

第1 監査の概要

- | | |
|----------|--|
| 1 監査の種類 | 定期監査及び行政監査 |
| 2 監査対象 | 経営企画部 |
| 3 事前調査期間 | 平成19年4月10日から平成19年4月18日まで |
| 4 監査期間 | 平成19年5月23日から平成19年6月4日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成18年度 |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等 |
| 7 監査方法 | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点を置いて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。 |

第2 監査対象の概要

経営企画部6課の主な業務内容及び職員数(平成19年4月1日現在)は、次のとおりである。

【秘書課】

秘書、儀式、ほう賞・表彰(職員表彰を除く)、名誉市民、市長会に関する業務等を所掌する。
(職員4名)

【政策課】

主要事業の政策調整、総合計画、広域行政、広域合併、地方分権、特例市等の大都市制度、研究学園都市、港湾行政、大学等高等教育、四日市市土地開発公社、庁議及び特命事項に関する業務等を所掌する。(職員5名)

【中核市推進課・保健所準備室】

中核市への移行に係る総合調整、その他中核市移行に関する事務、地域保健構想の策定、保健所設置に係る国・県との連絡調整及び保健所等の設置準備に関する事務等を所掌する。
(職員8名、再任用職員1名)

【行政経営課】

行財政改革の推進、行政経営システムの推進、行政評価及び行政組織・事務の分掌に関する業務等を所掌する。(職員4名)

【財政経営課】

財政計画の策定、予算の編成・執行調整、資金の調達・計画、起債、地方交付税、財政状況の公表・調査、財政調整基金・都市基盤公共施設等整備基金・減債基金・まちづくり事業基金に関する業務等を所掌する。(職員9名)

【東京事務所】

中央官公庁その他各種団体等との連絡、市政に関係ある情報及び資料の収集・調査、市の物産・観光の紹介に関する業務等を所掌する。(職員3名)

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として、旅費の執行状況、時間外勤務の状況及び原課契約工事の執行について監査の結果、次の指摘事項及び所見のとおり、注意、検討又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたってはこれらに十分留意するとともに、改善を要するものについては、その措置を講じるよう要望する。

なお、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

<各課個別事項>

【秘書課】

(1) 原本証明について

支出負担行為兼支出命令書の請求書(コピー)に原本証明の押印漏れ3件があったので注意すること。【注意事項】

【政策課】

(1) 備品の管理について

机・椅子等の備品の現物と備品出納簿の内容が不一致なものが見受けられたので、同一部内の他部署も含めて現況を調査のうえ四日市市会計規則に基づき所定の手続きを行い、整合を図ること。【是正改善事項】

(2) 公印の管理について

公印台帳について、公印が存在するのに台帳の副本がないものや公印管守者及び公印取扱責任者の記載漏れが見受けられたので、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】

(3) 文書管理について

支出関連文書について、前回の定期監査に引き続き見積書及び請求書に日付の記載漏れが見受けられたので、早急に改善を行うこと。【是正改善事項】

(4) 財産管理について

工作物台帳への工作物(四日市市案内図)の記載漏れがあったので、四日市市公有財産取扱規則に基づく適正な管理を行うよう注意すること。【注意事項】

【中核市推進課・保健所準備室】

(1) 備品の管理について

備品出納簿に登載されている数量と現在高が一致しない物品が見受けられた。四日市市会計規則に基づき、変動発生の都度、所定の保管転換手続きを行い、帳簿に受払いを記載するよう改めること。【是正改善事項】

【行政経営課】

(1) 文書管理について

支出関連文書について、見積書に日付が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】

【財政経営課】

(1) 現金等の管理について

駐車券受払簿について、所属長の確認印の漏れがあったので、所属長は定期的に残高を照合のうえ、確認印を押して記録を残すように注意すること。【注意事項】

(2) 備品の管理について

備品管理システムの備品台帳について、備品の保管場所の入力に誤りがあったので、注意すること。【注意事項】

【東京事務所】

(1) 備品の管理について

財産管理に関して、職員の宿舎にも備品が配備されており、所在の確認などの管理が煩雑になる恐れがあるので、備品台帳に正確な設置場所を入力し、適正な備品管理をおこなうこと。

