

健康福祉部

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 健康福祉部
- 3 事前調査期間 平成30年4月 6日から平成30年4月20日まで
- 4 監査期間 平成30年5月 9日から平成30年5月17日まで
- 5 監査対象年度 平成29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において、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく質問により行った。

第2 監査対象の概要

健康福祉部9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30年4月1日現在）は、次のとおりである。

【健康福祉課・福祉監査室】

保健福祉総合システムの管理・運営、地域福祉施策の企画・調整、四日市市社会福祉協議会との連絡・調整、民生委員・児童委員、社会福祉事業振興基金、災害救助物資・援護物資、災害弔慰金の支給、災害援護資金の貸付け、災害見舞金の支給、災害救助基金、福祉資金、戦傷病者戦没者遺族等援護法、旧軍人恩給、日本赤十字社、部内の事務事業及び予算の調整、福祉監査室、地域保健福祉施策の企画・調整、地域医療、健康危機管理、応急診療所、歯科医療センター、看護医療大学、社会福祉法人の設立認可・指導監査等、介護保険施設等の指導監督に関する業務等を所掌する。

（職員13名、再任用職員3名）

【保護課】

法外扶助、保護金品の支出、行旅病人・同死亡人、未帰還者・引揚者・一時帰国者に対する援護、生活保護法に基づく保護の調査・決定・実施、査察指導、医療事務、低所得者の生活相談・指導に関する業務等を所掌する。

（職員41名、嘱託職員2名）

【介護・高齢福祉課】

介護保険事業・高齢者福祉施策の企画・調整、介護保険給付費支払準備基金、介護サービス事業者、老人福祉施設等の整備、敬老事業、老人クラブの支援、介護保険事業・高齢者福祉施策、高齢者福祉施策に関する指導・相談、介護予防・日常生活支援総合事業、包括的支援事業、任意事業、老人福祉法に基づく費用の支弁・徴収・審判の請求、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律、老人福祉法に基づく指導・相談・措置、日常生活用具の給付、介護保険料の賦課・減免・収納、介護保険料の調定、介護保険料の滞納処分・欠損処分、介護保険の給付、要介護申請、要介護認定調査、要介護認定、三泗介護認定審査会の運営、介護保険被保険者の資格に関する業務等を所掌する。

(職員 31 名、再任用職員 1 名、嘱託職員 12 名)

【障害福祉課】

障害福祉施策の企画・調整、障害福祉施設・福祉環境の整備、たんぽぽ・共栄作業所・あさけワークス・障害者体育センター・障害者福祉センターの管理運営、自立支援給付のうち、自立支援医療費（更生医療）・療養介護医療費・基準該当療養介護医療費・補装具費・高額障害福祉サービス等給付費の支給、指定特定相談支援事業者の指定、身体障害者福祉法・知的障害者福祉法に基づく措置に要する費用の徴収、障害者相談員の設置、心身障害者扶養共済制度、自立支援給付のうち、介護給付費・特例介護給付費・訓練等給付費・特例訓練給付費・特定障害者特別給付費・特例特定障害者特別給付費・地域相談支援給付費・特例地域相談支援給付費・計画相談支援給付費・特例計画相談支援給付費の支給、障害支援区分の認定、地域生活支援事業、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく市長保護、障害福祉相談、特別障害者手当、障害児福祉手当、福祉手当（経過措置）、外国人福祉給付金、重度障害手当、福祉医療費（ただし、子ども医療費及び一人親家庭医療等医療費を除く。）の助成、身体障害者手帳・療育手帳の交付、身体障害者更生相談所等への判定・意見の請求、戦傷病者の補装具の交付等、身体障害者福祉法・知的障害者福祉法に基づく障害福祉サービス・障害者支援施設等への入所等の措置、知的障害者更生相談所への判定の請求に関する業務等を所掌する。

(職員 22 名、嘱託職員 3 名)

