

都市整備部

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 | 都市整備部 |
| 3 事前調査期間 | 平成20年4月16日から平成20年5月13日まで |
| 4 監査期間 | 平成20年5月21日から平成20年6月 3日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成19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

都市整備部10課の主な業務内容及び職員数（平成20年4月1日現在）は、次のとおりである。

【都市計画課】

土地利用、交通計画、公共交通施策、住宅施策、都市計画の決定・変更手続、広域基幹道路の事業の促進・調整、広域基幹道路整備基金、まちづくりの啓発・支援、都心居住の推進、都市景観形成の計画・啓発・指導、部の予算・事務事業の調整、部の庶務に関する業務等を所掌する。

（職員21名、再任用職員1名）

【建築指導課】

建築基準法に基づく許可・認定・指定・建築行為の監視及び是正・指定確認検査機関との調整、都市計画法に基づく建築の許可、特殊建築物等の定期報告の指導・防災査察・報告書の審査、既存建築物の総合防災・耐震改修及び耐震改修計画の認定、建築基準法に基づく確認・完了検査・報告書の審査、住宅金融支援機構の委託業務、建築物に関する構造規定の審査・現場検査、工作物の確認・完了検査、建築一般・専門相談に関する業務等を所掌する。

（職員22名、嘱託職員1名）

【開発審査課】

都市計画法に基づく開発行為の許可処分・開発行為等の監視・是正、開発登録簿の調整・保管、三重県風致地区内における建築等の規制に関する条例に基づく許可、四日市市開発審査会に関する業務等を所掌する。（職員6名）

【道路整備課】

道路・橋梁の設計・施行、踏切改修事業の設計・施行、都市計画道路事業の認可申請・設計・施行、道路・橋梁の維持修繕・設計・施行、道路の舗装・交通安全施設・道路照明灯、道路パトロール・簡易な舗装、道路補修業務の指示・確認、主管工事の監督・竣工検査に関する業務等を所掌する。（職員30名、嘱託職員4名）

【市街地整備・公園課】

末永・本郷土地区画整理事業、土地区画整理事業の企画・調査・啓発・計画決定・許可申請、

工事の設計・施工、主管工事の監督・竣工検査、土地区画整理事業の許認可・指導・監督・助成・建築行為等の制限、東橋北住環境整備基金、その他土地区画整理事業、近鉄名古屋線川原町駅付近連続立体交差事業、都市再開発事業、地区計画の計画・啓発・策定・区域内の道路整備、道路後退用地整備、沿道環境整備事業の防音工事助成、公園緑地の整備・維持、公園台帳の整備、占用許可、使用許可及び使用料の徴収、その他公園管理、街路樹、公園愛護活動、公園緑地事業の計画決定手続・認可申請、準公園の設計指導、公園緑地工事の設計・施工に関する業務等を所掌する。（職員21名）

【河川排水課】

河川・水路施策の計画、河川・水路の認定・変更・廃止・台帳管理、河川・水路の管理、河川・水路の占用許可、占用料の徴収・加工の承認、土地改良関係の補助、急傾斜地・溜池の整備にかかる受益者負担金の賦課・徴収、河川・水路・農業用施設（溜池）の計画・設計・施工・維持、受託土木工事の設計・施工、主管工事の監督・竣工検査に関する業務等を所掌する。

（職員13名）

【管理課】

道路の認定・廃止・変更・台帳の管理、道路の占用許可・占用料の徴収・加工の承認その他道路の管理、市営中央駐車場・本町駐車場・近鉄四日市駅南自転車駐車場、近鉄高架下等の利用・ふれあいモール、屋外広告物の簡易除却、交通安全対策の企画・調整、交通災害共済事業、交通安全思想の啓発、自動車・自転車等の放置防止・措置、交通事故相談に関する業務等を所掌する。

（職員11名、嘱託職員2名）

【用地課】

部所管工事に係る用地の取得・補償、部所管の未利用地の処分、道路・河川等の未登記用地の解消、国土利用計画法に基づく土地に関する権利の移転、公有地の拡大の推進に関する法律に基づく進達、地価公示、道路・河川等の境界に関する業務等を所掌する。

