

平成21年度 定期監査結果(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 総務部
 総務課、人事課、職員研修所、調達契約課、検査室、IT推進課、
 人権・同和政策課、人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白
 3 監査実施期間 平成21年7月9日から平成21年7月31日まで
 4 監査結果報告 平成21年11月9日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

【職員研修所】

<p>(1) 支出事務について 旅費の支出において、普通旅費で支払うべきものを特別旅費で支出しているものや添付書類に不備のあるものが、また、負担金の支出において、履行の確認をしてから支出すべきものが前金払いとなっているものが見受けられたので、四日市市会計規則に基づき適正に支出事務を執行するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項により回答不要)
<p>(2) 備品の管理について 備品の管理について、備品ラベルが貼られていないものがあったので適正な備品管理を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項により回答不要)

【検査室】

<p>(1) 公印管理について 公印台帳の副本において、公印管守者及び公印取扱責任者の記載漏れがあったので、四日市市公印規則に基づき適正に管理すること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成 21年 6月 3日 公印台帳の副本において平成21年4月1日以降の公印管理者及び公印取扱責任者の氏名を記載しました。</p>
<p>(2) 現金等の管理について ア 駐車券受払簿に所属長の確認印漏れがあった。所属長は定期的に残高と帳簿を照合のうえ、確認印を押して記録に残すよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項により回答不要)

<p>イ 前渡資金がペイオフにより全額保護とならない預金で管理されているので、その保全を図るため、決済用預金への切り替えの手続きを行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成 21年 6月 2日 金融機関において、決済用普通預金の変更申し込みを行い、6月2日に切り替えを完了しました。</p>
---	--

【調達契約課】

<p>(1)支出事務について 支出命令書に、物品等の納品を確認するための証拠書類となる納品書等が添付されていないものがあったので、今後、適正な支出事務を行うよう注意すること。 また、請求書に宛先の漏れているものが見受けられたので注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項により回答不要)</p>
---	----------------------

【IT推進課】

<p>(1)支出事務について 経費等の支払時期については、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」が準用されているが、委託料の支払いについて、事務処理が遅延しているものが見受けられた。期間内に適正な支出事務を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項により回答不要)</p>
<p>(2)執務日誌について 執務日誌については、電子決裁で記録しているが、四日市市処務規程に規定する様式を使用して記録するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年 2月 1日 今年度分より、四日市市処務規程に規定されている様式に変更を行ないました。</p>

【人権・同和政策課】【人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白】

<p>(1)支出事務について ア 支出命令書に、物品等の納品を確認するための証拠書類となる納品書等が添付されていないものがあったので、今後、適正な支出事務を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項により回答不要)</p>
<p>イ 請求書に日付の漏れているものが見受けられたが、請求書の提出日は支払いの基準となるものであり、不備のない請求書の提出を求めるよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項により回答不要)</p>

<p>ウ 支出科目について、弁護士相談及び法律学習会の開催に関して、弁護士の派遣を委託料で支出しているが、地方財務実務提要(地方自治制度研究会編)では、会社等に所属する者で当該会社を通じて職員の派遣を依頼する場合は、「報償費から支出することが適当である」とされているので、今後、会計管理室とも協議して適正な支出科目で支出するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項により回答不要)
<p>(2)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、四日市市文書管理規程の様式の改定がなされているので、新しい様式を使用し、残高の確認を行うなど適正な郵便切手の管理を行うよう注意すること。【注意事項】(人権プラザ)</p>	(注意事項により回答不要)
<p>(3)自動車運行日誌について 自動車運行日誌において、日誌に記載されている給油量と給油伝票の給油量との不整合や給油量の記載漏れが見受けられたので、四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程に基づき、運転者は燃料の使用状況を正確に記載し報告するよう改めること。【是正改善事項】(人権プラザ)</p>	<p>【措置済】平成21年11月12日 四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程に基づき、運転者による「運行状況及び燃料の使用状況の報告」を徹底させるとともに、館長によるチェック体制を確立しました。</p>

平成21年度 定期監査結果(所見)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 総務部
 総務課、人事課、職員研修所、調達契約課、検査室、IT推進課、
 人権・同和政策課、人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白
 3 監査実施期間 平成21年7月9日から平成21年7月31日まで
 4 監査結果報告 平成21年11月9日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

