

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 商工農水部
 商業勤労課 観光推進課 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27年 5月26日から平成27年 6月 2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

【商業勤労課】

<p>(1) 現金等の管理について 駐車券受払簿において、訂正印漏れや、鉛筆により字句訂正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 6月 2日 駐車券受払簿における訂正印漏れについては訂正印を押し、鉛筆による字句訂正については、鉛筆での記載を削除し、訂正印およびボールペンにより正しい数値を記載した。今後は不備のないよう適切な事務処理を行う。</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。</p>	
<p>ア 支出負担行為兼支出命令書において、鉛筆による補整記載。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 鉛筆による補整記載については、鉛筆により記載していた箇所を消すとともに、ボールペンにより正しい記載を行った。今後は不備のないよう適切な事務処理を行う。</p>
<p>イ 需用費の支出において検査検収日付が、納品日付より前。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 需用費の支出における検査検収日付について、文書補整を行った。今後このような不備が生じないように、確認を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>ウ 需用費の納品書及び請求書について、納品日及び請求日が月日のみ記載され年の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 需用費の納品書及び請求書について、債権者に年の記載を依頼し是正措置を施した。また、全職員に対して、請求書の受領の際に、不備がないかの確認を徹底するように指導した。</p>

<p>エ 使用料及び賃借料で支出すべきくすの木パーキング駐車券を、需用費で支出。</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月20日 事前調査後直ちに需用費から使用料及び賃借料へ科目更正を行った。今後このような不備が生じないように、確認を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>オ 予算執行伺において、随意契約理由の記載漏れ、印刷物仕様書の添付漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 随意契約理由を記載し、印刷物仕様書を添付した。今後はこのような不備のないよう適正な事務処理に努める。</p>
<p>カ 損失補償金の支出において、予算科目の細節誤り。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 今後、支出科目についてこのような不備が生じないように、確認を徹底するよう担当職員に指導した。</p>
<p>キ 報償費の支出において、出席者名簿の添付漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 出席者名簿を添付し、是正した。後は不備のないよう適切な処理を行う。</p>
<p>ク 旅費に係る支出書類において、鉛筆による字句訂正。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 鉛筆による字句訂正について、鉛筆で記載されていた箇所を消すとともに、文書起案による文書補正を行い正しく記載した。後は不備のないよう適切な事務処理を行う。</p>
<p>ケ 請求書の日付の砂消しによる字句訂正。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 債権者に請求書の差し替えを依頼し、是正を行った。また、全職員に対し、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するよう指導した。後は不備のない適切な支出事務を行うよう努める。</p>
<p>(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。</p>	
<p>ア 相当数の簡易決裁について、決裁日、分類区分、保存年限等の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 決裁日、分類区分、保存年限等を記載し、是正を行った。後は記載漏れの無いよう適切な事務処理を行う。</p>
<p>イ 公印の押印を必要とする起案文書に、あて先、発信者名の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 あて先、発信者名を記載し、是正した。後は記載漏れのないよう適切な事務処理を行う。</p>
<p>ウ 自動車事故報告書の日付の誤記。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 日付の誤記について、訂正印を押して是正した。今後このような不備が生じないように、確認を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>

【観光推進課】

<p>(1) 支出事務について 次の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。</p>	
<p>ア 委託料で支出すべき測量業務に伴う費用を工事請負費で支出。</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月28日 事前調査後、直ちに工事請負費から委託料へ科目更正した。今後このような不備が生じないよう、確認・審査を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>イ 委託業務における日誌や月報において、訂正印漏れや修正液による字句訂正。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 事前調査後、直ちに委託業者には是正した日誌及び月報を提出させた。今後このような不備が生じないよう、確認・審査を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>(2) 財産管理について 行政財産使用許可申請書の申請日が従前の許可条件として付されていた更新申請する期日（使用を許可された期間の満了1か月前まで）を過ぎていた事例が見受けられた。期日前までに申請書を提出させること。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 2日 事前調査後、不備のない申請書の提出を申請者に求めた。また、今後このような不備が生じないよう、職員による確認・審査を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
<p>(3) 臨時職員の任用手続きについて 臨時職員任用関係の決裁において、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。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 6月 2日 事前調査後、直ちに記入し是正した。今後このような不備が生じないよう、確認を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>

【工業振興課・産業基盤整備推進室】

<p>(1) 支出事務について 次の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。</p>	
<p>ア 委託料及び需用費（消耗品費）の支出において、請求書や見積書に代表者名、代表者印及び住所漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 1日 委託料及び需用費（消耗品費）の支出における証憑書類の必要事項記載漏れ及び押印漏れについて、相手方に修正を求め、適正な書類を受領した。今後は不備が生じないよう、受領時の確認を徹底し、適切な事務処理に努める。</p>
<p>イ 負担金補助及び交付金の支出において、要綱に規定されている事業着手報告書の提出漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 1日 負担金補助及び交付金の支出における事業着手報告書の提出漏れについて、相手方に書類の提出を求め、添付した。今後は不備のない書類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る。</p>

<p>(2) 原課契約工事について 原課契約の委託及び工事において、原課契約工事発注・監督・検査チェックリストが添付されてい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>【措置済】 平成27年 6月 1日 原課契約の委託及び工事における原課契約工事発注・監督・検査チェックリスト添付漏れについて、当時のチェック状況を記入した同リストを添付した。今後は不備が生じないよう、適切な事務処理に努める。</p>
<p>(3) 文書管理について 起案文書において、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 6月 1日 決裁日漏れの起案文書について、決裁日を記入した。今後は不備が生じないよう、適切な事務処理に努める。</p>
<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>	
<p>共通(1) 支出事務について 需用費の支出において、支払が遅延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 5月27日 「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、請求書を受領後、15日以内に支払いを完了するよう全職員に指導した。また、契約書等で定めのあるものは、その期間内に支払いを完了するよう併せて指導した。</p>
<p>(1) 収入事務について 窓口での収入金について、金融機関への払込みが遅延していた事例が見受けられた。即日又は翌日正午までに払込みの手続きを行うこと。 【農業センター】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月27日 今後、窓口での収入金については、当日もしくは翌日正午までに払込み手続きを行うよう担当者に再徹底するとともに、全職員に対して周知した。</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。</p>	
<p>ア 調達契約課契約により備品購入費で購入すべき物品(消火器)を自所属契約により消耗品費で購入。【食肉センター・食肉地方卸売市場】</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月 9日 物品(消火器)購入の支出科目を消耗品費から備品購入費に科目更正した。今後は、不備のない適切な事務処理を行う。</p>
<p>イ 前金払で支出した使用料について、履行確認漏れ。【農業センター】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月27日 履行確認をし忘れていた前金払の使用料について、履行確認を行った。今後、全額前金払いをしたものは、必ず履行確認を行うよう全職員に徹底した。</p>
<p>ウ 支出負担行為兼支出命令について、請求明細書の添付漏れ、請求書に住所漏れ。【農水振興課】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月27日 それぞれの債権者に、請求明細書の提出及び請求者住所の記入を依頼した。また、全職員に対して、請求書の受領の際に、不備がないか確認を徹底するよう指導した。</p>
<p>(3) 現金等の管理について 回数駐車券払出簿の明細について、訂正印漏れや重ね書きした箇所が見受けられた。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27年 5月27日 回数駐車券払出簿の書き損じ箇所について、訂正印による訂正を行った。また、全職員に対して、回数駐車券払出簿など、公文書の訂正には、必ず訂正印が必要であることを周知徹底した。</p>

