

平成28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 環境部
 環境保全課 四日市公害と環境未来館
 生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・北大谷斎場
 3 監査実施期間 平成28年 6月 7日から平成28年 6月 8日まで
 4 監査結果報告 平成28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

【環境保全課】

<p>共通（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。</p>	
<p>ア 需用費の支出において、支払遅延。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 請求書受領後、内容確認のうえ速やかに事務処理を行うよう徹底した。また、各課員に改めて会計事務の手引き及びチェックリストを配付しその内容を確認させ、支払遅延のないよう周知した。</p>
<p>イ 請求書において、代表者印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 代表者印が漏れていた請求書の請求者に依頼し、代表者印の押印された請求書を取得した。 また、事業者から提出された請求書について代表者印の漏れがないか、受け取り時の確認を徹底するとともに、各課員に改めて会計事務の手引き及びチェックリストを配付し内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>共通（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。</p>	
<p>ア 起案文書において、決裁日の記入漏れが見受けられた。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 決裁日の漏れがあった文書に決裁日を記入した。 また、四日市市文書管理規程第27条に基づき決裁日を記入するよう徹底するとともに、各課員に改めて行政内部システム内の文書事務に関する資料を熟読して内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>イ 自動車運行日誌において、必要事項の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月 9日 記入漏れがあった運行日誌に地名・施設名、用件等を記載した。 また、自動車運行日誌へ具体的な地名や施設名など必要事項の記入を各課員に徹底し、周知を図った。</p>

<p>(1) 現金等の管理について 駐車券の残高が駐車券出納簿と一致しなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月19日 出納簿の記載が間違っていることを確認し、残高数に合わせて出納簿を補正した。 また、複数の職員によって、駐車券の枚数および残数を1枚ずつ確認しダブルチェックを行い台帳に記入するほか、毎日の業務終了時に駐車券の使用枚数と残枚数を確認することを徹底した。</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。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。</p>	
<p>ア 請求書において、日付の重ね書き。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 日付の重ね書きのあった請求書の請求者に依頼し、日付が正しく記載された請求書を取得した。 また、事業者から提出された請求書について日付の確認を徹底するとともに、各課員に改めて会計事務の手引き及びチェックリストを配付し内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>イ 見積書において、日付漏れ及び有効期限切れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 改めて見積書を取得した。 また、事業者から提出された見積書について日付の漏れがないか、事務手続きが有効期限内に終了するものであるか受け取り時に確認を徹底するとともに、各課員に改めて会計事務の手引き及びチェックリストを配付し内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>ウ 予算執行伺において、随意契約理由等の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 随意契約理由等の記載漏れがあった予算執行伺に随意契約理由等を記入した。 また、予算執行伺の起案の際、随意契約理由の確認を徹底するとともに、各課員に改めて会計事務の手引きを配付し内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>エ 支出負担行為書において、支出負担行為年月日の誤り。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 支出負担行為年月日の訂正について、文書決裁をとり、補正した。 また、支出事務の起案の際、起案日の確認を徹底するとともに、各課員に改めて会計事務の手引きを配付し内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>オ 役務費の支出において、保険料を支出負担行為兼支出命令書で処理。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 起案の際、支出命令の手續に併せて支出負担行為の手續ができる経費かどうかの確認を徹底するとともに、各課員に改めて会計事務の手引きを配付し内容を確認させ、周知を図った。</p>

<p>(3) 物品・備品管理について 物品の現在高確認が年度末に行われていなかった。会計規則第151条に基づき、年度末に行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月 9日 事前調査後直ちに物品の現在高確認を実施した。平成28年度については年度末に必ず物品の現在高確認を実施することとした。</p>
<p>(4) 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 駐車券出納簿において、修正テープによる字句修正。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 修正テープを使用した箇所を二重線で消し、訂正印を押印し、記載を補正した。 また、各課員に改めて行政内部システム内の文書事務に関する資料を熟読及び内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>イ 起案文書の件名と委託業務の名称が不一致。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月10日 起案文書の件名を補正した。 また、起案文書の件名と委託業務の名称の一致を徹底するとともに、各課員に改めて行政内部システム内の文書事務に関する資料を熟読および内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>【四日市公害と環境未来館】</p>	
<p>共通(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。</p>	
<p>イ 請求書において、代表者印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月 9日 代表者印が漏れていた請求書の請求者に依頼し、代表者印の押印された請求書を取得した。 また、事業者から提出された請求書について、あて先や代表者印の漏れがないか、受け取り時に必ず確認するよう、事前調査後速やかに職員に周知を図った。</p>
<p>共通(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。</p>	
<p>ア 起案文書において、決裁日の記入漏れが見受けられた。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月 9日 決裁日の漏れがあった文書に決裁日を記入した。 また、決裁後に必ず決裁日を記入することを事前調査後速やかに職員に周知徹底した。</p>