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

健診・相談、予防接種、健康づくりの推進、食育の推進、三重北勢健康増進センター、健康の保持及び増進、栄養指導、国民健康・栄養調査、給食施設の栄養指導に関する業務等を所掌する。

(職員 16 名、再任用職員 3 名、嘱託職員 1 名)

【保険年金課・保険料収納室】

国民健康保険事業の企画・調査統計・啓発、国民年金の統計・報告、国民健康保険運営協議会、国民健康保険支払準備基金、保健事業、国民健康保険被保険者の資格、後期高齢者医療保険被保険者の資格の受付、国民健康保険の給付、後期高齢者医療保険の給付、診療報酬、国民健康保険の給付統計、国民年金被保険者の資格、国民年金保険料の免除、国民年金の裁定請求その他給付、国民年金制度の啓発、国民健康保険料の賦課・調定・減免、後期高齢者医療保険料に係る申請書の受付・通知等、国民健康保険料・後期高齢者医療保険料の収納・督促・滞納処分・欠損処分・過誤納金の還付・充当、保険料納付指導員に関する業務等を所掌する。

(職員 28 名、嘱託職員 8 名)

【保健予防課】

医療機関の開設許可・立入検査・指導、保健医療従事者の免許申請、救急医療、人口動態統計その他地域保健に係る統計・調査、献血・臓器移植、感染症対策、感染症の診査に関する協議会、難病患者の支援、特定難病に係る特定医療、特定疾患医療、肝炎治療、精神保健相談、精神障害者保護、精神保健福祉手帳・自立支援医療受給者証（精神通院）の交付申請に関する業務等を所掌する。

(職員 17 名、再任用職員 1 名)

【衛生指導課】

興行場・旅館・理容所・美容所、墓地・火葬場、狂犬病予防、動物の愛護・管理、化製場等に関する法律に基づく事務、薬事、毒物・劇物、麻薬・向精神薬、食品衛生に関する業務等を所掌する。

(職員 14 名)

【食品衛生検査所】

と畜検査、食鳥検査、病理学検査、理化学検査、微生物検査、食品収去検査・食中毒等検査、感染症検査・特定感染症検査・肝炎検査、その他保健衛生検査に関する業務等を所掌する。

(職員 18 名、再任用職員 1 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、許認可等の事務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

請求書において、請求者の住所の記載漏れが見受けられた。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～【介護・高齢福祉課】【保健予防課】

(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 起案文書において、必要事項の記載漏れ。

上記対象課～【健康福祉課・福祉監査室】【介護・高齢福祉課】【障害福祉課】
【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

イ 回議付せんにおいて、必要事項の記載漏れ。

上記対象課～【保護課】【介護・高齢福祉課】

<各課個別事項>

【健康福祉課・福祉監査室】

(1) 支出事務について

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 全額前金払により支出した経費について、履行確認漏れ。

イ 支出負担行為兼支出命令書の請求日の記載誤り。

(2) 備品管理について

備品台帳において、備品の取得年月日の記載誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(3) 原課契約工事について

「原課契約工事事務取扱要領」に基づいた監督及び検査が実施されていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【保護課】

(1) 契約事務について

請書において、仕様書の添付漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 文書管理について

臨時職員任用に係る決裁において、申請書の日付漏れ及び起案日の誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【介護・高齢福祉課】

(1) 支出事務について

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。

ア 債権者登録の更新漏れ。

イ 請求書及び納品書において、請求者及び納品者である団体の代表者名の記載漏れ。

ウ 見積書において、見積日の記載漏れ。

(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 現金出納簿において、修正テープによる字句訂正。

イ 自動車運行日誌において、重ね書きによる訂正及び鉛筆書き。

ウ 起案文書において、施行日及び完結日の記載欄に「同」を意味する符号として矢印を記載。

【障害福祉課】

<各課共通事項>にある事項の他は、特になし。

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

(1) 現金等の管理について

現金出納簿及び駐車券出納簿が更新されていなかった。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

次のとおり不適切な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。

ア 需用費の支出において、支払遅延。

イ 請求書ではなく、請求明細書による支払い。

ウ 請求書の日付誤り。

(3) 備品管理について

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 備品台帳・現品の照合記録において、照合結果の記載漏れ。
- イ 当該備品とは異なる備品ラベルの貼付。

