

令和2年度 定期監査の結果（指摘・意見・リスク発現の可能性のあるもの）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査対象 財政経営部 財政課
- 3 監査実施期間 令和 2年 7月29日

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>（2）職員配置のリスク（人数不足、意思疎通疎外、不十分な引継ぎ） 内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、指摘事項が見受けられた。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。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るとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 7月31日 決裁において間違いやすい日付、支出先等をより重点的に確認するべく、課内に注意喚起した。また、予算書や資料をチェックする際のポイントをベテラン職員から経験年数の浅い職員へ確実に引き継ぐため、過去に作成した正誤表を記録として一冊のファイルに取りまとめることで、課内での知識共有を図っている。今後も、事務処理における注意事項等について課内で共有し、内部事務管理の徹底を図っていく。</p>

2 3E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指摘なし

意見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(3) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク</p> <p>① 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について</p> <p>財政課の業務は、決算統計や8月の決算議会への作業を行う6月～8月と、当初予算編成時期の11月～1月に業務が集中している。特に、当初予算編成時期は過労死の労災認定基準の100時間を超える時間外勤務を行っている状況にある。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、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図る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り、働き方改革への取組みを進めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>新総合計画に則った新しい推進計画がスタートすることなどにより、財政課の時間外勤務時間数は、令和元年度実績は4,639時間（一人当たり平均月48.3時間）となったが、令和2年度実績は4,324時間（一人当たり平均月45.0時間）と若干縮減した。</p> <p>時間外勤務が年間360時間以上であった職員の人数は、令和元年度実績は7名であったが、令和2年度実績は6名となり、1名の減となった。</p> <p>今後は、繁忙期以外の時期において、週休日の振替、ノー残業デーやライトダウン等の実施を周知徹底するとともに、3月中下旬から5月頃は、可能な限り全員が定時で退庁するよう、席に残っている職員への声掛けや抱えている業務の内容を確認する等の対策を実施することで、時間外勤務の縮減を図っていく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>当初予算は、各課の予算要求を10月末で締め切った後、11月からヒアリングを開始し、2月議会の議案聴取会の3営業日前までに予算書・予算資料一式を納品しなければならない非常にタイトなスケジュールとなっている。</p> <p>令和4年度予算については、予算要求資料や当初予算資料の提出が遅れている所属には、財政課長から原課の課長に連絡するなど、全体の統制を図った。</p> <p>また、市長との予算調整が終わった後のタイミングで、必ず一日は休みをとるようにするなど、連続勤務とならないよう工夫した。</p>

<p>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。</p> <p>* 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。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>部長案件を除いた予算調整について、課長と補佐の二人体制で行うことで効率的に調整を進めるなど、これまで時間を要していた作業の更なる効率化に取り組み、職員の負荷軽減に努めていく。また、各担当職員が各部署のレビューに同席することで、事前に事業内容の把握や方向性の理解を深めることでヒアリングの短縮化を図り、時間外勤務の抜本的縮減に取り組んでいく。</p> <p>厚生労働省の定める過労死の労災認定基準を上回る勤務状況の職員数については、予算編成時期の11月から翌年1月にかけて、ひと月あたり100時間を超えた人数が、令和元年度は延べ21人であったが、令和2年度は延べ14人となり、延べ7人の減となった。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>令和3年11月から翌年1月にかけて、ひと月あたり100時間を超えた人数は、延べ22人となったものの、推進計画分についてはすべて部長調整のみとし、課長と課長補佐が同席することで一括した予算調整を行い、調整時間の短縮を図った。</p> <p>また、補助金や重点事業等の一次要求分を課長調整、そのほかの一般経費等を課長補佐調整に割り振ることで、12月に集中する予算調整業務を効率的に進めることができた。</p> <p>さらに、当初予算資料について、提出資料を厳選するなどし、職員の負担を軽減する取り組みを行った。</p>
<p>② 時間外勤務の実態把握について</p> <p>働き方改革推進本部を中心に、働き方について積極的に取り組んでいる状況であるが、管理職の時間外勤務の状況については各個人で把握しているにとどまっている。管理職を含め、時間外勤務の実態把握を適正に行い、働き方改革につながる手法を働き方改革推進本部に働きかけていくこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>新年度予算調整の繁忙期等には所属長も含め一斉に時間外勤務を行っていることから、管理職の長時間労働についても課題であると認識している。管理職の登庁・退庁時間を個人で記録することとなっているが、庶務事務システム等によって管理職の勤務時間も把握できるような仕組みの構築についても人事課と協議していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>管理職の勤務時間も把握できるような庶務事務システムについて、引き続き人事課と協議していく。</p>

<p>③ 予算調整などの効率化について 時間外勤務について過労死の労災認定基準を上回る状況であり、新年度予算調整などの繁忙期について、調整作業の効率化を図るため予算要求時期の前倒しや経常経費の予算調整のパターン化を検討しているが、予算を調整する財政課だけでなく予算を作成する原課にとっても業務量の削減につながるの、予算調整のパターン化などの導入検討を進めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 予算要求時期の前倒しや経常経費の予算調整のパターン化等、10月に集中する原課の予算要求業務の負担軽減に努めるとともに、当課においても予算調整に係る時間外勤務の削減に努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日 令和元年度は10月8日、令和2年度は10月12日に実施していた予算説明会を、令和3年度（令和4年度当初予算）は10月5日に実施するとともに、予算要求を開始し、原課の作業日程をさらに長く確保することができた。調整作業の効率化を図るための予算調整のパターン化などの手法についてはさらに検討を進めていく。</p>