<p>(4) 契約事務について 原課契約工事について、発注時に工事着工前写真、工事箇所がわかる図面が添付されていない事例が見受けられた。原課契約工事発注・監督・検査マニュアルに基づき、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27年 5月27日 今後、原課契約工事については、原課契約工事発注・監督・検査マニュアル及びチェックリストに基づき、不備のない事務処理を行うよう全職員に徹底した。</p>
<p>(5) 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。</p>	
<p>ア 起案文書において、個人情報を含む文書を「個人情報無」と誤記載。 【農水振興課】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月27日 紙文書は、所属長により訂正印で訂正し、文書管理システム内は、文書取扱主任により訂正した。また、全職員に対して、起案時に個人情報の有無の確認を徹底するように指導した。</p>
<p>イ 臨時職員にかかる決裁において、臨時職員出勤証明書の写しの日付の記入漏れや、有給休暇票に記載された年休取得日と臨時職員出勤証明書の写しに記載された年休取得日の不一致。【農水振興課】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月27日 出勤証明書の写しには、所属長が証明日を記入するとともに、有給休暇票と出勤証明書の写しを照合し、年休取得日の記載間違いを臨時職員本人が訂正印で訂正した。また、担当職員及び各臨時職員に対して、記入内容に漏れや間違いがないかの確認を徹底するよう指導した。</p>

【けいりん事業課】

<p>共通(1) 支出事務について 需用費の支出において、支払が遅延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 6月 1日 需用費の支出について、請求書の受領後は遅延なく支払うことを全職員に徹底した。</p>
<p>(1) 支出事務について 負担金補助及び交付金の支出において、債権者からの同意書に日付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とともに、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 1日 日付が漏れていた書類について、債権者の日付記入により書類を補整した。今後、同意書の受領時に日付記入を十分確認するとともに、所属長及び文書取扱主任による審査を徹底する。</p>
<p>(2) 現金等の管理について 駐車券出納簿において、出納員の確認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 6月 1日 確認印漏れのあった箇所に確認印を押印した。今後、出納員による確認と、取扱職員及び課員による確認を徹底する。</p>
<p>(3) 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。</p>	<p>【措置済】 平成27年 6月 1日 貼付されていない備品について備品ラベルを貼付し、所定の表示を行った。今後、備品ラベルの不備を確認した場合は、速やかに貼付するよう課員に指示するとともに、備品と備品台帳の照合を定期的に行う際には備品ラベルに不備がないか十分確認する。</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 商工農水部
商業勤労課 観光推進課 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27年 5月26日から平成27年 6月 2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

【商工課（商業勤労課）】

<p>共通（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、担当者の実査点数の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】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 財産については、年度末に担当者が実査し、台帳との数量突合を行うとともに、文書記録として残すこととした。また、所属長による抽出実査も併せて実施した。</p>
<p>共通（2）委託契約について 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。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 委託業務について、業者に任せきることとしないために、委託業務の一部を抽出して、担当者が現場確認を行った。また、実査業務の強化のための手法について、適宜検討していく。</p> <p>【継続努力】 平成28年11月30日 委託業務については、担当者が適宜現場確認を行い、把握に努めている。実査業務の強化のための手法について、現場確認の方法を整理し、書式化にも努めていく。</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 申請の窓口対応等、職員間での応援体制の整備や業務量の平準化を図り、平成27年度は、平成26年度と比較して約13%縮減できた。 今後も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の情報共有を行い、事務分担について適宜検討していく。</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 過労死の労災認定基準を上回る勤務状況の職員が、平成26年度は3名、平成27年度は4名いたため、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、相互協力を図っていくこととした。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 過労死の労災認定基準を上回る勤務状況の職員が、平成28年度は2名いたため、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適宜確認し勤務状況の把握に努めるとともに、相互協力を図っていくこととした。</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>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 年間1,000時間を超える職員が、平成26年度は1名、平成27年度は3名いたため、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、相互協力を図っていくこととした。 また、平成28年度から機構改革により人員も増員したため、業務量と人員配置を分析して、事務分担の適正化をより一層進め、時間外勤務の縮減を図っていくこととした。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 課内での事務分担の適正化を図ったところ、平成28年度は時間外勤務が1,000時間を超えられる職員は見受けられない。今後も適宜確認し、勤務状況の把握に努めていく。</p>

<p>エ 時間外勤務の分析を行い、業務内容によっては外部委託するか、あるいは臨時職員を雇用するなど、抜本的な時間外勤務の縮減策を検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成28年 5月30日 時間外勤務については、業務内容を精査し、削減に向け、課内で検討していくこととした。 また、平成28年度から機構改革により人員も増員したため、業務量と人員配置を分析して、事務分担の適正化をより一層進め、時間外勤務の縮減を図っていくこととした。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 平成28年度から機構改革により人員も増員したため、業務量と人員配置を分析して、事務分担の適正化を進めたが、平成28年度上半期の時間外勤務時間は前年度と比べてほぼ横ばいとなったため、今後も時間外勤務について把握しながら、時間外勤務の縮減に努めていく。</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、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>【 検討中 】 平成28年 5月30日 業務棚卸表における指標や目標設定について、事務分掌と照らし合わせ、指標・目標について研究・検討を行っていくこととした。</p>
	<p>【 検討中 】 平成28年11月30日 平成28年度から機構改革により商工課となり、勤労係、商業振興係、工業振興係の3係制となったため、平成29年度については、各係ごとに、業務棚卸表における指標や目標について、事務分掌と照らし合わせながら、指標・目標について研究・検討を行い、設定していくこととした。</p>
<p>共通（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>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 事務処理については、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るとともに、文書取扱主任を中心にチェック体制の強化を図ることとした。</p>
	<p>【 措置済 】 平成28年11月30日 事務処理については、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るとともに、文書取扱主任を中心にチェック体制の強化を図った。今後も、組織としてのマネジメントを徹底するよう努めていく。</p>

<p>共通（６）チェックリストの再確認について 商工農水部共通のチェックリストに基づき事務を行っているとしているが、書類の不備など不適切な事務処理の事例が散見する。チェックリスト自体に不備がないか改めて確認し、漏れのない事務処理を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２８年 ５月３０日 チェックリストについては改めて確認を行うとともに、文書取扱主任を中心に事務処理を適正に管理することとした。</p>
<p>(１) 文書管理について 執務日誌において、作成過程で修正された内容を反映したものを保存すべきところ、一部反映されていない事例が見受けられた。不備のない適切な文書管理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２８年 ３月３１日 執務日誌については、作成過程で修正された内容を反映し、保存することとした。今後、不備のない文書管理を徹底していくこととした。</p>
<p>(２) 補助金支出後の実態管理について 毎年継続して支出している補助金について、その必要性及び効果について十分に検証するため、補助対象事業や支給先の実態把握に努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２８年 ５月３０日 補助金の支給先については、申請時にリスト化し、把握することとした。 補助対象事業については、支給先や関係機関と情報交換を行い、適宜実態把握に努めることとした。</p>
<p>(３) 中小企業支援策について ア 中小企業に対して有効な施策を考えるため、融資制度の利用件数や資金の使途、また２年続けて増加している損失補償の内容など身近なデータを分析し、市内の中小企業の動向を掴むこと。また、民間の金融機関の利率や融資条件を常に把握しておき、問い合わせに即座に対応できるようにすること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２８年 ５月３０日 市内の中小企業の動向については、融資制度の利用状況や損失補償の内容に加え、「三重の倒産月報」や「三重の景況」等の刊行物を入手し、把握に努めている。 また、本市の融資制度のみでなく、県や他市及び民間の金融機関の融資条件等を把握するため、随時調査や聞き取りを行っていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成２８年１１月３０日 三重県信用保証協会から各月の保証承諾並びに代位弁済の件数などの報告を受けることとした。また、各金融機関等から、融資制度の利用における課題や銀行貸付の動向について、ヒアリングを行った。</p>

