

平成25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 商工農水部
 商業勤労課・観光推進室、工業振興課・産業基盤整備推進室、
 農水振興課・食肉センター・食肉地方卸売市場・農業センター、けいりん事業課
 3 監査実施期間 平成25年 6月27日から平成25年 7月 4日まで
 4 監査結果報告 平成25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

【商業勤労課・観光推進室】

<p>共通（1）現金等の管理について 駐車券出納簿において、訂正印及び出納員の確認印漏れ並びに砂消しで字句訂正したものと並びに残数が未記入であった事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 指摘による事項については、直ちに修正した。今後このような不備が生じないように、駐車券出納簿の適正な事務処理に努める。</p>
<p>共通（2）文書管理について ウ 執務日誌において、訂正印が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 指摘による事項については、直ちに修正した。今後このような不備が生じないように、執務日誌の適正な事務処理に努める。</p>
<p>エ 執務日誌を1か月分まとめて供覧していた事例が見受けられた。四日市市役所処務規定第8条に定められた様式に従い1週間ごとに供覧すること。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 四日市市役所処務規定第8条に定められた様式に従い1週間ごとに供覧するよう改めた。</p>
<p>（1）支出事務について ア 負担金補助及び交付金の支出において、請求書の請求金額や日付が砂消しで字句訂正した事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認すること。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 指摘による事項については、直ちに修正した。今後このような不備が生じないように、各種補助金の交付事務においては、補助金の事務のチェックリストを作成し書類の確認・審査を徹底し、法令、条例等に基づき適正に処理するよう努める。</p>
<p>イ 委託料の支出において、請求書、見積書に代表者名や代表者印が漏れていた事例が見受けられた。不備のない請求書の提出を求め、受領時には十分確認すること。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 委託料の支出において、請求書、見積書に代表者名や代表者印が漏れていた事例があったため、今後、不備のない請求書の提出を求め、受領時に書類の確認・審査を徹底し、法令、条例等に基づき適正に処理するよう改めた。</p>

<p>ウ 前払金で支出した消耗品費について、履行確認がされていない事例が見受けられた。期間満了時には四日市市会計規則第75条に基づき、履行確認を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 指摘による消耗品費の履行確認については、直ちに履行確認を行った。今後このような不備が生じないよう、四日市市会計規則第75条に基づき適正な処理に努める。</p>
<p>エ 商業団体振興事業費補助金において、交付申請書、変更承認申請書、請求書の印影が相違していた事例が見受けられた。書類審査時には、同一の印影であることを確認すること。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 指摘による印影の相違については、直ちに修正を行った。今後誤りのないよう、法令、条例等に基づき、提出された文書の印影が同一であることを確認する。</p>
<p>オ 補助金の交付について、実績報告書の内容が砂消しで字句訂正したものや実績報告書に変更後の法人印が押印されたものが見受けられた。書類審査時には十分確認すること。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 指摘による不備については、直ちに修正を行った。今後このような不備が生じないよう、法令、条例等に基づき、適正な処理に努める。</p>
<p>(2) 備品管理について ア 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。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 指摘による不備については、直ちに備品台帳から削除した。今後このような不備が生じないよう、四日市市会計規則第137条に基づき、適切な処理に努める。</p>
<p>イ 不用品処分手続きを行わず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条及び第154条に基づき、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 指摘による不備については、直ちに不用品処分手続きを行い、備品台帳から削除した。今後このような不備が生じないよう、四日市市会計規則第137条及び第154条に基づき、適切な処理に努める。</p>