（職員23名、再任用職員1名）

【営繕工務課】

市有建築物の設計・工事施行・修繕・維持保全資料の管理・営繕計画、主管工事の監督・竣工検査、大規模市有建築物の設計・工事施行、市有建築物の修繕、市有建築物の各種建築設備の設計・工事施行・修繕に関する業務等を所掌する。（職員17名）

【市営住宅課】

市営住宅の建設、維持管理、市営住宅整備基金、市営住宅の入居管理、住宅使用料の決定・徴収、市営住宅入居者選考委員会、住宅新築資金等貸付金の償還に関する業務等を所掌する。

（職員12名、嘱託職員2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、原課契約工事の施工状況、負担金支出団体の決算状況及び業務棚卸表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

< 各課共通事項 >

(1) 現金等の管理について

郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。 【注意事項】

上記対象課～【都市計画課】【建築指導課】【市街地整備・公園課】【管理課】
【営繕工務課】

(2) 備品管理について

備品台帳に設置場所の入力漏れがあったので、設置場所を入力するなど正確で適正な備品管理に改めること。 【是正改善事項】

上記対象課～【道路整備課】【市街地整備・公園課】

(3) 文書管理について

自動車運行日誌に記載されている給油量と給油伝票の給油量に不整合が見受けられた。自動車運行日誌への記載漏れと思われる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第19条の規定に基づき、運転者は燃料の使用状況を正確に記載し主管の長に報告するよう注意すること。 【注意事項】

上記対象課～【市街地整備・公園課】【管理課】

(4) 支出事務について

請求書の提出日に記載が漏れているものが見受けられた。請求日は支払の基準となる日を確定するものであるため、日付の記入のある証拠書類を徴するよう注意すること。 【注意事項】

上記対象課～【開発審査課】【営繕工務課】

< 各課個別事項 >

【都市計画課】

特になし

【建築指導課】

特になし

【開発審査課】

(1) 文書管理について

公用車の運転について、運転者は自動車運行日誌に運行状況を記載し所属長に報告しなければならないが、所属長の確認印が漏れていた。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、適正に運行状況を管理するよう改めること。 【是正改善事項】

【道路整備課】

(1) 駐車券の管理について

駐車券の管理について、日々の窓口での交付は受払簿に記帳されていたが、購入時の受入れが記帳されていないものがあったので、受払について正確に記録するよう是正すること。

【是正改善事項】

【市街地整備・公園課】

特になし

【河川排水課】

(1) 文書管理について

起案文書等で決裁日など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】

【管理課】

(1) 公印の管理について

公印台帳に公印取扱責任者の変更手続き漏れがあった。四日市市公印規則第6条の規定に基づき、公印管守者は公印取扱責任者に変更があった場合は、直ちに総務課長に通知するとともに公印台帳の副本に登載するなど、公印の適正な管理に注意すること。 【注意事項】

(2) 収入事務について

道路占用料の徴収について、四日市市税外収入金の督促、延滞金及び滞納処分に関する条例第2条の規定に基づき、納期限までに完納しない者に対して督促状を発送することが定められているが、その発送手続きがなされていなかった。納期限後20日以内に納付の期限を指定して督促状を発送するよう改めること。 【是正改善事項】

【用地課】

特になし

【営繕工務課】

特になし

【市営住宅課】

(1) 現金等の管理について

住宅新築資金等貸付金の収納金の現金出納簿について、平成20年2月、3月分が記録されていなかったため、収納の都度記載し、厳重な管理をするよう改善すること。【是正改善事項】
また、所属長の確認印漏れがあったので注意すること。 【注意事項】

(2) 文書管理について

駐車券受払簿について、プリントアウトされた受払簿に確認印がまとめて押印されていたので、受払いの都度記入し、定期的に残高確認を受けるよう改めること。 【是正改善事項】

2 所 見

<各課共通事項>

(1) 技術技能の継承について

外部委託の拡大や熟練職員の退職が進むことにより、担当職員の技術、技能の低下や知識

の維持向上が懸念される。業務に必要な資格、技術など専門的知識を高めて、課全体の技術技能の集大成やマニュアル化を図り、より効果的、効率的な事業が執行できるよう、研修、資格取得にも配慮した取り組みに努めること。 【努力要望事項】