2 3 E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 基金の見直しについて【有効性の視点】 ア 各部局において基金を所管しており、基金設置の目的や活用内容の再検討を行い、個別の基金ごとに積立、取り崩しの運用ルールの見直しを行うとしているが、時代に合った対応を行うとともに、市民の理解が得られる見直しを行うこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 例年、運用益の積み立てを行っているが、長期間取崩しを行っていない基金について、引き続き担当部局と活用内容を再検討していく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日 まちづくり事業基金においては、令和3年度8月補正で三重とこわか国体・とこわか大会中止による減額の一般財源分を積み立て、令和4年度当初予算で大規模大会補助金などスポーツに関連する新規事業について積極的に取崩しを行った。</p>
<p>イ 本市の将来インフラ及び公共施設の保全、建替、長寿命化等にかかる費用を積立てるためアセットマネジメント基金を設置し、当面は毎年10億円を積立てる方針としているが、将来負担の平準化のためコロナ禍の状況下でも継続して積立てること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 7月31日 コロナ禍の影響などによる税収の減はあったものの、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金が交付されたことなどにより、令和2年度は1,005,819千円を積み立て、令和2年度末の基金残高は9,288,764千円となった。令和3年度以降も引き続き継続して一定額を積み立てていく。</p>

<p>② 補助金の見直しについて【有効性の視点】</p> <p>補助金等について、繰越金等が補助金額を上回っている団体や、多額の資産を有する団体については補助金の廃止や削減を検討するなどの見直しを行っている。コロナ禍での影響についての見直しは、公平性の観点をふまえて実施すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>繰越金等が補助金額を上回っている団体や、多額の資産を有する団体については補助金の廃止や削減を検討しているが、新型コロナウイルス感染症の影響による減収等も考慮しながら、当初予算調整において適正化に努める。</p>
<p>③ 財務会計システムのリプレースについて【有効性の視点】</p> <p>現行の財務会計システムは、例えば支出負担行為の際に債権者コードを入力するが、同一債権者が複数登録されている場合もあり、選択で混乱が生じているなどの様々な使い勝手の悪い面がある。リプレースにあたっては、関係部局と十分協議した上で、様々な入力ミスも事前に排除できるような論理チェックを行い、職員が使いやすいシステムとすること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>財務会計システムの業者選定後、関係所属によるキックオフミーティングからリプレースに向けた打ち合わせを行う予定である。リプレースの機会に主要コードの整理、見直しについて提案していく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>現行の財務会計システムの使い勝手の悪い面について、業者に提案し、随時打ち合わせを行っている。あわせて、財政課職員が使用する関連システムについても、業務の効率化を目指して改善を図っていく。</p>

リスク発現の可能性のあるもの

監査結果	対応状況
<p>(4) 内部統制上のリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算執行や支出事務に関する事務処理において、チェック機能が十分働いているのか。 <p>リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)</p> <p>△ ① 当課は、交付金・繰入金・起債・積立金・繰出金など、多額の歳入・歳出事務の取扱いをしている。適正な事務執行の観点から知識や経験と注意力が必要と想定される。</p>	<p>【 対応状況 】 令和 3年 7月31日</p> <p>交付金・繰入金・起債・積立金・繰出金といった多額の歳入・歳出事務を取り扱っていることから、職員が予算に係る起案を行う際は、担当以外の知識や経験を有する職員による相互チェックを行うことで、適正な事務処理に努めている。</p> <p>【 対応状況 】 令和 4年 1月31日</p> <p>昨年度決裁との照らし合わせや、専決区分の確認を行うとともに、担当以外の職員による相互チェックを行うことで、引き続き適正な事務処理に努めていく。</p>

<p>△ ② 定期監査において、予算執行や支出事務に対する指摘事項が絶えない。内部統制に関わる機能が十分に働く取組みが必要と想定される。</p>	<p>【 対応状況 】 令和 3年 7月31日</p> <p>年度当初に各課の出納員や出納会計事務担当者を対象に、出納会計事務実務研修会を財政課、会計管理室、調達契約課の3課合同で実施している。このような機会をとらえて、頻発する誤りについて研修会で取り上げ、全庁的に注意喚起を行い、適正な事務処理を促していく。</p>
	<p>【 対応状況 】 令和 4年 1月31日</p> <p>例年4月に実施する出納会計事務実務研修会において、財政課合議の専決区分や債務負担の扱い、流用の制限など頻発する誤りについて研修会で取り上げ、注意喚起を促していく。また、内容の見直しも随時行っていく。</p>

令和2年度 定期監査の結果（指摘・意見・リスク発現の可能性のあるもの）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査対象 財政経営部 行財政改革課
- 3 監査実施期間 令和 2年 7月29日