【注意事項】

(2) 現金の管理について

現金出納簿に所属長の確認印漏れがあった。所属長は定期的に現金と帳簿の残高を照合のうえ、確認印を押して記録を残すように注意すること。【注意事項】

(3) 公印の管理について

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、公印を適正に管理するため四日市市公印規則に基づき所定の手続きをすること。【注意事項】

2 所 見

<各課個別事項>

【秘書課】

(1) ゴルフ会員権について

所有しているゴルフ会員権について管財課と連携を図り、価格変動を注視しながら売却の時期を模索している一方で、毎年、ゴルフ場の利用実績がないのに年会費の支出は行っている。利用していないのであれば処分すべきであり、早急に売却を検討すること。【検討事項】

(2) 交際費の支出について

交際費は執行基準で厳しく律するという面も重要であるが、金額の多寡にかかわらず大きな効果を生み出すこともあり、状況を把握して戦略的に支出を行うことが重要である。時代の趨勢を見据え、交際費の運用については、その効果性をポイントに柔軟に対応すべきである。【検討事項】

(3) 秘書業務について

秘書業務は単なる受付窓口やスケジュール管理事務だけではなく、トップの政策実現のための情報収集や進言など政策的なサポート業務が求められている。秘書業務のあり方について政策課と協議を行い、政策秘書の配置など新しい秘書業務、あるいは組織体制の強化を図るよう要望する。【努力要望事項】

(4) 主要事業の評価について

事業評価について、秘書業務は業務棚卸表で内部的業務としているので目的達成度は評価されていない。「行政のトップの円滑な行政運営活動に資するために各部局との連携を密にし、庁内外の情報収集及び情報提供に努めること」としているが、情報提供の項目数等を数値目標とすることの可否について検討するよう要望する。【努力要望事項】

【政策課】

(1) 海上アクセス事業について

市民に親しまれる港づくりを推進するため、中部国際空港への海上アクセス拠点の浜園ターミナルについて臨時駐車場の増設や棧橋フェスティバル等のイベント開催を行っているが、同ターミナルは単に空港までのピストン輸送を行うための場ではなく市民の集いの場としてもっと活かされるべきだと考える。現在、市とターミナル関連企業で構成する実行委員会が開催しているフェスティバルについて、より有効性のあるイベントとなるように検討するとともに市民が集う継続的な仕掛けを考えてもらいたい。また、アクセス事業に関する諸経費をアクセス事業者と市のどちらが負担すべきかについての基準を明確に示し疑義が生じないように配慮すること。【検討事項】

(2) 四日市看護医療大学について

地域医療の充実を図るため、四日市看護医療大学の設立支援を行っているが、常に当大学との連携を図り、優秀な講師陣の採用や卒業生の就職先に関して行政ができる限りの支援を行い、優秀な学生が集まり卒業生が市内でその資格と能力を発揮できるように配慮することを要望する。【努力要望事項】

(3) 公有財産の管理について

普通財産として保有する土地に関して使用料契約があるものは評価替が行われているがその他のものは行われていない。平成21年度までに財務諸表の貸借対照表を作成するためには、すべての物件について時価評価を行い市全体が保有する正しい財産の額を把握する必要があると考える。統一性のない財産管理は市全体に関する問題であるので管財課や財政経営課等の関係課とも十分協議を行い、将来の公表に向けてどのような管理が必要でどう準備していくべきかの方向性を示すこと。【検討事項】

(4) 政策課の基本的な目的について

政策課の上位目的・任務目的は市民ニーズや社会経済情勢に対応した行政運営を行うこととしている。しかし、市民ニーズや社会情勢は日々変化するものであり、常にその変化を追いかけて市全体の志向が変わるのでは結果的に何もできないおそれがある。市の理念や方針は厳然として動かないものであるべきであり、それを踏まえた3年後あるいは5年後のまちづくりのビジョンを明確に示されたい。【検討事項】

