

平成27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 政策推進部  
政策推進課・中核市推進室 広報広聴課 秘書課 東京事務所
- 3 監査実施期間 平成27年 7月 2日から平成27年 7月 3日まで
- 4 監査結果報告 平成27年11月30日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【政策推進課・中核市推進室】

<p>(1) 文書管理について                  決裁文書において、決裁日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27年 4月28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、職員間においてダブルチェックを行う等ケアレスミスを防止するとともに適正な事務処理に努める。</p>
---	--

【広報広聴課】

<p>(1) 文書管理について                  駐車券出納簿及び自動車運行日誌において、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27年 4月22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、適正な事務処理に努める。</p>
--	---

【東京事務所】

<p>(1) 現金等の管理について                  現金出納簿をパソコンで管理し、1か月分をまとめて出力し押印し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27年 4月24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、現金出納簿の適正な事務処理に努める。</p>
<p>(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。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 自動車使用料について、用件、使用者欄に記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月24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、適正な事務処理に努める。</p>
<p>イ NHK放送受信料の前金払について、履行確認漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月24日                  指摘による履行確認漏れについては、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に、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>

平成27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 政策推進部  
 政策推進課・中核市推進室 広報広聴課 秘書課 東京事務所  
 3 監査実施期間 平成27年 7月 2日から平成27年 7月 3日まで  
 4 監査結果報告 平成27年11月30日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【政策推進課・中核市推進室】

<p>共通（1）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おり、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、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、所属長は総時間外手当を金額ベースで把握し、コスト意識を常に強く持つとともに、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、省力化を進め、時間外勤務の縮減を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日                  平成27年度については、労務管理の徹底と業務効率化、省力化を図り、所属平均として1人当たり月平均△9.1時間の時間外勤務を削減することができたが、依然として年間360時間を超える職員がいる状況にある。特命に関する業務を担うことから突発的な業務が多く、計画的な業務配分は難しい面もあるが、再度、業務分担の適正化・平準化を行うとともに効率的な業務の遂行に努め、より一層時間外勤務の縮減に努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日                  年度当初の業務分担の適正化・平準化とともに、効率的な業務の遂行にあたるよう、所属長から意識的に声をかける等時間外勤務の縮減に努めた。特に職員の健康面に配慮し、またワーク・ライフ・バランスの観点からも職員一人ひとりが改めて認識した上で継続して縮減に努めていく。</p>

<p>イ 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28年 5月30日 特定の職員に業務が集中しないよう、平成28年度の当初において、業務担当の見直しを行い業務量の平準化を図った。今後、経過を観察する中で各職員の時間外勤務も含めた業務状況を確認し、状況に応じた事務分担の見直しを行っていく。</p>
<p>ウ 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】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年11月30日 時間外勤務の状況も含め、毎月各職員の業務状況を確認し、再度年度途中に事務分担の見直しを行ったところ、見直し後については、過労死の労災認定基準を下回る勤務状況となった。今後も経過を観察し、さらなる縮減に努めていく。</p>
<p>共通(2) 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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 特定の職員に業務が集中しないよう、平成28年度の当初において、業務担当の見直しを行い業務量の平準化を図った。今後、経過を観察する中で所属長は各月の職員の時間外勤務状況を確認し、状況に応じた事務分担の見直しを行っていく。 さらに、人員配置について増員要求を行い、対応を求めている。</p> <p>【 措置済 】 平成28年11月30日 時間外勤務の状況も含め、毎月各職員の業務状況を確認し、再度年度途中に事務分担の見直しを行ったところ、見直し後については、過労死の労災認定基準を下回る勤務状況となった。今後、継続して努めるとともに人員配置については増員要求を行い、対応を求めていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 政策推進課においては、所掌事務の性格上、数量化に適さない面があり、かねてから指標や目標値の設定に苦慮しているところであるが、従来の指標設定では現況に合わない箇所も生じてきていることから、監査における指摘も踏まえ、任務目的やプロジェクトに合致した項目となるよう新たな指標や目標値について検討を行っているところである。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 政策推進課の任務目的「市民ニーズや社会経済状況に対応した市全体の政策の組み立てを行う」に対し、平成28年度から新しく「市政アンケートの全項目の満足度平均値」を活動指標と設定し、目的達成に向け取り組んでいる。</p>