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指摘なし

2 3E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 会計専門監の活用について【有効性の視点】 公会計制度その他専門的な財務会計の事務を処理するため、公認会計士の資格を持った職員が当課に配属されている。職員の公会計制度に関する認識の普及や財務会計に関する専門的な知識・技術を活用した行政改革を進めるため、会計専門監の活動をさらに支援するような体制づくりを行うこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 課内職員の情報共有や連携をさらに充実させるとともに、具体的な案件を進める際には、円滑に他部署との調整が進められるよう所属長による十分な支援体制をつくる。</p> <p>【 措置済 】 令和 3年11月30日 課内職員の情報共有や連携をさらに充実させるとともに、具体的に事業コスト分析を行った際には、所属長が他部署との調整を行うなど十分な支援体制をつくった。</p>
<p>② 職員による事務改善提案制度の充実について【有効性の視点】 職員による事務改善提案制度「全員参加型カイゼン提案」を実施しており、令和元年度の提案は6件だった。この制度の周知方法や報奨などを見直すことにより、職員からの積極的な提案を促すとともに、良い提案については全庁的な周知を行い、事務改善の取組みを広めること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 1月20日 募集期間について、令和元年度は11月25日～2月28日だったが、令和2年度は6月12日～9月30日に変更し、提案数が17件に増加した。また、審査結果を庁内掲示板にて公表する際、「表彰状と図書カード2,000円を授与」と褒賞内容を明記の上、表彰式の様子が分かる写真を添付することで、応募の意欲を高めるとともに職員に幅広く周知した。</p>

意見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意見なし

2 3E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 指定管理者に係る適正なモニタリングの実施の確保について【有効性の視点】</p> <p>ア 指定管理者に係るモニタリングを実施するに当たって、多数あるチェック項目のうち最低限押さえておくべき項目、チェックする目的・趣旨などを明確にするなどして、指定管理施設所管課の担当職員が人事異動により変わったとしても適正なモニタリングの実施を確保できるような仕組みを確立すること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月17日</p> <p>適正なモニタリングの実施を確保できるよう、よりチェックしやすい様式に変更し、マニュアルについても改訂を行うとともに、施設所管課に対し改めて周知した。また、「モニタリング実施手順書」と「モニタリングマニュアル」の2冊を1冊に統合することで、情報を集約し分かりやすくした。</p>
<p>イ 令和2年5月に発覚した指定管理者の元従業員による国の外郭団体からの委託金の私的流用事件を踏まえ、本市は、同種の事件の再発防止のため、指定管理施設所管課に対し、指定管理者が他団体の行う事業に何らかの形で関わる場合には本市との事前協議を指定管理者に対し求めることを指導した。実効性を高めるため、指定管理者が事前協議を怠った場合のペナルティの賦課についても検討すること。</p>	<p>【継続努力】 令和 3年 7月31日</p> <p>自主事業の実施については、基本的に市の事前承認及び事業報告が必要となっている。指定管理者が直接行う事業でないものについても、何らかの形で関わる事業については、事前協議を求めることを改めて通知した。また、より適正なモニタリングが行えるよう様式を変更するとともに、改善指示、業務停止等の対応についても指導していく。</p> <p>【措置済】 令和 4年 1月31日</p> <p>実効性を担保するものとして、モデル基本協定には業務改善指示条項及び業務停止、指定取消条項の記載があり、これを指導することで対応していく。</p>

<p>② 公共施設の最適配置について【有効性の視点】 ア 平成25年度に四日市市アセットマネジメント基本方針を策定し、平成30年度には施設ごとに施設カルテを作成し、昨年度はそれを基にそれぞれの施設の分析を実施するなど、公共施設の計画的な更新に向け手順を追って進めてきている。この施設カルテを活用して公共施設の在り方を追求し、最終的には予算提案ができるような形まで充実させること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 令和2年度に、令和元年度に実施した施設カルテ分析及びあり方検討結果を基に、設置目的等も勘案しながら、所管課において施設ごとの長寿命化計画である個別施設計画を策定した。 現在、本計画において「利用検討」となった施設を中心に様々な観点から、行政経営委員会において部局を越えた検討を行っており、さらなる適正化を進める。</p>
<p>イ 公共施設の最適配置を進めるに当たっては、盛岡市などの先進事例を参考に、市民との合意形成を最重要視して取り組むこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年12月13日 個別施設計画において「利用検討」となった施設を中心に様々な観点から、行政経営委員会において部局を越えた検討を行い、各施設の方向性の素案を作成し、11月定例会議会の総務常任委員会協議会にて報告した。</p> <p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 ②アのとおり、現在、さらなる適正化に向けた検討を実施していることから、方向性が固まり次第、市民や関係団体との合意形成を図る。</p> <p>【 措置済 】 令和 4年 1月31日 各施設の地元住民や関係者に対して、②アにて作成した素案の説明を行い、意見を聴取し、市民との合意形成に向け取り組んだ。 今後も、適宜、説明や協議を実施する。</p>
<p>③ 行政改革プランの市民への広報について【住民福祉の向上の視点】 令和元年度に策定した行政改革プラン2020（計画期間は3年）をホームページに掲載して広報を行っているが、目指している3年後の到達点が見えづらいものがある。概要版を作成したり、目標の指標を分かりやすく解説したりすることにより、市民が行政改革の内容を具体的にイメージできるような広報を行うこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 令和2年度から令和4年度の3年間の計画期間とする四日市市行政改革プラン2020については、各改革事項における令和2年度の取り組み結果や今後の取り組み内容について個表にとりまとめ、8月決算議会に提出する予定である。この個表上で各改革事項について取り組みに対する効果を記載し、市ホームページにも掲載していくが、さらに分かりやすい記載となるよう努める。</p> <p>【 措置済 】 令和 4年 1月31日 令和2年度から令和4年度の3年間の計画期間とする四日市市行政改革プラン2020については、各改革事項における令和2年度の取り組み結果や今後の取り組み内容に加え、各改革事項について取り組みの効果をイメージできるように個表上に記載しとりまとめた。資料については、8月決算議会に提出を行うとともに、市民への広報のため市ホームページにも掲載を行った。</p>

