

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28年6月 1日から平成28年6月22日まで |
| 4 監査期間 | 平成28年8月 3日から平成28年8月23日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成27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課等（中間組織は所管する所属に含める）の主な業務内容及び職員数（平成28年5月1日現在）は、次のとおりである。

【都市計画課・公共交通推進室】

土地利用計画、交通計画、住宅施策、都市計画の決定・変更、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、緑化基金、四日市市都市計画審議会、四日市市緑化推進委員会、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あっせん・調停、四日市市建築紛争調停委員会、公共交通政策、公共交通の利用促進、内部・八王子線の運営、内部・八王子線基金、主管工事の設計・施行・監督・竣工検査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、建設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、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、生産緑地法に基づく届出、都市計画法第58条の2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、四日市市がけ地近接等危険住宅移転補助金交付要綱に基づく事務、既存建築物の維持管理・防災・耐震改修の促進、木造住宅の耐震改修の促進、建築基準法に基づく建築行為等の監視・指導、建築基準法に基づく許可・認定・指定・建築協定の認可、都市計画法53条に基づく都市計画施設等の区域内における建築の許可、長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づく認定、建築物の耐震改修の促進に関する法律に基づく耐震改修・耐震改修計画の認定、建築基準法に基づく確認・検査、四日市市建築物における駐車施設の附置等に関する条例に基づく審査、建築専門相談、建築基準法に基づく指定確認検査機関からの確認・検査の報告書の審査、特殊建築物等の定期報告、エネルギーの使用の合理化等に関する法律に基づく建築物の届出等、三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例に基づく建築物の協議等、高齢者・障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく建築物の審査等、都市の低炭素化の促進に関する法律

に基づく建築物の審査等に関する業務等を所掌する。

(職員 2 1 名、再任用職員 1 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等の許可処分、宅地開発における公共・公益的施設の帰属・維持管理に関する協定書の締結、開発登録簿の調製・保管、四日市市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、土地譲渡益重課制度等に係る優良宅地及び優良住宅の認定、都市計画法に基づく開発行為等の監視・是正、四日市市開発審査会に関する業務等を所掌する。

(職員 7 名)

【道路整備課】

道路・橋梁の企画・調査・設計・施行・維持修繕、街路、道路の拡幅・改良、道路の舗装工事・交通安全施設工事・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 3 2 名、嘱託職員 4 名)

【市街地整備・公園課】

都市再開発事業、地区計画の計画・啓発・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、末永・本郷土地地区画整理事業、土地地区画整理事業の企画・調査・啓発・計画決定・許可申請、土地地区画整理事業の許可認可・指導・監督・助成・建築行為等の制限、東橋北住環境整備基金、近鉄名古屋線川原町駅付近連続立体交差事業、公園緑地の整備・維持、公園の台帳の整備、占用許可、使用許可、使用料の徴収、その他公園の管理、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、工事の設計・施行、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 1 4 名、再任用職員 1 名)

【河川排水課】

河川の認定・変更・廃止・台帳の管理、河川・水路の占用許可、占用料の徴収・加工の承認、その他河川・水路の管理、調整池の維持管理、樋門等の管理、急傾斜地崩壊危険区域内・砂防指定地内における行為に係る申請書の受理・知事への送付、急傾斜地・農業用ため池の整備に係る受益者負担金の賦課・徴収、河川・水路・農業用ため池の計画・設計・施工等・維持・修繕、受託土木工事の設計・施工、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 1 5 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、近鉄線高架下等の利用・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、市営中央駐車場・本町駐車場・近鉄四日市駅南自転車等駐車場・近鉄四日市駅北自転車等駐車場等、交通事故相談に関する業務等を所掌する。

(職員 1 1 名、再任用職員 1 名、嘱託職員 4 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進達等、公有地の拡大の推進に関する法律に基づく届出・申出、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 2 2 名、再任用職員 1 名)

【営繕工務課】

市有建築物の設計・工事施行・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・工事施行・修繕、その他建築工事・設備工事に関する業務等を所掌する。 (職員24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3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、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、1者単独随意契約(委託料)の状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正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、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

