

環境部

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 | 環境部 |
| 3 事前調査期間 | 平成26年4月17日から平成26年4月25日まで |
| 4 監査期間 | 平成26年5月12日から平成26年5月13日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成25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

環境部3課等（中間組織は所管する所属に含める）の主な業務内容及び職員数（平成26年4月1日現在）は、次のとおりである。

【環境保全課・四日市公害と環境未来館準備室】

環境保全に係る企画・連絡調整、環境計画・公害防止計画、環境保全審議会、環境マネジメントシステム、鳥獣飼養の許可・鳥獣保護、温泉の利用、特定建築物の環境衛生・専用水道等に係る監視・調査・指導、環境学習センター、国際環境技術移転センター、四日市公害と環境未来館準備室、公害防止協定、大気汚染・水質汚濁・騒音・振動・悪臭に係る規制・監視・調査・指導、遊泳用プールに係る監視・調査・指導、公害健康被害者の補償給付、公害健康被害認定審査会、公害保健福祉事業、健康被害予防事業、公害健康被害者みたき保養所、（仮称）四日市公害と環境未来館の整備、四日市公害に関する資料の収集・保管・調査研究に関する業務等を所掌する。

（職員23名、再任用職員4名、嘱託職員1名）

【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・南部埋立処分場・北部清掃工場・北大谷斎場・楠衛生センター】

し尿採集、し尿処理手数料・墓地使用料等の調定・徴収、清掃衛生作業用車両・器材の配置計画、清掃業務の安全衛生、生活排水計画、し尿処理施設の維持管理・修繕、浄化槽清掃業の許可、朝明広域衛生組合との連絡、生活衛生、北大谷斎場・市営霊園、北部清掃事業所・南部清掃事業所・南部埋立処分場・北部清掃工場・楠衛生センター、北部清掃工場・南部埋立処分場の周辺環境の整備に係る設計・工事施行、主管工事の監督・竣工検査、主管工事に係る用地の取得・補償、ごみ減量・資源のリサイクルに係る施策・計画の立案及び意識啓発、ごみ減量・資源のリサイクルに係る指導・調査統計、ごみ減量等推進審議会、ごみ処理関係手数料の調定・徴収、南北清掃事業所・北部清掃工場・南部埋立処分場・楠衛生センターとの連絡調整、地域の清掃・美化、資源物の持ち去り行為、廃棄物対策室、一般廃棄物収集運搬業・一般廃棄物処分業の許可、自動車リサイクル関連事業者の登録・許可、廃棄物の不法投棄対策、その他廃棄物の適正処理、一般廃棄物の収集・運搬・最終処分、一般廃棄

物最終処分施設の管理・運営、一般廃棄物の分別排出・運搬・再資源化の啓発指導、作業用車両・器材の維持管理、所管車両の事故防止・事故処理、廃棄物の処理手数料等の収納、犬猫等動物の死体処理に関する業務等を所掌する。

(職員 91 名、再任用職員 16 人、嘱託職員 2 名)

【新ごみ処理施設整備課】

新総合ごみ処理施設の計画・設計・工事施行、新総合ごみ処理施設周辺の環境整備に係る設計・工事施行、主管工事の監督・竣工検査、主管工事に係る財産の取得・管理に関する業務等を所掌する。

(職員 7 名、再任用職員 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時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、1 者単独随意契約(委託料)の状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正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、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

<各課共通事項>

(1) 支出事務について

請求書のあて先や代表者印が漏れていた事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。

上記対象課～【環境保全課・四日市公害と環境未来館準備室】【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・南部埋立処分場・北部清掃工場・北大谷斎場・楠衛生センター】

(2) 文書管理について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 砂消しや修正テープなどによる字句訂正、数字の一部訂正、訂正印漏れ。

上記対象課～【全所属】

イ 決裁日漏れ。

上記対象課～【環境保全課・四日市公害と環境未来館準備室】【新ごみ処理施設整備課】

<各課個別事項>

【環境保全課・四日市公害と環境未来館準備室】

(1) 現金等の管理について

駐車券(市営中央駐車場)出納簿において、環境保全課と環境学習センターとの受払いに齟齬が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 支出事務について