<p>④ 先端技術を活用した業務の省力化の推進について【効率性の視点】 職員の過重な時間外勤務は、市役所全体の抱える大きな問題である。ICT戦略課と連携してICT化を進め事務の効率化を速やかに図るなど、先端技術を活用した業務の省力化を進めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 働き方改革の目的を達成するため、四日市市行政改革プラン2020において、ICT戦略課の改革事項として「AI・RPA等のICT活用による行政事務の効率化と市民サービスの向上」を掲げて、業務プロセスの自動化や業務自体の質の向上に取り組んでいる。今後も、ICT戦略課の行政改革プランの進捗状況を把握するとともに、改革の推進を図る。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日 働き方改革の目的を達成するため、四日市市行政改革プラン2020において、ICT戦略課の改革事項として「AI・RPA等のICT活用による行政事務の効率化と市民サービスの向上」を掲げて、業務プロセスの自動化や業務自体の質の向上に取り組んでいる。庁内のWEB会議用ツールの貸出の申請や人事異動にかかる自己申告書の提出などこれまで紙やメールでやりとりしていた庁内の手続きを電子化し業務削減を行っている。今後も、ICT戦略課の行政改革プランの進捗状況を把握するとともに、行財政改革課がAI等導入検討部会のメンバーとして引き続き参加することで改革の推進を図る。</p>

リスク発現の可能性があるもの

<p>監査結果</p>	<p>対応状況</p>
<p>(2) 分掌事務が十分に行われないリスク ・ 当課は、平成30年度に、それまでの財政経営課の課内室から改組され、公会計や行財政改革、アセットマネジメント等専門的な業務を担当している。当所属における経験年数が浅い職員が多い。業務に必要なスキル(知識や経験)が適切に継承され、行財政改革の主導的な役割を担えているのか。</p> <p>リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現) △ 公認会計士の資格を持った会計専門監が当課に配属されており、公会計制度その他専門的な財務会計に関する業務を遂行している。また、令和元年度からアセットマネジメントに関する業務が他課から移管されたが、移管に伴い担当職員も当課に人事異動になり、この業務を継続して遂行している。これらのことも踏まえると業務に必要なスキルは継承されているものと思われる。ただし、当課は少人数の職場であるので、職員間でのスキルの継承については十分注意することが必要である。</p>	<p>【 対応状況 】 令和 3年 7月31日 職員全員を対象に研修を実施し、現状進めている業務について情報共有を行うとともに、職員間のスキル継承を図っている。 また、本年度は2名の職員が異動により新しく配属となったため、担当内での引継ぎや打合せを密にし、レベルアップに努めている。</p>
	<p>【 対応状況 】 令和 4年 1月31日 職員全員を対象に研修を実施し、現状進めている業務について情報共有を行うとともに、職員間のスキル継承を図っている。 また、本年度は2名の職員が異動により新しく配属となったため、担当内での引継ぎや打合せを密にし、レベルアップに努めた。</p>

令和2年度 定期監査の結果（指摘・意見・リスク発現の可能性のあるもの）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査対象 財政経営部 管財課
- 3 監査実施期間 令和 2年 7月27日

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指摘なし

2 3E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>業務委託に係る契約事務について【合規性の視点】 業務委託契約において、業務内容の変更に伴う契約変更の手続がなされず、また、履行確認や現地確認も不十分な事例が見受けられた。さらに、事前調査において上記事項が明らかになってからの対応も不適切であった。委託業務の適切な執行に努めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 委託先に改めて確認したところ、中止となった作業日の代替として別途作業日を設け実施しており、仕様書の内容は充足していたため、契約変更は必要ないと判断した。 また、指摘を踏まえ、履行報告書の作成について、委託先へ指導を行うとともに、実際に現地確認を行うなど、確実な履行に努めた。 事前調査後の対応については、他業務も含め、業務の適切な執行に向けて課内で再度周知徹底を図った。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 4年 1月31日 委託業務においては、委託先に改めて確認したところ、中止となった作業日の代替として別途作業日を設け実施しており、仕様書の内容は充足していたため、契約変更は必要ないと判断した。 また、指摘を踏まえ、履行報告書の作成について、委託先へ指導を行うとともに、実際に現地確認を行うなど、確実な履行に努めた。 事前調査後の対応については、他業務も含め、業務の適切な執行に向けて課内で再度周知徹底を図った。</p>