(5) 経営企画部の組織の見直しについて

経営企画部は市の戦略の中心部局であるが、各課は少ないスタッフで、戦術作業的な業務に多くの時間を割いている状況が窺われる。部全体として戦略研究や立案に人的能力を最大限に発揮できているのか疑問が残る。戦術作業的な業務は他部へ移管するなど業務の見直しを行い、総合的な戦略の検討・立案に重点を置いた効率的な組織と業務及び人員配置の見直しについて検討すること。【検討事項】

(6) 市の「基本理念、基本目標」の徹底について

市の施策を推進するためには、職員が市政運営の根本である総合計画に定める基本理念や基本目標等を充分理解していることが必要である。このため、課内会議や庁内研修の場などで朗読するなどの工夫を行い、日々その完全徹底に努めること。【努力要望事項】

【中核市推進課・保健所準備室】

(1) 市民への啓発について

保健所政令市、中核市への移行について、注目度は高いが、まだ市民に十分理解されていないところがあるので、引き続き市民への情報提供を行い、啓発活動に一層努めること。【努力要望事項】

(2) 職員の確保について

保健所政令市移行後に円滑な行政運営を行うため、医師、獣医師、薬剤師等専門職員の採用を進めているが、必要な職員が十分に確保されていない状況にある。引き続き、三重県に対して専門職員の派遣について協議を進めるとともに、計画的に市の専門職員の確保に努めること。また、現在、三重県に職員を派遣して行っている研修については、その成果をフィードバックするとともに、関連する部署への情報提供に努めること。【努力要望事項】

(3) 保健所業務等に係る新システムの導入について

保健所業務に係るシステムについて、当面は三重県のデータやソフトを利用しているが、県のシステムそのままでは、市のシステムが活かされない。福祉、保健、医療の連携という視点からも、住民基本台帳オンラインシステムや保健福祉総合システムなど市独自のシステムとの連携を図ることが大切であるので、出来る限り早い時期に新たなシステムの構築を検討すること。【検討事項】

(4) 三重郡3町問題について

四日市市及び三重郡3町で組織している保健所関係団体の活動について、保健所政令市移行後の団体活動に支障が生じないように、関係団体の意向を十分に踏まえながら、三重県や三重郡3町とも協議を進めるなど、その対策に努めること。【努力要望事項】

【行政経営課】

(1) 組織機構の見直しについて

現在の組織においては、肥大化している部署がある反面、組織が細分化され少人数となり、適正な業務分担や応援体制が執りにくい部署がある。また、組織、業務が輻輳して市民からはわかりにくいところもある。今後、行政の目的や業務量等に応じた適正な組織機構のあり方や重複した業務の整理などを行い、より効果的、効率的で、市民にとってもわかりやすい組織機構への見直しに努力すること。【努力要望事項】

(2) 業務改善について

業務改善については、現在、職員提案制度をやめて、直接予算に反映するインセンティブ予算提案制度を実施しているが、業務改善の提案はスタッフ部門よりは現場からの方が多いと思われる。業務改善の取組みを確かなものとするためにも、業務棚卸の目標や計画等の作成に際して、課員全員が参加し、全員が問題意識をもてるようなシステムづくりについても検討すること。【検討事項】

(3) 指定管理者のモニタリングについて

各種の施設において指定管理者制度が導入され、職員数が削減されているが、今後実施される指定管理者のモニタリングにあたっては、業務量と従事員数の状況や市民サービス水準の動向など、その効果の検証に努めるよう要望する。【努力要望事項】

(4) 外郭団体の経営点検・改善の支援について

現在、外郭団体に関しては、団体を所管する部局とは一定のコミュニケーションをとっているものの、経営企画部としては年に1回の経営点検のみとなっている。今日、外郭団体を取り巻く課題も数多くあることから、所管部局のみだけでなく、経営企画部として、定期的な報告レポートの提出を義務化し、的確な経営状況の把握に努められたい。【努力要望事項】

