

平成30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 環境部
 環境保全課 四日市公害と環境未来館
 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・北大谷斎場
 3 監査実施期間 平成30年 5月31日から平成30年 6月 1日まで
 4 監査結果報告 平成30年11月30日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【環境保全課】

共通（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。適切な事務処理を行うとともに、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 需用費の支出において、支払遅延。	【措置済】 平成31年 2月26日 請求書を受領した際には、速やかに事務処理を行うよう朝礼で周知を図った。
イ 見積書の日付の記載漏れ。	【措置済】 平成30年 6月 1日 日付の記載がある見積書を添付した。 また、課内で改めてチェックリストを供覧し、見積書の日付等の確認を徹底するよう周知を図った。
共通（2）文書管理について 起案文書において、決裁日の記載漏れ。	【措置済】 平成30年 6月 1日 決裁日の記載が漏れていた文書について、決裁日を記入した。 また、四日市市文書管理規程第27条に基づき決裁日の記入を徹底するよう周知を図った。
（1）現金等の管理について 現金領収証書において、領収日の記載誤り、歳入科目の節の記載漏れ、内訳の記載漏れ、領収金額に「¥」マークの漏れ、取扱者の印漏れ及び使用済の現金領収証書冊子の表紙に使用済検査印の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。	【措置済】 平成31年 2月26日 使用済の現金領収書冊子の表紙に使用済検査印を押印した。 また、領収書の記載方法及び管理について、適切な事務処理を徹底するよう周知を図った。

<p>(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。</p>	
<p>ア 委託料の支出において、支出命令書の検査検収日の誤り。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 1日 誤っていた検査検収日を訂正する内容の文書決裁をとった。 また、課内で改めてチェックリストを供覧し、適切な事務処理を徹底するよう周知を図った。</p>
<p>イ 委託料の支出において、請求書の請求金額の誤り。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 1日 正しい金額が記載された請求書を添付した。 請求書の金額の確認が不十分であったことが原因のため、職員に改めてチェックリストの内容を確認させ、請求書金額等の確認を徹底するよう周知を図った。</p>
<p>ウ 使用料及び賃借料の支出において、請求書に代表者名の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 1日 代表者名が記載された請求書を添付した。 また、職員に改めて「会計事務の手引き」およびチェックリストの内容を確認させ、請求書の記載事項の確認を徹底するよう周知を図った。</p>
<p>エ 工事請負費の支出において、支出負担行為日の誤り。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 1日 誤っていた支出負担行為日を訂正する内容の文書決裁をとった。 また、課内で改めてチェックリストを供覧し、適切な事務処理を徹底するよう周知を図った。</p>
<p>(3) 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。</p>	
<p>ア 臨時職員任用申請書において、申請日の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 1日 申請日の記載を行った。 また、申請日等の記載事項の確認を徹底するよう周知を行った。</p>
<p>イ 委託業務完了届において、供覧日の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 1日 供覧日の記載を行った。 また、供覧日等の記載事項の確認を徹底するよう周知を行った。</p>
<p>ウ 回議付せんにおいて、決裁日等必要事項の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 1日 決裁日等必要事項の記載が漏れていた文書への記入を行った。 また、決裁日等の必要事項の記載について徹底するよう周知を図った。</p>