ア 需用費、委託料、使用料及び賃借料の支出において、請求書や見積書の日付が漏れていた事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。

イ 印刷製本費（名刺）の支出において、公費負担の限度額を超えて発注していた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(3) 公印台帳について

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更新がされていない事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(4) 文書管理について

次のとおりの事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 自動車運行日誌において、用務先が「市内」となっていた。

イ 臨時職員の任用に関する決裁において、添付書類の届出日や申請日などの日付が漏れていた。

ウ 起案文書において、所属長の決裁印が漏れていた。

エ 四日市市中小企業新エネルギー導入等推進事業費補助金要綱第14条（手続代行者）における委任状の委任年月日が漏れていた。

【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・南部埋立処分場・北部清掃工場・北大谷斎場・楠衛生センター】

(1) 収入事務について

窓口での収納金において、金融機関への払込みが遅延していた事例が見受けられた。即日若しくは翌日の午前中までに払込みの手続きを行うこと。

(2) 現金等の管理について

現金出納簿をパソコンで管理し、1ページ分をまとめて出力し押印していた事例が見受けられた。現金を確認し、記録する都度決裁すること。

(3) 支出事務について

委託料及び需用費（消耗品費）の支出において、次のとおりの事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認すること。

ア 業務完了届や受付印の日付を砂消しで字句訂正していた。

イ 予算執行何において、決裁日が漏れていた。

(4) 備品管理について

次のとおりの事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 不用品処分手続きを行わず廃棄した備品が備品台帳に登載されたままになっていた。

イ 備品ラベルが貼付されていなかった。

(5) 文書管理について

次のとおりの事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

ア 自動車運行日誌、運行（日常点検）日誌及び作業日誌において、給油、走行距離の記録や所長印が漏れていた。

イ 車両台帳に最新の内容が記載されていなかった。

【新ごみ処理施設整備課】

(1) 支出事務について

需用費の支出において、納品書が添付されていない事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

2 意見

<各課共通事項>

(1) 財産管理について

土地・建物・工作物に関して、担当者による台帳との数量突合を行い、同時に安全管理、品質保持、稼働状況、事故防止などの保全上の問題がないかを実査すること。加えて、その後、に所属長による現場での抜き取り実査を必ず行うこと。また、備品などについても、同様に所属長の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・所属長の確認印など）を文書にして残すこと。 【改善事項】

上記対象課～【環境保全課・四日市公害と環境未来館準備室】【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・南部埋立処分場・北部清掃工場・北大谷斎場・楠衛生センター】

(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

ア 時間外勤務が恒常化しており、年間360時間を超える職員が多く見受けられた。所属長は、職員の健康管理の面から、時間外勤務は本来縮減すべきものであることを強く意識して、業務管理を行い、特定の職員に業務が集中しないよう、係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図るとともに、従来からの手法を踏襲するのではなく新たな視点から工夫を凝らして業務の効率化、省力化を進め、時間外勤務を縮減すること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

イ 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多く見受けられた。具体的に業務の内容や進め方を見直し、過重労働を早急に改善すること。 【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。

上記対象課～【新ごみ処理施設整備課】

(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から繋がるものを目標として設定するよう改めること。併せて、目標及び目標値としての根拠や計算基礎を明確にすること。 【改善事項】

上記対象課～【環境保全課・四日市公害と環境未来館準備室】【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・南部埋立処分場・北部清掃工場・北大谷斎場・楠衛生センター】

(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、いくつかの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を行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

<各課個別事項>

【環境保全課・四日市公害と環境未来館準備室】

(1) 物品管理について

環境学習センターの運営は指定管理者制度により行っているが、物品等について、貸与備品と指定管理者所有のものを区分するため、見やすい場所に所有者の表示をするよう改めること。また、貸与備品は年度末には必ず実査すること。併せて、実査した記録(日時、対象、数量、特記事項、担当者・所属長の確認印など)を文書にして残すこと。 【改善事項】

