

平成22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 財政経営部
 財政経営課、管財課・総合会館、市民税課、資産税課、収納推進課、事業所税推進室
 3 監査実施期間 平成22年8月17日から平成22年8月20日まで
 4 監査結果報告 平成22年11月15日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

【財政経営課】
 特になし

【管財課・総合会館】

<p>(3)物品管理について 照明用管球や安定器等の物品管理について、委託管理業者から年度末に使用状況の報告書を徴収しているが、受払記録と現物との実査が行われていなかった。定期的に受払記録の残高と現在高を抽出して照合・確認するなど牽制機能の保持・強化を図るよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年 8月20日 毎月1回(概ね中旬頃)、委託管理業者の立会いのもと、受払帳簿上の数量と実際に保管されている数量が一致するか確認を行うこととした。</p>
---	--

【市民税課】

<p>(1)収入事務について 歳入金の金融機関への払い込みが遅延していた事例が見受けられた。収納した歳入金については、四日市市会計規則第86条に基づき即日又は翌日の正午までに収納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22年6月23日 管理している集計表の見誤りにより、当日払い込むべき金額の一部の払い込みが銀行の翌営業日となったことが、平成21年度において1件あった。集計表の見誤りをなくすため、より見やすく改善するとともに、集計表と現金、納付書との照合を徹底することにより再発防止を図った。</p>
---	--

【資産税課】

<p>(1)支出事務について ア 請求書に印刷された請求印を使用する場合には市への登録が必要であるが、未登録の業者が印刷された請求印を使用している事例が見受けられた。請求書受理時にはこの登録業者であるかどうかの確認をすること。また、登録未済業者に対しては、この登録を促すよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年11月25日 指摘内容に従い、登録業者であるか確認するとともに、登録未済業者には届出書の提出を促している。</p>
<p>イ 消耗品の購入において、調達契約課契約で購入すべきものを原課発注していたので、四日市市事務専決規程第5条に基づき適正に事務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22年12月16日 四日市市事務専決規程第5条に基づき適正に事務手続きを行うよう、全職員に対して周知徹底した。</p>
<p>(2)現金等の管理について 市営中央駐車場の駐車券の管理において、受払簿の記入が窓口への定数払出しのみで管理されていたので、日々の受払実数で管理するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年10月6日 指摘内容に従い、新様式の受払簿に変更。日々の管理に努めている。</p>

【収納推進課】

特になし

【事業所税推進室】

特になし

平成22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 財政経営部
 財政経営課、管財課・総合会館、市民税課、資産税課、収納推進課、事業所税推進室
 3 監査実施期間 平成22年8月17日から平成22年8月20日まで
 4 監査結果報告 平成22年11月15日

監査の結果(所見事項)

措置(具体的内容)・対応状況

【財政経営課】

<p>共通(2)契約履行状況の確認について 指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化に努めること。特に契約先は企業体も多く、担当課長と職員の会計や簿記の知識の早期養成を急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 当課の外部業務のうち、大きな金額を占めているのは新公会計財務諸表作成支援業務委託である。これは、地方の資産・債務改革の一環として、「新地方公会計制度」の整備が位置づけられ、平成21年度に財務諸表を作成し公表する努力義務が課せられたことにより、そのために必要なシステムの構築・財務諸表作成支援を委託しているものである。限られた期間内に効率的にシステムの保守及び財務諸表を作成するため、システムの開発元である業者と、外部委託審査会の審査を経て随意契約としている。契約業者とは、進捗状況の確認など連絡を密に行い、また成果品の確認を十分行うことによって、引き続き業務の精度を高めるよう努めていきたい。また、簿記の書籍等を購入し職員の知識の養成を図ることで、契約先の経営状況等の把握に努める。</p>
<p>共通(3)内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど、内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月16日 担当グループリーダー、文書取扱主任、決裁権者等が会計審査事務マニュアルに基づいてチェックすべき項目の検証・確認を行い、チェック体制の適正化を図った。</p>
<p>共通(4)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年10月6日 駐車券の管理は、日々個別にチェックする方式(取扱者及び出納員が毎日チェックする)に改めた。また、保管庫の鍵管理は、従前から保管庫の鍵を別に施錠できる机(管理職の机)にて保管をしている。</p>

<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が会費を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月 16日 全国規模の団体であり負担金以上に繰越金が生じているが、(財)地方債協会は、市の財政運営に必須財源である地方債についての調査・研究資料を提供してくれる貴重な団体であり、また今後の住民参加型市場公募債の発行に係る有益な情報を提供してくれる団体でもある。平成21年度に加入の効果について検証し、上記理由から継続加入と判断したところである。地方財務協会についても同様である。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月 16日 総会への出席がないため、今後継続して加入の必要性があるかどうか、その効果を再度検証し、かつ負担金が効果的に活用されているか検証する手法を検討する。</p>
<p>共通(7)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時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため各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、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、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月 16日 業務量の平準化を図るため、課全体の業務を3グループに整理し、各グループにベテラン職員(グループリーダー)と経験年数の浅い職員を均等に配置することで、特定の職員に業務が集中しないよう事務分担の適正化を図った。また、各グループリーダーが進捗を管理することによりグループ間の応援体制づくりや業務の効率化に取り組む。</p>
<p>イ 特に、下記の所属にあっては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準の目安(注)としている過重な労働の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。 (注)発症前1か月間におおむね100時間以上又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間以上の時間外労働時間【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月 16日 特に新年度予算調整時期に課員全体の業務量が増大し、過重な労働となっている。年間の予算調整スケジュールについて、あらかじめ関係他部局とも十分事前調整し、計画的に業務を処理するよう努める。また、財政経営課合議文書の削減など業務の効率化に向けた見直しについても継続して取り組む。</p>