【総務課】

<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いる職場が多く、年間360時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員の業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 長期間にわたる時間外勤務は公務能率並びに職員の健康管理の面から望ましいものでないと認識しており、特定の職員への業務集中等を未然に防止するため、事前承認の徹底に努めている。平成22年度においても定められた削減目標を達成できるよう、設定された目標時間を職員に周知し、計画的な事務執行に努める。</p>
<p>(1)現金等の管理について 全庁的に、郵便切手、駐車券等の保有数量が多い所属が見受けられた。紛失等の事故が発生するリスクを考え、金券等の適正な在庫管理について会計管理室や財政経営課と協議のうえ、一定のルールを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年11月25日 金券の管理について、財政経営部、会計管理室と協議を行い、予算執行の適正化、出納管理の厳正化、チェック体制の確立等を図るため、「金券管理の基本方針」をとりまとめ、所属長に対してルールの再徹底を行った。</p>
<p>(2)四日市市史について 旧市史編さん室から引き継ぎを受けた四日市市史については、在庫が多数残っており、3箇所に分けて保管しているが、保管期間が長くなっており、保管方法について考慮するとともに、市史の在庫処理を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 四日市市史について、PRを強化するなど在庫を減ずるための方策について調査研究を進める。</p>
<p>(3)債務負担行為について 機器リース契約等の債務負担行為については、次年度予算に計上する際、リース契約の見積額を精査のうえ、適正な限度額を設定すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年3月25日 平成22年度予算の機器リース等の債務負担行為の限度額設定に際し、見積額を精査の上、適正な限度額設定を行った。</p>
<p>(4)文書管理について ア 公文書を保存するため、マイクロフィルム化事業を進めているが、平成20年度の実績が目標を大きく下回り、予算執行率が低くなっている。公文書のマイクロフィルム化事業に計画的に取り組むこと。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 公文書のマイクロフィルム化事業に必要な予算を計上し、計画的な事業推進に取り組む。</p>

<p>イ 定期的に機密公文書のリサイクルを全庁一斉に実施しているが、搬出する際には機密公文書を扱っているという意識を十分に持って細心の注意を払うよう配慮すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年3月29日 機密公文書を搬出する際に細心の注意を払うよう各所属に対し周知している。また、実際に搬出する際に現場で状況を確認し、必要に応じて注意喚起を行っている。</p>
<p>【人事課】</p>	
<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いる職場が多く、年間360時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員の業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 長期間にわたる時間外勤務は公務能率並びに職員の健康管理の面から望ましいものでないと認識している。 そのため、所属長に特定の職員への業務集中等を未然に防止するため、事前承認の徹底並びに平成22年度からは予算面でも削減目標を持って対応するようにした。 また、月30時間を超える時間外勤務を行った所属には、時間外勤務適正化計画書を提出させる。</p>
<p>イ 特に、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ための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 月60時間を超える見込みである場合は、事前に届出を行わせ、時間外勤務の適正化を図ることとした。</p>
<p>(1)現行組織を活かす効果的な人材活用について 基軸的な縦の官僚型組織と、その機能をより効果的にする横軸の組織(四日市市独自の政策推進監制度、タスクフォースなど)を併せ持つ優れた現行組織を積極的に活かす、より効果的な人材の活用及び育成に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 組織担当の財政経営部並びに職員研修所と協議を行い、より効果的な人材の活用及び育成に努めていく。</p>
<p>(2)人員配置について 職員の削減と業務の外部委託化を進めるなかで、今後の適正な市民サービス・行政サービスを確保できる人員配置に努めること。外部委託化においては、内外合計人員の増加による非効率化が生じることのないよう留意した人員配置にすることと、委託内容を十分に管理し、改善させる組織体制、職員能力向上に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 組織担当の財政経営部並びに職員研修所と協議を行い、より効果的な組織体制並びに職員能力の向上に努める。</p>
<p>(3)成績評価について 目標管理成績評価による人事考課について、職員の意欲を喚起し能力を發揮させるため、職員全体を見据えた公平な評価に基づく運用に努めること。また給与については生活給的部分と能力給的部分をさらに具体的に評価システム化するか、個人目標の数値的表示の重点化など工夫されたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 平成18年度から人事考課に基づく査定昇給を行っているが、より客観的で職員の意欲を喚起し、能力を發揮できるよう研究を行っていく。</p>