<p>共通（３）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、前回監査時に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】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月30日 庁内研修などを活用し、事務執行における課内の意識改革を行うとともに、朝礼において日々の業務における留意事項等を確認している。業務遂行にあたり必ず上位職によるチェックを行い、ケアレスミスが起りやすい点については決裁時に再度チェックを行う等、再発防止の徹底を図った。</p>
<p>(1) 総合計画の進捗管理について 総合計画の進捗状況を項目別達成度グラフなどにより、市民にわかりやすく説明すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 総合計画の進捗管理については、各所管課における自己評価を実施するとともに外部委員により政策評価検証を行っているが、数値等で示しにくい点については文章により表記している。事業が完了したもの、数値化できるものについては、主要目標ごとにグラフ化する等わかりやすい表現について検討していく。</p> <p>【継続努力】 平成28年11月30日 8月には各所管課における自己評価を実施するとともに外部委員により政策評価検証を行った。文章により表記している部分については、市民にわかりやすい表現となるよう努めたところであるが、ビジュアルに訴える等よりわかりやすい表現について今後も継続して検討していく。</p>
<p>(2) 他会計からの借入れと銀行借入金の削減について 3企業会計が保有する現預金の有効活用策である「他会計貸付金」制度の運用について、関係部局において検討がなされているところである。例えば、多額の金利支払いが発生している土地開発公社の銀行借入金などを、企業会計の余剰資金を活用して繰り上げ返済することにより、市の外部に流出する金（利息）を削減することができる。この制度の活用について早期に検討を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月30日 土地開発公社の金融機関からの借入金については、平成20年の民事調停で、市が公社の代わりに弁済すること、償還期間を平成30年度までとすることとなっている。 この条項では、利息にあたる部分については繰り上げ償還を行った場合でも償還額は変わらないこととなっている。そのため、企業会計余剰資金等により繰り上げ返済をしても、償還額が減少せず、メリットは得られない。</p>

<p>(3) 新保々工業団地について          長期に渡り保有している新保々工業団地用地については、新名神の開通によりアクセス面の向上が図られ、一定の需要が喚起されることが期待される。継続的にニーズの把握に努めつつ、ニーズに合致した造成を行うなど、コストの低減を図りながら保有する土地の処分について進めること。  <b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年 5月30日          当該用地は、立地状況から一定程度の競争力を備えているものの、最近の工場立地の動向を鑑みても工場の進出は依然厳しい状況が続いており、県内における工場立地件数及び立地面積の減少に加え、土地価格の下落、建築物価の高騰などから、仮に造成を行っても、実際に企業から用地の引き合いがあるのか不透明な状況であり、完売までに長期間を要することが懸念される。よって、希少猛禽類の状況、経済回復も前提となることから、マーケットや企業の動向にも注意を払っていく。</p>
<p>(4) 職員提案制度の充実について          職員の自由な発想のもと、採択した提案について調査期間を設けたうえで、可能なものを事業化していることについて評価したい。職員の企画立案能力の向上に貢献するものであり、特に若手職員の人財育成の観点からも、さらなる充実を図ること。<b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年11月30日          当該用地は、立地状況から一定程度の競争力を備えているものの、最近の工場立地の動向を鑑みても工場の進出は依然厳しい状況が続いており、県内における工場立地件数及び立地面積の減少に加え、土地価格の下落、建築物価の高騰などから、仮に造成を行っても、実際に企業から用地の引き合いがあるのか不透明な状況であり、完売までに長期間を要することが懸念される。よって、希少猛禽類の状況、経済回復も前提となることから、マーケットや企業の動向にも注意を払っていく。</p>
<p>(5) 政策推進監制度の活用について          政策推進監制度は、政策を柔軟かつ部局横断的に展開するために、重要な役割を担っていると考え。政策推進監会議について単なる連絡調整の場に終わらせることなく、政策を推進していく上での具体的な成果が見える会議とすること。<b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年 5月30日          当初、若手職員の企画立案能力の向上を目的に始めた制度であるが、6年が経過し、職員のスキルアップとともに効果的な事業の構築という面も充実していく必要がある。本年度は中長期的な検討が必要な事業や民間とのコラボによる調査研究など制度の充実に関する意見もいただいております。さらなる充実に向けた検討を行い取り組んでいきたい。</p>
	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年11月30日          今年度についても、4グループの調査研究の結果、1件について来年度の事業化に向け採択することとなった。効果的な事業の構築のためには中長期的な検討等も必要であり、新たな手法も検討しながら、職員のモチベーションアップにつながるよう事業の充実にも努めていく。</p>
	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年 5月30日          政策推進監会議については、政策推進部の政策推進監が中心となり会議を進めている。主要部局が顔を合わせる貴重な機会であり、連絡調整の他、懸案事項について深く議論できる場として更に充実させていく。</p>
	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年11月30日          政策推進監会議については、政策推進部の政策推進監が中心となり会議を進めている。主要部局が顔を合わせる貴重な機会であり、連絡調整の他、懸案事項について深く議論できる場として更に充実させていく。</p>