<p>(1)行政評価について 業務棚卸表は一定程度定着したものの、成果・活動指標や目標設定の妥当性に欠ける所属があるので、的確な評価をするうえでも、また、市民に分かりやすい評価制度にしていくためにも、引き続き、各所属の業務棚卸表作成・分析能力の向上に一層努力すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年 5月 16日 平成23年度版業務棚卸表において見直しを行い、より任務目的に沿った指標、目標値とした。今後も指標や目標設定の妥当性について検証を行い、作成・分析能力の向上に努力する。</p>
<p>(2)職員提案制度について 平成18年度に廃止した職員提案制度を復活させたが、提案件数が低調である。本制度は、全職員が参加することで問題意識を共有できるものである。より多くの提案が出されるようなシステムとなるよう検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年 5月16日 平成21年度に実施した職員提案制度では59件の提案が出されたが、提案者の職員に偏りがみられるなど、全職員参加とはいえない状況であった。23年度は政策提案制度とすみ分けをし、名称も事務改善提案制度に改称するとともに、新たに一課一案として「職場提案」を設け、より多くの提案が出されるよう改善に努めている。</p>
<p>また、評価方法についても本制度がより活性化するよう常に見直しをするよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】平成 23年 5月16日 平成21年度は行政経営委員会にて、その実効性も勘案しながら、市民サービスの向上、事務事業の効率化、職場の活性化等の観点から、優秀賞、努力賞を選定し、市長による直接表彰を行った。23年度についても21年度の評価方法を基本としながらも、他都市の事例を研究しながら、より本制度の活性化につながるような評価方法を検討する。</p>
<p>(3)指定管理者制度について 指定管理者が公の施設の管理運営を行うことで、担当課の職員は施設を十分把握できず、人事異動等により施設の課題、問題点や市民ニーズの把握が困難になり、事業報告書など書類上の確認に留まってしまうことが懸念される。指定管理者制度への移行により委託先そのものを管理するコストの発生や施設管理の技術・技能が失われるなどの課題もある。当該制度の運用にあたっては、常にこれらの課題を踏まえて効果を検証するとともに、定期的に抽出検査を行うなど引き続き指定管理者に対する指導・監督や牽制機能の保持・強化に努めること。特に、企業会計知識の習得が担当課に求められていることを強く認識し対処されたい。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】平成 23年 5月16日 施設所管課職員と指定管理者との定期的な調整会議の実施やモニタリング、利用者アンケート等により、業務の進捗管理や業務品質の確保に努めており、今後もチェックシートやモニタリングレポートを活用し、引き続き指定管理者に対する指導・監督や牽制機能の保持・強化に努める。 また、指定管理者の財務内容を分析するにあたっては、企業会計知識の習得が必要であり、23年度は職員研修所と連携しながら、施設所管課職員への研修を検討している。</p>