(4) 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 起案文書において、決裁日の記載誤り。
- イ 復命書において、決裁区分の誤り。

【保険年金課・保険料収納室】

(1) 文書管理について

起案文書において、訂正することができないとされている起案日の訂正が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【保健予防課】

(1) 支出事務について

支出命令書において、検査検収日及び請求日の記載誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【衛生指導課】

(1) 収入事務について

手数料の収納事務を私人に委託したときは、地方自治法施行令第158条第2項の規定により、その旨を告示すること。

【食品衛生検査所】

(1) 支出事務について

- ア 職員が開催要項に基づき、所属長による決裁を受けたうえで出席した会合・研修の場で、その参加費及び研修に必要な資料の購入費を立て替えて支払い、後日参加費（負担金補助及び交付金）及び資料代（需用費）が資金前渡を受けた形で現金で支出される事例が見受けられた。前渡資金の支出の時期について、適切に事務処理を行うこと。
- イ 修繕料の支出において、支出負担行為日が請書の日付より前になっている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。
- ウ 事務用品購入に係る支出費目について、需用費（節）・消耗品費（細節）ではなく、需用費（節）・医薬材料費（細節）としている事例が複数見受けられた。適正な支出費目とすること。

(2) 備品の管理について

委託契約の受託者に備品の貸付けをしているが、四日市市会計規則第155条に基づく貸付手がとられていなかった。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) 現金の管理について

現金の取扱いや管理について、入金、出金、残高の確認方法を再点検するとともに、複数の職員によるチェックや上位職による抜き取り実査を行うなど、より厳重な管理と事故防止を改めて徹底すること。 【改善事項】

上記対象課～【健康福祉課】【保護課】【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

(2) 医療用機器について

医療用機器について、安全に、かつ安心して使用できるよう機器の耐用年数に留意して適時に更新を行うこと。 【要望事項】

上記対象課～【保健予防課】【食品衛生検査所】

(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

ア 前回の監査と比べると、いくつかの所属で一定の改善が認められた。しかし、依然として時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられたので、所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワークライフバランスを充実するため、必要に応じて時差出勤勤務制度の導入など時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【健康福祉課】【保護課】【介護・高齢福祉課】【障害福祉課】

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

【保険年金課・保険料収納室】

イ 前回の監査と比べて改善は認められたが、依然として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。

上記対象課～【介護・高齢福祉課】

(4) 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、職員の業務上の知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の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項を定型化し確認するなど牽制体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。 【改善事項】

上記対象課～【全所属】

<各課個別事項>

【健康福祉課・福祉監査室】

(1) 財産管理について

土地、建物及び工作物の実査において、年度末に行われていないものが見受けられた。また、所属長の抽出実査に係る記録が文書にして残されていなかった。担当者は、年度末にお

いて必ず全財産を実査しその記録を文書にして残すとともに、所属長は、実査の実効性を確認するため抽出実査を行い、その記録を文書にして残すこと。 【改善事項】

(2) 応急診療所における医療機器の管理について

応急診療所において、平成14年に取得した心電計を使用している。当該機器の正しい機能の保持を確認するため、医師による点検だけでなく、業者による定期的な保守点検を実施すること。 【改善事項】

(3) 在宅医療・介護連携の推進について

在宅医療・介護連携を推進するため、ICT（情報通信技術）を活用して医療関係者と介護関係者の間における患者に関する情報の共有化を支援したり、医療と介護の連携に資する組織の立上げ及びその運営を支援したりしている。医療や介護の現場で活動している人々の意見を大切にするとともに、それを取り入れて、更なる在宅医療・介護連携の推進に向けて支援を行っていくこと。 【要望事項】