<各課共通事項>

(1) 支出事務について

次のとおり不適切な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。

ア 概算払をした旅費に係る精算命令書において、検査検収日誤り。

上記対象課～ 【都市計画課・公共交通推進室】【建築指導課】

イ 全額前金払したものについて、履行確認漏れ。

上記対象課～ 【市街地整備・公園課】【道路管理課】【市営住宅課】

(2) 文書管理について

次のとおり不適切な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。

ア 自動車運行日誌において、必要事項の記載漏れ。

上記対象課～ 【開発審査課】【市街地整備・公園課】【道路管理課】【市営住宅課】

イ 起案文書において、決裁日漏れ。

上記対象課～ 【市街地整備・公園課】【市営住宅課】

<各課個別事項>

【都市計画課・公共交通推進室】

(1) 支出事務について

次のとおり不適切な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。

ア 旅費の支出において、算定誤り。

イ 報償費の支出において、源泉徴収税額誤り。

ウ 委託料の支出において、支払遅延。

(2) 備品管理について

年度末の備品台帳・現品の照合確認記録について、課内での決裁が行われていなかった。
不備のない適切な事務処理を行うこと。

【建築指導課】

(1) 支出事務について

負担金の支出において、支出命令書の負担行為日誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 備品管理について

備品の実査記録において、所属長抽出確認日が漏れていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(3) 文書管理について

臨時職員任用関係書類において、臨時職員任用申請書の日付が漏れていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【開発審査課】

(1) 支出事務について

次のとおり不適切な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とともに、適切な事務処理を行うこと。

ア 需用費の支出にかかる支出負担行為兼支出命令書において、請求日と請求書の日付の相違及び検査検収日と納品書の日付の相違。

イ 需用費の支出において、請求書の請求金額の基礎となる明細の記載漏れ。

(2) 文書管理について

次のとおり不適切な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。

ア 駐車券出納簿において、摘要欄の記載不備。

イ 複数の文書において、担当者印による訂正印の押印及び日付の重ね書きによる字句訂正。

【道路整備課】

(1) 支出事務について

支出負担行為伺において決裁日の誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【市街地整備・公園課】

(1) 現金等の管理について

重量税印紙受払簿において、受入時の残数の記載漏れ、払出日までの残数の確認漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 支出事務について

次のとおり不適切な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とともに、適切な事務処理を行うこと。

ア 需用費の支出において、請求書に代表者名漏れ。

イ 原材料費の支出において、請求書に請求日漏れ。

(3) 備品管理について

備品実査において、照合記録の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(4) 文書管理について

自動車運行日誌において、修正テープによる字句訂正や訂正印漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【河川排水課】

(1) 支出事務について

工事請負費の支出において、見積書に代表者名と代表者印が漏れてい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。

【道路管理課】

(1) 収入事務について

調定書において、起案日が誤っている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。

(2) 支出事務について

次のとおり不適切な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とともに、適切な事務処理を行うこと。

ア 資金前渡で支出した負担金において、精算遅延。

イ 賠償金の支出において、示談書の日付が示談に係る起案文書の決裁日より前。

(3) 文書管理について

次のとおり不適切な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。

ア 起案文書において、起案日及び決裁日誤り。

イ 臨時職員任用関係書類において、砂消しによる字句訂正。

【用地課】

特になし

【営繕工務課】

特になし

【市営住宅課】

(1) 支出事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。適切な事務処理を行うとともに、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。

ア 補償金の支出において、請求書の記載事項の砂消しによる字句訂正。

イ 前金払とすべきところを通常払、通常払とすべきところを前金払としていた。

(2) 契約事務について

委託料の契約において、業者選定伺の前に契約締結伺が処理されている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。

(3) 文書管理について

次のとおり不適切な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。

ア 訴訟手続用予納郵便切手受払簿、訴訟手続用予納収入印紙受払簿及び郵便切手受払簿において、砂消しによる字句訂正。

イ 車両台帳において、車両に係る最新の情報の記載漏れ並びに最新の自動車検査証及び自動車損害賠償責任保険証明書の写しの添付漏れ。

2 意見

<各課共通事項>

(1) 財産管理について<所属長の抽出実査と記録保存の徹底>

担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質保持、安全、使用状況、事故防止対策の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・所属長の確認印など）を文書にして残すこと。