<p>イ 自動車運行日誌において、必要事項の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】平成28年 6月 9日 記入漏れがあった運行日誌に地名・施設名、用件等を記載した。 また、運転後には運行日誌を記入する際には、漏れている項目等がないか再度確認するよう、事前調査後速やかに職員に周知を図った。</p>
<p>(1) 現金等の管理について 図書カード出納簿において、受入がないにもかかわらず、受入があった日の翌日から「ㇿ」を記載することにより、受入があったように誤記載していた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】平成28年 6月 9日 図書カードの出納簿の記入を補正した。 また、出納簿の記入の仕方について、事前調査後速やかに職員に周知徹底した。</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 style="text-align: center;">/</p>
<p>ア 使用料及び賃借料の支出において、前金払したものについて、履行確認漏れ。</p>	<p>【措置済】平成28年 6月 9日 履行確認を行った。 前金払したものについては履行確認の手続をとることを、事前調査後速やかに職員に徹底した。</p>
<p>イ 使用料及び賃借料の支出において、請求書に日付漏れ。</p>	<p>【措置済】平成28年 6月 9日 日付の記載された請求書を取得した。 また、事業者から提出された請求書について、請求年月日の記載漏れがないか、受け取り時に必ず確認するよう、事前調査後速やかに職員に周知を図った。</p>
<p>ウ 委託料の見積書に代表者名漏れ。</p>	<p>【措置済】平成28年 6月 9日 代表者名の記載された見積書を取得した。 また、事業者から提出された見積書について、代表者名の記載漏れがないか、受け取り時に必ず確認するよう、事前調査後速やかに職員に周知を図った。</p>
<p>(3) 備品管理について 誤った備品ラベルを貼付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28年 6月 9日 備品ラベルの貼付が誤っているものについて、内容を補正した。また、備品確認で備品ラベルの内容も併せて確認するよう、事前調査後速やかに職員に周知を図った。</p>
<p>(4) 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 style="text-align: center;">/</p>

<p>ア 駐車券出納簿において、修正テープによる字句訂正や訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月 9日 修正テープを使用した箇所を二重線で消し、訂正印を押印し、記載を補正した。また、訂正印が漏れていた箇所は訂正印を押印した。 今後、適正な事務処理を行うよう周知を図り、決裁文書を訂正する場合は、該当部分を二重線で消し、決裁権者の訂正印を押印するよう、事前調査後速やかに職員に周知を図った。</p>
<p>イ 自動車運行日誌において、訂正印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月 9日 訂正印が漏れていた箇所に訂正印を押印した。 文書を訂正する場合は、該当部分を二重線で消し、訂正印を押印するよう、事前調査後速やかに職員に周知を図った。</p>

【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・北大谷斎場】

<p>共通（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。</p>	
<p>ア 需用費の支出において、支払遅延。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月28日 会計事務に係る職場研修を実施し、適正な事務の執行について注意喚起を行った。研修において、相手方から請求書が到達したときにはその内容を確認し、速やかに事務処理を行うことを職員に徹底した。</p>
<p>共通（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。</p>	
<p>イ 自動車運行日誌において、必要事項の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月 7日 記載漏れとなっていた事項について完記し、文書補正を行った。所属長の確認を受ける際に再度、記載漏れ等の不備がないことを確認するよう徹底した。</p>
<p>（1）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28年 6月 7日 備品ラベルが貼付されていなかったICレコーダーについては、本体に十分な場所がないため、外箱に貼付を行った。機構改革により所属名が変更となった備品については貼り替えを行った。</p>
<p>（2）文書管理について 自動車運行日誌において、施設長の押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。</p>	<p>【措置済】 平成28年 6月 7日 文書補正を行うとともに、運行日誌の記載漏れや押印漏れのないよう注意喚起を行った。</p>