【工業振興課・産業基盤整備推進室】

<p>共通（１）現金等の管理について 駐車券出納簿において、訂正印及び出納員の確認印漏れ並びに砂消して字句訂正したものと並びに残数が未記入であった事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 駐車券出納簿における不備について、是正措置を施した。今後は不備が生じないように、適切な事務処理に努める。</p>
<p>共通（２）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。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 起案文書における決裁日漏れについて、決裁日を記入して文書を完結した。今後は四日市市文書管理規程に基づき、適切な文書管理に努める。</p>
<p>ウ 執務日誌において、訂正印が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 執務日誌における訂正印漏れについて、是正措置を施した。今後は不備が生じないように、適切な事務処理に努める。</p>
<p>（１）支出事務について 負担金補助及び交付金や委託料の支出において、請求書の日付漏れや字句訂正した事例が見受けられた。不備のない請求書の提出を求め、受領時には十分確認すること。</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 負担金補助及び交付金や委託金の支出において、今後は不備のない請求書の提出を求めるとともに、受領時の確認を徹底し、適切な支出事務を行うよう改めた。</p>

【農水振興課・食肉センター・食肉地方卸売市場・農業センター】

<p>共通（２）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。 【農業センター】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 起案文書の決裁日を記入し是正した。今後は四日市市文書管理規程第27条に従い、起案文書には決裁日を記入し、文書を完結保存することとする。</p>
<p>イ 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書、通勤届及び所属長認定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。【農水振興課】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 臨時職員の任用申請書及び通勤届における所属長認定の日付を記入し是正した。今後は適切な事務処理を行い、確認を徹底する。</p>
<p>イ 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書、通勤届及び所属長認定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。【農業センター】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 臨時職員の任用申請書及び通勤届における所属長認定の日付を記入し是正した。今後は適切な事務処理を行い、確認を徹底する。</p>

<p>エ 執務日誌を1か月分まとめて供覧していた事例が見受けられた。四日市市役所処務規定第8条に定められた様式に従い1週間ごとに供覧すること。【農業センター】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 執務日誌は四日市市役所処務規定第8条に定められた様式に従い、1週間ごとに供覧する形へ改めた。</p>
<p>オ 自動車運行日誌について、訂正印漏れが見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。【農水振興課】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 自動車運行日誌における修正箇所の訂正印漏れについては是正した。運転者に対し運行日誌へ適切に記入するよう指示するとともに、今後、確認を徹底する。</p>
<p>(1) 支出事務について ア 需用費や委託料の支出において、次のとおり不備な事例が見受けられた。適切な書類の提出を求め、受領時には十分確認すること。</p>	<p style="text-align: center;">/</p>
<p>(ア)納品書の日付が漏れていた事例が見受けられた。【食肉センター・食肉地方卸売市場】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 納品時及び支出決裁時に他の項目とともに、日付漏れ等がないかの確認を徹底するよう是正した。</p>
<p>(イ)請求書の宛名が記入されていない事例が見受けられた。【農水振興課】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 請求書の宛名について、請求者に当該請求書の宛名の記入を依頼し是正するとともに、以後の請求書への宛名記入を依頼した。また各担当者に対し、請求書受領時に不備がないか確認を徹底するよう指示した。</p>
<p>(ウ)見積書と請求書の代表者印が異なっていた事例が見受けられた。【農業センター】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 今後、見積書と請求書の代表者印が同じものであることの確認を徹底した。</p>
<p>イ 委託料の支出において、支払いが遅延していた事例が見受けられた。「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、適切な事務処理を行うこと。【農水振興課】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 支払いについて、契約書に定められた期間内、又は定めのない場合は15日以内に処理するよう各担当者に指示した。今後は適切な事務処理を行い、確認を徹底する。</p>
<p>(2) 文書管理について ア 自動車運行日誌において、次のとおり不備な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。</p>	<p style="text-align: center;">/</p>
<p>(ア)氏名の記載が適切でない事例が見受けられた。【農水振興課】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 自動車運行日誌における運転者欄の氏名の記載について是正した。運転者に対し運行日誌へ適切に記入するよう指示するとともに、今後、確認を徹底する。</p>