<p>イ 中小企業支援策において、市は直接融資してはいないが、保証料補助金等で公金を投入しており、融資先の業務状況の把握を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月30日 融資制度利用者の返済状況については、三重県信用保証協会に四半期毎に報告を依頼している。また、取扱金融機関等への聞き取り等により把握に努めている。</p>
<p>(4) 中心市街地の活性化について ア 近鉄四日市駅前イルミネーション事業については、市から四日市市ライトアップ補助金を交付している。観光推進課ともタイアップして、マスコミにとりあげてもらおうよう働きかけるなど、PRに努めること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月30日 イルミネーション事業開始時には、市政記者クラブをはじめ、観光雑誌への情報提供などを行い、PRに努めている。また、すわ公園イルミネーションと合わせて情報発信を行った。</p>
<p>イ 観光やコンベンションで本市を訪れて宿泊している人は結構な数になる。近鉄四日市駅周辺は本市の玄関口であり、イメージアップのため、関係部局と連携し、周辺のごみ対策や、道路の維持補修などインフラ整備を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 中心市街地である近鉄四日市駅の南口、北口周辺にデジタルサイネージを2か所設置して来街者に中心市街地の活性化に資する商店街や周辺施設での情報提供を積極的に行った。また、併せてFree Wi-Fiを設置してインバウンドをはじめとする来街者に対して、インターネットに接続して市のホームページや観光協会のホームページを閲覧しやすくするなど、容易に情報収集できるようにした。 一方、商店街のごみ置き場等については、関係部局等が商店街等と調整を行い、美化維持ができるよう措置した。</p>
<p>ウ 中心市街地に人を集めるためには、今までの延長線上で考えるばかりでなく、都市間競争のなかで特色を出し、商店街に人が足を運びたいくなるような施策を検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 中心市街地である近鉄四日市駅の南口、北口周辺にデジタルサイネージを2か所設置して来街者に中心市街地の活性化に資する商店街や周辺施設での情報提供を積極的に行った。また併せてFree Wi-Fiを設置してインバウンドをはじめとする来街者に対して、インターネットに接続して市のホームページや観光協会のホームページを閲覧しやすくするなど、容易に情報収集できるようにした。 商店街へ足を運ぶきっかけとすべく、市道西町線とふれあいモールを会場として歩行者天国を春、秋の年2回行った。また、大人がより楽しめるようブースや休憩スペースを工夫し、幅広い層が楽しめるものとした。加えて、中心市街地活性化推進方策検討会議を設置し、中心市街地の活性化に繋がる施策についての検討を行った。</p>

<p>(5) 就労者勤労環境の改善について ア 求職者資格取得助成金は、直近の3年間、助成金額が減少してきている。情報収集に努め、対象の資格を増やすことも含めて、新たな施策の展開を検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 求職者資格取得助成金の周知を図るとともに、四日市公共職業安定所等と情報共有を行い、対象の資格について検討していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 平成28年度については、雇用情勢の緩やかな改善が続き、申請件数は平成27年度に比べ減少したが、今後の雇用情勢も見ながら、建設分野や介護福祉分野に加え、支援すべき分野については適宜対象の資格の拡充も含め検討していく。</p>
<p>イ 障害者の雇用を推進するためには、障害者の雇用についての企業側のノウハウや意識を高めることが必要である。事業主や同僚となる従業員に理解を深めてもらえるよう、就労コーディネーターをより積極的に活用し、就業の現場を訪問することを検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 就労コーディネーターが企業を訪問し、四日市公共職業安定所等と連携しながら企業の雇用のマッチングを図る等、企業側の障害者雇用の啓発を行っていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成28年11月30日 就労コーディネーターが企業を訪問し、四日市公共職業安定所等と連携しながら企業の雇用のマッチングを図る等、企業側の障害者雇用の啓発を行った。その結果、市内の障害者雇用率についても、上昇してきているため、今後も積極的に啓発を行っていく。 (H25:1.46%、H26:1.81%、H27:2.03%)</p>
<p>ウ 障害者等の就労に向けての各種施策が、着実に障害者や生活保護受給者の就労による自立を促すよう、健康福祉部との連携を強化すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 健康福祉部や国、県、就労継続支援事業所等と連携し、障害者雇用について協議を行った。今後も就労コーディネーターの企業訪問や関係機関との連携を強化し、障害者が円滑に一般就労につながる支援策について引き続き検討する。</p>
	<p>【 措置済 】 平成28年11月30日 健康福祉部や国、県、就労継続支援事業所等と連携し、障害者雇用について協議を行った。健康福祉部とは、平成28年度は4回教育・就労にかかる連携会議を行った。また、就労コーディネーターの企業訪問や関係機関との連携を強化し、障害者が円滑に一般就労につながる支援策について実施した。その結果、市内の障害者雇用率についても、上昇してきているため、今後も積極的に啓発を行っていく。 (H25:1.46%、H26:1.81%、H27:2.03%)</p>
<p>(6) 商業動向の調査研究について 当課は、本市の商業発展の羅針盤となるべきであり、市民に向けて情報提供できるよう、商業動向の調査研究と、まとめとしての白書の作成に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 5月30日 商業動向調査の一環として、毎年歩行者流量調査や買い物動向調査を実施しており、その調査結果を分析し報告書として取りまとめたものを市のホームページにて公表することで市民に情報提供をしている。</p>

【観光・シティプロモーション課（観光推進課）】

<p>共通（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、担当者の実査点数の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】</p>	<p>【措置済】 平成２８年 ３月３１日 年度末に全財産を実査し、台帳との数量突合を行った。実査した記録は文書に残した。また、所属長による抽出実査も併せて実施した。</p>
<p>共通（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、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】</p>	<p>【継続努力】 平成２８年 ５月３０日 事前に参考見積もりをとるなど、詳細に経費を積算するよう努めた。今後も１者単独随意契約による業務委託については、見積原価を十分検証し、コストの妥当性を見極めるよう努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成２８年１１月３０日 今後も１者単独随意契約による業務委託については、引き続き見積原価を十分検証し、コストの妥当性を見極めるよう努めていく。</p>
<p>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。【要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成２８年 ５月３０日 委託契約後においても、現場の実査を行うよう努めた。マニュアル等については、内容を検討中である。</p> <p>【継続努力】 平成２８年１１月３０日 業務実施中の現場へ出向き、仕様書に基づき、業務実施状況を確認するよう努めた。マニュアル等については、内容を検討中である。</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２６年度に４，６８５時間（９３７時間／人）であった時間外勤務を平成２７年度は３，２８８時間（８２２時間／人）に縮減した。平成２８年度からは、人員も増員したため、今後も引き続き業務の効率化、事務分担の適正化に努め、時間外勤務の縮減を図っていくこととする。</p> <p>【継続努力】 平成２８年１１月３０日 平成２８年度の組織改変に伴い、所管事務内容や課内の体制が大きく変わり、想定外に時間外勤務が多く発生してしまったが、実務の進め方、事務分担について見直し、時間外勤務の縮減を図るよう努めている。 平成２７年度上半期１９５９．５時間（３９１．９時間／人） 平成２８年度上半期２９２５．５時間（４１７．９時間／人）</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 時間外勤務縮減に努めたが、イベントの開催月に業務が集中するため、基準を上回ることがあった。今後も業務の効率化、事務分担の適正化に努め、勤務状況の改善に努めていく。平成26年度と比較して労災認定基準を上回る職員は5人から2人に減った。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 平成28年度の組織変更に伴い、所管事務内容や課内の体制が大きく変わり、想定外に時間外勤務が多く発生してしまったが、実務の進め方、事務分担について見直し、時間外勤務の縮減を図るよう努めている。</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 3月31日 平成27年度は、課内室から課になったことに伴い、管理職2名の体制となったため、労務管理をきめ細かく行い、時間外勤務の縮減に努め、年間1,000時間を超える職員はいなかった。さらに平成28年度の組織変更に向け、業務を整理し、それに応じた人員を要求した結果、2名増員となった。今後も引き続き業務の効率化、事務分担の適正化に努め、時間外勤務の縮減を図っていくこととする。</p>
<p>エ 時間外勤務の分析を行い、業務内容によっては外部委託するか、あるいは臨時職員を雇用するなど、抜本的な時間外勤務の縮減策を検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 市マスコットキャラクターPR業務を委託化することで時間外勤務の縮減を行った。</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、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>【 措置済 】 平成28年 5月 2日 組織変更、事務分掌の見直しに伴い、平成28年度は任務目的にシティブロモーションの観点を加えるなど見直しを行った。</p>
<p>共通(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>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 平成27年度は、課内室から課になったことにより、管理職2名でチェックを行い、適正な事務処理が行われるよう努めた。さらに平成28年度より係制とし、各係の事務を係長がチェックし、さらに所属長がチェックする体制となった。今後も内部事務管理の改善に努めていく。</p> <p>【 措置済 】 平成28年11月30日 平成28年度から2係制となり、各係の事務を係長がチェックし、さらに所属長がチェックしている。</p>