<p>(4) 公会計制度の活用について 公会計制度が導入され、これまでの現金主義会計とは別次元の損失・利益が見える発生主義会計による市全体の財務諸表が公表されたので、職員の公会計への理解を深められたい。また公会計では各部門における「ムリ、ムダ、ムラ」の排除や財産の効果的活用等によるコスト圧縮に向けた取り組みこそ最重要となるのでこのことを強く意識されたい。手始めとして、この公会計制度の資料を職員教育に活用されたい。 企業会計(病院、上下水)での部門別収支や消防本部の救急業務、文化会館などの業務別や施設別コスト計算などの取り組みが始まり、さらに、四日市ドーム、博物館などの施設別のコスト計算書を今後公表していく計画となっている。各部、各サービスにおいて、市民にとってより分かりやすい財務書類づくりに取り組むとともに公表の仕方にも留意されたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 新地方公会計制度の活用について、平成20年度の決算から取り組みを開始している。職員教育については、平成23年度から職員研修所にて係長級研修の2部研修において簿記の研修を10時間程度行うこととしている。この研修は、本市職員として必要となる財務諸表が読めるようになること。また、各取引がある企業の財務諸表が読めるようになることを目的としており、職員の公会計制度への理解を深める取り組みとなるものである。 市民にとってより分かりやすい財務諸表づくりについては、平成21年度決算に基づく本市の4つの財務諸表において、主な勘定科目の増減を加えるなど説明を充実している。今後は、財務諸表や、それに基づく各施設の行政コスト計算書に加えて、個別事業ごとのコスト分析についても検討し、職員のコスト意識の改革及び、市民にとってより分かりやすい財務諸表づくりに努める。</p>
<p>(5) 資金運用について 一般会計・特別会計、各公営企業会計の毎月末現金預金残高をみると、多くの資金残高を計上している。資金の運用状況では、定期預金や債券等の運用により一定の利息収入を計上しているものの、支出面において市債や借入金で多額の支払利息を負担している。公営企業会計も含めた全会計の資金の効果的、効率的な運用について、資金の集中管理も含めて検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年 5月16日 資金の運用方針については、財政経営課、会計管理室、上下水道局、市立四日市病院をメンバーとし、「資金管理・運用等検討会議」を実施している。(平成22年度は6月24日実施)その会議において、四日市市資金管理運用方針に基づき、より効率的な運用を行なうべく、国債と定期預金の運用益の比較、定期預金については、満期の時期を揃え、スケールメリットが得られるよう会計管理室を中心に担当課間で調整を実施することを確認した。実際の運用においても、定期預金の満期前に連絡調整を行い、預託金額を増やし、上乗せ金利がつかないか、会計管理室より、金融機関に聞き取りを行なっている。しかし、平成22年度は、定期預金より、国債の方が利率が高かったため、一般会計分の多くを国債で運用し、取りまとめの上、定期預金を預託するという事案はなかった。 企業会計を含めた資金の集中管理については、国債は、購入金額の増加による金利上乗せがないこと、定期預金は、預託可能期間に会計間で違いがあることから、取りまとめによる効果はあがっていない。今後は、各会計の資金収支表を精査の上、市全体の運用可能金額を把握し、常に効果的、効率的な運用となるよう検討する。</p>

<p>(6) 庁内印刷について 効率性改善の取組みとして予算書など定期発行物を外部委託から庁内印刷に切り替えているが、予算書などの印刷時期に時間外勤務が大きく増加している。これは職員が印刷に携わる時間が増加し、本来すべき業務が通常勤務時間内に行えないことによるものと考えられる。単純な印刷経費縮減の側面だけでなく、印刷業務に従事する職員の人件費との比較をするなど、適切な効果測定を行ったうえで外部委託の是非について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成 23年 5月 16日 予算書の外部委託について、平成18年度に費用対効果を検証し、庁内印刷に切り替えてきた。結果として関係経費が削減しても時間外が増加している事実がある。これは、本来業務が通常勤務時間内に行えないのではなく、予算書作成のスケジュール自体を検討する必要があり、具体的には庁内印刷の場合はぎりぎりまで差し替えが可能であり、最終的な予算調整が従来よりも遅くまで対応しているためである。今後、予算調整の過程を踏まえて、庁内印刷の是非について検討したい。</p>
<p>【管財課・総合会館】</p>	
<p>共通(1) 主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表の成果・活動指標の選択や目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目があった。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 5月16日 平成23年度版業務棚卸表において見直しを行い、より任務目的に沿った指標、目標値とした。</p>
<p>共通(2) 契約履行状況の確認について 指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化に努めること。特に契約先は企業体も多く、担当課長と職員の会計や簿記の知識の早期養成を急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 指定管理や施設の管理運営業務の委託については、業務の委託(委任)による成果が見えにくい。そのため、指定管理に関しては、指定管理者との定期的な調整会議の実施やモニタリング、利用者アンケート等により、業務の進捗管理や業務品質の確保に努めている。一方、施設の管理運営業務の委託については、毎月及び年間の業務完了報告書を徴しているものの、業務の進捗管理や業務品質の確保に資するチェックは行っていない。今後、指定管理で実施しているモニタリングマニュアル等をベースに業務の精査・牽制システムの確立に向けた実査方法を検討する。</p>
<p>共通(3) 内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど、内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 5月16日 全ての決裁について、課長、課長補佐以外に庶務担当者に回議することとし、チェック体制の強化を図った。</p>

<p>共通(4)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成23年 5月16日 備品については適宜、実査を行うこととし、金券等の管理については、日毎に課長による確認を行っている。</p>
<p>共通(5)現金等の管理について 駐車券及び郵便切手の保有数量は、前回監査時よりも大幅に削減されているが、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必要最小限の保有に止め、適正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23年 5月16日 現在、新規購入は行っていない。中央駐車場回数駐車券については、今年度中には、適正水準となる見込である。また、くすのきパーキング30分券については、使用頻度が少なく、保有数量が逡減しない。そのため、他所属への払い出しを行い、保有数量の適正化を図る。 郵便切手については、現在、保有していない。</p>
<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が会費を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成23年 5月16日 当課において繰越金が会費を上回る団体に対する負担金の支出はない。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年 5月16日 総会には出席していないため、他の機会を捉えて働きかける。</p>
<p>共通(7)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時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため各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、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、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年 5月16日 課内での応援体制や事務分担の見直しにより時間外勤務の状況は、22.7時間/月・人(H21年度)から19.2時間/月・人(H22年度)に縮減した。今後も個々の職員の状況に応じた事務分担の適正化に努め、時間外勤務の縮減に向け努力する。</p>