平成28年度 定期監査等の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

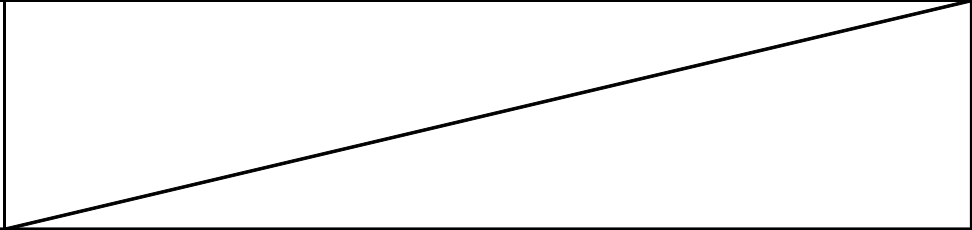
1 監査の種類	定期監査及び行政監査
2 監査対象	環境部 環境保全課 四日市公害と環境未来館 生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・北大谷斎場
3 監査実施期間	平成28年 6月 7日から平成28年 6月 8日まで
4 監査結果報告	平成28年11月30日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【環境保全課】

<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> ア 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】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 年度末に、備品台帳等の財産を一品ごとに実査し、紛失の有無や品質保持、安全、使用状況、事故防止対策を確認し、所属長は、担当者の全点実査の5%以上を抽出し、確認を行うとともに、文書にして記録をした。</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、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】</p>	<p>【継続努力】 平成29年 5月31日 平成29年度の1者単独随意契約による業務委託を行う際に、項目別に分類し、経費の積算を行った。今後、実査の際に、契約コストの妥当性を検証する。</p> <p>【措置済】 平成29年11月30日 平成29年度の1者単独随意契約による業務委託の事業者に対し、平成29年度の業務内容とその経費について、聞き取りを行い、契約コストの妥当性を精査し、平成30年度の予算要求を行った。</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】</p>	<p>【措置済】 平成29年 2月 5日 実査業務の強化のため、チェック項目を定めた委託業務の執行状況記録簿を作成するとともに、抽出実査を行い、契約事項の遂行の適正性を確認した。</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 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。</p>	
<p>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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２９年 ５月３１日 時間外勤務を行う職員に対し、直接ヒアリングを行い、集中している業務の内容等を聞き取り、配分バランスを検討し、時間外勤務の縮減を図った。その結果、時間外勤務が３６０時間を超える職員は、平成２７年度の８名から平成２８年度は６名に減少した。</p> <p>【 継続努力 】 平成２９年１１月３０日 特定の職員に業務が集中しないよう業務分担の見直しを随時行い、業務改善による時間外勤務縮減に引き続き取り組んでいく。</p>
<p>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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２９年 ５月３１日 時間外勤務を行う職員に対し、直接ヒアリングを行い、集中している業務の内容等を聞き取り、配分バランスを検討し、時間外勤務の縮減を努力する。 また、毎週水曜日には、ノー残業デーを徹底するため、朝礼での呼びかけを実施する。</p> <p>【 継続努力 】 平成２９年１１月３０日 時間外勤務を行う職員に対し、その勤務の内容などについて、直接ヒアリングを行い、係内での協力体制の充実などを呼びかけ、時間外勤務縮減に取り組んでいく。また、毎週水曜日には、ノー残業デーを徹底するため、朝礼での呼びかけを引き続き実施する。</p>
<p>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か月に概ね１００時間又は発症前２か月間ないし６か月にわたって、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>【 措置済 】 平成２９年 ３月３１日 過労死の労災認定基準を意識し、職員に対し、時間外勤務の業務内容を聞き取り、配分バランスを検討し、平成２８年度は、労災認定基準を上回る職員はいなかった。</p>