<p>(イ)運行時間の記載がない事例が見受けられた。【農業センター】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 自動車運行日誌において運行時間を記入するよう指示した。今後、運転者及び庶務担当者によるチェックを確実にを行う。</p>
<p>イ 車両台帳に取得価格が記載されていない事例が見受けられた。台帳整備を適切に行うこと。【農業センター】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 車両台帳に取得価格を記載した。今後、台帳更新の際には転記漏れのないう確認を複数回行う。</p>
<p>ウ 次の文書において、訂正方法が適切でない事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p style="text-align: center;">/</p>
<p>(ア)運行日誌、執務日誌、現金出納簿において訂正印が漏れていた。【農業センター】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 運行日誌・執務日誌・現金出納簿において訂正箇所には訂正印を押した。今後訂正印漏れのなきよう担当者並びに庶務担当者による確認を確実にを行う。</p>
<p>(イ)運行日誌において数字の一部訂正がされていた事例が見受けられた。【食肉センター・食肉地方卸売市場】</p>	<p>【措置済】 平成25年 7月 4日 訂正すべき複数桁数字の全桁に取消線を引き是正した。また、運転者に対し運行日誌へ適切に記入するよう指示するとともに、今後、確認を徹底する。</p>
<p>【けいりん事業課】</p>	
<p>共通(2)文書管理について イ 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書、通勤届及び所属長認定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。</p>	<p>【措置済】 平成25年 6月27日 日付が漏れていた書類の箇所について、日付を記入した。今後、文書取扱主任及び所属長による審査を徹底し、任用手続きにおいて不備のない適正な事務処理を行う。</p>
<p>オ 自動車運行日誌について、訂正印漏れが見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成25年 6月27日 訂正印漏れのあった箇所に訂正印を押印した。今後、所属長による審査を徹底し、適正な事務処理を行う。</p>

平成25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
- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 商工農水部
商業勤労課・観光推進室、工業振興課・産業基盤整備推進室、
農水振興課・食肉センター・食肉地方卸売市場・農業センター、けいりん事業課
- 4 監査結果報告 平成25年11月25日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【商業勤労課・観光推進室】

<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26年 5月26日 土地・建物・工作物については、所属長や担当が業務で出向いた際に状態を確認している。工作物については、公有財産調書作成の際に、台帳照合及び状態確認を行った。 また、備品については、実査時のマニュアルを作成し、順次確認を行っているところであり、引き続き、所属長による抜き取りも含めて実査を行い、その結果を文書として残していく。</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 時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 平成25年度は時間外勤務が年間360時間を超える職員が6名いたので、特定の職員に業務が集中しないよう業務の進捗について、課内で情報を共有し相互協力をはかっていく。</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 5月26日 平成25年度は過労死の労災認定基準を上回る勤務状況の職員が2名いたので、特定の職員に業務が集中しないよう業務の進捗について、課内で情報を共有し相互協力をはかっていく。</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、所属として職員一人ひとり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26年 5月26日 業務棚卸表における指標や目標設定について、より客観性の高い指標・目標について研究・検討を行っていく。</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」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェック体制の強化などを行い、内部事務管理の改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成25年11月25日 事務処理の適正化について、所属長訓示のもと、定例的な処理であっても誤謬なく適正な処理を行うよう意識づけるなど、その改善に努めるとともに、文書取扱主任を中心に、起案文書の内容のより一層の精査に努めている。また、起案文書作成時に注意すべき点を列挙した部内共通のチェックシートを作成した。起案時点で起案者が当該チェックシートを活用しチェックを行い、決裁権者がその内容をさらにチェックすることで、起案者と上位職によるダブルチェック体制を設けた。</p>
<p>（１）現金等の管理について 施錠できる保管庫内にすでに廃止された協議会の預金通帳や切手・はがき等が見受けられた。預金・金券の管理を徹底するとともに適切な事務処理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成25年11月25日 廃止された協議会の預金通帳については後継団体に引き継ぎを行い、切手・はがきについては本来管理すべき団体へ引き継ぎを行った。金庫内で管理する物についてはリストを作成し、今後は適正に管理を行っていく。</p>
<p>（２）補助金の精査について 商店街活性化に係るものなど多くの補助金を支出している。しかし、その申請から事業執行後の実績報告まで証憑確認などの作業工数が多い。それらを効率よく管理するとともに、その事務執行においては適正かつ厳正に取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成25年11月25日 起案文書作成時に注意すべき点を列挙した部内共通のチェックシートを作成した。起案時点で起案者が当該チェックシートを活用しチェックを行い、決裁権者がその内容をさらにチェックすることで、起案者と上位職によるダブルチェック体制を設けた。</p>
<p>（３）商店街の活性化について ア 四日市市商店街活性化イベント事業補助金等商店街活性化について、様々な補助金を支出しているが、その目的や補助対象などを明確にし、妥当性や公平性を欠いたり、重複、過剰な補助との疑念を持たれることのないよう慎重かつ厳正に管理すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年 5月26日 四日市市商店街活性化イベント事業補助金等の商店街活性化のための補助金については、商店街の賑わいの創出を主目的として、イベントを実施する商店街や、商店街に必要な業種の店舗を新規出店する事業者に対し交付を行っている。補助金の交付においては、妥当性・公平性の有無、他補助金との重複等のないよう留意しており、今後も引き続き適正な補助金の交付に努めていく。</p>