(4) 日本赤十字社に関する事務について

日本赤十字社が市の区域に設置する地区の地区長に市長が委嘱を受けて就いていることから、当課は、日本赤十字社に関する事務を分掌している。当課が分掌している事務の中における位置付けを明確なものとするにより、当該事務への関わり方について改めて整理すること。 【改善事項】

(5) 貸付金の回収について

福祉資金貸付金等の債権回収事務について、債務者への訪宅による催告や支払の分割などを行っているが、長期にわたる多額の収入未済額が残っている。貸付金の原資は市民からの税金であることを常に念頭に置き、引き続き債務者との交渉を行うこと。 【要望事項】

【保護課】

(1) 契約事務について

委託業務完了後、履行確認を行った旨の決裁がとられていなかった。報告書の受領後、速やかに履行確認を行い、決裁をとること。 【改善事項】

(2) 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、当課の任務目的やプロジェクトとベクトルが合っていないと思われるものが見受けられる。あらためて当課の事務分掌に立ち返り、取組みが反映される項目を所属としての目標として設定すること。併せて、目標とした根拠や目標値の計算基礎を明確にすること。 【改善事項】

(3) 就労支援について

被保護者の自立促進を目的とした就労支援については、実現に向けて様々な困難が伴うと考えられる。就労支援員が中心となりケースワーカーと連携して働く意欲を向上させ、できる限り多く就労できるように努めること。 【要望事項】

(4) 子ども学習支援事業について

十分に効果が上がるよう、塾への出席に関しては随時状況を把握しながら、できる限り欠席のないよう指導に努めるとともに、塾と連携を図りながら、安心して通塾できるように受

講生への配慮を行うこと。

【要望事項】

生活保護に関する業務は人とお金が直接結びつく業務であり、事故や不正が起こらないよう、注意深く業務に取り組むことが必要である。当課では、課内会議を毎月開催し、ケースワーカーとしての意識向上や事務改善を図りながら、業務に取り組んでいる点について評価する。

【介護・高齢福祉課】

(1) 契約事務について

ア 請負金額が内部設計金額を大幅に下回る工事が見受けられた。設計にあたっては、市場価格等の分析を精緻に行うこと。 【改善事項】

イ 原課契約工事による施設修繕について、施設の土地所有者への随意契約が散見されるが、価格の優位性を担保するものではなく、随意契約の理由としては不適切であり、改善を図ること。 【改善事項】

(2) 許認可等の事務について

申請の取下げ届に係る報告の決裁処理が取下げ届1年分につき年度末に一括でなされていた。適時に決裁処理を行うこと。 【改善事項】

(3) 口座振替の推進について

介護保険料収納の効率性を高めるため、口座振替の推進について年間目標（普通徴収における口座振替率等）を定めて取り組むこと。 【改善事項】

(4) 滞納整理について

滞納者に対する預金調査、訪問、電話催告等の個別対応については、所得等に応じ、効率性を十分考慮して行うこと。 【要望事項】

(5) 施設整備の進捗について

地域間格差のない公平なサービスの提供のため、第6次介護保険事業計画での未整備分について、事業進捗を図ること。 【要望事項】

【障害福祉課】

(1) 委託契約について

点字版及び録音版「広報よっかいち」の作成業務委託について、他市の事例とも比較して、業務内容に応じた適正な価格となっているか、改めて研究・評価すること。 【要望事項】

(2) 許認可等の事務について

標準処理期間を超過している事例がいくつか見受けられた。期間超過を起こすことなく処理できるような方策を検討するため、それぞれ期間超過することとなった理由を記録し検証すること。 【改善事項】

(3) 障害福祉サービスの利用について

障害福祉サービスを利用する障害者が自らサービス等利用計画（セルフプラン）を策定する場合には、相談支援専門員の作成のものと遜色なくできるよう、しっかりとフォローできる体制を整えること。 【要望事項】