<p>共通（４）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】</p>	<p>【措置済】 平成28年11月30日 事務処理の基本的な部分でミスすることがないように、係長等の上位職によるダブルチェックを徹底するなど、業務方法の改善を実施した。また、財務会計の決裁には、チェックリストを作成し、日常的に確認すべき事項を定型化し、業務精度の向上を図った。</p>
<p>（１）環境計画の改定について 次期環境計画の改定にあたっては、温室効果ガスの排出量削減に向けてより有効な取組みとなるよう、特に中小企業向けの補助事業の補助内容や補助金額について十分に検討すること。【要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成29年 5月31日 平成29年度の環境計画の改定において、温室効果ガス削減目標の見直し等を実施するとともに、削減に向けた施策についても検討を進める。</p>
<p>（２）補助金の執行について 中小企業省エネルギー設備更新等事業費補助金は、応募が予算額を上回り抽選を行い交付決定したものの、辞退者が出たため結果として不用額が生じている。予算の有効活用という観点からも、応募の段階で十分に精査し、追加募集など柔軟に対応できるようさらなる改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成29年11月30日 環境計画の改定において、温室効果ガス削減目標の見直しを進めており、その中で、地球温暖化対策に向けた取り組みについて検討し、中小企業向けの補助事業についても見直しの検討を行っている。</p>
<p>（３）事業内容の見直しについて 大気汚染防止法に基づく常時監視など長年継続してきた事業については、これまで行ってきた事業内容について改めて見直しを行い、可能なところはコスト削減を図っていくこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成29年 5月31日 平成29年度は、先着順で募集を行うとともに、申請を受け付ける段階において、補助金の辞退者が出ないように、十分に実施可能な計画かを申請者に確認し、予算の適正な執行に努める。</p>
<p>（４）大気汚染にかかる広報について 大気汚染の高濃度状態が継続した際、より多くの市民に対して早く正確な情報を伝える必要がある。防災メールの登録者数を増加させるなどあらゆる媒体を使い、広く情報提供を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成29年11月30日 補助金の申請を受け付ける段階において、補助金の辞退者がでないように、十分に実施可能な計画かを申請者に確認するとともに、交付決定の際に、実績報告の期限等についても周知を行っている。</p>
	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 大気汚染防止法に基づく常時監視などの事業については、法令や通知等に基づき事業を行っているが、他の自治体の動向も調査し、測定回数の見直しを行った結果、平成29年度にコスト削減を行う事が出来た。今後も、適宜見直しを行い、コストのさらなる削減につなげていきたい。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 5月31日 大気汚染に関しては、平成29年度においても、光化学オキシダント及びPM2.5の2項目が懸念されており、高濃度時の注意喚起については、防災メールだけでなく、テレビ、ラジオ、インターネットなどの媒体により市民に通知する体制をとっているところである。今後も、より適切な情報媒体について注視していく。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年11月30日 早く正確な情報を伝える取組みとして、テレビのデータ放送の仕組みを利用し、注意喚起等の情報を市のパソコン端末からダイレクトにテレビのテロップに反映するシステムの導入を進めていく。</p>

<p>(5) 水質汚濁対策について 水質汚濁の防止に関しては、本市の取組みだけでなく、三重県や県内市町に加え、他県や他県の市町村とも連携しながら、伊勢湾全体で対策を講じるよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年11月30日 伊勢湾は、湾内の水の出入りの少ない閉鎖性の水域であり、水質汚濁の防止については、環境省の「化学的酸素要求量、窒素含有量及びりん含有量に係る総量削減基本方針（伊勢湾）」に基づき、愛知県、三重県、岐阜県が連携して総量削減計画を策定している。四日市市も、三重県と連携して、汚濁負荷対策を推進しているところであり、今後も、国の方針及び県の計画に基づき、連携した取り組みを行っていく。</p>
<p>(6) 公害健康被害補償等事業について 補償費等の支出額とその財源となる納付金との差額について、十分にその要因を分析し、認識しておくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 補償費については支出額と同額を納付金として受け入れているが、補償給付にかかる事務費については公害健康被害の補償等に関する法律に基づき対象経費の1/2を上限として交付されることなどから、支出額と収入額に差額が生じている。今後も差額が生じる要因について把握し、事務を行っていく。</p>
<p>(7) 公害保健等事業について 認定患者が減少していく中、認定患者の意見を把握しながら、効果の上がる事業を実施していくこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成29年 5月31日 認定患者へのアンケート実施及び四日市市公害健康被害者等療養運営委員会の審議等を経て、日帰りリハビリ及び転地療養事業の内容を見直して実施することとした。</p> <p>【措置済】 平成29年11月10日 日帰りリハビリテーション事業では、呼吸器疾患に対して医学的効果が明らかとなった高齢者のレクリエーションスポーツとして普及がすすむノルディック・ウォーキングを取り入れる等、新しい試みを行った。また、転地療養事業においては、3泊4日では参加しにくいという声もあり、1泊2日の宿泊リハビリテーション事業に変更する等見直しを行った結果、新規の参加者があった。認定患者の高齢化が進む中、意見や希望を把握し、健康状態にも配慮しながら効果的な事業を実施する。</p>
<p>(8) 備品・物品管理について 旧環境学習センターの備品について、有効に利活用するとともに、不要なものを廃棄すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成29年 5月31日 不要な備品については、廃棄処理を行った。再利用が可能と判断される備品については、希望する所属に所管換えを進めている。</p> <p>【継続努力】 平成29年11月30日 今年度は、これまでに約40個の備品の所管換えを実施した。引き続き、再利用が可能と判断される備品については、有効に利活用するため、希望する所属に所管換えを進める。</p>