所属長は、担当者の全点実査の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。

【改善事項】

上記対象課～ 【都市計画課・公共交通推進室】【道路整備課】【市街地整備・公園課】
【道路管理課】【市営住宅課】

(2) 委託契約について

ア 1者単独随意契約による業務委託においては、業務内容を項目別に分類して、詳細に経費を積算することで、現場実査を基本に見積原価を十分検証し、委託業務に必要とされる契約コストの妥当性を見極めること。

【改善事項】

上記対象課～ 【都市計画課・公共交通推進室】【道路整備課】【市街地整備・公園課】
【河川排水課】【道路管理課】【市営住宅課】

イ 委託契約後は、業者牽制のために、業務実施中の現場の抽出実査を行い、契約事項の遂行の適正性の確認を行うこと。また、実査業務の強化のために、チェック項目を定めたマニュアル等の作成に取り組むこと。

【改善事項】

上記対象課～ 【都市計画課・公共交通推進室】【道路整備課】【市街地整備・公園課】
【河川排水課】【道路管理課】【市営住宅課】

ウ 委託料の請書において、仕様の事項が「別紙のとおり」と記載されているが、仕様書が添付されていない事例が見受けられた。請書及び仕様書の内容について精査すること。

【改善事項】

上記対象課～ 【市街地整備・公園課】【用地課】

(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

時間外勤務が長期にわたって恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員

が多く見受けられた。これまでの監査でも改善を求めているが、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は日常業務の改革を基軸に、部下のより快適で文化的な生活の確保と、効率化推進によるコスト意識を常に強く持ち、強いリーダーシップで、早期に抜本的改善を講じること。

ア 所属長は、職員の時間外勤務の実態やその原因を「自らの目で実査」して、不要や重複した業務の抽出、職員配置や業務分担の再確認等を行い、業務の集中と選択、配分バランスの改善等による時間外勤務の抜本的縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～ 【全所属】

イ 所属長は、職員の「心体両面からのケア」をよりきめ細かに見直し、その過程から把握した職員配置や業務内容の改善による時間外勤務の縮減の取組みを強化すること。併せて、先進都市四日市の職員として、「他都市に先んじた文化的な生活」を享受させるべく、ノー残業デーの実施増進に取り組むこと。 【改善事項】

上記対象課～ 【全所属】

ウ 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。

上記対象課～ 【都市計画課・公共交通推進室】 【道路整備課】 【河川排水課】
【用地課】 【営繕工務課】

エ 時間外勤務が年間1,000時間を超える職員が見受けられた。業務量と人員配置のバランスがとれた労務管理が行われておらず、職員が健康を損ね、業務において過誤が発生するおそれがある。今後とも業務改善と労務管理を徹底し、職員を守るための取組みを行うこと。また、業務量増加等の数値化などにより業務量と人員配置の関係を分析し、業務の抜本的な選択・見直しをするとともに、説得力のある根拠に基づいて増員要求を行い、異常な労働環境を早急に改善すること。 【改善事項】

上記対象課～ 【道路整備課】 【河川排水課】

(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、各課の任務目的やプロジェクトとベクトルが合っていないと思われるものが見受けられる。あらためて各課の事務分掌に立ち返り、取組みが反映される項目を所属としての目標として設定すること。併せて、目標とした根拠や目標値の計算基礎を明確にすること。 【改善事項】

上記対象課～ 【道路整備課】 【市街地整備・公園課】 【河川排水課】 【道路管理課】
【営繕工務課】

(5) 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。なかには、前回指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。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」の重要性を職員に意識づけし、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

ブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。

【改善事項】

上記対象課～ 【都市計画課・公共交通推進室】【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】
【市営住宅課】

(6) 予算編成の精度について

当初予算と決算の乖離が大きい事業が見受けられる。予算の編成は綿密な事業計画に基づいて十分な精査を経て行い、また計画的かつ効率的な予算執行の確保に努めること。さらに、予実分析(*)を行い、その対策を講じ、次年度以降の効率的な予算執行に生かすこと。

【改善事項】

* 予実分析=予算額と実績額(決算額)との差異内容の分析

上記対象課～ 【都市計画課・公共交通推進室】【河川排水課】

<各課個別事項>

【都市計画課・公共交通推進室】

(1) 四日市あすなろう鉄道事業の経営管理(特に会計管理)の改善・強化について

平成27年度から四日市あすなろう鉄道事業が開始された。この事業は、「公有民営」の特殊な経営形態を採用しており、それに対応した会計管理で事業の実態・実績を正確・迅速に市民に説明できるよう改善が必要と考える。