(2) 水質汚濁対策事業について

ゴルフ場の排水監視測定業務は、農薬を散布後に測定する必要があるにもかかわらず、1月に実施していた事例が見受けられた。ゴルフ場に対する牽制を図り、最も適した時期に実施すること。 【改善事項】

(3) 各測定機等の更新基準について

各測定機の耐用年数については、環境省の環境大気常時監視マニュアルにおいて、7年が目安とされているが、内規として更新基準を定め、11年で更新している。また、風向風速計について、気象庁においては5年としているが、10年で更新している。明確な根拠に基づいて、更新基準を見直すこと。併せて、基準に基づき適切に予算措置をし、機器更新すること。 【改善事項】

(4) 委託業務の品質レベルの監視について

委託業務の品質向上を資するため、人員配置の整合性、日程の順守、管理状態、市民サービスの品質保証(正確・迅速・丁寧)、個人情報等にかかる業務遂行の確認や事故・不正防止などの監視のチェックポイントや手順書を作成し、専門的見地から業務の品質維持や向上を図るとともに委託先への牽制を行うこと。併せて、委託現場へ立入検査等を実施した際は、その記録を委託先責任者と連名で文書にして残すこと。 【改善事項】

【生活環境課・廃棄物対策室・北部清掃事業所・南部清掃事業所・南部埋立処分場・北部清掃工場・北大谷斎場・楠衛生センター】

(1) 支出事務について

委託料等の支出において、添付されている写真について、「着工前」「作業中」「完了」を記載し、状況がわかるように改めること。 【改善事項】

(2) 委託契約について

委託料の内容について、さらにきめ細かい精査や委託先と対等に交渉ができるよう、専門的技術、原価計算や法律解釈などについての知識及び高い交渉能力を身につけた職員を育成し、安易な委託の防止や委託コストの合理的圧縮など、より無駄のない委託コストの実現に積極的に取り組むこと。 【改善事項】

(3) 不法投棄監視用カメラについて

不法投棄の抑止のために、毎年1台監視カメラを増設しているが、設置については、重点地区を設定し、計画的に整備すること。また、不法投棄をカメラで確認した際には、即時に現場に行けるような体制を整えること。 【要望事項】

(4) 北大谷霊園の管理について

霊園内の道路法面や墓地内通路の除草等の清掃作業は委託業者が行っているが、多くの人出が見込まれる時期に除草されていない。除草を適切に行うこと。 【改善事項】

(5) 北大谷斎場の利用者アンケートについて

年4回、利用者満足度アンケートを実施しているが、アンケート結果については、満足できる点、できない点を十分に分析し、現場にフィードバックして利用者のサービス向上を図ること。 【改善事項】

【新ごみ処理施設整備課】

(1) ごみ処理施設環境整備事業について

ア 予算執行において多くの流用が見受けられた。予算流用は予算執行上、やむを得ない場合に認められるものである。今後は、予算積算の精度を上げ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。 【改善事項】

イ 環境整備事業の大半は、多額の資金が直接地域に投下されることから、事業の目的、対象地域、内容、実施期間等について、策定された基準に基づき実施すること。また、地元からの要望に対しても、市の考え方や指導を徹底し、予算での位置づけを行うこと。特に、担当課長までの判断だけでなく、部長職の指導のもと、適正性かつ公平性を徹底すること。 【改善事項】

ウ 道路や水路などの担当部署が、通常の地区要望で行えば良いと判断できる事業が、ごみ処理施設対策事業に含まれている。本来担当すべき部署が優先的に実施し、当事業に適合するものみに特化して予算規模の縮減を図ること。 【改善事項】

(2) 補償措置について

指定された特定地区への補償措置が、何十年に渡り継続されている。新処理施設導入を機に、処理施設の科学的な環境改善度や隣接地区との公平性などを勘案して、地区や補償対象、補償期間などの抜本的な見直しを行うこと。 【改善事項】

(3) ノウハウの継承について

廃棄物処理施設は、プラントが大規模で技術的にも複雑・高度であることから、プラントメーカーに技術・ノウハウが集中している。完成稼働後に維持管理していかなければならないことから、例えばチェックシートのような形に整理するなど、ノウハウの継承に向けて早急に取り組むこと。 【改善事項】