<p>(1) 観光大使について 現在、10名の観光大使を選任しているが、観光大使には観光施策に係る情報を提供するだけでなく、常に「顔の見える関係」を維持するよう努め、市の観光のPRを推進すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 平成28年1月1日にさらに5名の観光大使を選任し15名となった。常に全員と「顔の見える関係」を維持するのは困難であるが、イベントへの出演などの機会をできるだけ多く設定するなど、「顔の見える関係」の維持に努めていく。</p>
<p>(2) 施設整備について 伊坂ダムサイクルパーク、四日市スポーツランドにおいて、土日祝日は駐車場が満車状態となっている。それぞれのレジャー施設の駐車場の拡充について、検討すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 平成28年7月、8月にさらに11名の観光大使を選任し26名となった。常に全員と「顔の見える関係」を維持するのは困難であるが、イベントへの出演などの機会をできるだけ多く設定するなど、引き続き「顔の見える関係」の維持に努めていく。</p>
<p>(3) 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、流用は必要最小限度に止め、安易な流用は厳に慎むこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 平成28年度中に伊坂ダム周辺整備基本構想を策定予定であり、駐車場の拡充についてもその中で検討を行う。その他の施設についても、駐車場を含め、施設の適切な整備に努める。</p>
<p>(4) 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。通帳と印鑑は別々に保管するとともに、所属長の随時実査により、事故防止を徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 平成28年10月、外部有識者や利用者代表等を委員とする伊坂ダム周辺整備基本構想検討会議を設置し、同月、第1回会議を開催した。会議での意見を参考に駐車場を含めた施設整備について検討を進める。その他の施設についても、駐車場を含め、適切な整備に努める。</p>
<p>(5) 原課契約工事について 駐車場整備工事について、原課契約が3回に分けて締結されていた。四日市市事務専決規程では50万円以上の土木工事に係る発注は調達契約課の専決事項となっていることから、今後、安易な分割発注と思われるような契約は厳に慎むこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 予算積算の精度を上げ、予算の流用は最小限に止めるよう努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 平成29年度予算要求において、出来る限り見積もりを取るとともに、関係者から聞き取りを行い、予算積算の精度向上に努めた。</p>
<p>(4) 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。通帳と印鑑は別々に保管するとともに、所属長の随時実査により、事故防止を徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 6月 3日 通帳と印鑑は施錠できる場所へ別々に保管するよう変更した。所属長が随時実査することにより事故の防止に努めている。</p>
<p>(5) 原課契約工事について 駐車場整備工事について、原課契約が3回に分けて締結されていた。四日市市事務専決規程では50万円以上の土木工事に係る発注は調達契約課の専決事項となっていることから、今後、安易な分割発注と思われるような契約は厳に慎むこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 6月 3日 今後は安易な分割発注と思われるような契約がないよう課員に周知した。今後もそのような契約がないよう意識して業務を行う。</p>

<p>(6) 観光施策の推進について ア 観光施策の推進にあたっては、関係部局や関係機関に施策の趣旨を十分説明し、効果的な連携、取組みに努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月18日 庁内関係部局との連絡調整会議を開催したり、関係機関と観光・シティプロモーション協議会を組織し、効果的な連携、取組みに努めている。</p>
<p>イ 市外からの観光客の誘致のため、幅広い情報の収集、更新を行い、情報の発信、案内に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 平成27年度には、交流人口の増加、都市イメージの向上を図るため「観光・シティプロモーション条例」と「観光・シティプロモーション戦略」を策定し、情報の発信についても推進していくこととしている。また、平成28年度には、幅広く情報の収集や発信等を行うため、シティプロモーション専任職員を採用した。</p>
<p>ウ 東海道魅力アップ事業について、各地区での事業の成果を広く周知できるように、東海道筋に発信拠点を設置することについて検討すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 イベントの実施にあたっては、民間が運営する資料館を拠点として活用しPRに努めた。また、各地区の魅力を掲載した「東海道今昔マップ」を製作し、東海道筋に設置した屋外用ケースに配架した。さらに情報発信拠点となるような場所については今後も検討していく。</p> <p>【継続努力】 平成28年11月30日 本市における東海道の魅力を発信するため、11月6日に東海道のウォークラリーイベントを市内北部で実施した。民間が運営する資料館や東海道の沿線事業者とも連携し、今後も情報発信を進めていく。</p>
<p>(7) コンベンション機能推進事業について 市内施設を会場としたコンベンションを多く開催しているが、関連施設(宿泊、商店街等)への周知が不足している。近鉄四日市駅構内にブースを設けるとともに、会場への動線に歓迎旗を掲げるなどし、歓迎ムードに努めること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 コンベンションの受け入れにあたっては、関連機関等との連携を図り、商店街飲食店や宿泊施設などを掲載した飲食マップを作成するなど、歓迎ムードの醸成に努めている。</p> <p>【継続努力】 平成28年11月30日 コンベンションの受け入れにあたっては、関連機関等との連携を図り、コンベンション開催団体へ商店街飲食店や宿泊施設などを掲載した飲食マップを配布するなど、歓迎ムードの醸成に努めている。</p>
<p>(8) 補助金の妥当性について 大四日市まつり、四日市花火大会などに対して、多額の補助金を支出している。補助金については、それぞれの積算基礎を明確にして、毎年度見直しを行い、金額の妥当性を確保し、市民への説明責任が果たせるようにすること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 補助金額の決定に際しては、積算基礎を十分に確認し、市民への説明責任が果たせるよう補助金額の妥当性の確保に努める。</p> <p>【継続努力】 平成28年11月30日 補助金額の決定に際しては、積算基礎を十分に確認し、市民への説明責任が果たせるよう補助金額の妥当性の確保に努める。他市での補助対象行事の内容について聞き取り調査を行った。</p>
<p>(9) 事務分掌について 管理職は、自分の部(課)の事務分掌を再認識し、掲げられている事務の遂行に傾注すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 平成28年度の組織改変に伴い事務分掌の見直し、整理を行った。今後も掲げられている事務の遂行に傾注していく。</p>