即ち、この事業は第二種鉄道事業者(四日市あすなろう鉄道株式会社:民営)と第三種鉄道事業者(四日市市:公有)の二つの事業会計単位を合算した決算書を策定することによって、はじめて経営の実態が把握できる複相の会計システムとなっていることを再認識する必要がある。

そのうえで、市側の事業経営窓口たる都市整備部は、下記の点に留意して、改善すべきは改め、適切な会計管理に基づく経営管理体制の確立を急ぐことを強く提言する。

〔要留意点〕

① 「合算した決算書」を策定・公示すること。

第二種鉄道事業者(四日市あすなろう鉄道株式会社)の決算数値のみを一人歩きさせることは、行政トップや議会の判断を誤らせ、ひいては市民の誤解を招く可能性もあり危険である。

早急に、第二種鉄道事業者の決算と第三種鉄道事業者(四日市市)の決算(発生ベースにしたもの)を「合算した決算書」を策定し、その精査に基づく経営成果や課題などを市民にまでわかりやすく説明ができる会計管理システムを整えること。【改善事項】

② 第二種鉄道事業者(四日市あすなろう鉄道株式会社)の決算書は、必ず「厳正な精査」を実施すること。

第二種鉄道事業者から提出された決算書は、市民に代わって都市整備部が厳正な見極めを行い、その適正性を証明する必要がある。

即ち、その決算の結果数値に基づき、市が「受け取るべき金額」(=利益額)や「支払うべき金額」(=損失額)が確定される訳であり、その適正度は100%が求められる。

特に、「資産・負債明細書」「売上元帳」「経費明細書」などを提出させ、内容精査し、必要に応じて「領収書などの証憑」や「組織表」、「人件費計算内訳」なども要求して万全を期すこと。 **【改善事項】**

※注意事項

2年前の監査でも指摘しているが、都市整備部は、今回の監査時（8月23日）においても、第二種鉄道事業者（四日市あすなろう鉄道株式会社）の決算書精査を完遂していなかったことは深く反省すること。

さらに、第二種鉄道事業者は、決算書の詳細な説明資料の提出や説明を2か月近く対応していない。重大な問題であり、不正の可能性も疑われる。

都市整備部は、引き続き粘り強く、提出・報告を实践させ、決算数値を確認して、説明責任を完遂させること。

なお、今度とも、決算書報告時に提出や説明が先延ばしされたり拒絶される場合は厳格な姿勢で対処し、四日市あすなろう鉄道事業の将来の発展に向けて、確固たる信頼と協同の関係の基盤を築き上げていくこと。

③ 巨額の設備投資資金と修繕費等維持コストの増加への対応を強化すること。

○ 事業財産を保有する市側は、現場の実態把握を怠ることなく、定期的な実査を行い、課題の摘出や財産の保全を徹底すること。（現場牽制が必要） **【改善事項】**

○ 車両等設備の引継ぎ時の簿価は、ほとんどが償却済に近い価格であり、今後更新していく設備は簿価の10倍～20倍の価格での取得が予測される。巨額の投資を圧縮すべく、設備の知識の充実や価格情報の把握システムの研究など、早急に本腰を入れて対処すること。 **【改善事項】**

○ 修理・保全など外部委託コストの割合も高い。委託業務の内容理解や価格交渉ができる人財を配置・育成すること。 **【改善事項】**

④ 「経営・会計管理」ができる人財の長期的な配置・育成を図ること。

市側として、この非常に重大な鉄道事業の経営内容を正しく見極め、牽制・先導し続ける人財の継続的配置が重要な課題である。

そのために、都市整備部においては、継続的に「経営・会計管理」ができる人財の配置・育成を行える体制を早期に構築すること。 **【改善事項】**

(2) 緑化推進について

ア 身近な民有緑地を地域住民自らが整備し、自然と触れ合える憩いの場として活用することを支援する市民緑地制度は、土地を地域で利用することに所有者の同意を得ることが必要である。現状では、固定資産税・都市計画税が非課税になるなどのメリットがあるものの、きわめて少額なため、本制度が継続的に利用されるよう、土地所有者に対するインセンティブを一層高める方策を検討すること。 **【要望事項】**