<p>(4)労働安全衛生について 慢性的な長時間の時間外勤務者を出すことのないよう改善を図るとともに、メンタルヘルス対策など職員の労働安全衛生の充実に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成22年5月7日 平成21年度において、職員安全衛生委員会にメンタルヘルス専門部会を設け、対象者の状況把握に努めるとともに、復帰時の産業医面接等の規則を制定した。</p>
<p>(5)専門職について 業務の外部委託化を進めるにあたっては、職員が委託業務の管理監督を適切に行うことができる能力を備えていなければならない。そのためには、専門的知識をもった職員の育成のための研修の充実に努め、必要な技術・技能の円滑な継承に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成22年5月7日 職員研修所と連携し、また、経験や知識を備えた再任用の活用を図り、平成22年度から新たに定年退職者4人を技術技能継承担当の職員として配置した。</p>

【職員研修所】

<p>(1)現金等の管理について 駐車券の管理について、多くの駐車券を保有しているが、常に保有数量と使用見込みを勘案して計画的に購入するなど徹底した在庫管理を行い、その保有は必要最小限に止め、安全な金券管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成22年5月7日 「金券の管理の基本方針」に則り、年間使用枚数の3か月相当を上限としての保有に努め、出納・保管、検査など執行のルールを徹底し、適正な管理に努めたい。</p>
<p>(2)自己啓発の支援について 現在、自己啓発の支援として、国家資格取得助成制度と自主研究グループ活動助成制度があるが、高い意識を持って自主研修に努めている職員に対し、より効果的に支援していくよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成22年5月7日 自己啓発は、すべての能力開発の基礎であり、人材育成の基本である。制度の活用について、更に職員に周知するとともに、管理監督者が自ら率先して自己啓発・能力開発に取り組むなど、学習する職場風土づくりの涵養に努めたい。</p>
<p>(3)新規採用職員研修について 新規採用職員に対し、いろいろなプログラムを組んで研修を行っているが、市の方針や基本理念、法令遵守、公務員倫理など市職員として基本となる考え方について、早期に体得できるよう研修プログラムの充実に努力すること。加えて、公会計や簿記原価計算の基礎知識習得や行政の重要なベースの一つとなる経営、経済、環境等の研修には、特に新しいプログラムを設定して充実に努め、次代の行政マンの養成の徹底を要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成22年5月7日 新規採用職員に対し、総合計画など市の方針や基本理念、人権啓発や法令遵守、公務員倫理など市職員としての立場を認識するとともに、文書作成能力、法令解釈能力などの事務処理上必要な基礎的知識を早期に習得するよう、研修内容の更なる充実に努め、自ら考え自ら行動できる人材を育成して行きたい。</p>

<p>(4) 接遇研修について 接遇研修は、新規採用職員研修の中で重視し、また職場研修等でも取り組んでいるが、依然として市政アンケートの結果では接遇に対する評価は厳しいものがある。市民の中から講師を招くなど新しい手法も視野に入れて、来庁者の意向を的確に汲み取る能力を養成するような研修内容について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 市民と行政が一体となって課題解決に取り組み、地域を創り上げていく協働の時代。市民と接する機会もより一層増えてくる。電話対応や来庁者への誠実・的確な対応などコミュニケーション能力の向上が、信頼できる四日市を創り上げる。そこで、階層別研修や職場研修などにおける地域活動団体やNPO等との交流や、職員各々が、地域社会との接点を持つことによる「現場力」の向上など、「市民参加」の積み重ねにより、市民と職員との信頼関係を創り上げて行きたい。</p>
---	---