(4) 予算流用について

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限り認められるものである。今後は予算積算の精度を上げ、流用は最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。

【改善事項】

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

(1) 備品の管理について

前回の監査に引き続き不適切な事務処理が見受けられた。備品管理の重要性を再認識するとともに、関係規程等を十分に理解したうえで、遺漏のないよう特に注意すること。

【改善事項】

(2) 契約事務について

ア 集団がん検診等事業業務委託において、指名競争入札への応札業者が1者となっている。辞退理由をより具体的に把握し、健診日、健診の方法等について研究を行い、より多数の業者が応札できるような改善を図ること。

【改善事項】

イ 1者単独随意契約において、契約金額が前年度と同額のもの複数見受けられたが、事業実施にあたっては経費に毎年増減が生じると考えられる。適正な対価を支払うためには、適正な積算が必要となるため、見積書の内容について経費ごとに十分精査し、金額の妥当性を見極めること。

【改善事項】

(3) 原課契約工事について

工事検査を行う際、原課契約工事発注・監督・検査チェックリストでは、動作確認が必要なものについては、実際に操作して、安全性、機能を確認することとされている。工事により必要な確認事項を適切に判断したうえで、チェックリストへの記載を行い、より適正な工事検査を行うこと。

【改善事項】

(4) 健康ボランティアについて

多くの市民が参加しており、また、人数の少ない地区において養成講座を開催するなど拡充に向けた取組みも行っている。今後も引き続き、地区によるばらつきが出ないように、地区ごとの人口に占める健康ボランティア活動への市民参加者数の人数の割合を比較するなどし、地域による取組みがより活発になるよう努めること。

【要望事項】

(5) 研修の復命について

研修受講後の復命書には、多くの資料が添付されているが、関係職員が通常業務を行うなか、全て読み込むことは困難と考える。研修成果を共有し、効果をより高めるため、ポイントとなる箇所を示して供覧するなど、関係職員に確実にフィードバックされる仕組みを検討すること。

【要望事項】

がん検診受診率などを更に向上させるためには、市民への周知が重要である。当課では、広報よっかいちと同時配布している「健診のお知らせ<保存版>」をより見やすく理解しやすい冊子に変更するなど、新たな取組みを行っている点について評価する。

【保険年金課・保険料収納室】

(1) 保険料収納金の管理について

納付指導員が訪宅を行う際、市民から現金を預かり銀行に振り込むまでを一人で行っている。担当地区の異動を定期的に行うことで牽制しているとのことだが、事故を発生させないよう牽制の仕方を検討すること。 【改善事項】

(2) 国民健康保険の医療費の支出の適正化について

レセプト点検については業者に委託しているが、医療費の支出の適正化のために重要であるため、委託先の業務内容について適宜確認を行うこと。 【要望事項】

(3) 保険料の徴収対策について

被保険者間の公平性の視点から、滞納については差押え等適切な滞納処分の実施も含めた徴収対策に引き続き取り組むこと。加えて、口座振替やコンビニ収納件数の推移を見つつ、収納率向上のための手立てを検討すること。 【要望事項】

(4) 許認可等の事務について

所管するほとんどの許認可等について、その判断基準が法令等の規定において具体的なものとして明確に定められているため審査基準を設定していないと整理されている。これらの許認可等の判断基準について定めた法令等の規定の全てが、具体的なものとして明確になっているかを改めて確認すること。 【要望事項】

(5) 特定健診の内容の充実について

被保険者の健康保持により医療費の増加を抑えるための活動指標として、特定健診受診率を掲げているが、率が高いとは言い難い状態である。今後も受診率の向上は大命題であるが、加えてこの特定健診によるリスク回避を増やすため、特定健診の内容の充実といった質の向上も検討すること。 【要望事項】

【保健予防課】

(1) 四日市地域救急医療対策協議会負担金について

現在、構成団体である三重郡3町からの負担金は、協議会に出席した委員の報償費のみを対象としているが、実際の協議会の開催にあたり発生している他の事務経費についても、応分の負担を求めることを検討すること。 【要望事項】