イ みえ森と緑の県民税市町交付金は、災害に強い森林づくりや県民全体で森林を支える社会づくりに対して三重県から交付されるが、里山の整備については、現状は対象が新規事業に限られている。新規の整備だけでなく、既存の里山を保全していく事業まで交付金の対象を拡大することを、機会をとらえて三重県に働きかけること。 **【要望事項】**

ウ 市民緑地の整備・管理、花とみどりいっぱい事業などの推進には、市民と協働で取り組む体制づくりが必要である。高齢化に伴い地域での担い手の減少が予想される中、企業からの参画・協力を得られないか方策を検討すること。また、地域で緑化や緑の保全を担っていただけの人材を育成するため、市側が持つノウハウを伝える機会を設けることを検討すること。

【要望事項】

(3) 住み替え支援事業について

住み替え支援事業の推進では、市外在住者への周知がとりわけ重要である。先進的な取り組みの情報も収集し、家賃やリフォーム補助だけではなく、他都市との競争のなかで、総合的に考えて四日市市に居住することのメリットをアピールできるものを見つけてPRに努めること。

【要望事項】

(4) 地域公共交通の維持・確保について

業務委託や補助金交付により確保しているバス路線があるが、コミュニティバス社会実験では結果が伴わない事例もあった。利用者数の推移、公費負担の度合を踏まえ、他都市の先進的な取り組みも参考にして、定時定路線型以外にも便利よく走らせる新たな手法がないか検討すること。

【要望事項】

(5) 1者単独随意契約について

委託先も委託内容も異なるものの、契約金額が随意契約できる範囲内の上限に近く、かつ同じ金額（498,960円）のものが4件見受けられた。

また、事後に提出された追加資料では、契約金額の積算内訳が検証されたと判断し難い。見積額を十分検証し、委託業務に必要とされる契約コストの妥当性を説明できるようにすること。

【改善事項】

【建築指導課】

(1) 情報管理の徹底について

建築確認申請や長期優良住宅に係る申請などには、個人名や建築物の間取りなど多くの個人情報が含まれている。職員には個人情報を取り扱っていることや守秘義務があることを常に強く意識させ、定期的な注意喚起や牽制により情報管理を徹底すること。加えて、委託先においても情報管理を徹底するよう、指導及び牽制を行うこと。

【要望事項】

(2) 建築確認審査・完了検査業務について

建築確認審査及び完了検査は全体の9割以上を民間の指定確認検査機関が行っており、行政が行っている件数は1割に満たない。業務の執行には高度な専門性を要するが、専門性の高い職員ばかり配置していくことは困難であり、時間外勤務も恒常化していることから、業務を民間に一本化し、行政として民間を牽制することに特化できないか検討すること。

【要望事項】

(3) 建築物の完了検査申請率の向上について

完了検査申請を行っていない建築物について、工事監理者に対して申請するよう働きかけているが、最も不利益を被るのは建築主である。工事監理者に働きかけても効果がない場合は建築主に直接働きかけ、さらに申請率を向上させるよう取り組むこと。

【改善事項】

(4) 不特定多数が利用する建築物等の定期報告について

定期報告制度は、利用者の安全性を維持・確保するため非常に重要である。報告書を提出しない所有者名を公表するなど、より効果的な方策について研究し、制度の適正な執行を図ること。 【改善事項】

(5) がけ地近接等危険住宅移転事業補助金について

現在は特別警戒区域からの移転しか補助対象とならないが、長年住み慣れた土地から移転することは難しく、平成27年度は補助申請がなかった。特別警戒区域内でも安全に住み続けられるよう、補強工事を行う際にも補助することについて今後の検討課題とすること。 【要望事項】

(6) 空き家対策について

「四日市市空き家等の適正管理に関する条例」施行後、老朽化した空き家の実態調査や指導を行い、20件解体撤去させるなど一定の成果を得ている。今後も継続して行うとともに、都市計画課と連携して居住可能な空き家の有効活用にも取り組むこと。 【要望事項】