【商工課（工業振興課・産業基盤整備推進室）】

<p>共通（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、担当者の実査点数の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】</p>	<p>【措置済】 平成２８年 ３月３１日 当課で所有する財産について、台帳を作成し、記録を文書化した。この台帳に基づく実査により異常のない点を確認するとともに、担当者の実査点数の１９％を所属長においても抽出実査を行った。</p>
<p>共通（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、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】</p>	<p>【継続努力】 平成２８年 ５月３０日 １者単独随意契約による業務委託については、詳細な項目毎に市場価格等を勘案しながら積算し、積み上げた金額を設計金額としている。引き続き業務委託時には委託金額の妥当性について精査を行っていく。</p> <p>【措置済】 平成２８年１１月３０日 １者単独随意契約による業務委託については、詳細な項目毎に市場価格等を勘案しながら積算し、積み上げた金額を設計金額としている。また、市場価格だけでなく、実査を行い現場の状況を把握した上で、実態に即した積算を実施している。</p>
<p>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。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成２８年 ５月３０日 委託業務について、業者に任せきることとしないために、委託業務の一部を抽出して、担当者が現場確認を行った。また、実査業務の強化のための手法について、適宜検討していく。</p> <p>【措置済】 平成２８年１１月３０日 委託業務について、業者に任せきることとしないために、委託業務のうち子供陶芸コンクール業務委託などで、担当者が現場確認を行い、確認すべき点の整理を行った。</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２６年度と比較して時間外勤務が年間３６０時間を超える職員は１人増えたが、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の情報共有を行い、事務分担について適宜検討していく。</p> <p>【継続努力】 平成２８年１１月３０日 時間外勤務について、平成２７年度上半期平均約１９０時間に対し、２８年度は平均約２６０時間と増加している。要因としては、組織機構改革により工業振興課（６名）から、商工課工業振興係（４名）となったことと、新規事業への取り組みが挙げられる。全体としての時間外勤務は増えているものの、特定の職員に偏ることのないよう工夫をしている。</p>

エ 時間外勤務の分析を行い、業務内容によっては外部委託するか、あるいは臨時職員を雇用するなど、抜本的な時間外勤務の縮減策を検討すること。【要望事項】	【 継続努力 】 平成28年 5月30日 時間外勤務が必要となる業務は、内容的に外部委託や臨時職員での対応が困難であるため、進捗状況や業務量を勘案しながら適宜職員間で事務分担を行っていく。
	【 継続努力 】 平成28年11月30日 時間外勤務が必要となる業務は、内容的に外部委託や臨時職員での対応が困難であるため、進捗状況や業務量を勘案しながら適宜職員間で事務分担を行っている。
共通（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】	【 継続努力 】 平成28年 5月30日 所属長より「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」の重要性について課員に指導するとともに、引き続き文書取扱主任を中心として複数の目でのチェック体制の強化を図っていく。
	【 継続努力 】 平成28年11月30日 事務処理については、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るとともに、文書取扱主任を中心にチェック体制の強化を図った。今後も、組織としてのマネジメントを徹底するよう努めていく。
共通（6）チェックリストの再確認について 商工農水部共通のチェックリストに基づき事務を行っているとしているが、書類の不備など不適切な事務処理の事例が散見する。チェックリスト自体に不備がないか改めて確認し、漏れのない事務処理を行うこと。【改善事項】	【 継続努力 】 平成28年 5月30日 チェックリストの活用を徹底するとともに、チェックリストに記載される共通事項以外に個別の業務毎に確認が必要な事項については、仕様書や補助金交付要綱等との照合を行うなどして、漏れのない事務処理に努めていく。
	【 継続努力 】 平成28年11月30日 チェックリストの活用を徹底するとともに、チェックリストに記載される共通事項以外に個別の業務毎に確認が必要な事項については、仕様書や補助金交付要綱等との照合を行うなどして、漏れのない事務処理に努めていく。
(1) 工業動向の調査研究について 当課は、本市の工業発展の羅針盤となるべきであり、市民に向けて情報提供できるよう、工業動向の調査研究と、まとめとしての白書の作成に取り組むこと。【要望事項】	【 継続努力 】 平成28年 5月30日 企業訪問を実施し、工業動向の把握に取り組むとともに、国や県の発表する統計調査などから産業面での本市の強みのとりまとめ等を行っている。白書については、引き続き研究課題としたい。
	【 措置済 】 平成28年11月30日 県の発表する統計調査などから本市の産業の特徴についてとりまとめ、ホームページでの公開を行った。

<p>(2) 情報収集及び情報発信について ア 東京事務所と連携して国の動向をいち早く把握し、国の補助事業を活用すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 引き続き東京事務所と連携して国の動向の把握に努める。また、市として活用が可能な補助事業があれば活用を検討するとともに、市内事業者が活用できそうな補助事業については、産業支援機関等を通じて周知を図っていく。</p>
<p>イ 本市の情報収集及び情報発信能力は十分とは言えず、企業からの情報収集及び企業への情報発信により努めるとともに、設備投資などにおいて、企業に変化があれば、企業から情報が提供してもらえるような顔の見える信頼関係を構築すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 引き続き東京事務所と連携して国の動向の把握に努める。また、市として活用が可能な補助事業があれば活用を検討するとともに、市内事業者が活用できそうな補助事業については、産業支援機関等を通じて周知を図っていく。</p>
<p>ウ 中小企業新規産業創出事業補助金については、三重県産業支援センターのコーディネーターによる情報提供や説明会等での制度説明にとどまるなど、補助制度の周知についての取組みが不十分であるため、市としてより一層の周知を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 引き続き企業との意見交換を密に行い、情報収集及び情報発信に努めるとともに、信頼関係の構築に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 引き続き企業との意見交換を密に行い、情報収集及び情報発信に努めるとともに、信頼関係の構築に努める。併せて三重県の企業誘致担当とも連携を密にし、情報収集に努める。</p>
<p>エ 四日市臨海部産業活性化促進協議会については、参加する事業所との信頼関係が構築されてきている。意見交換の場として有効に活用すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 中小企業向け補助金については、中小企業庁の中小企業・小規模事業者向けwebサイトに掲載するほか、産業支援機関だけでなく金融機関への周知を行うなど、より一層の周知を図る。</p> <p>【 措置済 】 平成28年11月30日 中小企業向け補助金については、これまでの三重県産業支援センター等の産業支援機関への情報提供だけでなく、中小企業庁の中小企業・小規模事業者向けwebサイトに掲載したほか、金融機関への周知を行うなど、より一層の周知を図った。</p> <p>【 措置済 】 平成28年 3月31日 四日市臨海部産業活性化促進協議会では、構成団体である市、県、四日市港管理組合、商工会議所により、臨海部の産業活性化に関する意見交換の場として有効に活用している。</p>

<p>(3) 企業立地奨励金について 補助の対象となる事業において、「高シェア製品」、「トップクラス」とあいまいな表現の基準がある。数値による要件を設定するなど、公平性を担保し、第三者への説明責任を果たせるような制度運用について研究すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 対象となる製品を製造する企業数の多寡によって「トップクラス」と認めるに値するシェア率は変動すると考えられるため、あえてシェア率の数値を一律には定めず、業界における母数及び当該企業の占める割合を勘案した上で補助対象の是非を判断している。わかりやすい要件についても研究していく。</p>
<p>(4) 鈴鹿山麓研究学園都市用地について 利活用の方針が定まらないまま相当期間が経過している。処分するのか、土地の用途制限を解除して利活用を図るのか、市の財産の有効活用について、政策推進課と協議を進め、できる限り早く結論が出せるよう鋭意努力すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年11月30日 対象となる製品を製造する企業数の多寡によって「トップクラス」と認めるに値するシェア率は変動すると考えられるため、あえてシェア率の数値による要件は定めず、業界における母数及び当該企業の占める割合を勘案した上で補助対象の是非を判断していく。判断にあたっては、個々の製品について公的機関や業界団体等が公表している数値に基づくことにより第三者への説明責任を果たせるよう努めている。</p>
<p>(5) 補助金の交付について 補助金の交付先が事業を適切に行っているか、実績報告書を提出させるだけでなく、必ず担当者が現場に出向いて実施状況を確認すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 企業立地奨励金においては指定申請時に現地確認を行うなど、一部の補助金については既に現場の実施状況を確認している。しかし、国外や遠方における事業などもあり、すべての補助金の交付先において実施状況を確認することは実質的に難しいが、国外や遠方等については、写真などの添付を充実させ、その他については、現地確認を行うように努めていく。</p> <p>【 措置済 】 平成28年11月30日 企業立地奨励金においては指定申請時に現地確認を行うなど、一部の補助金については既に現場の実施状況を確認している。しかし、国外や遠方における事業などもあり、すべての補助金の交付先において実施状況を確認することは実質的に難しいが、国外や遠方等については、写真などの添付を充実させ、その他については、現地確認を行うことで対応していく。</p>

