員に周知徹底した。</p>
<p>(2) 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 6月15日 事前調査の指摘後、直ちに任用手続きにかかる書類について、日付関係の漏れがないか再確認を行った。今後、不備がないよう職員に周知徹底するとともに、決裁時等におけるチェック体制の強化を行った。</p>

【収納推進課】

<p>(1) 支出事務について 概算払で支出した旅費の精算が遅れていたため、四日市市会計規則第73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12月11日 概算払いで支出する旅費の適切な事務処理方法について、出張前に課員に周知徹底を行った。これにより、今年度の精算について、四日市市会計規則第7条に基づく適切な事務処理を行うことができた。今後も適切な事務処理を行っていく。</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 | 財政経営部
財政経営課、管財課・総合会館、市民税課、資産税課、収納推進課 |
| 3 | 監査実施期間 | 平成24年7月18日から平成24年7月20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

【財政経営課】

<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 特定の職員への業務集中を軽減するため、業務経験と年数を考慮した上でグループ制と業務割り振りのあり方を平成25年度から見直し、年間を通じた業務負荷の平準化と人材育成を図ることとした。ノー残業デーの実施を徹底するため、事務室の施錠を管理職が行う強化月間（5月）を24年度から設けているが、25年度は5月、9月、10月（予定）など業務に支障をきたさない範囲で取り組んでいく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 事務室の施錠を管理職が行うノー残業デー強化月間を、25年度は5月、9月、10月に実施済みであり、今後は3月にも実施予定である。効率的、かつメリハリをつけた業務執行のため、来年度も業務に支障をきたさない範囲で取り組む。また、特定の職員への業務集中を軽減することを目的としたグループ制と各担当の業務割り振りについても、人事異動後の職員体制で業務経験と年数から再度考慮し、年間を通じた業務負荷の平準化と人材育成を図る。</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 予算編成等の業務の性格上、繁忙期に時間外勤務が集中するため、担当者が年度当初に年間を通じたスケジュールリングと課題の全員共有を心がけて時間外勤務縮減に努めるとともに、所属長が年間を通じた業務負荷を意識しながら事務分担の適正化・平準化を図ることで、職員の健康管理に努めている。</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26年 2月28日 予算編成等の業務の性格上、繁忙期に時間外勤務が集中するため、年度当初に課題及び年間スケジュールリングの共有を目的として、グループで年間業務計画を作成して所属長に提出した。今後も、担当、グループ、課全体の各レベルでの年間業務スケジュールを各自が意識して効率的な業務執行を行うとともに、所属長が年間を通じた業務負荷を意識しながら事務分担の適正化・平準化を図ることで、職員の健康管理に努めていく。</p> <p>【 措置済 】 平成25年 3月31日 任務目的である効率的・計画的で持続可能な行財政運営を進めるため、行財政改革プラン2011でも掲げている市債残高(全会計2,008億円以下)や財政調整基金残高(100億円以上)について具体的な数値で目標を定めている。また、目標の設定にあたっては、決算時に財政健全化法に基づく指標で健全化度をチェックするとともに、予算編成時等に最新の市債残高等を確認し、各年度の当初において、適宜、目標値を見直すこととしている。</p>

<p>(1) 財政経営課への合議について 予算の編成及び執行に関する規則第27条に該当する事項については、財政経営課長や財政経営部長へ合議することとなっているが、全庁的に合議がなされていないものが散見される。各課が適正に処理するよう、財政経営課が指導すること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 財政経営課への合議については行財政運営説明会等で全庁的に周知を図るとともに、機会あるごとに適正に処理するよう指導を行っている。しかしながら、周知が徹底されていない部分も見受けられることから、これまでの取組みに加え、掲示板においても改めて周知徹底に努めたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 財政経営課への合議については、引き続き、機会あるごとに適正に処理するよう指導を行っているものの、周知徹底されていない部分が見受けられるため、引き続き、掲示板や説明会等での周知に努めていく。また、合議が徹底されない要因のひとつとして、支出事務において分任制度があることも考えられ、これまでの取組みに加え、会計管理室との連携を強化し、会計事務の研修や実地検査等においても周知徹底を図っていく。</p>
<p>(2) 人財育成について ア 所属経験年数3年未満の実務担当職員が9人中5人を占めており、高い専門性を確実に習得させるために、新人職員に対する体系的な人財育成プログラムを構築すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 新人職員に対する体系的な育成プログラムの一環として、平成24年度からレイアウトの変更を行い、経験年数の多い職員と新人職員をペアで配置した。当課の業務は、決算、財政健全化、公会計、予算編成と年間を通じて経験しなければ分からないことも多いため、人財育成には時間を要する。現在行っている作業が全体業務の中でどのような位置づけとなるのかなどの基本的な事項から説明を行った上で事務作業の指導を行った。また、外部研修にも職員を積極的に派遣し、技能の習得を行った。今後も引き続き人財育成に努めていきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 新人職員に対する体系的な育成プログラムの一環として、平成24年度からレイアウトの変更を行い、経験年数の多い職員と新人職員をペアで配置した。平成25年度においても、決算、財政健全化、公会計、予算編成と年間を通じて、全ての職員が一通りの業務を経験するよう担当割りなど工夫しながら業務にあたった。平成26年度以降についても、基本的な事項から説明を行った上で事務作業の指導を行うとともに、外部研修にも職員を積極的に派遣し、技能の習得を行うなど、今後も引き続き人財育成に努めていく。</p>