上記対象課～【部内全所属】

(2) 人財の育成と確保について

多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。

上記対象課～【部内全所属】

【努力要望事項】

(3) 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り組みに努めること。 【努力要望事項】

上記対象課～【都市計画課】【建築指導課】【開発審査課】【道路整備課】【市街地整備・公園課】【用地課】【営繕工務課】

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として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前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時間を超える」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。 【検討事項】

上記対象課～【建築指導課】【開発審査課】【道路整備課】【用地課】【営繕工務課】

< 各課個別事項 >

【都市計画課】

(1) 各種団体への負担金について

多くの団体に負担金を支出しているが、繰越金が負担金総額を上回っているものや、団体からの負担金請求が遅いもの等が見受けられた。負担金の支出にあたっては、各種団体の事業が効果的に実施されているか、本市の施策の実現に貢献しているか、効率的に運営されているか、市が何らかの利益を受けているか等の視点から、負担金の支出の見直しを含めて負担金の効果の検証に努めること。 【努力要望事項】

(2) 土地利用調整制度の適正運用について

都市計画法が改正され市街化調整区域での大規模開発許可制度が廃止されるなど、コンパクトな都市づくりが求められている。このような状況のなかで、市としての持続可能な都市として発展するために必要な土地利用の調整は市民の合意のもとに進めるよう要望する。

【努力要望事項】

(3) 公共交通機関の利用促進について

公共交通機関は、毎年利用者が減少している状況ではあるが、高齢化社会での移動手段

の確保のほか、近年では地球温暖化対策としても重要性が増加しているため、公共交通機関の利用促進に向けた施策の展開に努めること。併せて、公共交通機関の検討のなかで、自主運行バスの今後のあり方についても検討すること。 【検討事項】

【建築指導課】

(1) 建築物の安全性を維持するための定期報告制度について

建築物の安全性に関する定期報告について、定期報告された中での良好なものの割合を維持管理率として業務棚卸表の活動指標としているが、全体の3割程度を占める報告書の未提出についてこそ問題視すべきであり、内容の分析を行うとともに改善に向けて一歩踏み込んだ対応を検討すること。 【検討事項】

(2) 耐震化促進事業について

防災対策課からの執行委任で耐震化促進事業を実施しているが、無料耐震診断の対象は昭和56年5月の建築基準法改正以前の家屋であり、市内約3万棟の対象のうち耐震化率は約1割程度の現状である。しかし、対象以外についても耐震工事が必要な家屋があると考えられることや費用の面で耐震工事ができない場合も数多くあると思われるので、耐震化促進事業の全体的な見直しについて防災対策課と協議して検討を行うこと。 【検討事項】

(3) 法改正への対応について

改正された建築基準法の施行に伴い、平成19年度から業務量が増大し、職場のみならず関係業者にも混乱が生じているということであるが、今回の法改正により発生する諸問題をすべて洗い出し明確化したうえで、業務分担や業務改善等の対応策を検討するとともに業者や市民への分かり易い説明を怠らないようにすること。 【検討事項】

(4) 建築に関する情報提供について

住宅耐震の相談会や学習会をはじめ建築に関する情報提供を業務として実施しているが、平成19年度の当初予算に対する執行率が低い状況である。市民の防災意識が低くて参加人数が少ないのであればメディアの効果的な活用も考えて再度徹底して周知を図る等、情報提供の目標をより高く設定し市民への啓発活動を積極的に実施すること。 【検討事項】

【開発審査課】

(1) 監視パトロール業務のマニュアル化について

監視パトロールについては、職員の個々の経験や能力によって差異の出る業務であるが、まだ書面化されていない技術技能もあると推測されるので、引き続き、マニュアル化に努めること。 【努力要望事項】

(2) 運用基準等の適正な運用について

開発指導業務については、法律に基づく許認可業務が中心であり、相談内容も多岐にわたり一律の判断が難しいなかで、指導内容に差異が生じないように職員間の知識の共有化を図り、職員の技能・知識を高めていく必要がある。また、宅建協会や行政書士会等関係団体との協議により申請内容の精度を高めることで審査の手戻りを減らすとともに、法や運用基準の適用については、マニュアル化等により一層の明確化を図り、開発指導にあたっては厳正な態度で臨むなど、引き続き、公正、公平な対応に努めること。 【努力要望事項】