<p>イ 中心市街地の活性化のため、補助金支出により商店街の空き店舗の解消に努めているが、単に改築・改装や光熱水費、通信費に対する補助になっていないかなど、活性化に対する事業の効果を検証し、補助金を支出することの妥当性やあり方の検討を行うこと。また、道路整備などインフラ基盤整備により商店街に人が足を運びたくなるような施策の検討をすること。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成26年 5月26日 四日市市商店街空店舗活用支援事業補助金の要綱を見直し、商店街との連携についての記載や効果検証のための資料提出についての内容を盛り込んだ。また新たに住宅団地再生事業の一環として、日常生活に必要な商品及び休憩所その他の顧客利便施設を整備する事業についても補助金の対象とするよう制度拡充を行った。 商店街のインフラ基盤整備については、商店街の導入部分にあたるふれあいモールの改修につづき、市道西町線の改修工事を実施中、さらに中央通り歩道の改修を計画中である。本市の顔として、近鉄四日市駅西広場整備についても関係部局とともに検討を開始する。また、商店街に足を運んでいただくきっかけとすべく、年2回、歩行者天国を開催しており、ふれあいモール等も会場として活用している。 このほか、商店街組織が国の補助を活用してアーケード改修、照明のLED化に取り組んでおり、申請に係る相談支援を行うほか、LED化については市も補助するなど、協力して取り組んでいる。</p>
<p>(4) 障害者の雇用について 障害者の雇用については、前回定期監査でも指摘しており、対応状況は措置済となっているが法定雇用率を達成できていない。国、県からの情報収集や連携を密にするなど継続して努力すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成25年11月25日 前回監査時にも報告したが、商業労働課では、障害者雇用率の改善を業務棚卸表の目標に掲げていたが、平成23年度の監査及び産業生活常任委員会において、目標設定が妥当でない旨の指摘を受け、目標設定を見直している。 障害者法定雇用率の達成については、事業所に対する指導・助言を行う権限を有する国において一義的になされるべきであるが、障害者雇用については、市として、当部のみならず、市のすべての部局をあげて、これを推進するよう指示を受けており、四日市公共職業安定所等関係機関と連携をはかり、企業訪問による障害者雇用の啓発に力を入れているところである。今後についても、引き続き各機関との連携をはかり、障害者雇用の促進に取り組む。</p>