【四日市公害と環境未来館】

<p>共通（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。</p>	
<p>イ 見積書の日付の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 3日 日付の記載された見積書を改めて提出してもらった。今後このようなミスを起こさないように職員全体に周知を行い、ダブルチェックを行うように徹底した。</p>
<p>（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。</p>	
<p>ア 需用費及び委託料の支出において、支出命令書の検査検収日の誤り。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 3日 誤っていた検査検収日を訂正する内容の文書決裁をとった。今後このようなミスを起こさないように職員全体に周知を行い、ダブルチェックを行うように徹底した。</p>
<p>イ 委託料の支出において、予算執行伺の決裁処理がなされていなかった。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 3日 今後このようなミスを起こさないように職員全体に周知を行い、適正な会計処理を行うよう徹底し、予算執行伺に代わる起案を行い、決裁処理を行った。</p>
<p>ウ 委託料の支出において、見積書の代表者名の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 3日 代表者名が記載された見積書の提出を受けた。今後このようなミスを起こさないように職員全体に周知を行い、ダブルチェックを行うように徹底した。また、受託事業者にも確実に記載するよう徹底した。</p>
<p>エ 委託料の支出において、見積書及び請書に代表者の印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 3日 代表者の印が押された見積書と請書を改めて提出を受けた。今後このようなミスを起こさないように職員全体に周知を行い、ダブルチェックを行うように徹底した。また、受託事業者にも確実に押印するよう徹底した。</p>
<p>オ 委託料の支出において、見積書の添付漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 3日 見積書の添付忘れについては、今後このようなミスを起こさないように職員全体に周知を行い、ダブルチェックを行うように徹底した。</p>
<p>カ 委託料の支出において、業務完了報告書に住所の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 3日 住所が記載された報告書を改めて提出してもらった。今後このようなミスを起こさないように職員全体に周知を行い、ダブルチェックを行うように徹底した。</p>

<p>(2) 備品管理について 現品と備品台帳の照合を行ったときの記録が残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。</p>	<p>【 検討中 】 平成31年 2月28日 備品照合については、照合者及び出納員が行っていたが、使用していた様式が会計管理室が定める様式ではなかったため、今後は定められた様式にて適切に照合を実施する。</p> <p>【 措置済 】 平成31年 3月31日 年度末に現品と備品台帳の照合を行い、会計管理室が示している様式に従い、その記録を残した。</p>
<p>(3) 契約事務について 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。</p>	
<p>ア 請書の受託年月日の記載漏れ。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 3日 受託年月日を記載した請書を改めて提出してもらった。今後このようなミスを起こさないように職員全体に周知を行い、ダブルチェックを行うように徹底した。</p>
<p>イ 請書に収入印紙の貼付漏れ。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 3日 適正な額の収入印紙を貼付した請書を改めて提出してもらった。今後このようなミスを起こさないように職員全体に周知を行い、ダブルチェックを行うように徹底した。</p>

【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・北大谷斎場】

<p>共通(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。</p>	
<p>ア 需用費の支出において、支払遅延。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 1日 請求書受領後、内容確認のうえ速やかに事務処理を行うよう徹底した。また、各課員に改めて会計事務の手引き及びチェックリストを配付しその内容を確認させ、支払遅延のないよう周知した。</p>
<p>共通(2) 文書管理について 起案文書において、決裁日の記載漏れ。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 1日 決裁日の記載漏れがあった文書に決裁日を記入した。 また、四日市市文書管理規程第27条に基づき決裁日を記入するよう徹底するとともに、各課員に改めて行政内部システム内の文書事務に関する資料の内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>(1) 現金等の管理について 現金出納簿において、確認印の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。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 1日 確認印の漏れがあった箇所に押印を行った。 また、各課員に改めて現金出納簿記入後、速やかに確認者に確認してもらうよう周知した。</p>