<p>イ 公会計や複式簿記についての研修を必須とし、指定管理者制度や委託契約に携わる職員にも研修を導入するなど、全庁的な職員の専門能力向上の取組みについて、財政経営課が中心となっていくこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 財政経営課においては、平成24年度から指定管理者のモニタリングレポート作成時に、指定管理者である企業の財務諸表を理解するため、税理士による研修を実施している。また、職員研修所では、平成23年度から簿記研修を実施している。今後についても、職員の専門能力向上を図るための研修を引き続き実施していきたい。</p>
<p>(3) 中期財政収支計画について 四日市市総合計画の推進計画期間にあわせた中期的な視野のもとに、健全な財政運営を行っていくため、中期財政収支見通しを推計している。算出にあたり、収入の見込みが重要な基礎データとなるため、より明確な数字を出すことができるよう研究すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 これまで中期財政収支見通しの作成にあたっては、既定の制度改正を踏まえ、各科目において過去の決算額を勘案し前提条件を付して作成している。見通しを作成する上で市税の見込みが一番重要で難しいことから、推計する際には民間シンクタンクなどの景気動向や雇用実態調査などの情報を把握して行っている。今後についても、市税をはじめ各科目においてできる限り多くの情報を収集し、分析し、精査する中で、その時々における適正な見込みとなるよう、中期財政収支見通しを作成していきたい。</p> <p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 平成25年度に作成した中期財政収支見通しについても、既定の制度改正を踏まえるとともに、前回と同様、市税の見込みが一番重要で難しいことから、推計する際には民間シンクタンクなどの景気動向や雇用実態調査などの情報を把握し作成に努めた。さらに、より正確な収支見通しとなるよう、市税をはじめ、国・県支出金、財産収入や諸収入などの各歳入科目のほか、人件費や物件費をはじめとして、維持補修費、普通建設事業費などの各性質別歳出においても、過去において推計した見通し額と決算額について大きく差額が発生したものについて、見通し額と決算額とのズレを十分に検証した上で見直しを行い、中期財政収支見通しを作成した。今後についても市税をはじめ各科目においてできる限り多くの情報を収集・分析し、見通し額と決算額との差額を把握するなど十分に精査を行った上で、より適正な見込みとなるよう中期財政収支見通しを作成していきたい。</p>

(4) 基金について

財政調整基金については、市債残高などの財政状況をよく検討したうえで積立額の決定を行うこと。また、今後の財源確保のために、都市基盤・公共施設等整備基金や減債基金などへの積立てについても意を払っていくこと。【改善事項】

【 継続努力 】 平成25年 5月27日

財政調整基金は、災害や急激な景気後退などの不測の支出や減収に備えるとともに、年度間における財源の不均衡を調整するための基金である。

そのため、決算時に生じた剰余金については、地方財政法の規定に従い、2分の1を下回らない額を積み立てるとともに、全体の財政状況を見通す中で、例えば2月補正時の事業費の精算等で財源に余裕が生じる場合は、市の借金にあたる市債の借入れを減らすべく、少額な市債や交付税措置のない市債の減額を行ったうえで、基金への積立を行っている。このように、その時々全体の財政状況等を総合的に検討して基金への積み立てを行っている。

なお、財政調整基金だけでなく都市基盤・公共施設等整備基金の積み立てについても、今後の都市基盤維持補修費の増大に備えた財源の確保という観点から、全体の財政状況を勘案し実施していきたい。

【 継続努力 】 平成26年 2月28日

財政調整基金は、災害や急激な景気後退などの不測の支出や減収に備えるとともに、年度間における財源の不均衡を調整するための基金である。

そのため、決算時に生じた剰余金については、地方財政法の規定に従い、2分の1を下回らない額を積み立てるとともに、全体の財政状況を見通す中で、例えば2月補正時の事業費の精算等で財源に余裕が生じる場合は、市の借金にあたる市債の借入れを減らすべく、少額な市債や交付税措置のない市債の減額を行ったうえで、基金への積立を行っている。このように、その時々全体の財政状況等を総合的に検討して基金への積み立てを行っている。

また、都市基盤・公共施設等整備基金や減債基金などへの積み立てについても、全体の財政状況を勘案し実施していくこととしており、今後の都市基盤維持補修費の増大に備えた財源の確保という観点から、平成25年11月補正で都市基盤・公共施設等整備基金への積立てを行ったところである。

さらに、本市が他都市と比較し、実質公債費比率や将来負担比率など公債費に関する指標が良くないことから、新たに策定した「行財政改革プラン2014」では、財政調整基金に加え、新たに減債基金の積み立てについても財政運営の目標として設定しており、財政調整基金と減債基金の合計で100億円を確保するよう取り組んでいく。

<p>(5) 病院企業会計への繰出しについて 市立四日市病院に対して、繰出基準に基づき一般会計から繰出しを行っているが、病院の経営成績や市の財政状態を踏まえ、繰出しのあり方について再検討すること。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 市立四日市病院への繰出金については、総務省の繰出基準に基づき繰出しを行っている。 市立四日市病院事業会計をはじめ各企業会計への繰出しについては、他都市の状況を踏まえて、本市独自のあり方を研究していきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 市立四日市病院への繰出金については、総務省の繰出基準に基づき繰出しを行っているところである。 平成26年度において地方公営企業会計に関する会計基準の見直しが行われ、それに合わせ、繰出金の支出科目についても出資金から負担金に見直しを行った。 市立四日市病院事業会計をはじめ各企業会計への繰出しについては、他都市の繰出金の状況について、他都市のホームページに掲載している資料を参考にするなど把握に努めており、上記の地方公営企業会計制度の見直しを踏まえ、本市独自のあり方の研究をさらに進めていきたい。</p>
<p>(6) 公会計制度の活用について これまでの現金主義とは別次元の損失、利益が見える発生主義による公会計制度が導入され、財務諸表を作成し公表する努力義務が課されている。職員の公会計制度への理解を深めるとともに、資産、債務、収益、費用を把握し、資金バランスや利益計上のあり方などについても理解度を向上させること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 財政経営課においては、平成24年度から指定管理者のモニタリングレポート作成時に、指定管理者である企業の財務諸表を理解するため、税理士による研修を実施している。また、職員研修所では、平成23年度から簿記研修を実施している。さらに、財政経営課内においても、公会計制度の理解度を深めるための研修を実施するなど、職員の公会計制度への理解を深めるための研修を引き続き実施していきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 財政経営課においては、平成24年度から指定管理者のモニタリングレポート作成時に、指定管理者である企業の財務諸表を理解するため、税理士による研修を実施しており、平成25年度においても必要とする所属に対して実施した。また、平成24年度決算においても、普通会計と連結ベースで財務諸表を作成し公表を行った。この財務諸表の作成においては対前年度比較を行い資産・負債・資金等の増減などを把握するとともに、普通会計における他都市との比較を行うなど、経年変化などの分析を行うことで理解度がさらに深まるよう向上に努めている。本年度においては新たに、管財課が作成している財産に関する調書明細に財務諸表の作成に用いた土地・建物の期末台帳価格を併記して資料を作成した。</p>