【工業振興課・産業基盤整備推進室】

<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、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２６年 ５月２６日 委託契約については、「物品、業務委託等随意契約ガイドライン」に基づき、業務内容の専門性から真にやむを得ない場合にのみ単独随意契約を行っている。また、業務ごとにその内容を精査し、より詳細な事業費の積算を行うほか、必要に応じて現地確認を行うなど委託業務の妥当性の確認を行っている。今後も年度毎に契約内容・方法・金額等について精査を行い妥当性の確認を徹底するとともに、課内会議等を通じて、職員間での情報共有や啓発を継続的に行い職員のスキルアップを図ることにより、契約条項の精査や価格交渉を徹底できるよう努める。</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>【 検討中 】 平成２６年 ５月２６日 委託業務の適正化および委託後の業者牽制を図るため、委託内容に関するチェックリストの作成を検討しており、平成２６年度の委託業務内容の精査に使用できるよう、平成２６年度上期中の作成を目標としている。</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 時間外勤務が年間３６０時間を超える職員が見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２６年 ５月２６日 平成２５年度においては所属全体の時間外勤務平均が平成２４年度と比して一か月あたり３時間増加しており、時間外勤務が年間３６０時間を超える職員も見受けられた。業務量の増加に対応するためにも、課員全員で業務スケジュールや業務上の課題等を共有するための打ち合わせを適宜実施し、効率的な業務分担を図り事務の効率化を進めていく。</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、所属として職員一人ひとり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２６年 ５月２６日 業務棚卸表における指標や目標設定の妥当性について検討し、見直しを行うとともに、目標達成に向け努力する。</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」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェック体制の強化などを行い、内部事務管理の改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２６年 ５月１９日 事務処理の適正化について、所属長訓示のもと、定例的な処理であってもより効率的かつ適正な事務処理となるようその改善に努めるとともに、文書取扱主任を中心に、起案文書の内容のより一層の精査に努めている。また、起案文書作成時に注意すべき点を列挙した部内共通のチェックシートを作成した。起案時点で起案者が当該チェックシートを活用しチェックを行い、決裁権者がその内容をさらにチェックすることで、起案者と上位職によるダブルチェック体制を設けた。</p>

<p>(1) 事務の効率性改善について 補助金の申請件数が多いことから補助金の申請に際して必要となる添付書類について、チェックシートを活用することで時間短縮を図っている。「実績報告の段階」においても詳細なチェック項目を設け、チェックシートを活用することで、担当者以外でも補助申請の段階から事業完了までの必要な書類、具備する要件のチェックが可能となり、経費的にも時間的にも改善が図れる。継続してチェックシートの見直しを行い、さらなる効率性改善とともに信頼性の向上に取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成26年 5月26日 実績報告の段階においては、補助対象となった事業の成果を示す資料や、補助対象経費の支払証憑となる資料など、交付申請時よりも必要となる資料数が多く、またその一つ一つの資料について、実績報告資料として適当なものであるかを詳細に審査する必要があることを踏まえ、適当なチェック項目の設定に取り組んでいる。平成26年度の実績報告資料の精査に使用できるよう、平成26年度上期中の作成を目標としている。</p>
<p>(2) 補助金について ア 中小企業新規産業創出事業補助については、中小製造業者の新技术・新商品開発について補助を行っているが新規産業創出事業の対象をより明確にすること。併せて、事業についてのPRを行うことで対象件数の増加を図り、市内業者の活性化に努めること。 また、補助金の交付については、常にゼロベースの視点でその有効性、公平性などを見極め、適正な補助を徹底すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 当該補助制度は、競争力を有する中小製造業者の創出を促すことで市内製造業の活性化に繋げることを目的としており、申請事業者の競争力強化に貢献し得る新規性・独創性が認められる商品・技術の開発を補助対象事業としている。事業のPRについては、三重県が実施する事業者向けの支援制度説明会の場などで当該事業の紹介を行っており、平成24年度は5件であった交付件数が、平成25年度においては6件に増加しており、利用実績の増加にも繋がっている。 今後も新規開発に取り組む市内中小製造業者に対して、有効かつ公平な補助金交付を行うよう努めていく。</p>
<p>イ 臨海部工業地帯有効活用事業として、臨海地域における企業間連携事業を支援することにより、企業の活性化を促進し、臨海部の工業地帯の競争力強化を結びつけることを目的に補助金を交付している。しかし、国の補助対象外となるものについても、市が補助対象として支援しているものがある。1/2を補助することによる効果について見極め、これが企業の活性化を促進し、臨海部の工業地帯の競争力強化に結びつくのかを検討し、補助金の整理を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年 5月26日 当該補助制度においては、国の補助制度では補助対象外となる経費を補助対象として支援することで、企業間連携事業を積極的に推進している。多額の投資が必要となる企業間連携事業について、国・市が支援を行うことで、臨海部工業地帯における原油処理能力の削減（年間7.3万klの削減）、高付加価値型製品の増産（年間0.4万tの増産）を実現する投資がなされ、競争力強化に繋がっている。</p>
<p>(3) 企業立地奨励金について 既存産業の新規設備投資及び新規産業の創出等産業立地の促進を目的として奨励金を交付している。投資、雇用、新規生産高の拡大、環境改善などの地域貢献度を見極め、交付目的を十分認識し、市民への説明責任が果たせるよう公平性・妥当性の保持を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年 4月 1日 当該制度は、新規企業の立地・既存企業による新規事業の展開・既存企業による既存事業の拡大に係る設備投資を奨励対象としている。これらの設備投資は企業の事業活動を前進させるものであり、就労の場としての事業所の維持・存続や、本市の産業経済の振興に寄与するものであることから、奨励金の交付対象として公平かつ妥当なものと判断しているが、投資による生産高の拡大など、定量的な表現で投資効果を説明できるよう努め、奨励金交付の妥当性を示していく。</p>