<p>(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。</p>	
<p>ア 需用費の支出において、請求書に請求金額の基礎となる明細の記載なし。</p>	<p>【措置済】 平成31年 2月 8日 請求金額の基礎となる明細の記載がなかった請求書の作成者に依頼し、請求明細書を取得した。 また、提出された請求書について記載内容の確認を徹底するとともに、各課員に改めて会計事務の手引き及びチェックリストを配付し内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>イ 需用費の支出において、請求書の日付の重ね書き及び記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成31年 2月 4日 日付の重ね書き及び記載漏れがあった請求書の作成者に依頼し、日付が正しく記載された請求書を取得した。 また、提出された請求書について日付の確認を徹底するとともに、各課員に改めて会計事務の手引き及びチェックリストを配付し内容を確認させ、周知を図った。</p>
<p>ウ 需用費の支出において、請求書に代表者印漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成31年 2月 7日 代表者印が漏れていた請求書の作成者に依頼し、代表者印の押印された請求書を取得した。 また、提出された請求書について、代表者印の漏れがないか受け取り時に必ず確認するよう、職員に周知を図った。</p>
<p>(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。</p>	
<p>ア 備品の設置場所が変更されているものについて、備品出納簿の記載事項変更なし。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 4日 備品の設置場所が変更されているものについて、備品出納簿の記載事項を変更した。また、備品確認で備品ラベルの内容も併せて確認するよう職員に周知を図った。</p>
<p>イ 他所属から所管換えを受けた備品について、備品ラベルの貼替えなし。</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 4日 備品ラベルの貼付が誤っているものについて、貼替えを行った。また、備品確認で備品ラベルの内容も併せて確認するよう職員に周知を図った。</p>
<p>(4) 契約事務について 委託契約の仕様書において、「文書で市に報告を行うこと」と定めがあるにもかかわらず、文書による報告が一部な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。</p>	<p>【措置済】 平成31年 2月 8日 受託者に仕様書の内容を再度説明し、不備なく報告を行うよう指導した。また、仕様書に定められた内容で適切に報告がなされているかを確認するよう各職員に周知を図った。</p>

<p>(5) 原課契約工事について 検査確認が行わ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。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 1日 各課員に改めて会計事務の手引き及びチェックリストを配付しその内容を確認させ、検査確認の漏れがないよう周知した。</p>
<p>(6) 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。</p>	
<p>ア 起案文書において、訂正印漏れ。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 1日 訂正印が漏れていた箇所に押印を行った。 また、各課員に改めて行政内部システム内の文書事務に関する資料の内容を確認させ、適切な訂正を行うよう周知した。</p>
<p>イ 起案文書において、鉛筆書きによる訂正。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 1日 鉛筆書きによる訂正を行っていた箇所について、別途起案により文書補正を行った。 また、各課員に改めて行政内部システム内の文書事務に関する資料の内容を確認させ、適切な訂正を行うよう周知した。</p>
<p>ウ 自動車運行日誌において、運行目的の記載漏れ。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 1日 自動車運行日誌には運行目的を必ず記載するよう職員に周知を図った。</p>
<p>エ 他市からの回答文書の供覧なし。</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 4日 他市からの回答文書について、供覧等で情報共有を行うよう職員に周知を図った。</p>

平成30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	環境部 環境保全課 四日市公害と環境未来館 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・北大谷斎場
3	監査実施期間	平成30年 5月31日から平成30年 6月 1日まで
4	監査結果報告	平成30年11月30日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【環境保全課】

<p>共通（1）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、全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】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 5月31日 特定の職員に業務が集中しないよう業務分担の見直しを随時行い、業務改善による時間外勤務縮減に取り組んでいく。 (平成30年度実績) 360時間以上の職員 3人 (前年度：8人) ・環境保全課全体 22.6時間 (前年度：29.0時間) ・環境調整係 22.3時間 (前年度：31.7時間) ・大気水質係 31.7時間 (前年度：41.3時間) ・公害保健係 18.5時間 (前年度：19.9時間)</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 元年11月30日 時間外勤務を行う職員に対し、その勤務の内容などについて所属長がヒアリングを行い、係内での協力体制の充実などを呼びかけるとともに、毎週水曜日には朝礼において、ノー残業デーの徹底を呼びかけた。しかし、選挙事務やコンビナート事故の対応が増大したことにより、令和元年度上半期の1人当たりの平均の時間外勤務時間数は32.4時間となり、前年度と比べて9.8時間増加した。引き続き、所属長による職員に対する勤務内容のヒアリングや毎週水曜日のノー残業デーの徹底に取り組んでいく。</p>