(3) 業務棚卸表について

業務棚卸表の活動指標について、開発行為等の許可処分に対する活動指標を審査面積として
いるが、申請面積の大小によって業務量が左右されるなど業務の実態が活動指標で把握し難い
目標値となっていると思われるので、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】

【道路整備課】

(1) 生活に身近な道路整備事業について

限られた予算でより効果的、効率的に、生活に身近な道路を整備するために、平成19年度
から各地区で土木要望対応自主選定組織を設立し、地区自らが配分された予算に応じて事業の
実施箇所及び規模を決定する制度をはじめた。直接住民ニーズが反映され、住民主体の事業展
開が期待できるので、地域と連携しながら、全地区で効率的に実施できるよう要望する。

【努力要望事項】

(2) 土地開発公社への依頼事業について

道路整備の代替地等の目的で土地開発公社に依頼し取得した土地については、取得後相当の
期間が経過し、当初の目的が現状と合わなくなり、今後民間への売却を進めていく予定となっ
ているものも多くあるが、具体的な目標、計画を立て、早期に売却できるよう努力すること。

【努力要望事項】

【市街地整備・公園課】

(1) 組織・事務分掌の見直しについて

市街地整備・公園課には区画整理、整備、公園の3係があるが、それぞれ異質の業務であり、
その範疇は多岐にわたり連携がとれないなど1つの組織として所掌する業務内容として適正と
はいいがたい状況にある。組織としての機能性に鑑み、効率的に機能する組織となるよう部内
で検討すること。 【検討事項】

(2) 車両の管理について

原課が所管する車両（リース契約を含む）について、現場事務所を含めて多くの車両を保有し
ているので、車両毎に詳細を（取得年月日、購入金額、車検日、乗車定員、保険料、装備機器
等）を登載した管理台帳を整備し、車両の整備責任者を定めるなど適正な車両管理を行うよう要
望する。 【努力要望事項】

(3) 負担金について

三重県土地区画整理研究協議会への負担金について、会費収入を大きく上回る繰越金がある
ので、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を要望する。

【努力要望事項】

(4) 公園づくりについて

公園は、高齢化対策、健康増進、緑化環境の形成、ふれあいの場などの機能を有する。
地域に密着した街区公園は、少子高齢化が進むなかで遊具利用度の低下、利用者層の年齢変化等
が生じている。公園の機能について、市としての今後のあり方についての方向を整理し、利用者
にとって使いやすい公園となるよう地域の力を借りながら管理する方策を検討すること。

* 街区公園とは、半径250m以内に住んでいる人が主に利用する公園をいう。

【検討事項】

(5) 指定管理者制度について

公園管理の指定管理者制度の導入にあたっては、公園利用者の状況、電気設備等の機械的管理の有無、利用料金の有無等を把握し、それぞれの公園の特性に応じた保全・管理・運営のできる法人等（法人、地元自治会、ボランティア団体等）であるかを見極めて選定するよう要望する。

【努力要望事項】

【河川排水課】

(1) 負担金について

多額の繰越金を計上している協会に対し、次年度から負担金の軽減の措置などを働きかけるよう要望する。

【努力要望事項】

(2) 河川等の管理について

河川等の管理にあたっては、河川等の治水、利水及び環境への配慮の観点から河川カルテの整備に努め、先進地の事例を参考に、除草など軽易な作業等については、自治会、NPO等の地元組織に河川等の維持管理を委託できないかを検討すること。

【努力要望事項】

(3) 治水対策事業について

短期間に降雨が集中する傾向があり、総合的な治水事業を推進するため、治水度ジャンプアップ事業として河川や溜池の貯水能力などを調査しているが、治水対策事業の実施方針を策定し、優先度の高いものから計画的に整備するよう努力すること。また、市民、企業と協力して治水度を上げるため、減災、自助の観点からソフト面での手法についても検討すること。

【努力要望事項】

【管理課】

(1) 補助金等の交付手続きについて

四日市市交通安全協議会への補助金の交付手続きについて当該協議会からの補助金請求事務と当該協議会への補助金交付事務が同じ係、同じ担当者で行なわれていた。補助金効果の検証や交付の適正化等を図るため、補助金交付の事務手続きについて内部牽制体制の整備を検討すること。

【検討事項】

(2) 現金等の管理について

郵便切手の管理について、多くの郵便切手を保有しているが、常に在庫と消費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の所持に心がけ、安全な管理体制に努めること。