<p>(7) 職員提案制度について 職員提案制度について、業務改善を行った事例を他の所属が参考にできるようなシステムや5S〔整理、整頓、清掃、清潔、躰(しつけ)〕運動、QC(品質管理)活動などへの取り組みも含めて制度の見直しを行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 職員提案制度については、職員一人一人が日常業務の中で業務改善の意識をもつことが必要であるため、応募しやすい仕組みづくりに努めるとともに、実際に業務改善を行った事例を他の所属が参考にできるよう活動への取り組みを掲示板等で周知し、自所属に活用できる提案について積極的に導入を図るよう指導していく。 なお、5S運動やQC活動などの本制度の活性化につながる新たな取り組みについては、具体的な実施に向け、他市の事例を研究していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 職員提案制度については、職員一人一人が日常業務の中で業務改善の意識をもつことが必要であるため、平成25年度は、約3ヶ月間の応募期間を設け、より応募しやすい仕組みづくりに努め、13件の応募があった。また、実際に業務改善を行った事例を他の所属が参考にできるよう活動への取り組みを掲示板や予算説明会等で周知し、自所属に活用できる提案について積極的に導入を図るよう、引き続き指導していく。 今後も、5S運動やQC活動などの新たな取り組みも含め、本制度の活性化に向け、引き続き、他市の事例を研究していく。</p>
<p>(8) ふるさと応援寄附金について 5千円以上の寄附について返礼の品を贈っているふるさと応援寄附金については、寄附文化を醸成する側面もあるが、費用対効果について検証すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 ふるさと応援寄附金は、平成20年度に2件、平成21年度に2件、平成22年度に2件、平成23年度に19件、平成24年度に41件と推移している。今後も実績の推移を注視しながら、平成23年度から開始した特産品等の送付の費用対効果を検証することも含め、寄附金制度のあり方について引き続き検討していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 ふるさと応援寄附金は、制度開始から5年目となり、平成25年度は26年1月末で142件と年々増えている。現在は、市外の方からの5,000円以上の寄附に対して、感謝の気持ちとして5,000円相当のお礼の品を贈っているため、平成26年1月末で寄附金103万9千円に対して、お礼の品として68万5千円を支払うこととなり、実質収支差は35万4千円となっている。これらを踏まえ、平成26年度よりお礼の品の品数を増やし、寄附金に応じたメニューに改めることによって収支の改善を図り、寄附者数、寄附金額を増やすよう努めていく。また、本年度はホームページからのオンライン申込を導入して寄附者の利便性の向上を図った。</p>

<p>(9) 予算編成の精度について 全庁的に当初予算と決算の乖離が大きい事業が見受けられる。また、各課の流用も多く、常態化していないか危惧される。財政経営課は、各課に対し予実分析(*)を十分に行うよう指導し、予算編成の精度を高めること。さらに、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】 * 予実分析 = 予算額と実績額(決算額)との差異内容の分析</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 より適正な予算編成と予算執行を実現するため、予算編成においても、各予算要求課が決算額における内容・金額を踏まえて予算要求するよう指導するとともに、財政経営課としても、予算調整にあたっては、過去の実績・決算を十分に分析し、最小の経費で最大の効果が得られるよう予算編成に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 より適正な予算編成と予算執行を実現するため、予算編成においても、各予算要求課が決算額における内容・金額を踏まえて予算要求するよう指導を徹底するとともに、財政経営課としても、予算調整にあたっては、過去の決算額のほか、予算額との差異の内容についても十分に分析したうえで、最小の経費で最大の効果が得られるよう引き続き予算編成に努める。</p>