<p>(4) 普通財産の売却について 鈴鹿山麓研究学園都市用地については、研究所用地としての用途制限がある。売却等処分を容易にするため、用途制限の解除に向けた検討や施策を進めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 当該用地の有効活用については、全庁的な課題として、部局を横断した会議において議論がなされている。用地を所管する所属として、用途制限の解除に向けて他部局との連携・調整に取り組んでいく。</p>
<p>(5) 企業との信頼関係について 各企業の投資決定によって、税収や雇用拡大及び地域への貢献度、環境の改善に影響を及ぼすものである。本市の情報収集能力は十分とは言えず、企業からの情報収集により努めるとともに、設備や雇用の面において企業に変化があれば、企業から情報を提供してもらえよう信頼関係を構築すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 職員による企業訪問を積極的に実施するほか、対企業のワンストップサービス窓口として対応しており、企業動向に関する情報収集及び企業との関係構築に取り組んでいる。また、企業側に対して情報の提供も求めており、企業側が設備投資に関するプレスリリースを行う前に、事前の情報提供をいただいている。今後も、引き続き企業との適正な関係構築に努めていく。</p>

【農水振興課・食肉センター・食肉地方卸売市場・農業センター】

<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26年 4月15日 土地・建物については、所属長や担当が業務で出向いた際に状態を確認している。工作物については、年2回の公有財産調書作成の際に、台帳照合及び状態確認を行うとともに、同時に所属長の抜き取り調査を行った。備品については、平成25年8月15日に台帳照合及び状態確認を行った時に、同時に所属長の抜き取り調査も行った。また、台帳照合及び状態確認の際に、使用不能であった備品は、「会計事務の手引き」に従って、廃棄の手続きを行った。</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 時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 平成25年度は、時間外勤務が年間360時間を超える職員が10人いたので、所属長より、業務多忙な時期などは、課内及び係内で職員同士の相互協力や応援体制を構築するように指示するとともに、日々、管理職による各職員の業務状況のチェックを行い、必要に応じて係長に改善の指示をするなどして、今後も時間外勤務の縮減に取り組んでいく。</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 5月26日 平成25年度は、過労死の労災認定基準を上回る勤務状況の職員が3人いたので、一部の職員に業務が集中しないように、職員同士の相互協力や応援体制を構築するとともに、可能な限り、担当業務の適正化・平準化を図っていく。</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、所属として職員一人ひとり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２６年 ５月２６日 総合計画の目指すべき都市像である、基本目標の実現に向けて、より効果的な任務目的、成果・活動指標、目標値を検討していく。</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」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェック体制の強化などを行い、内部事務管理の改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２６年 ５月１９日 総務部より提供された「適正な事務事業推進のためのチェック事項」の活用を職員全員に周知徹底するとともに、文書取扱主任を中心とする、係長以上の職員による複数の目でのチェック体制の強化を図った。</p>
<p>（１）現金等の管理について 当所属が事務局となり、各団体の預金通帳と印鑑を預かって保管している。透明性の確保と責任分担の明確化を図るため、預金通帳は市、印鑑は団体が保管するなど管理方法を改めること。【農水振興課】【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２６年 ５月２６日 預金通帳は農水政策係、印鑑は農水振興課長が、それぞれ施錠できる保管庫で管理することで、金銭管理が一人に集中しない体制に改めた。預金通帳と印鑑の管理方法について、各団体と引き続き協議していく。</p>
<p>（２）未収金について 磯津漁港区域内公共空地占用料等の未収金について、回収に向けての取組を行っているが公平性の確保のため、引き続き時効中断のための手続き等を適切に行うこと。【農水振興課】【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２６年 ５月２６日 未収金の徴収のため、滞納者に対して、一部納付納入（分納）の誓約をとるなど、時効中断に取り組んでおり、継続して取り組んでいく。</p>
<p>（３）契約変更について 原課契約工事において、増額の契約変更がされているものが見受けられる。当初から十分に工事内容や現場を把握し、設計内容を精査するなど変更は最小限に止めるよう努めること。【農水振興課】【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２６年 ５月２６日 工事内容や現場の確認を十分に行い、安易な変更がないよう努めていく。</p>
<p>（４）補助金の精査について 農業振興に係る多くの補助金を支出している。しかし、その申請から事業執行後の実績報告まで証憑確認などの作業工数が多く煩雑であるので、それらが効率よく管理できるようなチェックシートなどを作り、より適正な事務の執行に努めること。【農水振興課】【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２６年 ５月１９日 商工農水部で作成した「補助金等事務チェックリスト」の活用を職員全員に周知徹底した。</p>