<p>(6) 企業誘致について 企業誘致のための活動、アクションが、積極的であるとは言えない状況である。制度に関するプレゼンテーションを行うだけでなく、新規立地の意向がある企業に対して対面での交渉を行い、積極的に働きかけていくとともに、四日市港という利点を活かし、日本貿易振興機構（ジェトロ）と連携して、国内企業だけにとらわれることなく、外国企業にも積極的に立地を働きかけること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 現在は公的工業団地に空地がない状況であり、新規立地企業に対する企業誘致は困難な面があるが、一方で、内陸部への企業誘致については、ワンストップサービスの窓口として、迅速かつ円滑な工場立地に向けた支援を行っている。また、民間用地含め事業用地の情報を入手した際には関連機関とも連携して積極的に企業誘致を行っている。</p>
<p>(7) 予算編成の精度について 企業を誘致するため事業費を予算計上したにもかかわらず、執行できなかったという結果に対して、どのような調査を行い、どのような動向を把握して予算計上したのか、また、なぜニーズが合わなかったのかという点まで分析した上で、誘致を実現する方策について調査研究を進めることにより、予算編成の精度を高めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 現在は公的工業団地に空地がない状況であり、新規立地企業に対する企業誘致は困難な面があるが、一方で、内陸部への企業誘致については、ワンストップサービスの窓口として、迅速かつ円滑な工場立地に向けた支援を行っている。また、民間用地含め事業用地の情報を入手した際には、三重県の企業誘致担当等の関連機関とも連携して積極的に企業誘致を行っている。</p>
<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>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 本市の産業施策を推進するよう日々変化する産業動向に対応する方策を検討するため必要な予算と考えている。一方で適切な予算編成のためさらに精度を高めるとともに、適正な予算執行にも努めていく。</p>
<p>共通(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、担当者の実査点数の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】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 3月31日 土地・建物・工作物については、財産毎に担当者を割り振り、年度末に台帳照合及び状態確認の実査を行い、その後、所属長による抜き取り実査（5%）を行った。 備品については、庶務担当者による実査を年度末に行い、その後、所属長による抜き取り実査（5%）も行った。</p>

<p>共通（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、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。 【農水振興課】 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 外部委託等適格審査部会に諮る予定価格50万円以上の業務は、調達契約課から提供された「業務委託事務チェックリスト」に従って、積算金額の精査を行った。それ以外の業務についても、業務内容の精査を行って、2者以上の見積り合わせに変更したものや、1者単独随意契約をせざるをえない業務は、相手方への聞き取りなどで積算金額の妥当性を見極めた。</p>
<p>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。【農水振興課】 【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 調達契約課より提供されている「原課契約工事発注・監督・検査チェックリスト」に基づき、所属長の指示により、委託業務実施中の現場を必要に応じて監督員が実査するように改める。マニュアル等については、他課の情報も収集しながら、内容を検討していく。</p> <p>【継続努力】 平成28年11月30日 調達契約課より提供されている「原課契約工事発注・監督・検査チェックリスト」に基づいて、所属長の指示により、委託業務実施中に現場を必要に応じて監督員が実査した。また、マニュアル等については、他課の情報を参考にしながら、内容等を検討している。</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。 【農水振興課】 【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14人いたので、業務多忙な時期などは、所属長の指示のもと、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やノー残業デーの呼びかけを行い、また、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>【継続努力】 平成28年11月30日 今年度上半期の時間外勤務が180時間（年間換算360時間）を超えている職員が14人いたので、引き続き、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やノー残業デーの呼びかけを行い、また、必要に応じて係長に業務分担の改善を指示するなどして、今後も時間外勤務の縮減に努めていく。</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。 【農水振興課】 【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 平成27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8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、係間や職員間の担当業務の適正化・平準化を図っていく。</p>
<p>エ 時間外勤務の分析を行い、業務内容によっては外部委託するか、あるいは臨時職員を雇用するなど、抜本的な時間外勤務の縮減策を検討すること。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 今年度上半期においても、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、引き続き、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、係間や職員間の担当業務の適正化・平準化に努めていく。</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、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 時間外勤務内容の分析を行い、平成28年度から、農水畜産系の有害鳥獣対策業務を担う臨時職員(2名)を雇用した。しかし、依然、業務量超過とみられる係もあることから、職員配置計画を基に人員配置の適正化を図る。</p>
<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 農水政策係は、業務量超過が続いているが、11月から正職員(1名)が産休に入ったことで、さらなる係員への負担増となるため、代替職員として臨時職員(1名)を雇用した。また、平成29年度に向けて、職員配置計画に基づいた適正な人員配置を求めていく。</p>	<p>【 検討中 】 平成28年 5月30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は、どんな任務目的、成果・活動指標、目標値がより適切で効果的なのかを、次回作成時に向けて検討していく。</p>
<p>【 検討中 】 平成28年11月30日 決算時において、主な事業の成果を取りまとめているが、一部の指標について、数値のとり方を見直していく。また、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は、現状の任務目的、成果・活動指標、目標値より適切で効果的なものがないかを検討している。</p>	

<p>共通（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27年 5月27日 総務部から提供されている「適正な事務事業推進のためのチェック事項」の内容及び活用を職員全員に改めて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）予算と決算の乖離について ア 当初予算と決算の乖離が大きい事業が見受けられる。予算編成にあたっては、計画時に上司が十分にチェックするなどの精査を経たうえで、綿密な事業計画に基づき行うこと。【農水振興課】【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 予算要求時に、所属長が各係長から要求内容についてヒアリングを行い、要求額の精査を行っている。予算額の積算根拠について、十分チェックを行うとともに、やむを得ず予算残額（不用額）となる場合には、速やかに減額補正を行うよう努めていく。</p> <p>【措置済】 平成28年11月21日 平成29年度当初予算要求においても、所属長が各係長から要求額の積算根拠や要求内容についてヒアリングを行い、要求額の精査を行った。</p>
<p>イ 国庫補助事業関連予算の執行率が低い傾向にある。申請に当たっては申請者と十分に調整を図るとともに、採択を受けることができるよう、関係機関への働きかけに努めること。【農水振興課】【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 経営体育成支援事業（国補）は、農業者自身が取り組んでいる内容をポイント化し、地区の平均点の上位から採択される補助事業であるが、平成27年度は、これまで以上に農業者や県と十分に協議・調整の上、申請した結果、採択件数が大幅に増加し、15件の農業者が事業を実施した。</p>
<p>ウ 各種事業制度の周知不足が見受けられる。これまでの制度を利用した方々の意見を聞くなど農業者へのアプローチや意識づけなど情報提供の仕方について検討すること。【農水振興課】【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 国補・市単の各種補助事業については、補助金の利用が可能な農業者等に対して郵送などで補助制度の周知を図った。また、補助金を利用した者に行っている状況確認・報告の際に、併せて、利用した補助金に対する意見等の聴取に努めた。</p>
<p>（２）原課契約工事について 小規模工事について、変更契約による大幅な増額が見受けられた。現場を十分確認したうえで発注を行うなど適正な事務処理に努めること。【農水振興課】【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 工事内容や現場の確認を十分に行い、適正な発注に努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成28年11月30日 平成28年度上半期は、変更契約を行った案件はなかったが、引き続き、工事内容や現場の確認を十分に行い、適正な発注に努めていく。</p>
<p>（３）農地の集約化について 農業経営基盤の安定化や担い手づくりのために、農地の集約化は重要であり、地域における顔の見える関係づくりを行いながら、適切に進めて行くこと。【農水振興課】【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 後継者不足や耕作放棄地の問題などを解決するため、地域・集落での話し合いにより作成した市内27地区の「人・農地プラン」に基づき、今後、地域の中心となる経営体への農地集積を進めており、そのプランの作成段階から地域の話し合いに職員も参加し、その後、継続的に行われる話し合いにも職員が参加して関係づくりを図った。</p>