<p>(1)市有財産への保険加入について 市有財産のうち、建物や公用自動車等は保険に加入しているが、美術工芸品などの重要物品等の備品に対しては保険がかけられていないのが現状である。これらの市有財産も市民の貴重な財産であるので、リスク管理の観点から一定のルール化を図り、適切な範囲での保険加入を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】平成23年5月16日 再取得等原状回復しなければ行政上支障がある物品等については、火災、事故等の発生リスクを鑑み、付保すべきか否かも含め検討する。</p>
<p>(2)自動販売機の設置について 自動販売機の設置については、公共的団体や福祉団体等に対して行政財産の目的外使用を認めているが、使用料については、公益性など団体の性格により免除している。使用料の免除にあたっては、経営状況などを十分に調査・把握したうえで対処するとともに、新たな歳入確保の観点から、公募による機器設置業者の選定などの取組みについても検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成23年5月16日 身体障害者福祉法第3条は、地方公共団体に対し、障害者の自立と社会経済活動への参加を促進するための援助と必要な保護を総合的に実施するように努めなければならないと規定しており、その趣旨に鑑み障害者団体等が設置する自販機に係る目的外使用許可については使用料を免除している。また、職員団体が設置する自販機についても、一般施設利用者の利便に資するものについては免除している。今後、障害者団体等が設置する自販機以外の自販機設置については、公募による事業者選定を原則として、有償による使用許可又は貸し付けに変更する。</p>
<p>(3)財産管理について 重要物品等の管理について、各所属の日常管理の意識が徹底されていない。定期的な現物実査の継続など一層の管理意識の徹底により、より安全で効率的な活用に努めること。また、絵画等美術工芸品の時価の調査等による価値の確認や財産保全の手法の見直しも留意されたい。その価値の大きさなど時価に反映させることも重要なことであるので、適正な台帳価格の把握に努めること。 特に、管財課には、市の保有財産の適切な員数管理や実査確認等による資産の有効活用や人身事故や紛失・盗難事故防止などをさらに全庁挙げて徹底するために指導的、中心的な課としての意識や取組みを期待する。加えて、公会計の基礎となる資産価額決定や火災等万一の事故による巨額の資産消失の責任をカバーできる唯一の方法としての保険設定の研究・実践を強く要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】平成23年5月16日 当課所管の重要物品は絵画等美術工芸品と車両がほとんどであり、車両の管理については、運行委託事業者による日常管理が行われており問題はない。美術工芸品については、現物の実査を行い台帳との照合を行ったが、調査段階で台帳価格の誤りが発見されたため、所要の台帳訂正を行った。また、美術工芸品の財産価値の把握には費用が必要であるため、費用対効果の観点から、公費による鑑定等での時価把握については現在のところ実施していない。今後、より安価な時価把握方法の検討を行い、適正な時価の把握に努める。 市有財産の適正な管理や有効活用、あるいは火災や事故等のリスク低減に向け、これまでも全庁的に周知、徹底を図っているが、今後ともストックマネジメントやリスクマネジメントの指導的、中心的な役割を担う部局として取り組む。また、市有財産に対する保険に関しては、行政機能の継続に必要な不可欠である財産を優先的に、火災、事故等の発生リスクや費用負担の多寡を勘案し、適正な保険設定について検討する。</p>

<p>(4)貸付財産の管理について 市有財産の多くの土地について、主に公会所など公共的用地として自治会をはじめ各団体等に無償で貸し付けているが、貸付にあたっては、常に利用状況を的確に把握するとともに、公平性の観点からその貸付条件等が妥当かどうかを検証し、市有財産の適正な管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 公会所用地として自治会に無償貸付している土地は、地元自治会等が自助努力によって取得した土地や住宅団地開発時に市の要綱に従って開発事業者が集会所用地として確保した土地が市に寄付(帰属)されたものであり、市有財産ではあるものの、当該土地に係る取得、造成費用は地域住民が広く負担していることになる。したがって、集会所等の用地として公共的用途に使用されている限り、無償で貸し付けることは公平性の観点からも問題はないと考える。また、定期的な巡視による利用状況の把握など、適正な財産管理に努める。</p>
<p>また、貸付契約のなかには、昭和40年代から1年毎に自動更新になっており、現在に至っているものも見受けられる。貸付当時と事情も違ってきているので、貸付内容等の再確認を行うとともに、期限を定めた契約方法を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 3年毎に貸付料の変更契約を締結しており、次期変更時(平成24年度)に契約期間の変更について賃借人と協議する。</p>