【検査室】

<p>(1) 負担金について 三重県市町工事検査担当協議会について、平成20年度から会費が半額に減額されており、見直し努力の成果が認められる。しかし、依然として加入市町の年会費の合計額を超える繰越金があるので、会の活性化や会費の見直し等について引き続き働きかけるよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 平成22年度協議会総会において、会費の減額と会の活性化の提案を予定しています。</p>
<p>(2) 職員の資質向上及び検査技術の継承について 兼務検査職員制度を通じて外部も含め人材の発掘に努め、工事検査に携わる職員の能力を高めるよう努めること。 また、蓄積されたノウハウを集大成して引き継いでいくとともに、引き続き後継者の育成に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 兼務検査職員制度を通じて、工事検査に携わる職員の能力向上に努めます。 検査を通じて、蓄積されたノウハウの継承に努めます。</p>

【調達契約課】

<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いる職場が多く、年間360時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員の業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 定期的な課内会議で情報共有を行い、係間の応援体制を確立することで職場環境の整備を行い労務管理を徹底するとともに、研修にも積極的に参加し職員の資質向上を図ることで時間外勤務の縮減に努めている。</p>
<p>(1) 契約事務について 不用品処分の手続きについて、債務不履行責任や瑕疵担保責任に基づく契約の解除や損害賠償請求の取り扱いが不明確であるので、落札者とのトラブルを防止する観点から、契約書に明記するなどの方法を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年11月25日 中古品として物品売却を行う場合、瑕疵担保責任の問題が発生するが、物品の整備・点検等が十分できていないため隠れた瑕疵が存在することがある。これに対する損害賠償請求等を免れる条項は契約書に記載できないことから、仕様書にて再利用に対する瑕疵責任は負わない旨記載した。</p>

<p>(2) 契約実務研修について</p> <p>物品調達や会計事務等については、年度初めに会計管理室と合同で実務担当者研修を行っているが、契約、発注、納品確認等の能力を高めるための研修方法についても検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年11月25日</p> <p>物品調達について、契約、発注、納品確認等の標準的なものは、会計事務研修で説明するとともに掲示板に掲載することで全職員に研修効果をもたらすため、今後も掲示板を活用して指導していく。また、個々の事例については、調達契約課が事前に仕様書をチェックし、その場で指導することによりその仕様が他の職員に引き継がれ、効果的に職員の資質向上に結びついている。自動車など検収が困難なものについては、調達契約課が検収を行い納品確認に努めている。</p>
<p>(3) 総合評価方式入札について</p> <p>総合評価方式は価格と価格以外の要素を加味して総合的に判断して落札業者を決定する方法で、工事の品質を確保するという点からも有効な入札の方法ではあるが、評価の過程で恣意性が働く危険性もある。評価基準や評価結果等をオープンにし、恣意性が働かないよう配慮をしているが、透明性の確保により一層努力すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年11月25日</p> <p>総合評価方式の配点基準や評価結果については、ホームページ等にて公表しており、今後も透明性の確保に努める。</p>
<p>(4) 業務委託契約について</p> <p>平成20年度の一者単独随意契約は平成19年度に比べて増加している。国の制度改正等が例年より多く、システム改修にかかる契約の増加が主な要因であるが、競争性を確保するため、担当課の指導に努力すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年2月8日</p> <p>予定価格50万円以上の単独随意契約を行う場合、あらかじめ行政経営委員会外部委託等適確審査部会の承認を得なければならない。審査において、競争入札が可能なものについては、競争入札を行うよう指導している。また、随意契約のガイドラインを定め随意契約についての基準を示し、競争性を確保するための指導を行った。</p>

【IT推進課】

<p>共通(1) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について</p> <p>ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員の業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日</p> <p>当課の職員体制は、平成20年度が1名減員及び長期休暇者が2名。平成21年度は、さらに職員定数が1名削減されているが、当課の業務は専門的な作業が多く業務担当間の応援体制もとりにくいことから、職員間あるいは時期によって時間外勤務に偏りが生じた。</p> <p>平成22年度は国勢調査年でもあることから、各グループ間を兼務する職員を置き、課内横断的な応援体制がとれるよう配慮した。ただし、兼務による業務量の分散化は、かえって兼務職員の負担増となる危険性があるため、業務量のバランスについて注意を払っていくこととする。</p> <p>兼務は決して望ましい解決策ではないことから、時間外勤務の縮減には限界があり、根本的な体制の見直し、業務量の削減などを考えなければならない。</p>
---	---