<p>共通（２）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】</p>	<p>【措置済】 平成31年 2月26日 事務処理の基本的な部分でミスすることがないように、係長等の上位職によるダブルチェックを徹底するなど、業務方法の改善を実施するとともに、適切な事務処理を徹底するよう周知を図った。 また、支出事務において誤りを防ぐために、添付していた既存のチェックリストを抜本的に見直し、それぞれの費目ごとに確認すべき事項を定型化することで、業務精度の向上を図った。</p>
<p>（１）現金等の管理について 鳥獣飼養関係手数料のための釣銭として、小口現金10,000円を保管しているが、平成29年度の申請件数は僅か2件である。現金事故のリスクも考慮し、小口現金を保管する必要があるのかどうか改めて検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 6日 年間の申請件数が減り、小口現金を保有せずとも対応できるようになったため、小口現金を会計管理室へ返還した。</p>
<p>（２）財産管理について ア 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。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】</p>	<p>【措置済】 平成31年 3月24日 担当者は年度末に全財産を実査しその記録を文書にして残すとともに、所属長は抽出実査を行い、その記録も文書にして残した。これからも年度末に全財産について実査を行いその記録を文書に残していく。</p>
<p>イ 公益財団法人国際環境技術移転センターに設置されている太陽光発電原動装置について、市の所有分と償却期間をあらためて明確に整理すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年11月28日 国際環境技術移転センター（ICETT）に設置されている太陽光発電原動装置について改めて確認したところ、本市の持分は3分の2で償却期間は既に満了していることがわかった。同装置はこれまで市民や外国からの研修生への環境思想の普及・啓発の役割を果たしてきたが、今後は建物を所有するICETTが本設備を所有・管理し、将来的な廃棄等も含めて対応していくことが望ましいことから、本市の持分をICETTへ無償譲渡した。</p>
<p>（３）内部事務管理について 支出事務において誤りを防ぐために、支出負担行為書や支出命令書にチェックシートが添付されているが、課長や係長のチェックがされていない事例が見受けられた。また、基本的な事務処理において指摘事項が多く見受けられたので、上位職によるチェックの体制やダブルチェックの方法について改善に努めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成31年 2月26日 基本的な部分でミスすることがないように、係長等の上位職によるダブルチェックを徹底するなど、業務方法の改善を実施するとともに、適切な事務処理を徹底するよう周知を図った。 また、既存のチェックリストを抜本的に見直し、それぞれの費目ごとに確認すべき事項を定型化することで、業務精度の向上を図った。</p>

<p>(4) 環境保健サーベイランス調査について 環境省からの委託で環境保健サーベイランス調査を環境保全課で行っているが、そこで得られたデータは他部局と共有し、有効に活用していくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年 6月 1日 環境保健サーベイランス調査のうち、3歳児健康調査はこども保健福祉課が実施する3歳児健康診査で、6歳児健康調査は、学校教育課及び各小学校の協力により実施している。例年12月頃に開催される環境保健サーベイランスシステム自治体連絡会において、調査結果の報告が行われており、こども保健福祉課、学校教育課には、開催案内・参加勧奨を行うとともに、内容の報告を行い、情報の共有を図っている。また、例年7月頃に冊子「大気汚染に係る環境保健サーベイランス報告書」が環境省から送付されるので、関係課に配布し、データの有効活用を依頼している。</p>
<p>(5) 環境法令に基づく立入調査について 環境法令に基づき、事業所への立入調査を実施し、排出基準の遵守状況等の確認を行っている。対象となる工場等の数が非常に多いため、環境負荷の大きい事業所を優先的に調査しているとのことだが、小さな事業所の中からも抽出で立入調査を実施するなど、牽制機能をより働かせるよう選定方法を見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成31年 4月 1日 環境保全課では、平成30年度中に排水量が少ない小さな事業所13か所への立入検査を実施した。 また、平成31年度の立入検査計画を策定し、小さな事業所についても立入検査の対象とした。</p>
<p>(6) 騒音振動対策について 国道477号の騒音・振動について、騒音規制法や振動規制法の要請限度を超えておらず、道路管理者への要請ができない状態であっても、近隣住民から市に苦情の申立てがある場合は、バイパスの利用の促進といったソフト面の対策も含めて道路管理者等との協議を検討すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 元年 5月31日 国道477号の騒音・振動について、近隣住民から苦情の申立てがあった場合には、道路管理者等と情報共有するなど連携して対応していく。</p> <p>【措置済】 令和 元年11月30日 国道477号の騒音・振動に関する、近隣住民からの苦情の申し立てについて、その内容を令和元年11月30日に道路管理者である三重県四日市建設事務所に情報提供を行うとともに、バイパスの利用の促進などソフト面の対策についても協議を行った。これからも国道477号の騒音・振動について苦情があった場合には、道路管理者である三重県四日市建設事務所と連携して対応していく。</p>