【市民税課】

<p>共通(2)契約履行状況の確認について 指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化に努めること。特に契約先は企業体も多く、担当課長と職員の会計や簿記の知識の早期養成を急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 当課の外部委託業務のうち金額的に大きな部分を占めているのは、個人市民税賦課事務の補助業務にかかる人材派遣業務委託である。これは申告受付業務から入力データのエラー回復業務に至るまでの一連の賦課業務のうち委託可能な部分について補助的に委託を行っているもので、かねてより派遣職員の能力や適性などによって業務にバラツキがでないよう作業マニュアルを作成し、全員に周知させることによって作業に不具合が生じないよう最大限の注意を払っているところである。 なお、税制改正により賦課業務も年々複雑化し、かつ専門化してきていることから、適正課税に向けて正職員によるチェック体制の強化を更に図る。また、その他の委託業務は、納税通知書の印刷封入委託と課税状況調作成業務委託であるが、いずれも進捗状況の確認はもとより成果品の確認を十分行うことによって、引き続き業務の精度を高めるべく努める。</p>
--	--

<p>共通(3)内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど、内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。 【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年11月19日 関係職員(起案者、回議者等)に具体例を示して個別に指導を行うとともに、担当係長、文書取扱主任、所属長の各段階でのチェックを徹底することにより、課内チェック体制の強化を図った。</p>
<p>共通(4)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年11月19日 現金等の管理については別途作成した窓口日報などに記録を残すことにより、事故防止に努めているところであるが、加えて管理職による抜き打ち検査を行うことにより、更に厳重な管理体制をとった。また、駐車券についても、所属長から取扱責任者に必要枚数を払い出す方法に改めることにより、管理の徹底を図った。</p>
<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が会費を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 三重県都市税務主管者協議会は、県下14市で組織し、複雑化する税制度の中で税務行政の適正円滑な運営と事務の改善合理化を目的として、各市から持ち寄った課題解決のための協議や情報交換、税務職員研修、国税当局への要望等を行っている。会長が各市の持ち回りということもあり、近年に税務職員研修を行わない年度があったため、繰越金が負担金収入(各市1万円)を超える状況となったものである。このような状況から、平成22年8月5日に開催の同協議会において負担金の見直しを提案したところ、協議・多数決の結果、ますます複雑化する税制度等に対応していく必要があるため、同協議会の設立趣旨に立ち返り、負担金は継続して研修等を充実していくことが決定された。(平成22年度は税務事務担当者研修として自治体法務研究所による「税務担当者のための民法講座」が開催され、本市からも税3課から4名が参加した。)今後も同協議会に参画する中で、負担金がより有効に活用されるよう働きかけながら、その効果について検証する。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。 【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 上記に記載のとおり、平成22年8月5日に開催の同協議会において負担金の見直しを提案し、その結果、研修等を充実していくことが決定されたものである。引き続き同協議会に参画する中で、事業の充実・効果的な実施に努め、必要に応じて負担金の見直しも含めた働きかけを行う。</p>

<p>共通(7) 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時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため各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、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、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 平成20年度にエルタックス、21年度に年金特徴、22年度の国税連携と毎年新たな税システムの導入の対応に業務が増大してきたことに加え、病気休職者等3名や育児部分休業職員、再任用・OB嘱託職員の時間短縮勤務者が7名いる中で、事務改善や当課経験職員の申告受付応援、派遣職員の活用などにより時間外勤務の縮減に努めてきた。膨大な事務量に対し、本市が誇る課税システムやこれまでの事務改善により最小限の人数で対応しており、今以上の事務分担の平準化を図ることは極めて難しいものがあるが、今後さらに部内・外の応援体制の強化や事務の効率化を図ることによって時間外勤務の縮減につなげる。なおかつ、根本的な解決を図るため、引き続き人員の適正配置について人事当局に強く要望する。</p>
<p>イ 特に、下記の所属にあっては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準の目安(注)としている過重な労働の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。 (注)発症前1か月間におおむね100時間以上又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間以上の時間外労働時間【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 賦課業務が集中する1月から4月に過重労働が発生している。納期限に間に合わせるために処理しなければならない業務量は膨大で、現状の職員配置では対応できないことは明らかであり、不可避免的に過重労働が発生している状況にある。改善に向けては、人員の確保が最も効果的であるため人事当局への適正な人員配置要望を継続するとともに、部内・外からの職員応援はもとより、勤務時間数の少ない再任用職員及び嘱託職員にも正職員並みの時間外勤務を命ずることにより時間外勤務時間数の分散化を図り、可重労働の解消に向け一歩でも前進できるよう努めているところである。</p>
<p>(1)個人市民税の未申告者対策について 税の公平性を確保するためには、未申告の納税義務者の調査を徹底し、自主申告を促進することが課題である。納税申告の会場で集団指導方式による自主申告の指導を強化するなど、個人市民税の申告納税を徹底されたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 引き続き未申告者調査を継続するとともに、個人市民税の申告は身近な税証明の発行や他の行政サービスの所得把握に直結していることをPRし、申告の必要性を訴えていきたい。また、申告会場での自書申告の徹底を進めるとともに、郵送申告についても広報などを通じて一層の周知を図る。</p>

