

## 都市整備部

### 第1 監査の概要

- |          |  |
|----------|--|
| 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  |
| 3 事前調査期間 | 平成22年4月13日から平成22年5月13日まで   |
| 4 監査期間   | 平成22年6月1日から平成22年7月7日まで   |
| 5 監査対象年度 | 平成21年度   |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等  |
| 7 監査方法   | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。 |

### 第2 監査対象の概要

都市整備部10課の主な業務内容及び職員数（平成22年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【都市計画課】

土地利用、交通計画、公共交通施策、住宅施策、都市計画の決定・変更手続、広域基幹道路の事業の促進・調整、広域基幹道路整備基金、まちづくりの啓発・支援、都心居住の推進、景観計画、緑化施策、都市計画審議会、緑化推進委員会、建築紛争調停委員会、部の予算・事務事業の調整、部の庶務に関する業務等を所掌する。

（職員21名、再任用職員1名）

#### 【建築指導課】

建築基準法に基づく指定確認検査機関との調整・建築協定の認可、長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づく認定、建築工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づく分別解体等に係る届出・通知、四日市市中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例に基づく届出、四日市市建築審査会、四日市市旅館建築審査会、建築基準法に基づく許可・認定・承認・指定、建築行為の監視及び是正、都市計画法に基づく建築の許可、特殊建築物等の定期報告の指導・防災査察、既存建築物の総合防災・耐震改修及び耐震改修計画の認定、建築基準法に基づく確認・完了検査、住宅金融支援機構の委託業務、建築物に関する構造規定の審査・中間検査、工作物の確認・完了検査、建築一般・専門相談に関する業務等を所掌する。

（職員23名、嘱託職員1名）

#### 【開発審査課】

都市計画法に基づく開発行為の許可処分・開発行為等の監視・是正、開発登録簿の調整・保管、三重県風致地区内における建築等の規制に関する条例に基づく許可、四日市市開発審査会に関する業務等を所掌する。

（職員6名）

#### 【道路整備課】

道路・橋梁の設計・施行、踏切改良事業の設計・施行、都市計画道路事業の認可申請・設計・施行、道路、橋梁の維持修繕・設計・施行、道路の舗装・交通安全施設・道路照明

灯、道路パトロール・簡易な舗装、道路補修業務の指示・確認、主管工事の監督・竣工検査に関する業務等を所掌する。  
(職員27名、嘱託職員4名)

#### 【市街地整備・公園課】

末永・本郷土地区画整理事業、土地区画整理事業の企画・調査・啓発・計画決定・許可申請、工事の設計・施工、主管工事の監督・竣工検査、土地区画整理事業の許認可・指導・監督・助成・建築行為等の制限、東橋北住環境整備基金、その他土地区画整理事業、近鉄名古屋線川原町駅付近連続立体交差事業、都市再開発事業、地区計画の計画・啓発・策定・区域内の道路整備、道路後退用地整備、沿道環境整備事業の防音工事助成、公園緑地の整備・維持、公園台帳の整備、占用許可、使用許可及び使用料の徴収、その他公園管理、街路樹、公園愛護活動、公園緑地事業の計画決定手続・認可申請、準公園の設計指導、公園緑地工事の設計・施工に関する業務等を所掌する。  
(職員17名)

#### 【河川排水課】

河川・水路施策の計画、河川・水路の認定・変更・廃止・台帳管理、河川・水路の管理、河川・水路の占用許可、占用料の徴収・加工の承認、土地改良関係の補助、急傾斜地・溜池の整備にかかる受益者負担金の賦課・徴収、河川・水路・農業用施設(溜池)の計画・設計・施工・維持、受託土木工事の設計・施工、調整池の維持管理、主管工事の監督・竣工検査に関する業務等を所掌する。  
(職員13名)

#### 【道路管理課】

道路の認定・廃止・変更・台帳の管理、道路の占用許可・占用料の徴収・加工の承認その他道路の管理、近鉄高架下等の利用・ふれあいモール、屋外広告物の簡易除却、交通安全対策の企画・調整、交通安全教育・啓発、自動車・自転車等の放置防止・措置、交通事故相談、市営中央駐車場・本町駐車場・近鉄四日市駅南自転車駐車場に関する業務等を所掌する。  
(職員10名、再任用職員3名、嘱託職員3名)