意見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(2) 分かりにくい事務分掌 市有財産の総括について 事務分掌に「市有財産の総括事務に関すること。」とあるが、総括の意図するものについて研究すること。</p>	<p>【 検討中 】 令和 3年 7月31日 管財課では市有財産全般を所掌しているわけではなく、普通財産の管理や市有財産の保険など、あくまで財産管理に関する業務の一部を担っているにすぎないため、引き続き事務分掌と実態が整合するよう検討する。</p> <p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日 管財課では市有財産全般を所掌しているわけではなく、普通財産の管理や市有財産の保険など、あくまで財産管理に関する業務の一部を担っているにすぎないため、引き続き事務分掌と実態が整合するよう検討する。</p>
<p>(3) 職員配置のリスク ① 桜財産区について 山林全7筆中、所在が地図に存在せず、位置や境界が不明な土地が1筆存在する。実際の所在について、管理に携わる地元の高齢者は把握していても若年層には引き継がれていないとのことであり、また、職員も把握できていない。将来的に適切な管理ができなくなるよう、早急に不明地の確定を行うこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 位置や境界が不明な土地1筆については、令和3年度予算で測量費用を確保し、境界立会及び位置の確認を行うようにした。また、立会後は、関係地権者と境界確認書を締結し書類として残すことで、地元の若年層への引き継ぎや、今後の適切な管理が行えるようにする。</p> <p>【 措置済 】 令和 4年 1月31日 公益社団法人三重県公共嘱託登記土地家屋調査士協会に委託し調査した結果、既に公図から抹消され、登記簿のみが残っていることが判明したため、登記簿を抹消する手続きを令和3年度中に行うこととした。</p>
<p>② 職員配置について 監査における質疑において、職員が、管轄する業務内容を十分に把握できていなかった。人事当局には、課の有する経験的な業務知識が確実に継承されるよう、計画的な職員配置を要求するとともに、十分な引継ぎを行うこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月31日 職員が、担当する業務内容の根拠法令や要綱等を改めて確認を行った。また、財産管理の研修等、可能な限り業務に関する研修に参加し、職員のスキルアップを図った。 職員配置については、特に技術職員の配置について要望を行った。</p>

<p>(4) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。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、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図る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り、働き方改革への取組みを進めること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日 令和元年度は年間360時間を超える職員（庁舎管理担当）が1名いたため、時間外勤務とせざるを得なかった週休日の勤務に対する振替を取得するよう努めた結果、令和2年度は年間300時間に収めることができた。 また、「何時カエル宣言」のクリップホルダーを導入し、仕事と生活の調和を図る意識の向上を図った。 職員の協力体制や相談しやすい雰囲気づくりに努め、働きやすい環境づくりを進めるとともに、管理職が職員の業務状況を把握し、適切なマネジメントに努めた。</p>
--	--

2 3E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① タクシーチケットの保有について【有効性の視点】 タクシーチケットを保有し、必要に応じ各所属へ払出しているが、近年の実績は年に1回、しかも特定所属への払出しのみである。タクシーチケットは、金券に準じた性質を有するため、払出しがほとんどないような状況に応じ、保有を廃止して原課対応に切り替えることを検討すること。</p>	<p>【検討中】 令和 3年 7月31日 タクシーチケットの利用実績は減ってきているが、急遽タクシーを利用する必要性が生じることもあることから、庁舎管理、公用車管理といった庁内全体に関することとして管財課で保有している。 しかしながら、タクシーチケットの保有について、近年実績がある職員にはマイクロバスによる対応ができないか相談しているが、「いつ、どの所属が利用するかわからない」こともあることから、引き続き検討していく。</p> <p>【継続努力】 令和 4年 1月31日 「いつ、どの所属が利用するかわからない」こともあることから、庁舎管理、公用車管理といった庁内全体に関することとして管財課が保有しているが、保有先を主な使用部署に換えることについて、引き続き検討していく。</p>