【広報広聴課】

<p>共通（１）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おり、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、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、所属長は総時間外手当を金額ベースで把握し、コスト意識を常に強く持つとともに、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、省力化を進め、時間外勤務の縮減を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２８年 ５月３０日 平成２７年度は、時間外勤務が年間３６０時間を超える職員が、平成２６年度と同様４人となったが、１人当たりの月平均時間外時間数は、平成２６年度の３６時間に対し、平成２７年度は２９時間と減少した。 月に２回の発行日が固定されている広報紙の作成については、担当を号ごとの輪番制とし、過度の負担が特定の時期に特定の職員に掛からないようにするとともに業務の平準化を図っている。また、その他の業務については担当制としているが、年度ごとに業務量を勘案して見直し、特定の職員に業務が集中しないよう、事務分担の適正化に努めている。今後も、職員間の相互連携、応援体制の強化を図るなどの取り組みを進め、時間外勤務の縮減に向け努力していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２８年１１月３０日 上記業務の平準化を図ることにより、上半期の１人当たり月平均時間外勤務時間数は、平成２７年度の３３時間に対し、平成２８年度は３１時間と減少した。しかしながら、平成２８年度はホームページのリニューアルなどによる例年にない業務もあり、年間３６０時間を超える職員は発生する見込みである。 今後も引き続き、職員間の相互連携、応援体制の強化を図るなどの取り組みを進め、時間外勤務の縮減に向け努力していく。</p>
<p>共通（２）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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２８年 ５月３０日 業務の多様化を踏まえ、総合計画における基本目標、視点の実現に向け、より適切な指標を検討していく。また、目標値についても目標達成のための実現可能な数値とするよう併せて検討する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２８年１１月３０日 平成２８年度業務棚卸表における目標値について、目標達成のための実現可能な数値とするよう見直した。また、引き続き目標達成に向けた取り組みを行うとともに、より適切な指標を検討していく。</p>
<p>共通（３）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、前回監査時に指摘したものと同じ内容のものもあり、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】</p>	<p>【 措置済 】 平成２８年 ５月３０日 基本的な事務処理上の誤りがないうよう、朝礼等で所属長から課員への意識づけを図るとともに、文書取扱主任や上位職による一層のチェックを徹底するようにした。</p>