(2) 精神保健福祉法に基づく措置通報対応について

自傷他害のおそれのある者についての警察からの措置通報は、件数が増加してきており、かつ平日の時間外や休日に対応することが多いのであれば、待機も含め対応する職員の負担軽減のため、具体的な処理方針について検討すること。 【要望事項】

(3) こころの健康づくり支援事業について

こころの相談があった場合には、できるだけ行き届いた措置ができるよう、相談者の実情により訪宅を行うなど、体制の充実に取り組むこと。 【要望事項】

【衛生指導課】

(1) 委託事務について

引取り等により収容した犬猫の回収や殺処分に係る業務を1者単独随意契約により委託している。他の保健所の状況を調査し、費用の構成などを把握することにより価格の妥当性を

検証し、受託業者との契約交渉に役立てること。

【要望事項】

(2) 食品衛生について

市民の食の安全を確保することを目的に食品の生産、製造、加工、販売等の段階における衛生管理対策を推進するため、施設に立ち入り監視指導を実施するとともに、規格基準等が定められた食品等について検査を実施している。監視指導の際には規格基準等に合わなくなるおそれのある「見えない危険」にも配慮した丁寧な監視指導に取り組むとともに、引き続き厳格な姿勢で検査を実施すること。

【要望事項】

(3) 薬物乱用防止に係る啓発活動について

ア 学校における薬物乱用防止教育及び啓発の充実強化のため、薬物乱用防止教室を小・中・高等学校等の依頼により開催したり、家庭や地域における薬物根絶意識の醸成を図るため、ライオンズクラブなどの地域団体や警察などの関係機関と協働して啓発活動を行ったりしている。これらの取組みに対する姿勢は受け身となっているように思われるため、保健所として主体的に青少年による薬物乱用の未然防止に取り組むこと。

【改善事項】

イ 薬物乱用の根絶に向けた規範意識の向上を図るためには、幼少の頃から、その理解力に応じた教育を行うことが実効的であると考え。学校における薬物乱用防止に関する指導の徹底と教育内容の充実を図るため、関係機関や地域団体に協力を求め、引き続き啓発活動に取り組むこと。

【要望事項】

(4) 動物愛護について

ア 動物の愛護及び管理に関する法律において、犬猫等のペットの飼い主は、自分の所有であることを明らかにするため、マイクロチップの装着等を行うよう努めなければならないとされている。マイクロチップは、首輪や名札等と異なり、時の経過に伴う劣化による脱落や消失のおそれが少ない耐久性の高い器具であり、その装着により、迷子や地震などの災害、盗難や事故などによって飼い主と離ればなれになった場合において飼い主の発見を容易にするものである。また、責任の所在の明確化による飼い主の意識の向上等を通じてペットの遺棄及び逸走の未然の防止にも寄与するものと考えられるため、マイクロチップの装着の義務化を保健所として国に要望していくこと。

【要望事項】

イ 犬猫の殺処分数の減少を図ることを目的に犬猫の不妊手術等の啓発や支援に取り組んでいく。これからは「殺処分数の減少」ではなく「殺処分数ゼロ」を目指して、取組みを強化していくこと。

【要望事項】

(5) 四日市食品衛生協会への加入促進について

四日市食品衛生協会は、公益社団法人日本食品衛生協会の支所として、食品の安全性の確保と市民の健康の保護を図ることを目的に、食品衛生指導員による店舗への巡回指導、食品衛生責任者の講習会の開催等の自主衛生管理を実施している。しかし、協会への加入者数の減少や食品衛生指導員の高齢化により自主衛生管理活動が低下してきている。当協会の活動を尊重し、他の保健所における取組みも参考にして、当協会との支援協力体制を強化することにより、より一層の食品の安全性の確保と市民の健康の保護を図ること。

【改善事項】

【食品衛生検査所】

<各課共通事項>にある事項の他は、特になし。