<p>(9) 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29年 5月31日 組織の任務目的としては、「環境先進都市を実現する」と設定しており、その成果・活動指標として、地球温暖化対策事業を掲げ、評価しており、これも一つの評価であると考えている。しかしながら、環境分野においては、他にも様々なベクトルで任務目的の進捗を測ることができるため、平成29年度に予定している環境計画の見直しの中で、任務目的に合致した成果・活動指標を検討する。</p>
	<p>【 検討中 】 平成29年11月30日 引き続き、環境計画の見直し等を踏まえ、任務目的に合致した成果・活動指標を検討する。</p>

【四日市公害と環境未来館】

<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> ア 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】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 3月30日 年度末に、備品台帳等の財産を一品ごとに実査し、紛失の有無や品質保持、安全、使用状況、事故防止対策を確認し、所属長は、担当者の全点実査の5%以上を抽出し、確認を行うとともに、文書にして記録をした。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成29年 5月31日 今後、1者単独随意契約による業務委託において、契約コストの妥当性を見極めるため、事業実施ごとの担当者の立ち入り調査、実査記録を残しておく。職員は契約コストを見極める実力を持つように類似業務の積算根拠の再確認を行うなど、今後も努力していく。</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、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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年11月30日 今後も、1者単独随意契約による業務委託において、職員は契約コストを見極める実力を持つよう、類似業務の積算根拠の再確認を行うなど努力していく。</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 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。</p>	
<p>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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２９年 ５月３１日 時間外勤務を行う職員に対し、直接ヒアリングを行い、集中している業務の内容等を聞き取り、配分バランスを検討し、時間外勤務の縮減を図った。その結果、時間外勤務が３６０時間を超える職員は、平成２７年度の２名から平成２８年度は１名に減少した。</p> <p>【 継続努力 】 平成２９年１１月３０日 特定の職員に業務が集中しないよう業務分担の見直しを随時行い、業務改善による時間外勤務縮減に引き続き取り組んでいく。</p>
<p>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、「他都市に先じた文化的生活」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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２９年 ５月３１日 ノー残業デーの実施推進はすでに取り組みを行っているが、職員の「心体両面からのケア」を見直し、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していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成２９年１１月３０日 職員の心体両面からのケアを一層心がけ、把握した業務内容の改善による時間外勤務の縮減の取組みを一層強化していく。</p>
<p>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か月に概ね１００時間又は発症前２か月間ないし６か月にわたって、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>【 措置済 】 平成２９年 ３月３１日 過労死の労災認定基準を意識し、職員に対し、時間外勤務の業務内容を聞き取り、配分バランスを検討し、平成２８年度は、労災認定基準を上回る職員はいなかった。</p>
<p>共通（４）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】</p>	<p>【 措置済 】 平成２８年１２月 ２日 事務処理の基本的な部分での認識不足やミスが生じないように、会計規則等の事務処理ルールについて所属内での周知を徹底し、上位職によるダブルチェックを行うようチェック体制の改善を行った。</p>