#### 【用地課】

部所管工事に係る用地の取得・補償、部所管の未利用地の処分、道路・河川等の未登記用地の解消、国土利用計画法に基づく土地に関する権利の移転、公有地の拡大の推進に関する法律に基づく進達、地価公示、道路・河川等の境界に関する業務等を所掌する。  
(職員23名、再任用職員2名)

#### 【営繕工務課】

市有建築物の設計・工事施工・修繕・維持保全資料の管理・営繕計画、主管工事の監督・竣工検査、市有建築物の各種建築設備の設計・工事施工・修繕に関する業務等を所掌する。  
(職員16名)

#### 【市営住宅課】

市営住宅の建設・維持管理、市営住宅整備基金、市営住宅の入居管理、住宅使用料の決定・徴収、市営住宅入居者選考委員会、住宅新築資金等貸付金の償還に関する業務等を所掌する。  
(職員11名、嘱託職員2名)

### 第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として、時間外勤務の状況、効率性改善への取組状況、各種委員会等の設置・運営状況、原課契約工事の執行状況、負

担金の執行状況及び業務棚卸表について監査の結果、次の指摘事項及び所見のとおり、注意、検討又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、改善を要するものについては、その措置を講じるよう要望する。

なお、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

## 1 指摘事項

### <各課共通事項>

#### (1) 支出事務について

ア 支出命令書等の会計書類に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、電子決裁ののち、決裁日を記入するよう注意すること。

【注意事項】

上記対象課～【道路整備課】【道路管理課】

イ 請求書や見積書に日付や代表者名の記載が漏れているものが見受けられたので、請求書等の提出を求めるにあたっては、必要事項が記載されているか確認のうえ受領するよう注意すること。

【注意事項】

上記対象課～【市街地整備・公園課】【河川排水課】

#### (2) 現金等の管理について

収納した歳入金を現金出納簿に記録せずに入金処理をしている日が見受けられた。現金出納について正確に記録するよう改めること。

【是正改善事項】

上記対象課～【道路管理課】【市営住宅課】

#### (3) 文書管理について

執務日誌に決裁印が漏れているものが一部に見受けられたので、決裁にあたっては、印漏れがないよう注意すること。

【注意事項】

上記対象課～【河川排水課】【営繕工務課】

### <各課個別事項>

#### 【都市計画課】

#### (1) 収入事務について

レンタサイクルの社会実験において、一定期間ではあるが利用者からレンタサイクル料金を徴収しているので、公金・私金の混同を防止する観点から四日市市会計規則第12条に基づき、つり銭資金として小口現金を備え、適切な収納事務を行うよう改めること。

【是正改善事項】

#### (2) 支出事務について

ア 花と緑いっぱい事業補助金において、補助対象事業の積算明細となる領収書に日付の誤ったものが添付されていたので、完了実績報告書の確認にあたっては適切な審査を行うよう改めること。

【是正改善事項】

イ 給油伝票に責任者印の押印漏れや責任者以外の者の押印されたものが見受けられたので、給油伝票には確実に責任者が押印するよう注意すること。

【注意事項】

( 3 ) 現金等の管理について

郵便切手及び駐車券の受払簿について、月次及び年度末の締め日における確認が行われていないものが見受けられたので、受払簿の適切な管理を行うよう注意すること。

【注意事項】

【建築指導課】

( 1 ) 収入事務について

建築確認申請手数料及び地図売却代金の出納において、補助簿から現金出納簿への転記誤りが散見されたので、記帳を正確に行うよう注意すること。

【注意事項】

( 2 ) 物品管理について

過去に廃棄処理した備品(カメラ)を現在も使用している状況が見受けられたので、速やかに備品台帳に登載し、適切な管理を行うよう改めること。

【是正改善事項】

( 3 ) 文書管理について

自動車運行日誌に記載されている給油量と給油伝票の給油量に不一致が見受けられたので、四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第 19 条に基づき、運転者は燃料の使用状況を正確に記録するよう注意すること。

【注意事項】

【開発審査課】

( 1 ) 文書管理について

行政視察後の復命について視察資料が添付されているだけで、視察者の所感等が書かれていない復命書が見受けられた。総務課発行の「文書事務の手引き」では、出張先において本市の参考となるような事柄があった場合には、積極的に所感又は意見として記載し、今後の事務執行に役立てることとなっているので、今後、復命書の作成にあたっては、注意すること。

【注意事項】

【道路整備課】

( 1 ) 原材料の管理について

道路補修用に使用する原材料の管理が不十分であった。原材料の出納及び保管を明確にするため、四日市市会計規則第 136 条に基づき、原材料品出納簿を備えてその出納を記録するとともに、資材置場の鍵の管理についても内部牽制が働くよう管理方法を改めること。