【開発審査課】

(1) 主要事業の目標設定について

目的達成に必要な基本的な手段「開発行為等の許可処分」に対する活動指標として「開発許可及び建築許可の平均審査日数」を掲げているが、開発許可と建築許可は内容に差があるにもかかわらず、一緒に審査日数として集計されている。それぞれの審査実態を明らかにし評価するため、開発許可と建築許可の平均審査日数は分けて整理すること。また、目標とする審査日数は課内の審査処理や他部署との連携をさらに良くするための努力目標の日数として検討すること。 【改善事項】

(2) 開発審査会について

開発審査会については、開発上重要な案件について意見を聞く場であるので、全委員が出席できるよう徹底すること。また、急な業務等で出席できない委員には、事前に書面で意見をいただくなど、全委員から意見聴取できるようにすること。 【改善事項】

【道路整備課】

(1) 財産管理について

公用車の故障などに係る報告について、不具合や損傷等で公用車を修理する場合には、客観的な証拠として写真を添付するなどして記録を残すこと。 【改善事項】

(2) 道路パトロールについて

ア 市道について巡回パトロールによる損傷箇所の発見、迅速な措置、対応を行っているが、道路整備課において市道全ての日々変化する現状を把握することは困難である。庁内掲示板等を利用して道路損傷に起因する事故の状況などを全庁的に周知し、市職員が市道の損傷を発見したときにはその情報を道路整備課まで連絡するような全庁的な協力体制を構築すること。 【要望事項】

イ 日常の道路パトロールは嘱託職員と臨時職員が行っている。正職員も定期的に抽出で構わないので道路パトロールを実施し、現場を確認すること。 【改善事項】

(3) 土木要望について

各地区からの土木要望に基づき道路整備事業を実施している。既に複数地区では工事を集約して実施しているところもあるが、今後も集約できるところは集約し、効率的な道路整備が行えるよう各地区に対し指導を行うこと。また、実施工事が、地区内で公平性、公正性を著しく欠くことがないように、職員が目配りして方向付けを行い、より住民が納得できる土木要望事業となるよう努めること。 【要望事項】

(4) 橋梁の整備について

長寿命化計画に則って橋梁の落橋防止や耐震化などの事業を実施している。この事業の実施状況について橋梁台帳に記録することで進捗管理を行い、予算付けの際の説明資料として活用するなど今後の事業計画に役立てること。 【改善事項】

(5) 契約変更について

工事請負契約において、契約変更が多く見受けられる。工事現場の形状、地質等の状態によって変更が生じることはあるものの、現場の事前調査を詳細に行うなど、的確な設計金額を算出し、契約変更を生じさせない方策を検討すること。 【改善事項】

(6) 道路台帳の整備について

計画的で効率的な道路修繕や職員の配置などに役立てるため、パトロールにより得た情報や修繕状況なども台帳に記録し、情報の一元管理を実施すること。 【改善事項】

(7) 人に優しい道路の整備について

少子高齢化や人口減少社会が進むにあたり、高齢者や障害者など誰にとっても利用しやすい道路空間を形成することが重要である。自転車道や路肩の整備を行うなど歩行者側に立った人に優しい道路の整備に力を入れていくこと。 【要望事項】

(8) 河川堤防道路の除草について

県が管理する河川の堤防道路（市道）に係る除草業務について、協定により県に委託することにより効率化を図っている。しかし、国が管理する河川については、堤防道路（市道）に係る除草は市が行い、河川に係る除草は国が行っている。国が管理する河川についても、国と協調して除草業務の効率化を図るよう努めること。 【要望事項】

【市街地整備・公園課】

(1) 狭あい道路対策について

狭あい道路後退用地整備事業は、緊急車両の通行確保や生活環境の向上を図るため有効な事業である。他都市の事例を参考にするなどより積極的な方策も検討しながら、事業の推進に努めること。 【要望事項】

(2) 地区計画について

地区計画については、決定から相当の期間を経過しているものもあることから、整備にあたっては都市計画課と調整して、地元への周知・理解を徹底するなど、円滑な事業実施に努めること。 【要望事項】

(3) 公園の管理について

公園管理の現状は、ボランティアに必要な資材等を支援する方式や外部委託などとなっているが、市民協働の観点から、財政負担も含めた公園管理のあり方について、考え方を整理すること。 【改善事項】