【管財課・総合会館】

<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 当課が管理する備品のうち重要物品(美術工芸品、車両)については定期的(美術工芸品は毎月、車両は隔週)に担当者による実査を行い、記録を残している。また、蛍光管等の消耗品についても、毎月、担当者による実査を行い、使用数量と在庫数量の確認を行っている。 なお、これらの担当者による実査に対して、所属長による抜き取り実査を随時実施することとした。 その他の備品については、今後、定期的の実査を行う。</p>
	<p>【 措置済 】 平成26年 2月28日 重要物品と蛍光管について、所属長による実査を2回(9月と2月)行った。また、その他の備品についても、半期に1回程度、所属長による実査を実施することとし、直近では、平成26年2月19日に実施した。</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 従来１者単独随意契約を行っていた保守点検業務について精査し、他の業者でも対応可能と考えられる業務（４件）を平成２５年度から入札又は見積合わせによる契約に改めた。 契約事務の能力向上については、職場内研修や外部の専門研修の受講などを検討していく。</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>【 措置済 】 平成２６年 ２月２８日 業務設計基準に係る書籍を活用し、平成２６年２月１８日に職場内研修を実施した。</p> <p>【 検討中 】 平成２５年 ５月２７日 委託業務については、その業務内容が様々であることから、個々の業務内容に応じたマニュアルの作成について研究する。</p> <p>【 検討中 】 平成２６年 ２月２８日 他市等の事例を参考に検討を行っている。</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 当課においては、特に技術系職員２名（正職員１、再任用１）で担当している庁舎管理業務において時間外勤務が恒常化していたが、平成２５年度に技術系正職員１名の増員があったことから、一定の改善が図られる見込みである。 なお、これに伴い事務系正職員１名が減員となったが、課内での応援体制や事務分担の見直しにより、所属全体として時間外勤務の縮減に向け努力する。</p> <p>【 継続努力 】 平成２６年 ２月２８日 特定の職員に業務が集中していた庁舎管理業務については、平成２５年度に技術系職員１名が増員されたことにより、平成２５年６月以後、１人あたりの時間外勤務時間は３０～４５時間／月程度まで縮小した。今後も引き続き、所属全体として時間外勤務の縮減に向けて努力する。</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 平成25年度に技術系正職員1名の増員があったことから、業務分担の見直しによる時間外勤務の平準化を図った。今後も引き続き、状況の改善に向けて努力する。</p> <p>【 措置済 】 平成26年 2月28日 平成25年度においては、業務が集中する年度当初に過労死の労災認定基準を上回る時間外勤務実績があったものの、応援体制や事務分担の見直しにより、現在は、当該認定基準を上回る状況は解消している。</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25年 5月10日 平成25年度において業務棚卸表を見直し、任務目的を「持続可能な財政運営に寄与するために、保有資産の効率的な管理を行うとともに、有効活用を進める。」に改め、任務目的をより明確にした。また、取り組み内容に沿った指標、目標値として、取り組みの結果が数値として表れる「財産売却収入、財産貸付収入、使用料収入の合計」、「一元管理公用車の稼働率」を成果指標に、「電気使用量、ガス使用量、水道使用量」を基本的手段の指標として設定した。</p>
<p>(1) 現金等の管理について 所管課として市営本町プラザ駐車場の駐車券をまとめて保有し各課に配布しているが、紛失等の事故が発生するリスクを考え、より一層厳格な在庫管理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年 7月20日 現在、在庫については、全て会計管理室内に設置されたセキュリティボックスに保管しており、各課等からの払出依頼の都度、必要枚数をセキュリティボックスから持ち出し、各課等に即時払い出し(手渡し)している。 残数については、セキュリティボックスからの持ち出しの都度、担当者が確認を行っているが、今後、さらに所属長の抜き打ちによる残数の確認を行うこととする。</p>

<p>また、保有している印紙やプリペイドカードについて、使用する見込みがないようであれば適切な処分方法について検討すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 7月20日 当課で保有する「つばめタクシープリペイドカード」及び「登記印紙」は拾得物の所有権を取得したものである。これらはともに発行元で現金化、若しくは他の金券に交換することができない。印紙は、将来的に活用できる可能性があり、継続して保有する。カードは、金券ショップへの売却が考えられるが、残存度数（千円未満）と手続きに要するコストを勘案すると、適切な方法とは考えられず、保有を継続せざるを得ない。</p>
<p>(2) 財産の売払いについて 売払い可能な状態に整備された財産について、保有していれば維持管理費が発生し続けることを認識し、方策を工夫することで適切な処分を進めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成26年 1月 7日 登記印紙については、法務局における登記事項証明書等の交付手数料の有料化が見送られ、将来的に活用できる見込みがなくなったことから、金券ショップ等の見積り合わせにより売払った。（額面43,700円 売払い価格29,890円）</p>
<p>(3) 貸付財産等の管理について 多くの市有財産について貸付や使用許可を行っているが、四日市市自治会連合会事務室の使用許可については財産管理主管課ではない課が許可をしていた。貸付や使用許可を行う課について、責任の所在を明確にし、事務手続きについて整理すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 3月14日 「旧あかつき教職員住宅」（あかつき台四丁目 宅地 960.72㎡）を平成24年度に一般競争入札により売払った。（売払い価格28,900千円） 今後も、引き続き、売払い可能な財産について、適切な処分（売却）を進める。</p> <p>【措置済】 平成26年 1月 6日 「旧富田一色子ども広場」（富田一色町 雑種地 131㎡）を一般競争入札により売払った。（売払い価格5,010千円）</p>
<p>また、公平性の観点から貸付等の条件が妥当かを検証し、市有財産の貸付や使用許可のルールを明確化を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 4月 1日 管財課が所管する財産（本庁舎、北館、総合会館等）については、全て当課が使用許可するよう事務手続きを改めた。</p> <p>【検討中】 平成25年 5月27日 公有財産の管理に関する基準や手続きを明確にするため、包括的な規定の整備について検討する。</p> <p>【検討中】 平成26年 2月28日 他市等の規定を参考に検討を行っている。</p>