<p>(5) 四日市産の農作物のPRについて 地産地消ふるさとの食推進事業において、地産地消をPRする事業を行っている。これまでは市民を対象としていたが、四日市産の農産物のPRを市外に向けて発信していくことについても検討すること。 【農水振興課】【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成26年 3月31日 アグリビジネス支援事業として、生産者自らが自家農産物のPRや販路拡大のために行うホームページやパンフレット類の作成経費を補助したほか、市ホームページを通じて地場農産物や生産者の情報を発信したり、首都圏で行われたシティセールスの催しなどで、生産者とともに地場農産物のPRや販路拡大に努めた。</p>
<p>(6) 農業協同組合との連携について 耕地の構造的な理由から、大型機械による耕作が困難で保安全管理となってしまう耕地もある。また、耕地の規模などにより農業の担い手の育成の手手法も異なる。農業施策全体の中でさまざまな取り組みをしているが、農業協同組合との連携を図り、より良い農地の保全・有効活用を図ること。 【農水振興課】【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成26年 5月26日 農業委員会事務局が行っている「荒廃農地状況調査事業」で得た遊休農地の情報を、市、農業委員会、農業協同組合などの関係機関が共有し、その情報を、新規就農希望者や担い手農家などに提供することで、より良い農地の保全・有効活用を図れるように努めていく。</p>
<p>(7) 基盤整備に係る事業について 農業生産基盤となる農道の舗装や農業用施設の整備などは、地区要望との調整を図りながら行っているが、地区的な偏りが出ないよう公平公正な事業の調整を行うこと。【農水振興課】【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成26年 5月26日 農業用施設については老朽化した施設が多く、緊急性の高いものから取り組んでいるため地区で偏る場合もあるが、地区とも密に協議し極力偏りが出ないように調整に努めていく。</p>
<p>(8) 農業センターの業務について 農業センターの業務は、農家を対象とした研究、指導、種苗の普及等と園芸知識の普及や市民菜園等がある。農業に興味のある市民の要求に応えるのも農業センターの役割ではあるが、職員の知識・技能の習得・向上に努め、農家への研究結果の提案や技術指導等を充実させるよう検討すること。【農業センター】【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成26年 5月26日 専門的な知識を習得するため、研修などに積極的に参加し情報収集に努め、農家への指導・提案につながるよう努力する。</p>
<p>また、園芸知識等の発信について、市民にとってわかりやすく時期にあった情報を伝えられるよう広報の方法についても工夫をすること。 【農業センター】【要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成26年 5月26日 ホームページや広報紙を活用して、市民のニーズに見合った季節の園芸情報等の情報発信を検討していく。</p>
<p>(9) 株式会社三重県四日市畜産公社について 当法人の経営改善について、方向付けや指導を行っているが、前年度と比べ補助金額が増えている。牛の市場での取引率が向上する方法の研究を行うなど、当法人の実質的な体質が改善されるよう双方で検討し、健全化に向け引き続き取り組むこと。 【食肉センター・食肉地方卸売市場】【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成26年 5月26日 畜産公社の収支については、平成22年度以降、積極的な集荷努力による取扱頭数の確保や業務運営形態の改善による経費の縮減により、単年度黒字が継続している状況にある。 施設の開設者である市としても、畜産公社の経営改善に向けての取組みに対する支援を継続していく。</p>