【是正改善事項】

( 2 ) 公印管理について

公印台帳の副本において、公印管守者及び公印取扱責任者の記載漏れが見受けられたので、四日市市公印規則第 8 条に基づき、公印管守者等に変更があったときは、直ちに公印台帳の副本に登載するよう注意すること。

【注意事項】

【市街地整備・公園課】

( 1 ) 文書管理について

自動車運行日誌において、所属長の確認がなされていなかったため、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、運転者は所属長の確認印を受けるよう改

めること。

【是正改善事項】

(2) 原課契約工事について

原課契約工事において、原課契約工事発注・監督・検査チェックリストに監督時及び検査時のチェック漏れが見受けられたので、原課契約工事発注・監督・検査マニュアルに基づき、適切な書類作成を行い記載漏れのないよう注意すること。 【注意事項】

(3) 支出事務について

ア 請求書に印刷された請求印を使用する場合には市への登録が必要であるが、未登録の業者が印刷された請求印を使用している事例が見受けられた。請求書受理時にはこの登録業者であるかどうかの確認をすること。また、登録未済業者に対しては、この登録を促すよう改めること。 【是正改善事項】

イ 市営駐車場の定期駐車券は前金払いで購入しているが、期間満了時に履行確認がなされていなかったため、四日市市会計規則第75条に基づき課長決裁による履行確認を行うよう注意すること。 【注意事項】

(4) 備品の管理について

備品ラベルが貼られていないものがあったので、定期的に備品の確認を行い適正な備品管理を行うよう注意すること。 【注意事項】

【河川排水課】

(1) 支出事務について

ア 見積書と請求書の印影が異なったものが見受けられたので、同じ印影の書類の提出を求めよう注意すること。 【注意事項】

イ 原課契約工事の支出負担行為書に工事検査確認印が漏れているものが見受けられた。修繕費の支出にあたっては、検査確認印の漏れがないよう注意すること。 【注意事項】

(2) 文書事務について

予算執行伺、業者選定伺に決裁印が一部漏れているものが見受けられた。決裁文書の完結に不備がないよう注意すること。 【注意事項】

【道路管理課】

(1) 収入事務について

道路証明手数料で収納すべきものが道路占用料で収納されていた。今後は歳入科目を確認のうえ収納するよう注意すること。 【注意事項】

(2) 財産管理について

土地の評価替が整理されていないものや工作物の廃棄手続きが不明瞭なものが見受けられたので、公有財産の増減の都度台帳を整理記録するとともに、定期的に財産と台帳残高を照合するなど公有財産の適切な管理を行うよう改めること。 【是正改善事項】

【用地課】

(1) 文書管理について

自動車運行日誌において、給油量の記載漏れが見受けられたので、四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第19条に基づき、運転者は燃料の使用状況を正確に記録し報

告するよう改めること。

【是正改善事項】

【営繕工務課】

(1) 支出事務について

前金払いで購入した定期刊行物の支出については、四日市市会計規則第75条の規定に基づき納品完了時に履行確認を行うよう改めること。

【是正改善事項】

(2) 現金等の管理について

駐車券受払簿に取扱者印が漏れているものが見受けられた。受払簿には取扱者を確実に記録して駐車券を適正に管理するよう注意すること。

【注意事項】

【市営住宅課】

(1) 収入事務について

住宅新築資金等貸付事業償還金の納入済通知書は窓口収納分とそれ以外の収納分が混在しており、窓口収納分のチェックが困難なため収納種別を明確に整理するよう改めること。

【是正改善事項】

(2) 支出事務について

看板製作料、家電リサイクル製品の撤去・処分費など委託料で支出すべきものが需用費で支出されていたり、消火器の購入費、消火剤の補充費など備品購入費や役務費で支出すべきものが需用費で支出されていたので、適切な科目で支出するよう注意すること。

【注意事項】

(3) 現金等の管理について

切手受払簿の月毎の集計がなされていなかったので、使用した月毎に集計して所属長の確認を得るよう改めること。

【是正改善事項】

(4) 物品管理について

購入した消火器で備品出納簿への登録がなされていないものが見受けられた。四日市市会計規則第137条に基づき、物品の出納にあたってはその都度帳簿に記録するよう改めること。