<p>(4) 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。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 全ての決裁について、課長、課長補佐以外に庶務担当者に回議することとし、チェック体制の強化を図ったが、引き続き、担当職員を個別に指導する等、内部事務管理の徹底を図る。</p> <p>【 措置済 】 平成26年 2月18日 全ての決裁について、課長、課長補佐以外に庶務担当者に回議することとし、チェック体制の強化を図った。引き続き、担当職員を個別に指導する等、内部事務管理の徹底を図るとともに、所属職員全員に対し、庁内掲示板の「適正事務の手引」を参照するなど、適正に事務を執行するよう周知した。</p>
<p>(5) 一元管理車両について 公用車のリースについて、正確な情報に基づき、期間、事故発生時の対応、メンテナンス費用の負担など契約内容を精査し、車両を購入した場合との比較検討も行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 当課が導入しているメンテナンス付きリース車の最大のメリットは、故障修理や定期点検、車検といった車両の維持に必須となる事務負担（人件費）を外部的化することができる点にある。そのため、車両を購入した場合は、これらの事務を処理するために新たな人件費が必要となる。リースと購入との経費比較においては、この人件費をどのように見積るかが肝要であるが、引き続き、より実態に即した比較方法について検討する。</p> <p>【 措置済 】 平成26年 2月28日 車両の管理に係る人件費を詳細に積算することは極めて困難であり、また、必ずしも車両台数に比例するものでもないことから、現在の比較方法が最適であるとは考えていない。しかし、1台ごとに経費比較を行い、車両の調達方法を選択するよりも、長期的・大局的見地から、いずれの方法がより適切であるか判断すべきと考えている。 公用車をリースによって調達する最大のメリットは、車検・点検等の車両管理に係る事務を一括して外部化することによる事務負担の軽減や車両管理の不手際による車検切れ車両の発生を防ぐというリスクマネジメントにある。ところが、現在当課が所管する一元管理車両はリース車両と購入車両が混在しており、車両のリース化によるメリットが十分に発揮されていない。このため、残る購入車両（4台）についても、順次、リース車両への切り替えを図ることとした。</p>

<p>また、一層のコスト削減を図り、車両管理の合理化につながるようリース契約の一本化について研究すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 5月27日 これまでも可能な限りリース契約の集約を図ってきた。さらに、集約化を図るためには、契約の延長（1年未満）若しくは一時的な車両台数の減少に対応するための短期リース車の活用が必要となるが、何れも現在のリース代金よりも割高となり、トータルコストの削減に繋がらない。 このため、一元管理車両のうちの購入車両（4台）についてリース化することでコスト削減を図る。</p>
<p>(6) 市庁舎等の光熱水費の削減について 施設管財部門が主体となって取組みを進めることで、小さな削減の取組みでも全体として大きな効果が期待できる。取組み方策と成果を公表することで、職員間のコスト意識の向上に役立てること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 5月27日 これまでも光熱水消費量の削減に取り組んでおり、電気 - 10.9%、ガス - 0.2%、水道 - 0.2%（何れも平成24年度実績、対平成22年度比）の削減を行っている。特に電気については、本市の地球温暖化対策本部が掲げる目標（電気使用量を平成22年度比 - 8%以上削減する）を達成している。このうち電気使用料については、毎月、四日市市エネルギー・地球温暖化対策推進本部の事務局（環境保全課）が、庁内掲示板で公表している。</p>
<p>(7) 予算流用について 予算執行において多くの流用が見受けられた。予算流用は、予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は、予算積算の精度を上げ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年 5月27日 財産の管理、特に庁舎等の管理において、施設の老朽化に伴う故障や不具合の発生は予測困難な場合も多く、施設の運営上、早急に修繕する必要があるものについて予算の流用で対応したものである。今後、施設のマネジメントを適切に実施し、これまでの事後保全から予防保全による施設管理を行うことで、予算流用を最小限にするよう努力する。</p> <p>【措置済】 平成26年 2月28日 平成26年度当初予算要求において、過去の実績や業者見積りによる積算を徹底し、予算精度の向上を図った。</p>

【市民税課】

<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 当課においては、２月～４月の個人市民税当初賦課業務に係る時間外勤務の縮減が大きな課題であると認識しており、これまでも外部委託化、他係や他部局からの応援体制の組み込み、臨時職員の業務範囲の拡大、電算システムの改修による事務効率の向上を図るなど、いろいろな角度から対応策を講じてきており、今後も引き続き取り組んでいきたい。 特に申告受付期間（２月上旬から３月中旬）は、市民税係のほとんどの職員が申告会場に出かけるため、同期間の他係あるいは他部局の応援体制のさらなる拡充を図ることで、土日両日の出勤回数、出勤時間の縮減に努めていきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２６年 ２月２８日 １月～４月の個人市民税当初賦課業務に係る時間外勤務の縮減に向けて、ベテラン職員の転出によるスキルダウンをカバーするため、同期間中の事務作業の見える化（マニュアルの整備等）、外部委託業務の拡大、他係の応援体制の拡大、他部局からの応援体制の組み込み、臨時職員の業務範囲の拡大、電算システムの改修による事務効率の向上等について検討してきた。 それにより昨年と同程度の労働力をどのようにして投入するかについて、正規職員、再任用職員、嘱託職員の時間外勤務時間の計画を策定し、現在、その計画をベースに当初賦課業務を遂行している。これにより業務進捗度による投入労働力の調整をこの計画の修正という形で調整することとし、特定の職員に時間外勤務が集中しないよう努めている。それによって効果的・効率的に労働力の投資ができることが期待でき、結果的に時間外勤務時間の削減に繋げたい。</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。

【 継続努力 】 平成25年 5月27日
当課の特徴として、2月～4月の繁忙期とそれ以外の平常期の時間外勤務時間の差が顕著である。平常期には、昨年度と同様に「ノー残業デー」を徹底することで、仕事のメリハリをつけるよう努めていく。
一方、繁忙期においては、新規採用から4年以下の職員が全体の半数以上を占めている中では、これらの若手職員の業務遂行力を向上させることが重要であると認識しており、これまで以上に若手職員の職場内研修によるスキルアップを図っていきたい。
また、繁忙期の適正な段階ごとに「業務進捗状況の見える化」を行なうなど、職員一人ひとりが仕事の達成度を実感できるようにすることで職員のモチベーションが下がらないよう工夫していきたい。