<p>(2)運行許可標識の貸出しに伴う保証金について 自動車臨時運行許可制度により許可標識(仮ナンバー)を貸し出しているが、その許可標識が返却されないケースが見られる。許可標識を貸し出すとき、不正使用を防止するためにも保証金の預かりについて検討されたい。 【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 仮ナンバーの利用者の大部分は督促することなく返却してきており、仮ナンバー貸し出し時に保証金を預かり、数日後に返却があった時点で保証金を返金することについては、会計制度上、口座払い若しくは窓口払いになるため、仮ナンバー返却時にその場で返金できないことで、利用者の理解も得がたいことから、保証金の導入はなじまないものとする。 今後は、未返却者に対して今まで以上に早期の電話催告を行うなど、一層の督促に努めることにより対応する。</p>
<p>(3)市税のPRについて 市税については、税制改正が行われると市HPや広報よっかいちで改正内容等をお知らせしているが、改正ポイントを分かりやすく説明し、本当に必要な人に伝わるよう周知に努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 税制改正など市税の広報については広報よっかいち税特集号・HP等で周知しているが、専門用語の使用は極力避ける、文章はわかりやすい表現に、字体は大きく、理解の助けとなるイラストや図表を使用するなど心掛け、市民の皆様にわかりやすい表現を今後も追及する。</p>
<p>(4)国税との連携について 市民税については、税務署から情報提供を受ける課税資料により多くの賦課をしているが、その課税資料が平成23年2月から国税庁の電算システムにより全国一斉に電子化されることになる。その電子情報が容易に利用できるよう、税務推進協議会や電子化協議会等を通じて国税庁に強く働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 現在の国税連携システムでは一部の情報が数値データ化されないため、本市の自動合算システムに利用できないことによるものであり、紙印刷し従来どおりにパンチ入力をしている。このままデータを連結させてもシステム改修の費用が発生する上に事務量が増える見込みである。必要な情報をすべてデータ化しないと電子化による効率を上げることはできず、このことを市長会や電子化協議会の意見集約などの機会を捉え要望する。</p>
<p>(5)エルタックスによる申請、届出の電子化について 給与支払報告書の電子化については、平成22年度には県内で半数の自治体に普及し着実に増加しているが、大きな事業所ですでに磁気テープで電子化されており、小規模な事業所ではこれから電子化が普及していく余地が大きい。関係団体への協力要請を行い、エルタックスによる申告の電子化についてPRに努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月16日 エルタックスは平成20年度に運用が始まったが、これまでは導入自治体が少なく、事業所にとってはエルタックスと紙又は磁気テープによる2方式での提出となるため、エルタックス移行の進捗がはかばかしくなかった。しかし平成22年度になって、三重県内のすべての自治体で、また全国でもほとんどの自治体が運用を開始したことから、今後、あらゆる機会を捉え税理士会などの関係団体に協力要請を行い、エルタックスの利用促進に努める。</p>

<p>(6)公用車の削減について 6台の公用車で税関係課の業務に使用しているが、滞納整理や家屋調査時で一定の稼働はあるものの、年間の走行距離は少ない状況である。繁忙期に限ってのレンタル契約や公用車の台数削減について検討されたい。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月16日 庁外業務の少ない時期の他部署への積極的な貸出しなど稼働率をあげる取り組みを検討している。削減については今後も稼働状況を注視しつつ経費面からの検討並びに業務への不可欠性の有無なども考慮し検討する。</p>
--	---

【資産税課】

<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表の成果・活動指標の選択や目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目があった。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月12日 成果・活動指標等の見直しを行い、2桁コード「03」の活動指標を「申告指導に基づく申告率」に変更した。これは、税務署等の協力を得て実施する実地調査等に基づき、未申告者や申告内容に誤りがある事業者に対して申告指導を行った件数と、その結果として申告又は修正申告がなされた件数を率にした指標である。</p>
<p>共通(2)契約履行状況の確認について 指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化に努めること。特に契約先は企業体も多く、担当課長と職員の会計や簿記の知識の早期養成を急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月16日 委託契約における工程管理・検査について、委託業務の進捗管理や業務品質の確保などを行っていくために、チェックシートの作成などの検討を行うとともに、業務委託仕様書の工程管理・検査の項目をより詳細なものとするため、記載内容の変更も併せて検討する。</p>
<p>共通(3)内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど、内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月16日 事業担当 担当係長 審査補助員 出納員の課内チェック体制を再検証し、審査事務マニュアルに基づいた職場研修を行い、内部事務管理の適正化を図る。</p>