<p>② 市が管理する山林の管理について【有効性の視点】 市が管理する山林について、複数の所属で所管している山林の管理を一元化するなど、有効な利用管理の方向性について検討すること。</p>	<p>【 検討中 】 令和 3年 7月31日 市が管理する山林のうち、約半分が行政財産となっており、それぞれ用途が異なるため、各所属で管理を行うのが適当である。残りの山林は、普通財産であるが、3分の2が土地開発公社の解散に伴い引き継いだ土地であり、残りの3分の1が管財課所管の山林（市有林）となっている。管財課所管の山林（市有林）については、森林経営計画を基に地元と協議の上、山林の管理を検討していく。</p>
<p>③ 株式等の保有について【経済性の視点】 経緯があって、株式及び出資による権利を保有している。株式市場に上場されていないため売却することは現実には困難なことは理解できるが、市民の財産であり、また当課は市の財産管理について総括する立場にもあるため、他市町の状況も調査したうえで、保有することの妥当性について検討すること。</p>	<p>【 検討中 】 令和 3年 7月31日 県内や愛知県など他市の状況を調査したところ、株式を保有している市は、過去からの経緯の中で地元企業の株式を保有しており、処分・譲渡を検討しているところはなかった。市が保有する株式等の妥当性については引き続き検討していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 4年 1月31日 非上場株のため証券取引所を通じて売買することができず、売却するには買主と譲渡価格等合意を得る必要があり、株の評価や手続き等について専門職に依頼しなければならないなど、売却することは課題も多いこと、また、配当金の収入もあることから保有することが妥当と判断した。</p>
<p>④ 事務処理について【合規性の視点】 広範囲にわたる事務を取り扱っているが、事務処理誤りを生じないよう、丁寧な事務処理を行うこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月31日 事務処理誤りが生じないよう、引き続き、主担当・副担当制による複数名で確認を行うとともに、各自マニュアルを作成し、職員間での共有を図った。</p>
<p>⑤ 工作物の管理について【効率性の視点】 本庁舎等の工作物について、今後の維持管理のことを考え、現状を正確に把握できるような台帳記載の様式を検討すること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月31日 工作物は公有財産事務取扱規程第16条（別表）に基づいて分類している。 公有財産（工作物）台帳には、取得年、取得価格以外に財産の形状・寸法・材質等、財産管理を行う上で必要な情報が記載されている。今後も現状を正確に把握できる内容の記載を行うよう徹底することとする。</p>

<p>⑥ 石碑の安全管理について【有効性の視点】</p> <p>市内各所にある石碑について、毎年1回、各管轄課に定期点検を指示し、点検結果に基づき台帳を作成し、安全対策が必要な場合は、各所属において適切な処理を行うよう周知しているとのことである。さらに、安全対策が必要なものは措置を指示して、結果報告を求めること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日</p> <p>令和2年度より、石碑のひび割れや傾きなどにより、安全対策が必要なものについては、担当課に現状の聞き取りを行い、必要な措置を講じるよう指示した。また、安全対策を行った石碑については、庁内掲示板にて報告書の提出を求めるよう掲載した。</p>
<p>⑦ 公用車の事故防止について【有効性の視点】</p> <p>毎年、公用車の事故が多い。当課は公用車の安全管理も担っており、公用車の運転を行っている各部局とともに、両輪で、当課が公用車の安全指導を徹底していくこと。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日</p> <p>公用車の運転については、安全運転の啓発や、発生した事故の分析等を掲示板に掲載し、職員への注意喚起を行っている。</p> <p>また、事故を起こした職員は、免許センターでの講習に参加し、経験豊富な専門の職員による指導を通して、交通マナーや交通安全意識の向上を図るよう努めた。</p>
<p>⑧ 桜財産区の約4千万円の繰越金について【経済性の視点】</p> <p>過去の山林経営による収益とのことであるが、現在明確な用途がなく、毎年度繰越が続いている状況にあり、今後の活用について検討していくこと。</p>	<p>【継続努力】 令和 3年 7月31日</p> <p>令和2年度は、さくら、もみじなどの苗木を購入し、山林育成に努めた。今後の経費の支出については、現在作業員が高齢化しているため、安全性の高い機械や作業効率の良い機械など作業負担を軽減するための機器の購入など、地元と協議しながら有効な予算活用を検討していく。</p> <p>【措置済】 令和 4年 1月31日</p> <p>管理会において用途について検討したところ、令和4年度は財産区内の環境整備として大規模な側溝清掃を実施することとなった。</p> <p>今後も引き続き、毎年計画的に用途について検討していく。</p>

リスク発現の可能性があるもの

特になし

令和2年度 定期監査の結果（指摘・意見・リスク発現の可能性のあるもの）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査対象 財政経営部 市民税課
- 3 監査実施期間 令和 2年 7月27日

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>（4）職員配置上のリスクと職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク</p> <p>時間外勤務が年々増加し状況が悪化しており、月200時間を超える職員が何名もいるのは異常である。平準化できる業務は平準化し、必要性が低いと判断できる業務があれば削減すると並行して、職員の増員について人事課と引き続き強く交渉すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>特定の時期に集中する個人住民税の当初賦課業務について、係間での業務応援や部内外からの市民税課経験者による応援などにより、できる限り業務の平準化を行ったことにより、月200時間を超える事例はなくなり、前年度と比較して451時間の削減に努めてることができた。しかしながら、申告期限から賦課決定までの期間が短いことに加え、税額の算定に関わる膨大な情報を処理する必要があることなどから、一年を通じた業務の平準化は困難であり、職員の時間外勤務の改善、ワーク・ライフ・バランスの充実には至っていない。</p> <p>そのような状況から、令和4年度職員配置計画において、これまでに引き続き正職員の増員及び欠員となっている再任用職員の配置を強く要望したところであり、今後も粘り強く人員要望を行い、適正な人員が配置されるよう取り組んでいく。また、当初賦課業務が落ち着く8月以降、改善可能な作業の洗い出しや検証等を行うこととしており、その結果を踏まえて今後の業務改善や事務量の削減につなげていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>令和4年度職員配置計画において、正職員の増員及び欠員となっている再任用職員の配置要望を行ったところであったが、その後新たに育休取得予定の職員が複数名見込まれることとなり、改めてそれも踏まえた人員配置の実現をより一層強く求めた。しかしながら、育休取得予定の職員の把握が年度終盤であったため、令和4年度については正職員による代替措置が叶わないことも想定し、会計年度任用職員の活用も含めた業務運用も考慮していく。併せて、令和3年度から検討中のRPAに適した業務について、令和5年度導入に向けてシステムベンダーとの調整を進めていく。</p>