<p>(1) 歳入科目について 特別展観覧料を雑入として処理しているが、歳入科目を整理し再度見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年12月 2日 当館主催の特別展は、博物館施設の一部である特別展示室の使用許可を受け、当館の自主興行という位置づけで行っている。 『地方財務実務提要』によると、市が市の施設を使って（貸館）興行する場合、観覧者が支払う観覧料は「公の施設」たる施設を利用する対価ではなく、借り手側である当館の自主興行に対する対価であるとされ、この場合は、観覧者の支払う観覧料は使用料ではないとされている。 よって、当館が行う特別展の観覧料は、特別展示室を利用する対価としての使用料（観覧料）には当たらず、自主興行に対する対価として雑入とすることに問題はないと考えている。</p>
<p>(2) 特別展観覧券等の管理について（博物館と協同で改善すること。） ア 特別展観覧券について、金券としての出納処理を徹底すること。入庫時には納品書の写し、出庫時には取扱者と受領者が確認印を押印した受領書を添付して出納簿に記載することや最終残余券の廃棄や決裁処理など、正規の帳簿システムを確立して特に厳重な管理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年12月 2日 博物館と協議を行い、観覧券が金券であることを再認識し、金券としての出納処理を徹底した。入庫時には納品書の写し、出庫時には取扱者と受領者が確認印を押印した受領書を添付して出納簿に記載することとした。また、最終残余券の廃棄や決裁処理など、正規の帳簿システムを確立して特に厳重な管理を行うこととした。</p>
<p>イ 特別展観覧券の「発行枚数」の異常性を是正すること。 ・過去の博物館の時から、特別展の観覧券の発行枚数は、種類別、総数ともに同じ数を印刷依頼している。同数であることも異常であり、残数も異常に多い（観覧券の残数率34.8%、残数2,436枚／発行枚数7,000枚）。展示会ごとに発行枚数の予測・検討を適切に行い、発行ロスを最小に抑制すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成29年 5月31日 印刷ロスを無くすため観覧者数の増加に努める一方、今後は特別展の実績を勘案し、展示内容をよく検討し、適正な印刷枚数を執行するように努める。</p> <p>【継続努力】 平成29年11月30日 印刷ロスを無くすため観覧者数の増加に努める一方、今後は特別展のこれまでの実績を勘案し、展示内容と来館者層をよく検討し、適正な印刷枚数を執行するように努める。平成29年度の企画展は、無料開催のため、観覧券の発行はなかった。</p>
<p>ウ 特別展招待券について、「その目的、配布先、配布枚数を定めた配布規則・基準」を設定すること。出庫時には発送を証明するものや受領書を添付し、厳重な管理を行うこと。 ・全市民に対し、公平公正な招待であることを証明できる相手先、枚数であること。（特に用途不明、目的不明瞭なものは除外すること。） ・館長はじめ市職員への配布は控えること。（率先して購入すべき部門の職員に優先的に無料招待券を配布すべきでない。市民や他部門職員との公平性にも欠ける。） ・関係する機関や会社への招待券の配布も最小限とすること。（一般観覧券を預けて、売却の手伝いをお願いするべきである。）【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年12月 2日 特別展の招待券については、出庫時には発送を証明するものや受領書を添付し、厳重な管理を行っている。また、博物館と協議し、全市民に対し、公平公正な招待である相手先、枚数であることを証明できるよう基準を見直し、市職員への配布も控え、関係する機関や会社への招待券の配布も必要最小限とすることとした。</p>

<p>(3) 環境学習事業等運營業務委託について ア 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、管理経費も含めて見積原価を十分検証すること。 委託業務に必要とされる契約項目とその請求コストの妥当性を見極め、必ず交渉記録を残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 5月31日 次回更新時の環境学習事業等運營業務委託の際には、より詳細な経費を積算することで、管理経費も含めて見積原価を十分検証する。また、委託業務に必要とされる契約項目とその請求コストの妥当性を見極め、必ず交渉記録を残すこととする。</p>
<p>イ 業者の日常業務の適正性を牽制するために、業務実施中の現場の抽出実査を行い、実査した記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年11月30日 環境学習事業等運營業務委託の次の更新の際には、より詳細な経費(人件費上昇分、物価上昇分)を考慮して積算する。また管理経費も含めて見積原価を十分検証していく。また、委託業務に必要とされる契約項目とその請求コストの妥当性を見極め、必ず交渉記録を残すこととする。また、毎月受託者から提出される実績報告書も厳重にチェックする。</p>
<p>(4) 活動室の利用について じばさん三重2階に整備した活動室について、賃借や環境活動団体等支援業務の委託に係る費用が伴っているので、そのコストの妥当性を見極めるため、利用状況と効果を十分検証すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年12月 2日 委託事業については、必ず、職員を派遣し内容のチェックを行うようにした。実査記録(内容の振り返りとして)についても残している。</p>
<p>(5) 来館のPRについて ア 来館者を増やす方策として、施設の認知度や注目度を上げる取組みが効果的である。シティプロモーション部局と連携した広報活動や、外国人ビジネスマンを照準にした企業への案内、アピールポイントとなるフリーの外国人来館者数の把握など、PR活動に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 5月31日 活動室については、職員が頻繁に足を運び、業務が仕様書どおり確実に執行されているかを実査している。今後もそれを継続しつつ、そのコストの妥当性を見極めるため、利用状況と効果を十分検証していく。</p>
<p>イ 来館者を相乗的に増やしていけるよう、催し物や特別展を企画するにあたり博物館・プラネタリウムと協議する場を設けること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年11月30日 じばさん三重2階の活動室に、職員が頻繁に足を運び、業務が仕様書どおり確実に執行されているかを実査している。今後も一層、団体同士の連携による活動の充実が図られるよう努めていく。</p>
<p>(5) 来館のPRについて ア 来館者を増やす方策として、施設の認知度や注目度を上げる取組みが効果的である。シティプロモーション部局と連携した広報活動や、外国人ビジネスマンを照準にした企業への案内、アピールポイントとなるフリーの外国人来館者数の把握など、PR活動に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 5月31日 来館者を増やす方法として、ホームページの充実、パンフレットの多言語化、館を紹介するガイダンス映像の英語、中国語の追加を予定しており、また、街区運営委員でのPR活動を含め、今後もシティプロモーション部局と連携した広報活動や、外国人ビジネスマンを照準にした企業への案内など、一層のPR活動に努めていく。</p>
<p>イ 来館者を相乗的に増やしていけるよう、催し物や特別展を企画するにあたり博物館・プラネタリウムと協議する場を設けること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年11月30日 来館者を増やす方法として、英語及び中国語へ翻訳したガイダンス映像やスペイン語とポルトガル語へ翻訳したパンフレットの作成を行い、当館周辺の宿泊施設へ依頼し、設置させてもらった。今後もシティプロモーション部局と連携した広報活動や、外国人ビジネスマンをターゲットにした企業への案内など、一層のPR活動に努めていく。</p>
<p>イ 来館者を相乗的に増やしていけるよう、催し物や特別展を企画するにあたり博物館・プラネタリウムと協議する場を設けること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年12月 2日 毎月、そらんぼ四日市企画調整会議を開催し、両館のイベント、企画に関しての会議を開催している。</p>