【四日市公害と環境未来館】

<p>共通（１）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、全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】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 ５月３１日 長期間にわたる時間外勤務は、公務能率並びに職員の健康管理の面から望ましいものではないと認識しており、特定の職員への業務集中等を未然に防止するため事業の進捗管理を徹底し、事務分担の適正化、平準化に努めたが、３０年度は正職員の病休もあり、他の正職員の業務量が増加したため、３６０時間越えの職員が前年度の１名から２名に増加することになり、縮減には繋がらなかった。</p>
<p>共通（２）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】</p>	<p>【 措置済 】 令和 元年１１月３０日 ６月以降は、特定の職員への業務集中等を未然に防止するため事業の進捗管理を徹底し、事務分担の適正化、平準化に努めた。担当業務の見直しを行い、３６０時間を超える職員は前年度の２名から１名と減少した。しかし管理職の病休もあり事務量が全体的に増加した。勤務超過の職員の減少のため適正化、平準化についても上位職及び課員で情報共有を行いつつ、事業にあたったが、開館５周年の記念事業が多くあり、３６０時間を超える職員を減らすことは出来なかった。</p>
<p>（１）エコパートナー環境学習等業務委託について ア 市民に知っていただくために良い事業であり、適正に実施する必要がある。大半が設けた上限金額で契約しているが、契約額の妥当性がより明確になるよう、経費を証拠書類で確認したうえで実績額払いとする方式を検討すること。 【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成３０年１１月３０日 事務処理の基本的な部分での認識不足やミスが生じないように、会計規則等の事務処理ルールについて所属内での周知を徹底し、上位職によるダブルチェックを行うようチェック体制の改善を行った。</p> <p>【 措置済 】 平成３０年１１月３０日 エコパートナーから事業提案を受けた際に、事業審査会で実施内容及び予算案を精査するとともに提案事業に対して内容のヒアリングを行う。事業実施後、抜き打ちで領収証の提出を求めることをエコパートナーに牽制及び周知した。当館職員も実施日はイベントに参加し、内容が異なった内容でないかをチェックする。なお、実績払いは検討したが、事業応募団体の減少が予想されるため、上記のような牽制をすることで、実績払いの方式は採用しなかったが、牽制の効果で各団体からの事業計画書に改善が見られ、上限額の５０，０００円を下回る提案が多く見られた。</p>
<p>イ ホームページ上の環境学習等業務委託事業要綱・事業提案書が、最新版にアップデートされていなかったため、内容を更新すること。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成３０年１１月３０日 早急にホームページのアップデートを行った。</p>