【是正改善事項】

(5) 財産管理について

ア 市営住宅に附属する倉庫などで財産台帳に登録されていないものが見受けられた。財産台帳については財産管理の基本となるものであるため実態と台帳が一致するよう改めること。

【是正改善事項】

イ 車両台帳に修繕記録のないものが見受けられたので、車両台帳には車検証及び自賠責保険証明書の写しを添えて必要事項の記入漏れ、添付漏れのないよう改めること。

【是正改善事項】

## 2 所 見

### <各課共通事項>

(1) 主要事業の目標設定と評価について

業務棚卸表の成果・活動指標の選択や目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思

われる項目があった。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。 【検討事項】

上記対象課～【都市計画課】【河川排水課】【道路管理課】【営繕工務課】

(2) 契約履行状況の確認について

指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化を検討すること。加えて委託先などの財務内容を確認できる職員の育成を急ぐこと。 【努力要望事項】

上記対象課～【部内全所属】

(3) 内部事務の管理について

請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない部分が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。 【努力要望事項】

上記対象課～【部内全所属】

(4) 内部牽制体制について

収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない部分が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い事故防止の一層の徹底に努めること。また、実査記録を残すため様式を統一すること。 【努力要望事項】

上記対象課～【部内全所属】

(5) 負担金について

各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が年会費収入を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。 【検討事項】

また、負担金の見直し等を、総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。

【努力要望事項】

上記対象課～【都市計画課】【市街地整備・公園課】【河川排水課】

【道路管理課】【用地課】【市営住宅課】

(6) 土木工事の設計金額について

土木工事において、最近の傾向として設計金額と契約金額の間に大きな開きが生じている。全国的に低落札の傾向があるものの、設計金額は入札の予定価格の基準となることから、コスト縮減を意識しながら設計金額を実勢価額に極力近づけるよう努力されたい。

【努力要望事項】

上記対象課～【部内全所属】

(7) 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、特定の職員に業務の集中が見られるため各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から労務管理の徹底と業務の効

率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】

上記対象課～【市営住宅課を除く部内全所属】

イ 特に、下記の所属にあっては次の事項について検討を求める。

厚生労働省が過労死の労災認定基準の目安（注）としている過重な労働の状況が見受けられるため早急にこれを解消するための対応策を検討すること。

（注）発症前1か月間におおむね100時間以上又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間以上の時間外労働時間 【検討事項】

上記対象課～【用地課】【営繕工務課】

<各課個別事項>

【都市計画課】

（1）公共交通機関の利用促進について

公共交通機関は、毎年利用者が減少傾向にあるが、高齢化社会での移動手段の確保のほか、近年では地球温暖化対策としても重要性が増大している。引き続き、公共交通機関の利用促進に向けた施策の展開に努めるとともに、自主運行バスの今後のあり方についても検討すること。 【検討事項】

（2）地区まちづくり構想策定への支援について

地区まちづくり構想の策定について、既に策定済みの地区や現在策定中の地区がある一方で、全く策定に取り組みされていない地区があるなど地域によって組織力やマンパワーに差異があるのが現状である。地域地区別構想の策定作業を進めるにあたっては、まちづくりアドバイザーや専門家の派遣など既存の支援制度の活用を働きかけるとともに、特に組織力やマンパワーが弱い地域に対しては、地区の状況に応じたなお一層の支援を行うよう要望する。 【努力要望事項】

（3）花と緑いっぱい事業の推進について

花と緑いっぱい事業は、花と緑に包まれた潤いのある住環境を創造するため、公共施設の緑化を民活化で行っている事業で、参加団体は増加傾向にあり、一定の成果を上げているが、一方では、連続した景観形成につながっていないのが現状である。引き続き、自治会長会議等を通じて花と緑いっぱい事業の制度の周知を図るとともに、地域を上げての取り組みとなるよう要望する。 【努力要望事項】

【建築指導課】

（1）耐震化促進事業について

家屋の耐震診断は対象約3万棟に対し、受診率が11%と遅々として進んでいないので、受診率の向上に努めること。 【努力要望事項】

また、耐震診断の結果、耐震化が必要と判断された家屋の改善進捗管理を行う体制づくりについて危機管理室と協議して検討すること。 【検討事項】

（2）建築に関する情報提供について

住宅耐震の相談会や学習会をはじめ建築に関する情報提供を業務として実施しているが、平成21年度の当初予算に対する執行率が低い状況である。メディアの効果的な活用も考えて再度徹底して周知を図る等、引き続き、市民への啓発活動の積極的な実施に努めるこ