<p>(6) 他の公害資料館等との連携について 四日市公害の歴史と教訓を生かし、より良い環境を次世代に引き継ぐため、広く情報発信ができるよう、全国の他種の公害資料館などとの情報共有と連携を図り、より深い迫力のある四日市公害と環境未来館への拡充を行っていくこと。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年12月 2日 4大公害資料館をはじめ、全国各地の資料館との連携を深めるため、「公害資料館連携フォーラム」に参加し、情報共有を行っている。また、語り部間のつながりの重要性を必要と考えているため、各資料館のイベントには積極的に参加している。</p>
<p>【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・北大谷斎場】</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> ア 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】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 年度末において、財産の実査及び台帳との突合を行った。また、実際時においては、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った。 また、実査記録を文書化し、所属長による抽出実査により実効性の確認を行った。</p>
<p>イ 特に土地の実査においては、境界杭の有無や不法占用の有無、形状の変化などを必ず確認し、その記録を残すなど適切な管理を徹底すること。特に隣接住民による駐車場、物干場、花壇などの無断使用の解消や雨水による流砂や土止め破損等への安全対策などに留意した「定期的な巡回」実査を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 土地の実査として、年1回の定期的な巡回による実査を行い、不法占用の有無や形状の変化などを確認し、適切な管理に努めた。</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、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】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 1者単独随意契約による業務委託においては、現場実査を行い、委託業務に必要な契約コストの妥当性の検討を行った。</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】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 委託契約後の業者牽制のため、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った。また、実査事項を定めたマニュアル等を作成した。</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 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。</p>	
<p>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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 5月31日 時間外勤務を行う職員に対し、直接ヒアリングを行い、集中している業務の内容等を聞き取り、配分バランスを検討し、時間外勤務の縮減を図った。その結果、時間外勤務が360時間を超える職員は、平成27年度の8名から平成28年度は5名に減少した。</p> <p>【 継続努力 】 平成29年11月30日 特定の職員に業務が集中しないよう業務分担の見直しを随時行い、業務改善による時間外勤務縮減に引き続き取り組んでいく。</p>
<p>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】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 5月31日 業務改善による時間外勤務の縮減の取組みを強化するなどにより、ノー残業デーの実施増進に取り組んでいく。360時間以上の人がいれば、継続努力とする。</p> <p>【 継続努力 】 平成29年11月30日 業務分担の見直し、協力体制の充実などにより時間外勤務縮減の取組みを強化し、ノー残業デーの実施増進に取り組んでいく。</p>
<p>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。</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 過労死の労災認定基準を意識し、職員に対し、時間外勤務の業務内容を聞き取り、配分バランスを検討し、平成28年度は、労災認定基準を上回る職員はいなかった。</p>
<p>共通（4）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】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 日常的に確認すべき事項について、朝礼などで周知を行うとともに、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った。</p>