2 3 E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指摘なし

意見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(2) 税の賦課決定のリスク</p> <p>① 課税誤り</p> <p>ア 令和元年度においては、課税誤りの件数は減少してはいるが、ゼロにするために、ダブルチェックに加えて、上司によるチェックといったカバーがなされる体制の構築も重要である。また、職員への注意喚起だけでは限界があるので、システム的なチェックの仕組みを作ることも検討すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>過去に発生した課税誤りの事例（内容・原因）をピックアップし、同じ誤りを繰り返さないよう反省会等を通じて情報共有を図るとともに、当初賦課や申告受付等の実業務に入るタイミングでも、改めて注意すべきポイントについて事前の周知に努めた。それらに加えて、以前から取り組んでいる職員によるダブルチェック体制を継続・実施した。</p> <p>しかしながら、課税誤りを無くすことはできなかったため、実現に向けて引き続き慎重な事務処理に取り組むとともに、有効な方策について検討していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>以前より取り組んでいる職員によるダブルチェック体制を継続・実施した。それらに加えて、過去に発生した課税誤りの事例（内容・原因）をピックアップし、同じ誤りを繰り返さないよう反省会等を通じて情報共有を図るとともに、当初賦課や申告受付等の実業務に入るタイミングでも、改めて注意すべきポイントについて事前の周知に努めた。</p> <p>システム的なチェックについては、課税誤りの原因がシステムのプログラムミスによるものもあったため、職員側からの意見、提案の聴き取りや運用状況等の把握にも注視してもらうようシステムベンダー側にも求め、効率的かつ正確なチェック仕様・体制を構築し、課税誤り「ゼロ」の実現に向けて、日々の各種事務処理についても慎重かつ公正な事務処理に取り組んでいく。</p>

<p>イ システムのプログラムミスの原因として、令和元年度及び令和2年度のふるさと応援寄付金に基づく市県民税の控除額に誤りが発生している。令和2年度中に、システムの入替が予定されており、その際には現在のような四日市市独自のシステムではなくパッケージのものを導入することである。その方が効率もよく、問題も生じにくいので適切といえるが、今後も課税誤りには十分注意すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>令和3年1月に移行した新システムにおける各税目各業務の運用について検証・確認等を行い、引き続き厳しいチェックに取り組みつつ、効率的かつ正確な事務処理を徹底し、適正な課税に努め、税財源の確保につながるよう取り組んでいく。</p> <p>加えて、システムベンダー側のプログラムミス等による課税誤りを未然に防ぐためにも、税制改正などによるシステム改修の概要、仕様、効果、運用などの事前説明やテストのチェックシート等の資料提供を随時先方に求め、連絡・意思疎通を密にすることにより、更なる事務の改善や精度向上を進めていく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 3年 8月 6日</p> <p>システムベンダー側のプログラムミス等による課税誤りを未然に防ぐ対応として、令和3年8月6日をもってシステムベンダー側に従来のシステムエンジニアとは別系統の部署として人員を配置してもらい、ICT戦略課に常駐を基本とすることとした。それにより、市民税課と従来のシステムエンジニアとの間で、相談・提案・仲介などを担ってもらい、お互いにとって曲解のない正確な意思疎通を密とすることができ、更なる事務の改善や精度向上を行った。</p>
<p>② 税の公平性の担保</p> <p>個人市民税未申告者について、その調査や把握には相当の時間や費用を要するが、適正に申告し納税している市民に説明できるよう、強い意識を持って、税の公平性を担保するべく未申告者の把握及び納税の促進に努めること。</p>	<p>【 検討中 】 令和 3年 7月31日</p> <p>本市が元々行っている給与支払報告書未提出事業所への指導に加え、法人市民税申告や国税当局からの提供資料である「源泉徴収義務者一覧表」も有効活用できるよう国税当局等への照会を重ね、引き続き個人だけでなく事業主サイドからのアプローチについても検討していく。</p>
	<p>【 検討中 】 令和 4年 1月31日</p> <p>法人市民税申告や国税当局からの提供資料である「源泉徴収義務者一覧表」も有効活用できるよう国税当局等への照会や本市が元々行っている給与支払報告書未提出事業所への指導に加えつつ、引き続き個人だけでなく事業主サイドからのアプローチについても検討していく。</p>