<p>共通(4)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年10月6日 駐車券の管理は、日々個別にチェックする方式(取扱者 責任者 出納員が毎日チェック)に改めた。また、保管庫の鍵管理は、従前から保管庫の鍵を別に施錠できる機にて保管をしている。</p>
<p>共通(5)現金等の管理について 駐車券及び郵便切手の保有数量は、前回監査時よりも大幅に削減されているが、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必要最小限の保有に止め、適正な金券管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年10月28日 金券の管理の基本方針に従い、保有数量に関しては、使用実態に応じて最小限にとどめるとともに、購入時においても毎月の使用量を過去3年間の実績から算定した数量を購入している。</p>
<p>共通(7)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時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため各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、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、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 係間での時間外の平準化を図るため、各係の業務量及び個人の業務遂行能力を考慮したうえで、新規採用職員等経験年数の浅い職員が偏ることのないように配置している。また、係間の応援体制としては、実地調査等の賦課に重要な情報の共有化を図っている。しかしながら、正規職員の減少が続く中、一人あたりの業務量は増加する一方であるため、時間外勤務の縮減に向けた新たな取組みを検討する。</p>
<p>(1)固定資産税の課税について 適正な固定資産税の課税について、一層の効率的な土地・家屋の実地調査と評価の能力をあげる方策を検討し、課税客体的確な把握に努めること。また、償却資産については、税務署等の協力を得て実地調査を行い、未申告者への催告や申告誤りに対する適正申告を指導するとともに、税理士会や青色申告会等にも働きかけて、未申告者に対する啓発を強化するなど一層の税財源の確保に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 土地係は、平成22年度よりペア制を採用しており、複数の目で現地調査を行い、評価に困難をきたす場合は係全員で協議し、統一的な評価ができるよう取り組んでいる。また、情報の共有化を図り実地調査を効率的に行えるように努めている。償却資産については、税務署等の協力を得て計画的に実施してきた実地調査も中間年度となったことから、次の計画の策定・実施に向けて新しい手法などの研究に努める。</p>
<p>(2)課税に係るチェック機能の強化について 固定資産税の評価については、極めて高い専門的知識と経験を有する業務であり、鑑定評価業務を不動産鑑定士協会に外部委託している。一方では、適正、公平な課税を行うのは行政の責務であり、課内でのチェック機能を強化することが重要であるので、引き続き、チェック機能を高めるための方策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 不動産鑑定を行うのは不動産鑑定士しかできないが、鑑定の手法や内容について研修会等をできる限り受講し、課内での報告や、月に一度評価に関する勉強会を開催するなど情報の共有、評価技術の向上を図り、全員が適正、公平な課税を行えるようにする。</p>

<p>(3)リフォームによる固定資産評価について 固定資産税の課税について、新築の家屋には課税されるのに、機能も材質も一変し、何十年も寿命を延ばした改良部分には課税されていない。公平性の観点から、引き続き、リフォームに対する課税について研究を進められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月16日 総務大臣が定める「固定資産評価基準」や通知・実例等において、具体的な基準及び評価方法が示されていない現状である。また、リフォームに対する課税を実施している自治体も皆無である。しかしながら、研修会や協議会において課題として提案し、評価方法等を研究する。</p>
--	--

【収納推進課】

<p>共通(2)契約履行状況の確認について 指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化に努めること。特に契約先は企業体も多く、担当課長と職員の会計や簿記の知識の早期養成を急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月10日 委託業務の進捗管理や業務品質の確保などを行っていくために、工程管理・品質検査の項目を仕様書に盛り込み詳細なものにすることで、業務委託先・業務委託元双方が確認できるような様式を検討する。</p>
<p>共通(3)内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど、内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月10日 課内のチェック体制を再検証し、審査補助員、出納員のみならず、決裁権者や担当含めチェック機能を強化し内部事務管理の適正化を図る。</p>
<p>共通(4)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年12月14日 窓口収納金や金券等の管理については、これまでも、保管、払込、出納簿への記帳、出納員(所属長)の確認など適正に管理を行っているところである。 さらに事故防止を図るため、平成22年12月から、窓口収納金の管理について、出納員のほかに責任者(係長)を設置し、窓口収納担当者の遂行業務のチェック体制を強化している。</p>

<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が会費を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月10日 三重都市徴収連絡協議会は各市の収納事務の円滑な推進と連携及び情報交換を目的としており、今後もそれに向けた研修会などの充実を求めていく。三重地方税管理回収機構は徴収困難な滞納案件について効率、効果的な滞納整理が実施され、事業効果は大きいものがあり、その負担金についても設立後2回の見直しが実施されたところであるが、今後も機会をとらえ負担金の見直しについて働きかける。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月10日 従来から負担金見直しについて意見し、一部見直しをしたところであるが、今後についても引き続き働きかける。</p>
<p>共通(7)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時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため各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、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、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月10日 滞納件数の増加や対応時間帯の拡大、職員数の削減等により、1人あたりの事務量は増加しているが、嘱託職員の電話催告による早期対応や時差勤務の実施、三重地方税管理回収機構への徴収困難案件の移管など、さまざまな対応の中で徴収事務の円滑化・効率化を図っていく。また、臨時職員や経験が長く業務の熟達度の高い嘱託職員への業務シフトと事務の進行管理を徹底し、職員の事務量の平準化に努める。</p>
<p>(1)コンビニ収納について 市民の利便性を高めるために、他の税に先駆けて軽自動車税のコンビニエンスストア収納を行うこととなったが、全国的な動向も見ながら、他の税にも拡大を図ること。また、取扱件数が増加すれば、店舗でのメリットも大きくなると思われるため、手数料引き下げの交渉も行うよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月10日 コンビニ納税の取り扱い税目については、導入済みの軽自動車税に加え、平成24年度から市県民税、固定資産税・都市計画税を追加するための準備を進めている。手数料については、契約更新時期等の機会を捉えて交渉を行う。</p>
<p>(2)口座振替の推進について 市税の口座振替は、対象者を絞って文書発送などにより推進をしているが、あまり利用率の向上が見られない。特に軽自動車税の率が低いので、集中的に推進をするよう検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月10日 口座振替制度は自主納税推進の柱であると考え、これまでも啓発、推進を行ってきており、一定の効果を上げている。ただし、軽自動車税については、金融機関等の窓口で納付すれば車検用納税証明書がその場で入手できるなどこの税目ならではの事情もあり、積極的な口座振替制度の利用促進は行っていない現状がある。今後は、長期的に課税が見込まれる固定資産税を中心に口座振替制度の利用促進を図る。</p>

