

平成 2 5 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 | 議会事務局
議事課 |
| 3 監査実施期間 | 平成 2 5 年 8 月 2 2 日 |
| 4 監査結果報告 | 平成 2 5 年 1 1 月 2 5 日 |

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【議事課】

<p>(1) 文書管理について 公印台帳の副本において、公印管守者や公印取扱責任者が更新されていない事例が見受けられた。四日市市公印規則第 8 条第 3 項に基づき、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成 2 5 年 7 月 1 9 日 事前調査にて指摘後、四日市市公印規則第 8 条第 3 項に基づき更新の事務処理を行った。</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

平成25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 議会事務局
議事課
- 3 監査実施期間 平成25年 8月22日
- 4 監査結果報告 平成25年11月25日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【議事課】

<p>(1) 委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 これまで随意契約であった委託業務を精査し、業務内容のうち指名競争入札が可能な部分については、業務を切り離して契約するよう見直した。そのほか、随意契約とするものにあっても、コスト面や業務遂行の効率性の面から契約理由を見直し、随意契約とする合理性を再度確認した。また、随意契約の業務内容や価格の適正性を担保するため、契約条項の精査、価格の適正性の調査等について努めていく。</p>
<p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年11月25日 現在、近隣市町の状況について調査を行っている。</p> <p>【 検討中 】 平成26年 5月26日 委託業務内容の実施に当たってのチェックシートは既に作成したところである。今後、委託内容のチェックに係るマニュアルに必要な項目を検討していく。</p> <p>【 措置済 】 平成26年11月25日 中継においてカメラ操作のミス等が発生した場合、直ちに議事課に報告するとともに、場合によっては、文書において改善策を含めた報告書を提出させることとした。 また、放送時のテレビ画面のチェック項目を作成し、係内職員が共有することとした。</p>

<p>(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられる。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、省力化を図るとともに、時間外勤務増加の要因を分析し縮減に向けた取組みに努めること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 平成23年度の議会基本条例の施行により、他市議会からの視察対応、通年議会の導入、議会報告会の開催、常任委員会の所管事務調査の大幅な増加などにより、その活動をサポートする議会事務局職員の業務量が増加したことから、時間外勤務が増大した。その他、議員政策研究会などの会議開催回数が増加していることも、時間外勤務の増加要因となっている。 今後については、職員の健康管理の面からも、ノー残業デーにおける定時終業の周知を図るなどして、時間外勤務の縮減に努めたい。</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26年11月25日 平成25年度、平成26年度上半期と、徐々に時間外勤務を縮減することができた。引き続き、ノー残業デーにおける定時終業の周知等に努め、更なる縮減に努めたい。</p>
<p>(3) 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、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属として職員一人ひとりの具体的な取組内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 業務の分析を実施し、積極的な議会サポートにつながる目標について検討を行い議会基本条例が示す基本方針に沿った目標を設定したところである。引き続き、目標値の年度内の設定に向け、検討を続ける。</p> <p>【 継続努力 】 平成26年11月25日 平成26年8月定例月議会から、議案に対する意見募集の制度の運用が開始されたことなども踏まえ、客観的な目標値の設定について検討を継続する。</p>

<p>(4) 内部牽制体制と内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。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」の重要性の意識を職員に定着させ、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体制の強化などを行い、内部事務管理の改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年 4月21日 発意起案者自身による見直し点検の習慣付け、上位職者によるダブルチェックの実施等、基本的な事務処理のミスを防止する対策を実施することとした。 また、職場における上位職による確実な牽制及びサポートを行うため、より適正な事務事業推進のための所属長研修を所属長が受講し、課内部での事務管理の適正執行の確保に努めることとした。</p>
<p>(5) 政務活動費の効果的執行について 政務活動費は地方自治法及び四日市市議会政務活動費の交付に関する条例の規定により、議員の調査研究に資するための経費の一部として交付されている。引き続き使途の透明性確保に努めるとともに、有効に活用されるよう、さらに工夫を重ねること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年 4月 1日 政務活動費については、従来から収支報告書に領収書の添付を求めるなど使途の透明性確保に努めてきたところである。地方自治法の改正により、平成25年3月に名称を政務調査費から政務活動費に変更し、調査研究だけでなく、その他の政務活動も交付対象とすることとなった。これに伴い、政務活動費の手引きの改正を行い、使途の適正性、透明性が確保されるように記載内容を充実したところである。今後も政務活動費が有効に活用されるよう事務局としてバックアップしていく。</p>
<p>(6) 議会図書室について 議会図書室は地方自治法第100条第18項により設置が義務づけられ、四日市市議会基本条例第35条にその充実について規定されている。適切な蔵書管理に努めるとともに、利用しやすい環境整備を図ること。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成26年 5月26日 議会図書室については、議会基本条例第35条にその充実について規定されている。議員政策研究会の議会改革分科会の中に議会図書室活性化プロジェクトチームが設置され、議会図書室のあり方について検討が行われたが、明確な方向性が示されなかった。 今後、議会図書室のあり方に対し、一定の方向性が示されたうえで、検討することとする。</p> <p>【 検討中 】 平成26年11月25日 議会活性化検討会において、図書室について、議員活動に関する情報収集機能、市議会や市役所の政策の記録保存機能、市民への情報公開機能を高める方向性が確認されたことから、その実現に向けた検討を続け、より利用しやすい環境整備に努める。</p>

<p>(7) 議会基本条例制定に伴う視察について ア 議会基本条例が制定されたことで他市からの視察が増加している。視察者のヒアリングなどを実施し、視察に対する評価について、収集分析に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成26年 5月26日 視察の受け入れについては、視察依頼があった段階で内容について聴き取り及び文書での確認を実施し、できる限り希望に添えるような形での対応を実施している。しかし、視察に対する評価については、調査したことがないため今後検討していくこととする。</p>
	<p>【 検討中 】 平成26年11月25日 視察に来ていただいた市議会等に対して、視察当日の最後に、感想、改善点等について意見をもらう時間をつくることについて検討中である。</p>
<p>イ また、他市からの視察には、基本的に事務局が対応しているが、業務量の増加にも繋がることから、他市の事例を参考にするなど、視察対応のあり方について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成26年 5月26日 他市議会では、視察の受け入れについて曜日を決めている市議会もあるが、本市を訪れていただくことによる経済効果等もあることから、職員の誰でも説明できるようマニュアルを作成し、対応していく。また、引き続き、他市議会における事例も調査し検討していく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成26年11月25日 説明のマニュアルを作成し、視察対応担当の広報広聴係内で共有し、体制づくりを行った。 また、議会運営委員会において、委員から、議会関係の視察受入時の体制について、他市議会では議員が対応しているところもあることから、議員自身による対応の実施に向けて協議すべきではないかとの意見があり、来年度以降検討することとした。</p>