【 継続努力 】 平成26年 2月28日
1月～4月の繁忙期とそれ以外の平常期の時間外勤務時間の差が顕著であり、平常期には、昨年度と同様に「ノー残業デー」を徹底してきた。
一方、ベテラン職員の転出によるスキルダウンや新規採用からの在職期間が4年以下の職員が全体の相当数を占めている体制の中で、時間外勤務の削減を図るには、職員のスキルアップが最も効果的であると考え、外部研修への参加のほか、経験年数が多く専門知識を有する再任用職員が配置されているメリットを生かし、担当割、座席等について配慮して若手職員へ業務のノウハウがスムーズに行なわれるようにしている。
また、早い段階から繁忙期における事務作業の見える化（マニュアルの整備等）を行い、事務作業の平準化に努めたほか、「業務進捗状況の見える化」を行うなど、職員一人ひとりが仕事の達成度を実感できるようにすることで職員のモチベーションが下がらないよう努めている。

<p>(1) 税務政策に関する企画調査の充実について 中長期の税収見通しや税制改正への対応など税務情報の収集に取り組んでいるが、本市独自の新しい税制など税収アップに関することを検討するなど税務政策に関する企画調査を充実すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 5 月 2 7 日 税務政策に関する企画調査として、収納方法の多様化にかかる基礎資料の収集に努めるとともに、本市独自の新しい税制などの検討については、今後拡大が予定される「わがまち特例」を活用することで、地域の自主・自立の観点から本市の実情や施策の方向性に合った税制となるよう調査研究を進めていきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成 2 6 年 2 月 2 8 日 税務政策に関する企画調査の課題としては、債権管理や地方税の自主性の拡大と認識している。債権管理においては、その一環として、収納方法の多様化を取り上げ、基礎資料を収集する段階であるが調査を進めている。 地方税の自主性の拡大としては、国が創設した「地域決定型地方税制特別措置（通称わがまち特例）」として、現在、平成 2 6 年度税制改正で「わがまち特例」が導入された項目について、地域の自主・自立の観点から本市の実情や施策の方向性に合った税制となるよう調査研究を進めている。 また、本年度は、「四日市市ふるさと応援寄附金」を通じて本市の P R 活動がさらに盛り上がるよう、感謝の気持ちの品数を増やし、パンフレットの一新を検討しており、さらにホームページから直接寄付申込ができるようにし、寄付がしやすい環境づくりに努めた。</p>

<p>(2) 事業所税の使途について 事業所税については、平成27年度まで段階的に引き上げられるが、事業者の理解と協力が得られるよう事業所税の使途について広く周知すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 事業所税の特例減免については、中小企業を取り巻く経済、雇用状況が厳しいことから、減免割合3/6の期間を2年間据え置き、それに伴い減免期間も平成29年度まで延長して制度の拡充を図った。 事業所税の使途については、平成23年度決算資料として充当事業の一覧を公表したほか、広報よっかいち平成25年5月上旬号の特集「平成25年度予算とその使い道」の中で事業所税及び都市計画税の主な使途を分かりやすく説明した。また、平成24年度からは整備箇所看板を設置し、事業所税が使われたことを明示することにも取り組んでおり、今後も引き続き周知に努めていきたい。</p> <p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 事業所税の特例減免については、中小企業を取り巻く経済、雇用状況が厳しいことから、減免割合3/6の期間を2年間据え置き、それに伴い減免期間も平成29年度まで延長して制度の拡充を図った。 事業所税の使途については、毎年決算資料として充当事業の一覧を公表するとともに、広報よっかいち予算特集号においても事業所税の主な使途をわかりやすく説明するよう努めているが、今後も様々な機会を捉えて周知するよう努めていく。また、平成24年度から整備箇所看板を設置し、事業所税が使われたことを明示する取組みを実施しているが、使途を具体的に目に見えるかたちで伝えることができるよう、今後も継続実施していきたい。</p>
<p>また、税全体として、市民への周知、本市のホームページでのPRに一層努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 広く市民に税情報を発信するため、わかりやすい表現や図表を使って税制改正の要点などを中心に解説した「税特集号」（広報よっかいち平成24年12月下旬号別冊）を発行してきた。また、小学校の租税教室に職員を講師として派遣したほか、ホームページに税に関する「お知らせ」など最新の情報を掲載し、市民への情報提供に努めてきた。今後も広報よっかいち、「税特集号」、ホームページ等に制度改正の内容を中心にわかりやすい表現でPRをしていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 市民に税情報を発信するため、税制改正等について、毎年、広報よっかいち、ホームページ、納税通知などの媒体によって周知している。その内容については、できる限り専門用語を使わないようにするとともに、止むを得ず専門用語を使う場合には注釈を入れたり、図やグラフによって理解されやすいように工夫して、常にわかりやすい表現を心掛けて情報提供に努めてきた。 さらに、小学校の租税教室や団体の出前講座に職員を講師として派遣するなど、対話形式の直接的な周知活動にも努めた。</p>

<p>(3) 収入予算の見込みについて 利子割交付金、配当割交付金などは、決算額が予算額を上回っている。予算編成から見ると、収入をすべて計上すべきであることから、収入見込み精度の向上に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 税関係の収入見込みは景気動向等の影響を大きく受けることから、年間収入見込みを立てることは非常に難しいが、今後も国・県、シンクタンク等の公表資料のほか、法人への業績見通しや設備投資についてのアンケート調査を行うなど、収入見込みの精度を高めるよう努力していく。特に、利子割交付金を始めとする各交付金等については、県からの情報をベースに見込むことから、情報収集を密にし、収入見込みの精度を高めていきたい。</p>
<p>(4) 人財育成について 本市の課税システムは、必要な項目を入力すれば地方税法を知らなくても税額を自動計算できるので、職場研修において、地方税法の解釈の仕方や簿記会計に関する研修も実施すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 税関係の収入は、世界経済の動きやわが国の景気の変動などの影響を大きく受けることから、確実な収入見通しを立てることは非常に難しいが、平成26年度当初予算の収入見積に当たっては、地方財政計画はもとより国・県、シンクタンク等の資料のほか、主要法人に対する業績見通しや設備投資についてのアンケート調査結果などを基に、できる限りの収入を見込んだ。 税関係収入の中でも特に利子割交付金などの各交付金については、県からの情報をベースに見込むことが多いことから、引き続き県との情報交換を密にし、収入見込みの精度が高まるよう努力していく。</p> <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 平成25年度から、毎月開催している係会議（繁忙期を除く）の中でテーマを決めて、地方税法の解釈や税額計算の根拠などの研修及び簿記会計に関する研修を行っていきたい。</p> <p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 各係毎に、年々複雑になる税制度の中から次のようなテーマを抽出して研修を行った。 市民税係：寄附金控除、住宅ローン控除について 諸税係：納税者が死亡した場合の課税について 税務政策係：委任状を要する税証明申請や本人確認について 簿記会計については、個人・法人市民税の賦課事務において、事業所得の算定や設備投資減税制度の影響額の試算などに「減価償却」の知識を要するため、本年は「減価償却制度」について勉強会を行った。</p>