<p>(2) 来館のPRについて ア 環境フェア及び企画展の新聞広告でのPRについて、来館者を増やす方策として一般入場者が興味を引く魅力的な紙面づくりの工夫をすること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年11月30日 平成31年度当初予算から環境フェアの新聞広告の実施を取りやめた。今後は、チラシ、ホームページ、ポスターなどを自館でデザインし、印刷配布していく。また、現在も行っている記者クラブへの情報提供を続けていく。</p>
<p>イ 新聞広告については、単に広告を掲載するのみではなく、開催中の取材記事につながるよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年11月30日 今後は、費用対効果も考え、環境フェアに関する新聞広告の予算は計上しない。自前でチラシやポスターを作り、広く市民に広告する。</p>
<p>ウ 案内パンフレット作成について、翻訳業務が高額であると思われる。簡略なものであれば翻訳業務の依頼先を国際関係の市民ボランティアに発注することで、市内や海外の人への周知にもつながるため、専門的なものと簡略なものとのメリハリをきかせた工夫をすること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年11月30日 平成30年度中に、必要な翻訳業務は完了したので、今後、翻訳業務を外部に委託することはないと考えている。ご意見を頂いた内容については、真摯に受け止め今後、翻訳業務が必要となった際は、市民ボランティア等も活用するようにする。</p>
<p>エ マスコミリリースについて、館内に民間の博物館のようなマスコミブースを設けるなど、民間の視点を取り入れることを検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年11月30日 本館、博物館のイベントなどの情報は記者クラブを通して、全てリリースしている。博物館とも協議したがマスコミが常駐できるスペースの確保は困難であり、取材申し込みがあれば、館内において積極的に対応していく。</p>
<p>オ 小中学校の社会見学や修学旅行の誘致に取り組んでいるとのことであるが、環境系の大学についても、来館の誘致だけでなく、協働で新たな取り組みを企画するように検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年11月30日 近隣の大学とは、大学連携として活動をしている。夏休みに講座を開催してもらったり、環境フェアに出展してもらったりするなど、環境系の大学と協働して新たな企画に取り組んだ。</p>
<p>カ 日本に出張する外国人ビジネスマンを対象に施設の認知度を上げるため、海外の企業に情報をダイレクトに発信して施設をPRすること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年11月30日 直接、企業にダイレクトメールを送るのは、迷惑メールと思われるのではないかと懸念がある。また、どの企業に送信すればいいのかも不透明である。現状はICCE TやJICA等の団体等の協力で外国人の集客に努めていく。</p>
<p>(3) アンケートの活用について アンケートの結果により、期待にそえていない部分があった場合には、対応していくこと。また、今後の展開への期待についてアンケートの項目に盛り込み、今後の参考とすること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年11月30日 来館者アンケートでは、当館への不満はなかったが、今後も来館していただく方に、わかりやすく丁寧な解説を努めるとともに、定期的に展示物等の更新を行い、マンネリ化しないように展示を工夫していく。</p>
<p>(4) 団体来館者用バスの駐車場所について 団体来館者の大型バス用に、無料で駐車できる場所を確保しているが、個人の来館者や本市の他の施設との関連から、無料とする根拠について明確にしておくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成30年11月30日 個人来館者には総合受付にて最大2時間のJA駐車場の駐車券をお渡ししているので実質無料で駐車場は無料扱いである。 また、市他施設も含めて、用務のある来訪者へは負担の生じない対応を取っており、特段に団体のみ無料としているわけではない。</p>