<p>(4) 学校給食について 学校給食における地場農産物の取扱量を増加させるよう、関係者への働きかけを行うこと。また地域の子供たちが、近隣の農地で生産されている農作物であることが理解できるような取組みを進めること。 【農水振興課】 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 平成24年度から委嘱している「給食等産地地消コーディネーター（JAみえきた職員）」と協力し、給食の献立と生産者の生産・出荷計画の調整を図り、学校給食における地元食材の取り扱い品目・量の増加に努めた。また、同じく平成24年度から開催している、その日の給食に食材を出荷している生産者を、ゲストティーチャーとして地域の小学校に招き、子どもたちに食材の生長過程の説明と一緒に給食を食べる交流会を2回開催した。</p>
<p>(5) 樋門維持管理委託について 個人と契約を行っているため、内容については無理のないよう限定しておく必要がある。開閉から破損チェックなどの日常管理のほか、事故や災害が起こった場合の責任の所在など契約内容全体の見直しを図ること。 【農水振興課】 【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 業務委託している2箇所の樋門のうち、1箇所は専門業者と委託契約を締結するとともに、日常点検及び非常災害時の業務方法等を含む仕様内容全体を見直した。なお、もう一方については、現在、改修工事中のため業務委託は発生していないが、完成までには仕様内容及び委託先について見直しを図る予定である。</p> <p>【継続努力】 平成28年11月30日 業務委託している2箇所の樋門のうち、1箇所は専門業者と委託契約を締結するとともに、日常点検及び非常災害時の業務方法等を含む仕様内容全体を見直した。他方については改修工事終了後、個人でも無理なく十分に履行できる業務内容であるため、従前どおり個人と委託契約を締結した。しかし、今後は専門業者による詳細な日常点検等が可能となるよう、平成30年度契約を目途に仕様内容の見直しを図る予定である。</p>
<p>(6) 農業センターの業務について 農業センターの設立趣旨からも、農業振興や生産者の担い手育成のため、研修の充実に努めるなど農業技術の指導面に力点を置いた取組みを進めて行くこと。 【農業センター】 【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 現在は、新規就農希望者への技術研修を行っているが、今後は技術面での研修だけでなく、農業簿記研修や6次産業化セミナーなどの農業経営に関する研修も行っていく。</p> <p>【措置済】 平成28年11月30日 新規就農者への技術研修であるビギナー研修は、現在、ビニールハウスの部で新たに2名に栽培研修を行っている。また、農業経営に関する研修については、現在、外部講師による農業簿記研修を実施しているが、他にも、年度内に6次産業化に向けたセミナーの開催を計画している。</p>

<p>また、栽培技術の引継について、新たな品種開発にも取り組みながら、技術的にも質的にも正職員間で十分に伝承していけるような体制づくりを行うこと。 【農業センター】 【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成28年 5月30日 新たな専門職の職員の採用がなく、知識や技術のある職員が減少しており、栽培技術の継承が非常に厳しくなっているため、施設管理や技術研修については外部委託を含めて検討していく。また、新たな品種開発への取り組みについては産地として位置づけられる品種を模索していく。</p>
<p>さらに市民ニーズの把握に努めながら、タイムリーな情報発信を行うとともに、ホームページについて、アクセス面も含め内容の見直しを図ること。【農業センター】 【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成28年11月30日 専門職の職員数の減少により、職員間での技術継承が厳しい現状のなかで、自己研鑽だけでなく、国や県、JAが主催する技術研修会へ参加し、技術や知識の向上を図っている。今後も積極的に外部の研修等へ参加していくものの、引き続き、外部委託も含めた体制づくりについて検討していく。</p>
<p>(7) 茶業振興センターについて 茶業の発展という本来の趣旨に則った取組みを進めて行くのか、観光資源として活用していくのかなど、センターのあり方について明確な基軸を打ち出すこと。【農水振興課・農業センター】 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 新名神高速道路の整備により平成30年4月に移転する新施設には、新たに調理体験室を設け、お茶を使った商品の試作・開発など6次産業化に向けた農家の取り組みを支援するとともに、社会見学などに対応するための研修室の拡充やイベントスペースの設置など、本市の特産品である「お茶」を広く市民に親しんでもらえる施設となるよう努めていく。</p>
<p>また、物品管理、事務処理について、十分に牽制を行うなど指定管理者に対する指導監督を徹底すること。 【農水振興課・農業センター】 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年11月30日 平成30年4月に移転する新施設には、調理体験室を設け、お茶を使った商品の試作・開発など6次産業化に向けた農家の取り組みを支援するとともに、社会見学などに対応するための研修室の拡充やイベントスペース・試飲コーナーの設置など、本市の特産品である「お茶」を広く市民に親しんでもらえる施設となるよう整備する。</p> <p>【 措置済 】 平成28年 3月31日 物品管理においては、チェックリストを作成し、年2回の定期的な実査を行っている。また、事務処理については、業務の履行状況のチェックシートで実査するなど、チェック機能の強化を図った。</p>

<p>(8) 株式会社三重県四日市畜産公社の経営について 経営会議などにおいて当法人の自主自立を促しながら、役員体制の見直しなど、市として言うべきところはしっかりと訴えるなど経営改善のための指導を引き続き行い、累積欠損の解消に向けた取組みを進めて行くこと。【農水振興課・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28年 5月30日 株式会社三重県四日市畜産公社の経営状況については、平成22年度期以降、単年度黒字計上が継続するとともに、積立不足であった退職給与引当金も年々積み上がり、資金繰りが改善してきているが、平成26年度期末で79,814千円の累積欠損を抱えている。公社においては、組織体制の見直しを図るとともに、定例的な経営会議を開催し、経営改善に向けての取組みが進められている。また、取締役会を隔月で開催し、経営内容及び収支状況のチェックがなされている。引き続き、公社の経営改善への取組みについて、情報共有し、指導監督に努めて行く。 なお、平成27年度期も単年度黒字を計上するとともに、退職給与引当金も所要額まで積み上がる見込みである。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年11月30日 株式会社三重県四日市畜産公社の経営状況については、平成27年度期も単年度黒字計上し、積立不足であった退職給与引当金も75,490千円と所定額まで積み上がり、年々、会社の体力が向上している。しかし、平成27年度期末で77,900千円の累積欠損を抱えており、引き続き、公社の経営改善への取組みについて、情報共有し、指導監督に努めていく。</p>