【財政経営課】

(1) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

時間外勤務については、対象職員のほとんどが年間360時間を超え、前年度と比べても増加傾向にある。ついては、労働基準法・労働安全衛生法など労務管理制度を所属長が十分理解・認識し職員の健康管理に注意しながらその徹底に努めるとともに、事務分担の適正化・平準化などに取り組み、業務の効率性の面からも時間外勤務の縮減に努めること。【努力要望事項】

(2) 地方債残高の削減について

平成18年度末の普通会計の地方債残高を918億円に減らすという財政プランの目標はクリアしているが、今日、都市間競争が激化している中、市債残高や公債費比率は都市間の経営状況を比較し評価するための指標になっている。一般会計の予算規模からみた適切な目標借入額設定と削減計画を立て、全体としてさらに借金を減らすための努力を要望する。【努力要望事項】

(3) 必要最小限の在庫管理について

各所属でストックされている駐車券や切手等の金券あるいはコピー用紙等について、それぞれの保有残高は少額でも全庁分を合算するとかなり大きな金額にのぼり、この分の資金は滞留して生かされていないという状況にある。随時補充が可能なものについては在庫を必要最小限に抑えることが望ましく、そのコントロールが予算執行管理上可能かどうかについて検討を行うとともに、様々な機会を通じて担当者の意識向上のための指導をされたい。【努力要望事項】

(4) 補助金・負担金の適正化について

平成11年度に策定した「補助金見直し基準」を再度精査して新たな基準を策定し、補助金・負担金の適正化を図るにあたっては、過去からの状況の変化を踏まえて現状に合致した適正な市民負担を考慮すること。【検討事項】

(5) 管理会計の導入について

今日、地方公共団体においては、経済性、効率性及び有効性という経営の視点に基づいた意思決定の徹底が求められてきている。こうした点から、財務会計制度についても複式簿記の利点を公会計に取り入れて、月別または部門別の収支や投資効果や人員生産性を随時確認することにより経営管理に生かす、いわゆる管理会計の取組みが必要となっており、導入に向け調査・研究及び職員の理解促進を進められたい。【検討事項】

(6) 市全体の保有現金の有効利用について

平成18年度末において市全体で約2400億円の起債残高がある一方で基金、公営企業及び外郭団体を含めた市全体の現金預金が約300億円存在する。現金預金については会計管理室をはじめ各団体で資金運用を行ってはいるが、運用利率よりも高い金利で借入を行っている。つまり、高い借入金利息（平成18年度の市債・企業債の償還利子合計約67億円）を払いながら、ゼロに近い預金金利の銀行預金を約300億円も保有している。諸制度の研究を進める中、市全体の資金を一括管理することによって、約300億円の余剰資金を借入金の返済に転用できないか関係部署

と検討を行うこと。（年間数億円の支払利息の節減が可能だと考えられる。）【検討事項】

【東京事務所】

（１）東京事務所所属の省庁派遣職員の時間外勤務について

前回の定期監査で、「東京事務所所属の省庁派遣職員の時間外勤務について」の所見があった。所長以下職員が各派遣先を訪問し、職員の健康また休息の確保などの働きかけに努力し、以前より時間外勤務の時間数は減少しているが、いまだ長時間にわたっているので、今後とも、派遣職員の健康管理等について、派遣先省庁への働きかけを要望する。【努力要望事項】

（２）東京事務所のあり方について

財政的にも厳しい昨今、市民も東京事務所のあり方について注目しており、東京事務所の見直しが集中改革プランにも位置づけされている。同格都市の状況や、中核市を目指す本市の状況、更には地方分権の進展などをより精査をしながら、東京事務所の政策形成能力の向上や各部局との情報の共有化の促進など、よりよい方向に見直しをするよう要望する。【努力要望事項】