と。

【努力要望事項】

(3) 販売用地図の管理について

有償刊行物の都市計画図などの在庫確認がなされていない状況であるので、事故防止の観点から受払出納簿を備え、出納の都度受払いの記載をするとともに、定期の検査に努めること。

【努力要望事項】

【開発審査課】

(1) 基準等の適正な運用について

開発指導業務については、法律に基づく許認可業務が中心であるが、相談内容も多岐にわたり一律の判断が難しいなかで、公平・公正な判断が求められる業務である。指導内容に差異が生じないよう職員間の知識の共有化を図る必要があるので、法や運用基準の適用にあたっては、マニュアル化等によって一層の明確化を図るなど、引き続き、厳正かつ公平・公正な対応に努めること。

【努力要望事項】

(2) 監視パトロール業務について

監視パトロール業務については、職員の個々の経験や能力によって差異の出る業務である。既に違反開発行為事務処理要領を策定し監視パトロール業務を実施しているが、まだ、書面化されていない技術技能があると推測されるので、引き続き、監視パトロール業務のマニュアル化を図り、より効果的・効率的な業務の執行に努めること。【努力要望事項】

(3) 開発行為に伴う施設管理引継について

開発行為により造成された団地のなかには、道路や下水道など公共・公益的施設の市への管理引継がなされないまま、現在に至っているケースが見受けられ、維持管理上のトラブルの要因のひとつとなっている。平成22年4月からは管理引継の時期が「工事完了公告の日の翌日」に変更されているが、この新しい制度が効果的に機能するよう開発業者等への周知徹底を図りたい。

【努力要望事項】

【道路整備課】

(1) 予算の精査について

予算と決算の乖離があり、多額の流用をしているものが見受けられた。また、道路舗装事業費において道路延長1m当りの単価の実績が目標を上回っていた。予算や目標の精度をあげるとともに、費用対効果を意識して事業を進めるよう努めること。加えて、予算執行時での経費の削減を再徹底すること。

【努力要望事項】

(2) 街路灯のエコ照明について

街路灯にLEDなど長寿命の製品を使用することは器具交換のための頻度も減り、経費の削減に大きくつながることから、効果を検証しつつ長寿命の製品への切り替えを加速していくよう要望する。

【努力要望事項】

(3) 土木要望自主選定組織について

土木要望自主選定組織はあと2地区に設立を要請中ということであるが、設立にあたっては、地区内で公正、公平な調整が図れるよう適切な指導を要望する。【努力要望事項】

(4) 道路整備について

道路整備にあたっては、市の方針、地区の要望等を精査し、効果的で公平なサービスで、

バランスの良い整備事業を行うように努めること。

【努力要望事項】

(5) 跨線橋の耐震化について

跨線橋の耐震化工事が複数の鉄道事業者との調整が必要なため、完成時期が遅れている状況にある。地震災害に備える工事であることから、鉄道事業者との折衝を強力に推し進め、早期完工に向けて部全体で検討すること。

【検討事項】

【市街地整備・公園課】

(1) 公園の管理について

ア 公園は近隣の市民に分かりやすいように所在地の町名に基づいた名称による管理がなされているが、これと併せて緊急時の通報等に役立てるため全公園の「通し番号」による管理方法についても検討すること。

【検討事項】

イ 公園のトイレについて、公園の規模などから必要性を勘案した設置基準を検討するとともに、公平性の観点からその維持管理にかかる費用負担等のあり方についても検討すること。

【検討事項】

ウ 公園内の遊具の定期的な点検について、利用者の安全確保と事故防止のため点検業務のマニュアル化を図り、より効果的・効率的な業務の執行に努めること。

【努力要望事項】

エ 利用者のニーズに沿った公園改修が順次進められているが、市民が親しみ気軽に利用できるよう、更なる公園環境の整備・改善及び適切な管理に努めること。加えて、全ての公園のサービスの有効度を年次に調査し、前例にとらわれない柔軟な発想で市民にとって有効な土地利用を提言できる元気な課であることを要望する。

【努力要望事項】

【河川排水課】

(1) 河川カルテについて

現在、準用河川23河川のうち、16河川の河川カルテを作成しているが、これは現行の河川台帳に一河川の上流から下流までの治水、利水、自然生態系にかかる情報を網羅したものである。総合的な治水事業を進める上で重要なデータであるので、計画的に事業を推進されたい。