<p>(1) 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、決算との予実分析(*)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の良化面を分別評価して、担当職員のモラル向上や市民への説明につなげること。 <b>【改善事項】</b> * 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><b>【 継続努力 】</b> 平成28年 5月30日 特に当初予算と決算の乖離が大きい事業は広報よっかいちの印刷製本費であり、入札差金など、予算編成時に把握が困難な要因もあるが、1ページあたりの単価やページ数の推移などについて過去の推移を含めて分析し、予算編成時の積算の精度を高め、市民への説明責任につなげていく。</p> <p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年11月30日 予算額と決算額に乖離が大きい事業については、引き続き、差異内容の分析を行ったうえで適正な予算編成に努めていく。</p>
<p>(2) 委託契約について 委託料の内容について、きめ細かい精査や委託先と対等に交渉ができるよう、専門的技術、原価計算や法律解釈などについての知識及び交渉能力を身につけた実務能力の高い職員を育成し、安易な委託の防止や委託コストの合理的圧縮など、より無駄のない委託コストの実現に積極的に取り組むこと。<b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年 5月30日 委託料の交渉の徹底については、改めて、課内で認識を共有するとともに、他都市の事例調査などにより適正価格の把握に努めていく。</p> <p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年11月30日 引き続き、委託料の交渉の徹底について、課内で認識を共有するとともに、他都市の事例調査などにより適正価格の把握に努めていく。また、委託料に関する研修を受講するなど、職員の知識習得を図っていく。</p>
<p>(3) 研修の活用について 研修等において参考となる事柄があった場合には、今後の事務執行に役立てるため、復命書に所感として要点を記入し、所属内で共有すること。 <b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【 措置済 】</b> 平成28年 5月30日 研修受講後は復命書に要点を所感として記入するとともに、課内研修も実施し、課内で情報を共有することとした。</p>
<p>(4) ポルトガル語放送について エフエムよっかいちにおいて、四日市市に居住しているブラジル人向けにポルトガル語放送を行っている。市民文化部と協力して番組の周知をより一層図るとともに、アンケートやヒアリングなどにより、番組の認知度を把握すること。<b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年 5月30日 番組について、広報よっかいち及びポルトガル語広報で定期的に知らせるとともに、生活オリエンテーション（市役所1階）など、外国人が多く訪れる窓口などでもアナウンスするようにした。番組の認知度については、今後把握に努める。</p> <p><b>【 継続努力 】</b> 平成28年11月30日 番組について、引き続き、広報よっかいち及びポルトガル語広報で定期的に知らせるとともに、市民文化部と協力して生活オリエンテーション（市役所1階）など、外国人が多く訪れる窓口などでもアナウンスしている。また、番組の認知度については、今後把握に努める。</p>
<p>(5) 四日市市関連の報道・掲載件数について 効果的な情報提供を図るため、記者クラブと接する機会を積極的に作るなどして、顔の見える関係づくりに努め、四日市市関連の報道・掲載件数の向上を図り、目標を達成すること。<b>【改善事項】</b></p>	<p><b>【 措置済 】</b> 平成28年 5月30日 記者クラブ常駐職員をはじめ当課職員は、普段から記者クラブの記者と顔の見える関係づくりに努めている。 また、情報提供においては、イベントや施策だけではなく、新たに立ち上げる会議や市民生活に密着した情報などを市政記者クラブを積極的に活用して発信することを各所属に呼びかけた。</p>

<p>(6) 市政アンケート等について アンケートをより実効性あるものとするため、設問数の少ないものを分けて行うなど、回答に時間がかからない取り組みやすいアンケートの形を検討すること。また、アンケートに対するポイント制の導入を検討するなどして、市政アンケートの回答者数やインターネットの回答率、モニター数の向上を図り、目標を達成すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 インターネットアンケート「市政ごいけんばん」については、年度内に一定の回答回数に達したモニターに対するインセンティブ（図書カード進呈）を実施しており、今後も継続していく。市政アンケートにおいては、具体的な実施事業例や最近の主要な施策を分かりやすく記載するとともに、WEBでも回答できるようにし、目標達成に向け取り組んでいる。</p>
<p>(7) 広報の企画について より多くの市民に市政情報を知らしめるための広報の企画は重要である。積極的に企画活動を行い、広報活動のレベルアップにつなげていくこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 インターネットアンケート「市政ごいけんばん」のインセンティブ（図書カード進呈）については今後も継続していく。また、市政アンケートにおいては、引き続き、具体的な実施事業例や最近の主要な施策を分かりやすく記載するとともに、WEBでの回答も実施している。今後も広報よっかいちをはじめ、ホームページ、ツイッターやフェイスブックなど、あらゆる媒体を活用してPRに努めていく。</p> <p>【 措置済 】 平成28年 5月30日 さまざまな広報媒体の特性を生かし、複数のメディアを組み合わせた情報発信を行うことで、より効果的な広報につなげた。（例：広報よっかいちで特集した記事の内容を「ちゃんねるよっかいち」でも放送する、市内で活躍する市民にスポットを当てた記事「きらり四日市人」をラジオ番組「わいわい人探訪」と連動させるなど）</p>

【秘書課】

<p>共通（2）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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 秘書業務については性質上、目標値を立てるのは難しいが、具体的な取組み目標を設定するよう努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 業務棚卸表の趣旨を改めて認識するとともに、明確な根拠をもとに目標値を設定するよう努める。</p>