<p>(1) 不法投棄対策について 不法投棄の防止・抑制のために、監視カメラを設置するなど取組みを行っているが、市民全体に対する発生源対策に取り組むことも肝要である。不法投棄時の罰則などを広報等に掲載するなど、市民に対する不法投棄防止の啓発についてもより一層取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月 5日 不法投棄防止の啓発看板の設置などのほか、各戸配付しているごみ収集日程表に「不法投棄は犯罪」との一文を入れるなど、市民に対する不法投棄防止の啓発に努めた。</p>
<p>(2) 旧富州原洗眼所用地について 現在、旧富州原洗眼所用地については、大部分が県道桑名四日市線道路敷となっているということであるが、今後使用する見込みもなく、道路敷であることが明確であれば、三重県に用地買収してもらえないか検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年12月21日 旧富洲原洗眼所用地について、現地調査を行い、現況が県道桑名四日市線にある歩道部分と上下水道局管理地とに挟まれた空き地であることから、道路敷として三重県に買収を依頼することはできないと判断した。</p>
<p>(3) 四日市市クリーンセンターの運営について 四日市市クリーンセンターについては、施設整備・運営事業にかかる契約において、施設完成後20年間の運転管理を委託することとなっているが、運転経費については、モニタリングや実績報告書等により委託先と綿密に協議し、経費の見直しを行うことにより、効率的な運営に努めること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成29年 5月31日 四日市市クリーンセンターの管理運営については、委託先と毎日終礼を実施して情報共有し、モニタリングを行い、効率的な運営を行っていく。</p> <p>【継続努力】 平成29年11月30日 四日市市クリーンセンターの管理運営については、引き続きモニタリングを行い、運転経費の見直しや効率的な運営についての協議を行っていく。</p>
<p>(4) 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</p>	<p>【継続努力】 平成29年 5月31日 当初予算と決算との乖離が大きい事業について、その理由等を分析し、計画的で効率的な予算執行に努めていく。</p> <p>【措置済】 平成29年10月 5日 決算時に予算額と実績額とに乖離があった事業について分析を行い、計画的かつ効率的な予算執行に生かせるよう努めた。</p>
<p>(5) 北大谷斎場における火葬時間の待合について 北大谷斎場において火葬する場合、火葬時間中に待合室を利用できるが、申込時に洋室か和室かの指定ができない状況である。利用者によっては不便をきたす可能性もあるので、希望を聞くように改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年12月19日 待合室の予約にあたり、希望を聞ける空き状況である場合には、希望を確認するよう職員及び管理委託先に周知した。</p>
<p>(6) ペットの火葬について 四日市市クリーンセンターにおいてペットの火葬を受け付けているが、受付時に本人確認を行っていない。ペットの虐待など後に調査しなければいけない場合も考えられるので、受付時には免許証等で本人確認をするように改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 受付時の本人確認について、免許証の提示を求めるまではしていないが、受付書類に記載の氏名を復唱し、本人であることを口頭で確認することとした。</p>

<p>(7) 職員の労務管理について 清掃事業所も併せると職員数が100人を超える大きな組織である。所属長をはじめとする管理職は、日常業務の確認等を行う中で職員に対する業務指導や心身のケアのあり方の改革を行うこと。さらに労務管理をベースとして、文書管理をはじめとする内部事務管理、自動車や工場装置の運転業務等の安全管理、物品や機械の保全管理、金銭等の事故予防管理等の見直し改善を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 5月31日 職員数が多く、出先機関も複数あることから、所属長をはじめ各事業所長を含む管理職が個別にヒアリングを行い、労務管理に努めた。また、ヒアリング時に内部事務管理、安全管理及び財産管理などについて周知を図った。</p>
<p>(8) 塵芥収集車のリースについて 現在、塵芥収集車については全車購入している。車両のリースについては、リース期間におけるコストの平準化やメンテナンスに係る業務の削減を図ることができることから、購入した場合とリースした場合でリース期間におけるトータルコスト比較を行い、塵芥収集車のリースの可能性について検討すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 8月18日 塵芥収集車のリースの可能性について検討した結果、購入の方が優位性があると判断されたため、今後も計画的に購入による車両更新を行っていく。</p>