【努力要望事項】

【道路管理課】

(1) 指定管理者のモニタリングについて

市営中央駐車場、本町駐車場など公の施設において指定管理者制度が導入されているが、指定管理者が行う施設管理業務が適正になされているか、監視のチェックポイントを明確にして点検を行い、委託先への牽制が働くよう努めること。また、指定管理にかかる委託料の積算内容についても十分に精査するとともに、適切な交渉能力の養成にも努めること。加えて、売り上げや経費の妥当性追求等においては、担当課長と窓口担当者に早期に会計及び複式簿記の知識を養成させる必要があり、これを要望する。

【努力要望事項】

(2) 自転車等駐車対策協議会について

四日市市自転車等駐車対策協議会が長期にわたって開催されていない。放置自転車対策事業としての社会実験やその結果としての駐輪場設置がなされるなど自転車に対する評価が見直されているので、当協議会の活性化方策を早急に検討すること。

【検討事項】

( 3 ) 現金等の管理について

ア 多くの郵便切手を保有しているが、常に保有枚数と使用見込みを勘案して計画的に購入するなど必要最小限の保有に止めるとともに、料金後納制度への移行を図るなど引き続き安全な管理体制の確立に努めること。特に出庫の妥当性確認のできるシステムにすること。

【努力要望事項】

イ 市営中央駐車場駐車券を多量に保有していたので、常に保有数量と使用見込みを勘案して計画的に購入するなど必要最小限の保有に止め、適正な金券管理に努めること。

【努力要望事項】

【用地課】

( 1 ) 残地の処分について

事業完了後の残地は、早期に売却できるよう努力を継続するとともに、他課との協議等により処分できるまでの間の活用方策についても検討すること。また、市民サービスに転用できるのであれば、料金制なども組入れて積極活用を急ぐこと。

【検討事項】

( 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、未登記状態の解消には今後相当の日時を要することが見込まれるので、台帳整備を行い計画的な権原の取得に努めること。

【努力要望事項】

( 3 ) 境界査定業務について

境界査定業務の遂行においては、関係者に対して中立的な立場からの情報提供に努めるとともに、関係者間の費用負担のあり方についても公平性の観点から検討するよう要望する。

【努力要望事項】

【営繕工務課】

( 1 ) 建築施設保全ガイドブックについて

市有建築物の有効活用や長寿命化を図るため、「四日市市建築施設保全ガイドブック」を作成したが、地区市民センター、保育園、小・中学校、幼稚園以外にも活用されるよう図るとともに、広く市民に対しても取り組みの周知に努められたい。

【努力要望事項】

( 2 ) 原課契約工事の検査について

原課契約による施設や設備等の修繕を各課で行う場合、原課契約工事発注・監督・検査チェックリストで工事の検査検収を行っているが、技術職のいない職場では所属長が検査確認を行っている。工事の品質を確保するため、工事検査のチェックポイントについて各課を支援・指導する方法を検討されたい。

【検討事項】

【市営住宅課】

( 1 ) 市営住宅の補修について

市営住宅は、数十倍の応募のあるものがある一方、空き家状態のものも多い。施設の耐震化等に問題がなければ、施設の補修に努め供給数を増やすよう要望する。

【努力要望事項】

( 2 ) 入居者への利用マナーの周知について

市営住宅の使用にあたって、住宅を大切にする、住宅を上手に保つことなどについて協力が得られるよう、入居者にも建物施設保全ガイドブックのようなものを配布して、少しでも修繕が発生しないよう工夫に努めること。 【努力要望事項】

(3) 滞納整理について

督促状などの文書内容には、法律的な用語ではなく、誰にでも分かりやすい表現とするなど工夫して滞納整理の推進を図るよう努めること。

また、住宅新築資金貸付金の過年度分の滞納については、回収困難ケースが多く、課全体でフォローしていくような体制づくりに努めること。 【努力要望事項】

(4) 建物・工作物の点検について

建物や工作物の修繕があった場合などは、修繕業者からの報告書で検査検収を行うだけでなく、抽出して現場を実査することをシステムとして取り入れて定期的に点検を行うよう検討すること。 【検討事項】

(5) 旧市営住宅用地の賃貸借契約について

旧西町市営住宅用地の賃貸借については、土地所有者、住宅組合、市の三者での契約になっている。現況は当時の旧市営住宅の建物はなく、旧市営住宅の住民が建てた家屋に第三者が居住している例もあり、土地使用料の実費を徴収しているものの、法律的な問題も整理のうえ、居住者に買取りを促すなど契約を見直すよう検討すること。 【検討事項】