【河川排水課】

(1) 河川等のパトロールについて

河川等における危険箇所等を早期に把握するため、定期、随時実査によるパトロールを実施しているということであるが、車中からの確認が中心では効果が薄いと思われる。地域の方からの情報提供を積極的にいただくとともに、パトロールの効果をより高めるために嘱託、再任用職員の活用や外部委託も検討すること。 **【要望事項】**

(2) 組織の見直しについて

時間外勤務が恒常化しており、年間1,000時間を超える職員が見受けられるなど過重業務となっている。その一因として、受託土木工事が考えられる。時間外勤務の中身を分析し、事務分掌中どの業務が過重となっているのか分析をした上で、必要であれば係を増やすことや受託土木工事部門を営繕工務課と統合するなど抜本的な組織の見直しを行うこと。 **【改善事項】**

(3) 財産管理について

溜池の実査ができていないなど、財産管理が不十分である。実査にあたっては、有無確認に止まらず、境界杭の確認、安全確認、品質状況、使用状況、事故防止などの保全上の問題がないかを実査すること。また、その記録を文書にして残すこと。 **【改善事項】**

(4) 計画改修済延長について

成果・活動指標として、河川整備率を掲げ、その算出については、計画改修済延長／河川全体延長としているが、計画改修済延長については、過去からの累積分を計上しているため、経年劣化により再び改修を必要とする箇所が含まれている可能性がある。改修後の劣化期間を数値化して劣化期間経過後の箇所は改修済延長に含まれないように改め、的確に河川整備率が捕捉できるよう検討し、その進捗に努めること。 **【要望事項】**

【道路管理課】

(1) 土地の取扱いについて

ア 道路用地として個人から借用している土地が多くあるが、何年も借用を続けるより、買収の方が安くなる物件もかなりあると思われる。また、所有者が亡くなれば、相続人との交渉や支払に係る事務も複雑になるので、事務の効率化の観点からも土地の買収に向けて積極的に取り組むこと。 **【改善事項】**

イ 市有地について自治会等に行政財産の目的外使用を認めたり、市が借用した土地をさらに第三者に貸し付けたりしているが、毎年契約更新時には現地確認を行い、台帳と照合するとともに、貸付先の利用状況を把握し、適正な使用許可、貸付であることを確認すること。 **【改善事項】**

(2) 道路事故について

道路賠償責任保険に加入しているが、例年、市が支払っている保険料に対して受けとっている保険金はかなり少ない状況であることから、保険の加入の必要性について検討すること。 **【要望事項】**

また、市職員全員を活用した通報制度の構築など、道路事故を減少させる取り組みについても併せて検討すること。 **【要望事項】**

(3) 道路台帳のデジタル化について

経費の問題から市内全域のデジタル化が進んでいないが、さまざまな情報とリンクさせることや他部局での利用など、メリットや活用策について整理して、早急に市内全域のデジタル化を進めること。 【要望事項】

(4) 放置自転車に係る委託業務について

放置自転車が撤去されないままになっていると、さらなる放置自転車の増加を招くため、放置自転車の状況に応じて実施回数を調整しながら、市内全域の駅を実施対象として対策を行うこと。 【改善事項】

(5) 交通安全協議会について

ア 交通安全教育指導員による交通安全教室等を実施しているが、市からの依頼業務を増やすなどして、本市の交通安全啓発のため組織を積極的に活用すること。 【要望事項】

イ 市が支出している補助金については、積算基礎を明確にして、担当者は実績報告書だけでなく現場を確認して実態を把握すること。 【要望事項】

【用地課】

(1) 目標数値の設定について

活動指標の目標数値については、行政サービスを向上させていくという観点からは、十分な水準の設定とはいえ、設定した根拠を明確にすること。また、設定した目標数値については、目標の達成に向けて、所属職員に対して徹底すること。

特に「官民境界査定処理日数」については、処理工程や人員体制を精査して、処理日数の短縮を図ること。また、窓口を訪れる申請者に対してモデル日数として示すことにより、わかりやすい説明を行うこと。 【改善事項】

(2) 人員要求について

当課の業務は目に見えにくい面があるが、用地取得や境界立会いといった工事や民間開発を下支えする重要な役割を担っている。そのため市の経済発展に寄与するという観点からも、人員は非常に有効な投資資源と考えられる。マンパワー不足解消に向け、人事当局に対して合理的根拠を示して、人員要求を行うこと。 【改善事項】