【努力要望事項】

(3) 交通安全教育について

交通災害共済の業務が終結し、1億円の原資で新たに学校等へ交通安全教育の事業を行うとのことであるが、原資については交通安全教育の基金を設置せず、一般財源化としている。今後、収支差引簿等を整備して残高を確認し、年度毎の予算額確保を図るとともに、10～20年間の長期にわたり事業を継続し、事業効果をあげるよう要望する。

【努力要望事項】

(4) 交通安全について

道路の事故多発箇所を検証し、看板設置や啓発活動等の交通安全対策に努めているが、事故防止に向けて道路構造面や環境面など他課とも連携し、安全な道路づくりの提案をすることを要望する。

【努力要望事項】

(5) 道路占用料の不納欠損処分について

道路占用料について、単に占用物の滅失により滞納件数から落とすのではなく、時効成立の有無、撤去時期など原因を精査し、法令に基づき適正な不納欠損処分を行うこと。また債務者の倒産時の債権管理、優先的回収の可否等について研究をすること。【努力要望事項】

(6) 補助金について

個人が土地を出し合って整備する道路排水路整備、舗装整備、修繕費用に対して市が一部補助金を交付している私道整備補助金について制度改革を行ったが、自己負担金や地元同意を必要とするなどにより補助申請は数件しか出ていない状況にある。制度が有効に活用されるよう再度見直すよう要望する。【努力要望事項】

【用地課】

(1) 現金等の管理について

土地売買契約書に使用する収入印紙の管理について、保有残高が多額であるため、事故防止の観点から必要最小限の保有にとどめるよう引き続き努めるとともに、日常の保管にも注意を怠らないこと。【努力要望事項】

(2) 負担金について

三重地区用地対策連絡協議会への負担金について、同団体の繰越金が年会費を上回っているため、次年度からの負担の見直しについての検討を協議会へ働きかけるよう要望する。

【努力要望事項】

(3) 外部委託について

時間外勤務の軽減を図るために境界立会い業務の外部委託化を図っているが、全面委託については、庁内の技術やノウハウの流出または消滅による管理力不全並びに個人情報の漏洩の危険性には十分注意し、委託前に慎重な委託体制の検討を行うこと。また、公平性や経済性の観点からなるべく長期継続契約を控えることが望ましく、年度毎の実査確認も肝要である。

【検討事項】

(4) 残地の売却について

事業用地の残地の売却について、利用価値が低い土地を売却することは相当困難であると思われるが、道路周辺住民の住環境を守るためにも、公募や地元不動産業者へ依頼する等様々な工夫を行い、できる限り早く処分を行うよう要望する。【努力要望事項】

(5) フレックスタイム制の導入について

非常に多い時間外勤務の状況に対して、一部業務の外部委託化を図る等様々な削減努力を行っているものの、業務内容により長時間勤務せざるを得ない状況の解消はかなり困難であると思われる。しかし、職員の不在時に電話対応等を行う臨時職員を雇用するなどして担当業務をカバーできる体制を整備することにより、フレックスタイム制の導入ができないか再度検討を図られたい。【検討事項】

【営繕工務課】

(1) 業務棚卸表による評価について

利用者の視点に立った設計・工事の監理、コスト管理に基づく設計・工事の監理、公共建築物の長寿命化に向けた方策の検討の3つの各指標で業務を棚卸ししているが、営繕工務課の業務の

中で大きな割合を占める受託工事の設計、工事監督、検査の業務等についても評価の指標にならないのか検討すること。 【検討事項】

【市営住宅課】

(1) 滞納整理について

住宅使用料の滞納分の徴収については、少ないスタッフの中、分納誓約の徴取、連帯保証人への連絡やその他法的措置を検討し実行するなど様々な手立てを講じて努力されているが、相当の期間を経過しているものを抱かえて苦慮している状況が見受けられるので、回収の見込みのないものは説明のつく形で処分し、効率のいい徴収体制を検討すること。 【検討事項】

(2) 財産管理について

多くの工作物を管理しているので、定期的な現物と台帳との照合と、異常時の連絡体制、補修履歴など維持管理のシステムを検討し、適正な財産管理に努めること。 【努力要望事項】