<p>(1) 国際交流事業について 現在のロングビーチ市、天津市との国際交流事業は、目的や活動面において、大いに評価したい。今後は、姉妹友好都市だけにとどまらず、さらなる本市の国際性の高揚や市民の国際感覚の醸成のため、他の取組みについても検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 平成27年度から国際交流基金を活用した英語講座を実施することで、市内企業のグローバル人材育成及び海外事業展開の促進を支援しており、平成28年度も継続し実施する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 国際交流基金を活用して、市内にある企業の海外展開促進に寄与するため、実践的な英語講座を実施しグローバル人材の育成支援を行っている。 また、本市は、8月にベトナムのハイフォン市と経済交流に係る覚書（政策推進課）及び10月にカナダ体操協会と東京オリンピックの事前キャンプに関する協定（教育委員会）を締結したことから、今後これらを市民の国際感覚醸成などの取組みに活用することを関係課と共に検討していく。</p>

【東京事務所】

<p>共通(3) 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、前回監査時に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】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 2月29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もの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ている。</p>
<p>(1) 現金等の管理について 東京事務所において常時必要とする経費として資金前渡された資金は、金融機関に預金し、金銭事故防止のため手元に保管する現金は直ちに支払いに要するものととどめること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 2月29日 金銭事故防止のため、必要となる経費の支出時期、支出額を綿密に精査し、手元に保管する現金は、直ちに支払いが必要となるものとした。</p>
<p>(2) シティプロモーションについて ア 産業振興や企業誘致など他市の東京事務所の特徴的な取組みも参考にして、東京事務所としての活動の幅を広げることが検討すること。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 引き続き他都市の取組みも参考にしながら、首都圏からの移住・交流の促進など、本市の課題に有用となる活動を行っていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 政策推進課と連携して、三重県が設置している「ええとこやんか三重移住相談センター」やJOIN（一般社団法人移住・交流推進機構）等が開催する移住相談会に参加・出展し、定住人口増につながるPRを行った。また、他都市の取り組みなどの情報を入手し、政策推進課に情報提供を行った。</p>

<p>イ 地元産品の販路開拓や都市イメージの向上を図るため各種のイベントを実施しており、アンテナショップとして良い試みである。関係部局との連携を強化し、各イベントの実施回数増加や内容の充実に努めること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月29日 より効果的なシティプロモーションの実施に向けて、本庁関係部局や本市ゆかりの企業と連携し、シンポジウムを開催したり、イベントに合わせてプロモーション映像を制作するなど、イベントの実施回数増加や内容の充実に努めた。</p>
<p>(3) 情報の収集・提供・発信について ア 本庁からの依頼によるもの、人的ネットワークを通じたもの、中央官公庁の説明会等に参加したものなど、情報の取得経路別に件数を分別し、効率的な情報収集活動につなげるとともに、収集した情報は、市の施策検討に活用されるよう関係部局に適切に提供すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月29日 情報の取得経路別に件数を分類できるようにファイルごとに管理している。また、入手先なども含め、関係する担当課へ情報提供を行っている。</p>
<p>イ 東京事務所の業務分析を行うには、どういう情報を提供したことによってどういう反応があったかを把握する必要がある。東京事務所から提供した情報に基づいて職員が東京に出張した結果について、把握できる方策を講じること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月29日 入手した情報については、担当課への情報提供にとどまっていることから、対応状況等について東京事務所に報告するよう、情報提供時に情報とともに連絡を入れることとした。</p>
<p>ウ 四日市市の魅力発信のため、文化や産業などの分野で四日市市が発祥のもの、過去からの関係が強いものなどを研究し、知識を蓄積すること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月29日 文化や産業などの分野を所管する担当課や関係団体と意見交換し、情報共有を図るほか、新聞や情報誌に目を通すなどして、情報の蓄積に努めている。</p>
<p>(4) 人的ネットワークづくりについて 有用な情報を得るためには顔の見える関係を作ることが大切である。参加者が多い東京三重県人会などの機会を有効に活用し、四日市市をPRするとともに人的ネットワークの拡充を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月29日 さまざまな機会をとらえ、四日市市の情報発信に努めるとともに、人的ネットワークの構築を念頭に積極的に交流会やセミナー等に参加している。</p>
<p>(5) 地域活性化アドバイザーについて 2名の地域活性化アドバイザーを委嘱している。地域活性化アドバイザーの報告書やアドバイスの内容が適切に市の施策に反映されるよう、関係部局にフィードバックすること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月29日 各アドバイザー訪問時の内容については、担当課へ情報提供するとともに、報告書については、担当課への決裁等を通じて情報を共有している。</p>