<p>イ 特に、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ための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年5月7日 対象となる業務については、人事異動に併せて、担当者の配置変更、作業手順の見直しなどを行い、特定の職員に負担がかからないよう配慮を行った。</p>
<p>(1)文書事務の電子化について 1人1台パソコンをさらに有効に利用し、事務処理の電子決裁化を一層進めるなど、電子化による事務改善に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年5月7日 文書管理システムのほか、グループウェアや共有サーバ等も稼動しており、事務の電子化に向けた環境整備を進めている。平成22年度においても、嘱託職員・臨時職員へのパソコン配布を行った。</p>
<p>(2)情報セキュリティ対策について 業務のIT化が進み、情報を容易に記録媒体に取り出すことができるようになった。情報セキュリティに関する職員の意識啓発や教育訓練を全庁的に実施されたい。また、信用を失墜させる行為が発生しないようシステム開発の時点から予防対策を講じること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 平成21年度に引き続き平成22年度においても、新規採用職員研修やIT推進員会議の場で集合研修を行う。また、Eラーニングによるセキュリティ研修も実施を予定している。さらに、グループウェア上の掲示板にて、セキュリティ情報を逐次提供し、セキュリティに対する意識の向上を継続して図る。 また、昨今のセキュリティ事故の原因分析より、原因の半数を占めるUSBメモリをはじめとする外部電子媒体の取り扱いについて、平成21年4月に運用規約を制定し、運用を開始した。 なお、セキュリティ対策については、教育啓発を含めて作業が完了することはなく、今後も継続して推進していくものである。</p>
<p>(3)委託業務の運用管理について 委託業務において、委託先との定期的な調整会議を行い、契約の仕様書どおりにシステム検討、データ修正、電算処理、システム等の保守管理がなされているか、また、問題点の抽出、課題整理の検討がなされているかについて点検を行うとともに、委託業務の進捗状況を管理するためのマニュアルを作成して適正な運用管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年5月7日 行政内部や住民情報システムなどの大規模システム保守業者とは、従来より月1回、調整会議を開催し、その中で作業進捗状況の確認や問題点の洗い出し、対応策の検討・承認などを行っている。 委託業務の進捗状況を管理するためのマニュアルについては、上記調整会議などで業者から提出される資料を精査、承認することにより、これに代えている。</p>
<p>(4)主要事業の評価項目について 業務棚卸表は、組織の任務目的に対しその目的を達成するための手段を明確にして、その手段に対する数値目標を設定するとともに、その成果や活動指標を効果測定することにより事務事業の棚卸しを行うものである。業務棚卸表の業務割合を見ると、指定統計調査業務は内部業務として全体の1/4を占めている。主要事業の評価の中に、統計業務の重要性を勘案して評価項目として取り上げられないか検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年5月7日 統計業務は、その業務内容のほとんどが総務省をはじめとする国の機関からの委任事務であることから、事務経費の配分や事務の進め方なども制約が多く、目的達成のための手段は最初から示されている。このことを踏まえて再度検討したが、業務棚卸表に掲載しても、常に目標に対して100%の結果しか発生しないため、あえて評価項目として取り上げないこととする。</p>