<p>(3) 嘱託職員の労務管理について 初期滞納対策として8名の嘱託職員による「さわやかテレフォン」は着実に効果を上げているが、催告書発送直後は電話による催促を控えるなど月間の業務量は大きく偏りが生じている。創設時から在職している職員も多く、経験や習得した知識が部内で十分活用されるよう、スケジュール管理や効率的な業務の割り振りが組織的に行われることを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年12月1日 さわやか業務管理一覧表を毎年作成し、業務計画を立てているが、正職員減のなか、さわやか職員の手がける事務範囲も拡大しており、分納誓約後の履行確認・再相談リストによるチェック及び文書送付や各種照会文書の作成・発送、回答文書の入力など、催告文書発送後においても、その知識・経験を生かし電話催告以外の業務を行わせることで業務量の偏りが生じないよう、業務の割り振りを行っている。</p>
<p>(4) 外国人納税者への対応について 外国人への滞納整理については、文化、習慣の違いや税に関する意識の相違、言語の違いにより納付交渉には限界があると思われる。特別徴収への切り替えを依頼するなど、雇用主に強く協力を求められたい。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月10日 外国人対策として外国語訳の催告文書の作成や分納申請書の翻訳、必要があれば相談に来た外国人に文化国際課から通訳の派遣を要請するなど対策を講じている。また、特別徴収への切替については、課税課である市民税課とともに県とも歩調をあわせて事業所へ要請する。</p>
<p>(5) 専門知識の継承について 当所属は、滞納整理業務を所掌しており、税と税外収入を合わせたという良いメリットを発見し、現場のノウハウを生かし、新しい課としてのマニュアルを作成してもらいたい。また、専門性の高い業務であるため、今後はその技能を継承されるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月10日 毎年実情に合った滞納整理方針の改訂を行い、その内容を徴収担当職員全員に周知しており、滞納整理マニュアルの内容においても、各職員において経験したことを含め、加筆、あるいは改訂を行う中で、専門知識の継承に努めている。今後は、専門性が高い税外も含め逐次マニュアル化を進める。</p>
<p>(6) 税外収入の移管元に対する指導等について 当所属は、移管元所属の徴収困難な事案にかかる滞納処分を行っているが、移管元に対し、初期段階での滞納対策のノウハウを指導・教育するような体制を構築するよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月10日 市税におけるこれまでの蓄積した初期滞納整理のノウハウを指導助言するとともに、移管された税外案件の滞納整理を実施していくうえで随時、交渉・調査・処分についてのノウハウも移管元所属へ指導する。</p>

【事業所税推進室】	
<p>共通(2)契約履行状況の確認について 指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保など業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化に努めること。特に契約先は企業体も多く、担当課長と職員の会計や簿記の知識の早期養成を急がれたい。【努力要望事項】</p>	<p>該当なし</p>
<p>共通(3)内部事務の管理について 請求書等証拠書類の日付漏れや決裁印漏れなど、内部事務管理において課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の適正化の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成22年10月5日 審査事務マニュアルに基づいて内部事務について再点検を行い、管理の適正化を図った。</p>
<p>共通(4)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成22年10月5日 駐車券の枚数管理については、所定の様式を用い、毎日の業務終了後、取扱者及び出納員がチェックしている。また、保管管理については、保管庫を書棚へ入れ施錠し、その鍵は出納員が管理している。</p>
<p>(1)事業所税の課税について 事業者に対して事業所税についての周知の徹底を図るとともに、納税義務者の実態を適切に把握し、正確で公平な課税体制の確立に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成23年3月31日 事業所税の周知については、一般向けには広報紙やホームページに記事を掲載し、事業者に対しては個別に案内文書を送付した。さらに、事業所への訪問説明も随時行うなど、周知の徹底を図った。 納税義務者については、固定資産税及び法人市民税の課税データをベースに、事業者への聞き取りや現地調査により、実態を適切に把握し、事業所税の正確かつ公平な課税に努めている。</p>