【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・北大谷斎場】

<p>共通（１）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、全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】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 ５月３１日 平成３０年度の時間外勤務が３６０時間を超える職員は８人であり、平成２９年度の４人から増加しているため、長時間の時間外勤務を行う職員に対し、直接聞き取りを行い、時間外勤務の原因を分析し、職員配置や業務分担の見直しを行っていく。 また、時差出勤制度の導入など、時間外勤務適正化に向けた取組みの実施を検討する。</p>
<p>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】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 １１月 ３０日 平成３１年度上半期において時間外勤務が１８０時間を超える職員が８人いたため、職員配置や業務分担の見直しに取り組んだ。時差出勤制度については未導入であるが、今後も時間外勤務の削減に努めていく中で有効な手段であるかどうか検討する。</p>
<p>共通（２）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】</p>	<p>【 措置済 】 平成 ３１年 ３月 ３１日 特定の職員に業務が集中しないよう業務分担の見直しを随時行い、平成３０年度において過労死の労災認定基準を上回る勤務状況を解消した。</p>
<p>（１）収入事務について 現金の収納を受ける際には、領収証書の納入者名は、相手方を特定できるよう明確に記入すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 令和 元年 ５月 ３１日 日常的に確認すべき事項について、朝礼などで周知を行うとともに、各課員に改めて行政内部システム内の文書事務に関する資料の内容を確認させ、周知を図った。 また、上位職に対しては日常的に確認すべき事項を改めて周知することにより牽制体制を整備し、内部事務管理の徹底を図った。</p>
<p>（２）債権管理について ア 滞納者の居所調査、戸籍調査を行っているが、効率の観点から、行政書士等へ調査を委託することについて検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 令和 元年 ５月 ３１日 現金の収納を受けた時に相手方に交付する領収証書には、納入者の住所と氏名（法人の場合は名称と代表者名）を記入することを徹底した。</p> <p>【 継続努力 】 令和 元年 ５月 ３１日 行政書士等へ調査を委託する場合の費用対効果を検証のうえ、実施について検討する。</p> <p>【 継続努力 】 令和 元年 １１月 ３０日 既に調査委託を実施している他市や他所属への状況調査なども含め、調査が困難な案件については引き続き専門職等への調査委託の実施を検討する。</p>

<p>イ し尿くみ取り手数料について、引き続き早期回収に取り組むこと。また、早期回収が困難なものについて、徴収停止の要件（所在不明で、かつ、差し押さえることができる財産の価額が強制執行の費用をこえないと認められるときなど）に当てはまるもの以外については、債務承認を取るなど時効の中断の措置をとるようにすること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 5月31日 滞納者に対し、督促や定期的な催告を行うことにより、引き続き早期回収に取り組んでいく。また、徴収停止の要件に当てはまるもの以外については、効率的な債務承認の取得方法について検討する。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 元年11月30日 滞納者に対し、文書による督促や納付書を同封した催告書を送付するほか、訪宅による口座振替勧奨を行い、30年度の不能欠損額は前年比約16%減となった。また滞納額1万円以上の契約者には個別対応で督促を行うとともに収集時に入金を呼び掛けるなどの措置を実施した。引き続き、滞納債権の早期回収と、早期回収が困難なものについては、効率的な債務承認の取得方法について検討していく。</p>
<p>(3) 主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表における目的達成に必要な基本的な手段として「最終処分量を減量する」との項目を挙げ、活動指標を「最終埋立処分量」としているが、目標未達成の理由の一つとして火災等による廃棄物の増加を挙げている。火災等による廃棄物の影響を受けないよう、目標の置き方を工夫すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成31年 3月31日 任務目的「環境負荷の少ない資源循環型のまちになる」に対し、成果・活動指標として「家庭系ごみ排出量」と「最終埋立処分量」の二つを設定していたが、想定できない火災等により結果に影響を受ける活動指標は好ましくないため、「最終埋立処分量」を削除し、「家庭系ごみ排出量」のみとした。</p>
<p>(4) 道路管理者との連携について ごみ収集車が道路の破損等、道路管理上の問題点を発見した場合には、道路管理者に報告するなど、安全・安心な道路通行の確保のため、道路管理者と連携した取組みを進めること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 1日 朝礼、昼礼において、ごみ収集途中、道路上に破損等、通行に支障となる状況を見つけた場合には、その旨を事務所に報告することを周知徹底した。また、事務所職員についても、運転手から道路破損などの報告を受けた場合には、道路管理者に連絡し、修繕などを依頼することを徹底した。</p>
<p>(5) 資源物の持ち去り対策について ア 公用車のドライブレコーダーについて、ごみ収集車には設置されているが、資源物の持ち去り等のパトロール車についてはまだ設置されていない。資源物持ち去りの抑止効果につながるため、パトロール車にも設置すること。また、ドライブレコーダーの映像については、警察捜査等にも協力可能な体制を構築するとともに、映像管理も適正に行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 9月14日 パトロール車両へドライブレコーダーを設置した。 また、映像が証拠として有効であるか否かについては警察の判断になるが、告発時には証拠として提出する。なお、当映像に関しては個人が特定されるものも含まれる可能性が極めて高いことから、管財課が策定したドライブレコーダーの設置及び管理に関する要綱に則り適正に管理している。</p>
<p>イ 集積場への防犯カメラの設置、それに対する補助金制度の創設等、抜本的な対策を検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 6月 1日 集積場へ防犯カメラを設置する場合、ごみ集積場原材料支給制度の対象としており、今後も制度の活用を図っていく。</p>