<p>(5) 車両管理について 庁内で使用する車両の一括管理の中、リース車に対する契約内容を確認のうえ、その履行状況を必ずチェックすること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年3月8日 リース車については、契約内容を十分把握し、特に重要な点検整備等は、リース会社から、その都度点検整備報告書を受け取り、契約どおりの点検整備が履行されたことの確認をしてきた。引き続き、履行状況のチェックを確実に行っていく。故障修理の場合は、運転者が直接修理業者へ持ち込むのではなく、管理している市民税課で適切な対応が取れるよう、必ず連絡を入れるように周知している。また、日常点検を徹底し、公用車として安全に使用できるよう管理を強化していく。</p>
<p>(6) 負担金について 軽自動車税等事務共同処理協議会負担金について、市町からの負担金総額の1/2に相当する繰越金があった。各市町の負担金が有効に活用されるよう総会等の場で見直しを働きかけること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年5月27日 軽自動車税等事務共同処理協議会は、県下29市町で組織され、三重県内の軽自動車税の課税客体を的確に把握するため共同で事務を行っている。平成23年度決算における繰越金の額は、負担金総額を抑制した結果、約500千円の減額となったが、まだなお負担金総額に対して高い水準であり、引き続き同協議会に対し、負担金の減額を提案していきたい。</p>
	<p>【措置済】 平成26年2月28日 軽自動車税申告書の取扱い件数が、年々増加しており、当該事務に支障をきたすことから、平成25年度の繰越金を全額計上し、当協議会の人員体制を強化している。その後、当協議会と当該事務のあり方について協議を行い、当該事務を入札により外部委託するなど取組みを行った結果、平成27年度の負担金は、前年度より減額となる見込みである。</p>

【資産税課】

<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>【措置済】 平成25年5月15日 担当者が備品台帳にて全品チェックを行い、所属長による抜き取り実査を行ったその記録を文書として残すこととした。今後は、年2回チェックを実施することとした。</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>【 検討中 】 平成25年 5月27日 契約事務の能力向上については、調達契約課の職員を講師とするなど、職場内研修や外部の専門研修の受講に努める。</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26年 2月28日 平成25年度課内研修において、調達契約課職員を講師に招き、契約に関する研修を受けた。金額に応じて委託方法が変わることや、単独随意契約における考え方や制限について理解を深めた。当課の委託契約は、適正価格水準の判断が難しく、無理に予定価格を引き下げることによる不成立となる場合もあり、見積もりや契約は国や県からの指針や過去の契約実績、他自治体の契約状況等広く情報を収集し、価格の検証を行うこととしていきたい。</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 契約内容を精査するとともに、工程進捗状況等におけるチェック項目表の作成に努める。</p>
<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 担当者と業者との協議を行う時間を設定し、業務工程管理を行い、進捗状況等のチェックを行っている。今後、チェック項目等を定めたマニュアルの作成に努める。</p>	
<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 これまでも人事異動による新規職員の配置において係間で偏りのないよう配慮するとともに、研修等により臨時職員が評価業務の補助を担えるように進めてきた。また、会議等で個々の職員の業務の進捗状況等を把握することで職員の業務量の平準化を図っている。今後さらに、日常業務の手順の見直しを図り時間外勤務の縮減に努める。</p>	
<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 平常業務の遂行中はもとより、会議等においても個々の職員の業務の進捗状況の把握に努めている。併せて、土地系の現地調査、家屋系の新築調査時に得た現況情報の共有化を進めるなど、日常業務の見直しを図ることによって時間外業務の縮減に努める。</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25年 5月 8日 成果・活動指標の見直しを行い、課税客体的確な把握の観点から活動指標「償却資産申告率」を「修正申告件数」に改めた。提出された償却資産申告書を税務署調査により取得した資料に基づき内容を審査し相違があるものに対して修正させた件数とした。</p>
<p>(1)緊急雇用創出事業について 緊急雇用創出事業については、予算額に対する執行率が低い状況である。事業としての趣旨を再認識すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年 5月27日 緊急雇用創出事業は平成23年度を以って終了した。今後、このような事業を実施する際には、その事業の趣旨を認識し、適切な予算執行に努めるよう、職員に周知徹底した。</p> <p>【措置済】 平成26年 2月28日 本事業は当時の経済、雇用状況の悪化を受けて国から示されたもので、当課においてもその趣旨に照らし合わせて多くの雇用を創出し、業務効率化等の観点から更に進捗させたい事業に対するニーズから事業化に取り組んだ。 平成23年度においては土地異動通知書電子化事業及び家屋調査票管理システム化事業を対象として臨時職員を雇用したが、正規雇用先への転職者が相次ぎ、その早期補充が出来なかったことから、予定を下回る執行率となったものであり、今後は、スムーズな補充を行い適正な執行に努めるよう周知徹底した。</p>
<p>(2)職員研修について 償却資産に係る評価及び賦課業務において償却計算など専門的知識を向上させるための職員研修は、申告者に対するの牽制にもなるので、研修体制を構築するよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 5月27日 経験の浅い職員を中心に、外部研修への積極的な参加により知識の習得を図るとともに、係員への復命等によって組織としての専門的知識の向上に努める。</p>
<p>(3)人財育成について 人財育成の取組みとして研修に参加しているが、その成果を見るうえにおいて適切な復命書や効率性を考えた人財育成に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 5月15日 研修受講における復命について適切な復命書を作成させたほか、復命書を供覧することで、知識の共有化に努めた。</p>
<p>(4)業務管理について 土地や家屋などの調査時について、公用車使用時における出張報告や執務内容を記録として残すなど、所属長は勤務状況や業務管理に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 5月15日 調査の際には、「現地調査等予定・報告」を作成して、予定及び実績報告を課長が決裁することとし、職員の業務やスケジュールを十分に把握できるようにした。</p>