【人権・同和政策課】【人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白】

<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いる職場が多く、年間360時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員の業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】(人権プラザ)</p>	<p>【措置済】平成22年5月1日 特定の職員に業務が偏らないように、各職員間の業務分担の平準化を図るとともに、協力体制の構築等を行った。また、労務管理を徹底するため遅出出勤(ズレ勤)を導入し、夜間業務(開館延長、各種講座・会議等)については、遅出出勤(ズレ勤)にて可能な限り対応し、時間外勤務の縮減に努めていく。</p>
<p>(1)組織機構について 本庁舎と本町プラザに分かれていた事務所を、平成21年度、企画部門を担当する人権・同和政策課と実施部門である人権センターに組織機構改革して総合会館に一体化し、相互の連携を強化するとともに、人権プラザのブロックセンター化など機能の充実が図られた。今後は、これらの組織や仕組みを活用して、引き続き、人権問題の解決に向けた一層の取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成22年5月7日 今後も、「同和行政推進審議会」から出された「『四日市市における今後の同和行政のあり方について(答申)』の具体化を図るための仕組みについて(答申)に基づいた事業展開を図りながら、人権・同和政策課、人権センター相互の連携をさらに強化し、人権プラザのブロックセンター機能の充実を図っていく。また、策定後、5年を経過した「人権施策推進プラン」については、見直しを図りながら、推進方策に位置付けられる施策に取り組むべく、人権・同和政策課が「人権施策推進懇話会」における議論を深めつつ、人権施策推進本部・委員会の機能を活用した部局横断的な全庁的取り組みを企画立案し、人権センターが人権教育・啓発、人権相談、人権に係る調査研究等における各種事業を実施していくことで、人権・同和問題の解決に向けてさらに一層取り組んでいく。</p>
<p>(2)業務棚卸表について 人権・同和施策の推進の活動指標として市民満足度を設定しているが、市政アンケートにおける市民満足度の調査結果を十分に分析できないなど、活動指標のとり方が適切でないと思われる項目がある。業務の目標値が具体的に把握できる活動指標の設定を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成22年2月2日 上位目的の活動指標には、5年毎に人権センターが実施し結果を分析する「市民人権意識調査」の調査項目から設定し、任務目的の活動指標には、目標値・実績値が具体的に把握できる「隣保事業への参加者数」及び「地区人権・同和教育推進協議会の活動人員数」を設定した。</p>
<p>(3)負担金について 三重県人権・同和行政連絡協議会への負担金について、会費収入を上回る繰越金があるので、会費の額の見直しを含め会費が有効に活用されるよう総会等において働きかけること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成22年3月31日 平成21年度においては、本協議会の目的に則して、県及び市町職員の研修を充実させるなど、会費の有効な活用に努めた結果、次年度繰越金は減少した。次年度以降についても、適正な本協議会運営のもと、適正な会費の活用を推進していく。</p>

<p>(4)委員会等の活性化について 平成16年度から開催されていない四日市市隣保館運営審議会及び四日市市差別をなくすことを目指す審議会について、その設置目的・存続の必要性を再検討し、役割・使命を終えた場合は整理するとともに、存続の必要のある場合については、活性化の方策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年3月31日 現在、「四日市市人権施策推進懇話会」及び「四日市市同和行政推進審議会」において人権・同和行政の推進に向けた審議を行っているが、それらの審議内容によっては「四日市市隣保館運営審議会及び四日市市差別をなくすことを目指す審議会」に諮問する可能性がある。よって、この2つの審議会は存続させるが、委員の委嘱については必要に応じて行うこととした。</p>
<p>(5)財産管理について 人権プラザ管理用地について、年度中に土地の登録漏れを修正しているが、事業で取得した財産に登録漏れがないか再点検を行うとともに、道路・公園等の管理が速やかに所管部局に移管できるよう境界確定等移管の支障となっている課題を整理すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 財産台帳の再点検を行い、適正であることを確認した。また、財産移管については、道路・公園等の管理区分の明確なものは移管済みであるが、現在移管できていないものについてはその課題解決に向けて取り組んでいる。</p>
<p>(6)大型共同作業場の使用料について 大型共同作業場の使用料については、行政財産の使用許可のなかで、施設の維持管理費は使用者負担としているため、維持管理費相当分として建物にかかる使用料率を10/100から5/100に減率している。使用料減免の適用にあたっては、公益上の必要性や団体経営への支援など必要最小限に留め、公平性の観点から、市民に理解が得られるよう減免制度の適正な運用に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日 大型共同作業場の設備更新や維持補修など施設管理にかかるすべてを事業者が負担しており、現段階ではこれ以上の使用料を要求することは難しいと考えられるが、今後も事業者側と適宜意見交換しながら当作業場のあり方について検討していきたい。</p>
<p>(7)スポーツグラウンドの賃借料について 寺方町二区グラウンドについては、自治会所有地を市が有償で借り入れ、スポーツグラウンドとして整備して周辺自治会とともに無償で使用に供されている。公平性の観点から市民の理解が得られるよう、引き続き、賃借料の算定や借地規模の適正化を含めてスポーツグラウンドの借地のあり方について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成22年5月7日 寺方町二区グラウンド賃借料については、一般算定基準より低く設定されているが、さらに見直しについて地元自治会と協議していく。</p>