<p>(6) 不法投棄の対策について 不法投棄対策として巡回パトロールを行っているが、市民に対し、もっとパトロールの内容をPRするなど、抑止効果を高める方法を検討すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 5月31日 本市が行っている不法投棄防止対策の取組を広く市民に周知し、抑止効果を高めるため、広報よっかいちに記事を掲載する。</p> <p>【 措置済 】 令和 元年11月30日 広報よっかいち3月下旬号に不法投棄禁止に関する記事を掲載することとした。</p>
<p>(7) パトロール体制の安全について 不法投棄の巡回パトロールについて、事故が起こらないよう2人体制で回るよう徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成30年12月 1日 不法投棄の巡回パトロールについて、2人体制で回るよう徹底した。</p>
<p>(8) ごみ排出量の削減について ごみ排出量の削減について、市民に対してお願いするだけでなく、対策結果の分析内容も提供するなど、より市民に協力をいただけるような工夫を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 元年 5月31日 広報よっかいちや市ホームページ、ごみ分別アプリ等を活用し、市民へ分別の徹底やごみ減量の手法などの情報発信に努める。</p> <p>【 措置済 】 令和 元年11月30日 広報よっかいち、市ホームページ、スマートフォン向け資源物、ごみ分別アプリケーション等を活用し、水切りの方法や冷蔵庫の整理を題材とした食品ロスの削減など、家庭でできるごみを減らすための取組みについて、情報発信を行った。また、自治会や地域団体等への出前講座について、食品ロス削減の手法などを加え、既存メニューを拡充するとともに、四日市市クリーンセンターに社会見学で訪れた市内外の小学生に対して、楽しみながら学べる映像やクイズによる学習機会を提供するなど、ごみを減らすために、市民に協力をいただけるよう工夫を行った。</p>
<p>(9) 北大谷斎場の葬祭場の今後のあり方について 利用者アンケートでの市民ニーズも踏まえ、民間施設を参考にして家族葬など時代のニーズにも応じた公の施設としてのあり方や今後の方向性について、抜本的な検討を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 令和 元年 5月31日 葬祭業者との連絡会議においては、式場1規模の収容人数の多い葬祭場も必要との意見もあり、今後も葬祭業者と定期的に意見交換を行い、時代のニーズに応じた公の施設のあり方や今後の方向性について検討していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 元年11月30日 葬祭業者との連絡会議において、市民の葬祭場に対するニーズをあらためて確認したところ、収容人数の多い葬祭場が必要であるという意見が多数寄せられているということであったため、北大谷斎場の中で最も収容人数の多い式場1についても当面の間、現状通り使用していくこととした。</p>
<p>(10) ごみ処理手数料の徴収について 公益社団法人四日市市シルバー人材センターへの公園除草委託にかかるごみ処理手数料の統一的な取扱いについて、明確な基準を策定すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成31年 4月 1日 廃棄物処理手数料の減免に関する要領を整備し、シルバー人材センターについても他の委託業者と同様にごみ処理手数料を徴収するよう基準を策定した。</p>