(3) 人材の有効活用について

ア 人材の確保が課題となっているが、例えば臨時職員の賃金単価を一般事務補助よりも高くするなど、人材の集まりやすい条件整備に努めること。 【要望事項】

イ 毎年新規採用職員が多く配置されており、若手職員の支援や育成について配慮すること。 【要望事項】

(4) 備品管理について

不用品処分において、使用不能や破損等で備品を廃棄する場合には、客観的な証拠として写真を添付するなどして記録を残すこと。 【改善事項】

(5) 境界査定システム更新業務委託について

毎年継続して委託しており、受託者の習熟度が増し、業務が効率化されるため、契約価格の低減が見込める。そのためしっかりと契約価格の妥当性を検証し、低減に努めること。

【改善事項】

(6) 土地の先行取得について

平成30年度までの土地開発公社の経営健全化計画終了後を見据え、今後の大規模事業への対応を円滑に行うために、公社に代わる新たな用地取得の仕組みづくりを関係部局で検討していくこと。 **【要望事項】**

(7) 赤道・青道の管理について

赤道・青道については、国からの譲与後は特定図面により財産管理を行っているが、地区名、公図上の面積、取得年月日など必要事項を付した台帳を整備すること。また、その台帳をベースに、地区ごとに数年間で一巡させるなど毎年度計画的に現地を実査し、適切な財産管理の強化を進めること。 **【改善事項】**

【営繕工務課】

(1) 業務量の増加とその対応について

ア 管理職は業務の管理において、一定の業務量の見極めをしないと、際限なく業務が発生してしまう。現場の実態を見ながら合理的に業務量を落としていく調整をしたうえで、時間外勤務時間を減少させていくこと。 **【改善事項】**

イ 工事の監理を委託するなど職員への負荷を少しでも減らしながら、良質な工事を担保していくこと。 **【改善事項】**

ウ 施設の老朽化や国民体育大会関連事業の増加により、今後も業務量の増加が見込まれる中、マンパワーの確保が重要であり、適切な人員要求や教育訓練を行っていくこと。

【改善事項】

【市営住宅課】

(1) 滞納整理について

住宅使用料は、私債権であり、税などの公債権と比べて法的措置は取りづらいが、公平性の観点から法的措置を行うなど適切な対応に努めること。

また、住宅新築資金等貸付金の滞納整理について、福祉資金貸付金の担当課とも連携して積極的な対応を行うこと。 **【要望事項】**

(2) 工事請負及び業務委託に係る契約について

小規模な修繕工事や除草などの業務委託は件数が多いため、計画的にまとめて発注するなど契約事務の効率化を図ること。

また、業務委託契約のなかで1者単独随意契約にあっては、同一業者と複数の契約をしているものが見受けられるため、契約内容、方法、金額等について精査し、委託後においても委託業務の内容についてチェックを行うなど、業者に対する牽制を行うこと。 **【改善事項】**

(3) 市営住宅整備基金について

基金を曙町市営住宅建設事業費及び高齢者・障害者向け住宅改良事業費の財源に充当した結果、残高が2100万円ほどとなった。基金の目的を再度明確に認識したうえで、適正な残高を確保できるよう基金を維持管理すること。 **【改善事項】**

(4) 市営住宅の供給計画について

現在、年度別の供給計画はなく、今後の方向付けや供給実績の評価・対策をするシステムがない。市営住宅の供給戸数について、入居希望者のニーズを把握したうえで、大局的に年

次ごとの供給計画を策定すること。また、職員に対して計画を周知徹底するとともに、計画に基づいた業務遂行を徹底するよう指導すること。

さらに、市営住宅の修繕に当たっては、計画に基づいて適時的確に実施し、住宅ストックの有効活用を図ること。 **【改善事項】**

加えて、市営住宅使用料については、毎年の見直しをさらに徹底すること。特に、市営住宅を利用していない市民などとの公平性を欠いた料金内容とならないよう、特に、利便性係数の扱いには十分注意すること。 **【要望事項】**

(5) 市営住宅の住環境について

市民に住宅を提供する立場として、建物、敷地などの現況、使用状況などを確認し、建物の点検補修などにより良好な住環境を保持し、居住者が安心して住むことができるようにすること。 **【改善事項】**