【けいりん事業課】

<p>共通(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、担当者の実査点数の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】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 3月31日 複数の担当者により、年度末における備品の現在高確認を行い、その記録を文書にして残した。また、所属長による抽出実査を行い、その記録を文書として残した。 年度途中で財産の増減が生じた場合、今後の財産管理をより正確なものとするため、台帳への登録を誤りなく実施するように徹底している。</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 勤務予定表により計画的に休日を取得し、業務の効率化や省力化などを図り、職場全体として、時間外勤務の縮減に努めたことにより、平成２６年度と平成２７年度に時間外勤務が年間３６０時間を超えた職員１人について、時間外勤務が平成２６年度５４２時間から平成２７年度３６７時間に減った。また、１人当たり月平均時間数は平成２６年度３４．８時間から平成２７年度２２．４時間に減った。引き続き、時間外勤務の縮減に努める。</p>
<p>エ 時間外勤務の分析を行い、業務内容によっては外部委託するか、あるいは臨時職員を雇用するなど、抜本的な時間外勤務の縮減策を検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２８年１１月３０日 勤務予定表に基づき、計画的な休日の取得に努め、業務の効率化や省力化などを図り、職場全体として、時間外勤務の縮減に取り組んだことにより、平成２８年度上期においても、１人当たり月平均時間数は平成２７年度２２．４時間から２１．８時間に減った。引き続き、時間外勤務の縮減、有給休暇の取得に努める。</p>
<p>共通（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>【 継続努力 】 平成２８年 ５月３０日 平成１９年度の通年ナイター競輪の導入以降、臨時場外車券売場設置数が年々増加し、他場の車券発売の引き受けも年々増加していることから、契約や支払等にかかる事務時間数が増加しており、正職員の増員及び臨時職員の増員による時間外勤務の縮減策を基本として検討している。</p> <p>【 継続努力 】 平成２８年１１月３０日 上記の事務時間の増加に加え、平成３０年２月に開催予定の特別競輪に関する事務時間が平成２８年度下期から増加し、平成２９年度は更に増加が見込まれるため、正職員の増員等により、時間外勤務の縮減に努める。</p>
<p>（１）委託契約にかかる業務完了届について ア 委託業務の完了時に提出される委託業務完了届について、所属内で供覧されていない事例が見受けられた。業務完了届提出時には、業務が実際に完了しているか確認のうえ、所属長まで供覧すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２８年 ３月３１日 商工農水部作成の「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、内部事務管理の改善を行っている。特に会計書類のチェックについては、担当者が変更となった場合など会計事務が誤って処理されないように、支出命令書等の書類は決裁区分に応じて全ての職員が確認をしている。また、日常業務の注意すべき事項について、課内会議や職場研修等を通じて、定期的に職員間での情報共有や啓発を行っている。今後も継続して内部事務管理の改善を図る。</p> <p>【 措置済 】 平成２７年 ６月 １日 委託業務完了届について、所属内で供覧することを全職員に徹底した。平成２７年度の委託業務完了届について、業務が実際に完了していることを確認のうえ、所属長まで供覧している。</p>

<p>イ 業務完了届提出時には業者牽制のため、抜き取りで実査し、業務内容を確認のうえ、記録を文書として残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月11日 競輪場を業務履行場所とする委託契約について、業務完了届提出時や競輪開催時に、抜き取りの実査により業務内容を確認し、記録を文書として残した。競輪開催業務等総合業務委託については、「日常管理事務マニュアル」、「総合運営管理チェック及び日常点検表」に基づく実査を行っている。</p>
<p>(2) ファンサービスについて 1人当たりの購入単価が年々低下している状況にある。ファン層の分析を引き続き行うとともに、購入回数など利用度合いに応じてファンサービスを変えるなど、他の公営競技の取組みも参考にし、ファンサービスを工夫して売り上げ増加に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月19日 ファン層の分析のため、平成27年12月に来場者アンケート調査を実施した。また、平成28年3月には、購入回数に応じて抽選し、場内利用券等が当たる「はずれ車券抽選機」を場内に新たに設置し、利用度合いに応じたファンサービスを充実した。引き続き、全国競輪施行者協議会や他の公営競技から情報収集等を行い、ファンサービスを工夫して売り上げ増加に努める。</p>
<p>(3) 経費削減について 経常収支指数や開催経費率を活動指標として、経費削減に取り組んでいるが、最終的な目標数値を具体的に設定して、それに向けて経費削減努力を行い、更なる経費削減に努めること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 5月30日 平成28年度の予算編成において目標数値を設定しているが、各年度で必要経費等の増減があるため、各年度の予算編成において目標数値をそれぞれ設定し、継続して目標数値に向けた経費削減に努める。</p>
	<p>【措置済】 平成28年11月30日 平成29年度の予算編成において目標数値を設定した。今後、継続して目標数値に向けた経費削減に努める。</p>
<p>(4) 雑種地の活用について 過去の駐車場用地として雑種地を保有しているが、現在は活用していない状況である。維持管理も必要となることから、売却も含めて今後の活用方法を検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 霞ヶ浦緑地における施設の大規模イベントの増加等により、競輪場来場者の駐車場台数に不足を生じる日が増加傾向にあることから、今後、緑地全体の駐車場の利用状況等を確認していく必要があり、現時点で雑種地は売却しない方針とした。</p>

<p>(5) 入場料予算について 特別観覧席入場料について、対予算収入率が6割程度と低率であった。予算の計上にあたっては、その内訳まで考慮し、それに対するイベントなどのファンサービスを連動させて入場料収入の確保を図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 特別観覧席入場料の平成28年度予算編成においては、3階・2階の区分、普通競輪・記念競輪の区分により積算しているが、ペア席やグループ席等の区分も考慮した積算を検討する。平成28年7月の特別観覧席リニューアルオープン時においては、イベントなどのファンサービスを充実し、来場促進と入場料収入の確保を図る。</p>
<p>(6) 競輪選手会補助金について 平成26年度をもって競輪選手会補助金が廃止されたが、自転車競技は国体における会場となるなど四日市市特有のコンテンツである。将来の人財育成の面から十分な支援体制となっているか検証すること。 【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年11月30日 特別観覧席入場料の平成29年度予算編成においては、特別観覧席リニューアルオープン後の入場実績に基づき、3階・2階の区分、普通競輪（FⅡ開催・FⅠ開催の区分）・特別競輪の区分により積算し、予算編成を行った。特別観覧席リニューアルオープン後においても、イベントなどのファンサービスを充実することにより、来場促進と入場料収入の確保を図っている。</p> <p>【 措置済 】 平成28年 3月31日 男女のアマチュア選手に対する競輪選手会の指導、育成活動について、競輪場として競走路の開放や更衣施設の整備など練習環境の充実に協力したことにより、平成27年度において課題は生じなかった。今後も、競輪選手会をはじめ、市内高等学校自転車競技部の指導者、三重県自転車競技連盟、公益財団法人JKA等と連携して、将来の人財育成に努める。</p>
<p>(7) 予算編成の精度について 予算と決算との乖離が大きい事業が見受けられる。プラスマイナス10%以上の事業については、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活かすこと。【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</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 5月30日 平成28年度の予算編成において、平成26年度の予実分析を考慮して積算を行った。平成29年度以降の予算編成においても、車券売上額等の収入と開催経費等の支出に係る予実分析を行い、効率的な予算執行に活かすことができるように努める。</p>
<p>(8) 金券等の管理について 所属長等が不在時における金庫等の鍵の取扱いについては、文書として残しておく、責任の所在が曖昧にならないようにすること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 7月 1日 金庫等の鍵の取扱いについて、取扱要領を作成した。所属長等が不在になる場合、取扱要領に基づいて鍵を適切に管理している。</p>
<p>(9) 改修計画と売上高について 平成27年度から36年度まで10か年の整備計画に基づいて改修を進めることとしている。計画の進捗に合わせて、売上げ増も図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 5月30日 計画的な施設・整備の更新等により、ファンの快適性を向上させるとともに、平成28年7月の特別観覧席リニューアルオープンなどの機会を捉えて、ファンにPRしてイメージアップを図り、来場促進と売上げ増に努める。</p> <p>【 措置済 】 平成28年11月30日 平成28年7月の特別観覧席リニューアルオープン時は市政情報番組での放映や新聞折込チラシ等により、施設とイベントのPRを図った。今後も機会を捉えて、ファンにPRしてイメージアップを図り、来場促進と売上げ増に努める。</p>