【収納推進課】

<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、係会議、課内会議などで事務分担の適正化や各係の業務量の把握を行い、係間の業務応援体制を構築することで職員間、係間の平準化を図っていく。また、臨時職員、嘱託職員の活用や滞納整理システムの活用により業務の効率化、省力化を図り時間外勤務の縮減に努めるとともに、健康管理のため引き続きノー残業デーの徹底を図っていく。</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>【 継続努力 】 平成２６年 ２月２８日 課内会議において、業務の進捗状況を把握しながら継続的に職員間の相互連携、応援体制の強化などを行っている。時間外勤務の実績については前年同月の時間を下回る月もあったが、全体的には縮減達成は図れていない。引続き事務分担の平準化、適正化等に努めていく。</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>【 措置済 】 平成２５年 ５月２１日 平成２２年度末から平成２３年度にかけて、コンビニ納税の取扱税目拡大や前納報奨金制度廃止に伴う事務のため時間外勤務が増加したが平成２４年度以降については労災認定基準を上回る勤務状態は解消した。</p>
<p>（１）現金の管理について 県外滞納整理など職員が訪宅し集金を行うなど多額の現金の取扱いがある。複数の職員によるチェックや上位職による抜き取り実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な現金の管理と事故防止の徹底を図ること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２５年 ５月１０日 任務目的である市税収納率の向上と財源確保のため、月々の収納率を注視しながら各担当者とのヒアリングや課内会議を実施する中で、業務における具体的手段や方向性を定め取り組んでおり、その取り組みと直結する収納率を目標値として設定している。</p>
<p>（１）現金の管理について 県外滞納整理など職員が訪宅し集金を行うなど多額の現金の取扱いがある。複数の職員によるチェックや上位職による抜き取り実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な現金の管理と事故防止の徹底を図ること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２４年１１月２８日 現金收受の際には、複数の職員にて繰り返し確認することを徹底し、入金前の随時のチェックと入金に際しては入金伝票との整合と現金出納簿への記載を行い、上司の確認を受けることにより厳重な現金管理と事故防止の徹底を図っている。</p>

<p>(2) コンビニエンスストアでの収納について 市民の利便性を高めるためにコンビニエンスストアで市税の収納を行っているが、取扱件数が増加すれば店舗でのメリットも大きくなると思われるため、コンビニエンスストアでの公金取扱のシステム管理業者に対し、手数料引き下げについて働きかけること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 コンビニ収納の収納代行業者とは取扱手数料について引き下げ交渉を行っているが、今後も他市の契約状況を注視し契約更新の機会を捉え引き続き交渉を行っていく。</p>
<p>(3) 費用対効果について 初期滞納対策として囑託職員による「さわやかテレフォン」や、三重地方税管理回収機構への徴収業務の委託について、費用対効果を見極めるため、徴収実績、効果及びコストなどを分析し、徴収対策としての有効性を検証するよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 契約更新にあたり、コンビニ収納代行業者と取扱手数料の交渉を行った。相手方からは、他市の状況などから値上げを要請されるなど、引き下げには至らず、前回契約と同額となった。しかし、今後も引き続き価格交渉を行っていく。</p>
<p>(4) 税外収入の移管元に対する指導等について 当所属は、移管元所属の徴収困難な事案にかかる滞納処分を行っているが、移管元所属の未収金徴収への意識が薄れないよう、初期段階での滞納対策のノウハウを指導すること。 また、移管案件についても移管元所属と連携することも含め、税外債権の収納率を上げる体制を構築すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年11月28日 初期滞納対策のさわやかテレフォンについては、年間業務スケジュールに基づき進行管理を行い、業務実績表を作成するなど有効性の検証に努めている。また、三重地方税管理回収機構については、機構移管年度別収入実績や移管最終催告による予告効果などを基に、費用対効果及び有効性の検証を行っている。</p>
<p>(5) 未収金について 税や税外債権の未収金は、早期に現金化が可能な債権なのか、非流動化した債権なのか、分別整理しておくことが重要である。未収金徴収の担当課として適切な債権管理の改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 徴収事務の移管を受け滞納整理を行った案件を通じて、調査、処分に至った経緯を移管元所属へ伝え、今後の滞納整理に生かすための助言や指導を行っていく。また、滞納初期の段階での取り組みの重要性についても強く訴え、文書や電話による催告や財産調査の手法等についても助言、指導を行うことにより、税外債権全体の収納率向上に努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成26年 2月28日 これまで行ってきた移管案件を通じての滞納整理の助言や指導に加え、より実効性のある助言・指導を行うため債権管理の外部研修への参加などにより、債権管理の知識をより深め、引き続き税外債権全体の収納率向上に努めていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成24年11月28日 未収金については、財産調査などにより徴収可能な債権については交渉や差押処分の実施により未収金の削減を図っている。また、無財産などの理由により徴収できないと判断する未収金については、速やかに執行停止処分や不納欠損処分を行っており、今後も引き続き債権の適正な管理を行っていく。</p>