<p>また、規則や規程を作成しているが、公の会社組織として、役員の責任範囲、手当額や処分方法については、法律や経営に関する知識を有する第三者の意見を取り入れ、制度や規則などのあり方を改善するよう指導すること。【食肉センター・食肉地方卸売市場】【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 市の出資団体監査による指摘を受け、畜産公社の諸規則等の改正や役員報酬規程の作成が実施されたところだが、同社の業務や諸規則等の整備についての指導を継続していく。</p>
<p>【けいりん事業課】</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、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 自転車競技法等に基づき全ての競輪施行者が同じ委託契約先となる委託契約については、全国競輪施行者協議会や競輪施行者と協議しながら、契約内容・方法・金額等を引き続き精査する。これらの委託契約のほか、その他の委託契約について、一人の職員の能力向上だけでなく、職場全体のレベルアップを図る必要もあることから、課内会議等を通じて、職員間での情報共有や啓発を継続的に行う。</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 5月26日 競輪開催業務委託について、平成25年度に「日常管理事務マニュアル」を作成し、「総合運営管理チェック及び日常点検表」に基づく点検を実施しているが、その他の委託契約についても、マニュアルの作成に努める。</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」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェック体制の強化などを行い、内部事務管理の改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 平成26年度に作成した商工農水部の「適正な事務事業推進のためのチェック事項」、「補助金等事務チェックリスト」も利用しながら、内部牽制体制と内部事務管理の改善に努める。また、日常業務の注意すべき事項等について、職員間での情報共有や啓発を継続的に行う。</p>
<p>（1）競輪開催業務委託について 委託契約価格の妥当性について、委託開始前の直営による実施経費や年間開催日数、業務内容の増減等に基づき契約価格を積算しているが、さらなる経費削減を図るため、自場内での比較だけでなく、他場の契約内容との比較も検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 全国的に同一の事業規模・施設規模の委託契約事例はないが、競輪開催業務委託を実施している他場との情報交換を定期的に行うとともに、全国競輪施行者協議会による毎年度の他場調査結果を確認している。今後、より詳細に他場の契約内容と比較するように努める。</p>

<p>(2) ファン層の分析について ファン層の高齢化等により全国的に車券売上額及び入場者数の減少が続いている。効果的・合理的な施策に繋げるためにファン層の変化について統計的に分析する方法の検討に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成26年 5月26日 全国競輪施行者協議会等競輪関係団体の資料や、四日市競輪本場イベント時の来場者アンケート調査等により、ファン層の変化や意見を把握しているが、これらを統計的に分析する方法を検討している。</p>
<p>(3) 売上区分別の収支について 臨時場外売上高が大きく伸びたが、売上区分別の収支額がわからないため、採算性の良い事業なのかどうか不透明である。本場売上、電話投票売上、臨時場外売上、重勝式売上それぞれの区分別の収支を作成し分析することによって、より高度な経営管理に取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成26年 5月26日 現在、本場売上、電話投票売上、臨時場外売上、重勝式売上それぞれの区分別の経費割合や利益割合を決算時等に算出しているが、より高度な分析手法を検討している。</p>