<p>(4) 職員配置上のリスクと職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク</p> <p>① 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。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、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図る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り、働き方改革への取組みを進めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>新税務システムを令和3年1月に導入して以降、令和3年度第一四半期にかけて同システムによる当初賦課業務に初めて取り組んだが、従来から作業方法や運用が大幅に変更され、職員のシステムに対する慣れや習熟度の不足も相まって、想定していた以上に労力を要することとなった。加えて、個人住民税について、新型コロナウイルス感染症の影響による確定申告期限の延長により、賦課決定までの作業期間を十分確保できない事情から、休日出勤により各種作業を進めざるを得ない状況が続き、職員の時間外勤務の改善、ワーク・ライフ・バランスの充実には至っていない。</p> <p>今後、新税務システムによる当初賦課業務について、生じた課題や問題等を税目ごとに振り返るとともに、改善可能な作業の洗い出しを行い、業務の最適化や時間外勤務の縮減につなげていく。また、休日出勤に際して可能な限り週休日の振替を行っており、令和2年度の6日に対し、令和3年度は7月末時点で46日と大幅に促進した。やむを得ず休日出勤して業務を行う場合でも、できる限り週休日の振替により休日の確保に努め、職員の健康に配慮するよう所属全体で取り組んでいく。</p>
<p>② 職員の育成について、研修はすでに行われているが、職員ごとに知識や実務能力をいつまでにどこまで引き上げるというパーソナルプランを立てること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>新税務システムによる当初賦課業務後において、生じた課題や問題等を税目ごとに振り返るとともに、改善可能な作業の洗い出しを行った結果、令和5年度を目標に実現可能な作業についてRPAを導入して、職員の作業負担の削減や時間外勤務の縮減につなげていく。また、できる限り週休日の振替により休日の確保に努め、職員の健康に配慮し、働き方改革への取組みについても所属全体で取り組んでいく。</p> <p>【 措置済 】 令和 3年 7月31日</p> <p>職員の経験年数に応じた計画を立て、それを実行することにより知識と実務能力の向上を図った。</p> <p>配属1年目の職員については、地方税の賦課徴収に関する基本的な考え方を学ぶ機会を可能な限り設けるとともに、演習やOJTにも取り組むこととしており、それらを実践したことにより、窓口や電話対応が早期に対応可能となった。</p> <p>また、配属2～3年目の職員については、年間を通した課税の流れを体得し、広範で深い課税の専門知識を身に着けることを目標とし、実務経験が豊富な職員による指導や研修の機会を設けることなどにより、職員の育成を図った。</p>

<p>③ 時間外勤務を減らせるよう、市民税申告から納税通知書の発送の時期まで継続して業務に当たれるよう人事異動の時期をずらしたり、電子データでの申告を増やしたりするなどの方策を検討すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月 31日</p> <p>人事異動の時期の変更については、全庁的な影響が非常に大きく、ひいては職員の採用時期なども考慮する必要が出てくるため、実現の可能性は低いと聞き及んでいる。長期的には検討すべき課題と認識はしつつ、基本的には増員要望を中心に人事当局に交渉していく。</p> <p>また、更なる電子データを活用した課税を進めるため、例えば市のホームページ上で、市民税申告書や各種申請・届出の作成等ができるよう検討していく。</p>
<p>④ 時間外勤務が多い状況下において、職員が負担の重さによって心身を壊すことがないようなフォローをしていくこと。かつ、状況を多少なりとも改善するためにも、特殊な業務についてだけでなく通常の業務の課題解決の検討のために、他市への視察等の情報収集を行うこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月 31日</p> <p>人事異動の時期の変更については、組織的及び長期的な検討課題と認識はしつつ、基本的には増員要望を中心に人事当局に引き続き粘り強く交渉を行ったところである。</p> <p>また、効率的かつ正確な課税作業を進めるため、引き続き各種申告書や申請・届出の作成、年税額の試算、ふるさと納税の限度額の算定等のハード面の構築について検討していく。また、法的要件において電子申告が義務であるのに、それがなされていない事業所等への指導、依頼も検討していく。</p>
<p>④ 時間外勤務が多い状況下において、職員が負担の重さによって心身を壊すことがないようなフォローをしていくこと。かつ、状況を多少なりとも改善するためにも、特殊な業務についてだけでなく通常の業務の課題解決の検討のために、他市への視察等の情報収集を行うこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 7月 5日</p> <p>長時間の時間外勤務を行い、人事課が毎月実施している「産業医による職員の面接保健指導」の報告対象となった職員を中心に、市民税課としても状況の聴き取り等を実施し、業務の進捗や割り振り等を考慮している。</p> <p>また、住民サービスの向上や勤務状況の改善等の参考とするため、令和2年7月29日に先進市の姫路市を視察し、納税通知書のユニバーサルデザイン化やその運用について情報収集を行った。さらに、市民税申告受付業務の委託化や市役所での確定申告受付業務の廃止などの取り組みの内容とともに、それによる業務量及びコストの削減成果について聴き取りを行った。その内容について十分検証を行い、本市における実現の可能性について判断していく。加えて、令和3年7月5日、本市が令和3年1月に採用した税務システムを数年前から導入している鈴鹿市から、システムの特長や運用に際して注意を要する事項などについて聴き取りを行ったため、その内容を課内で情報共有し、今後の効率的かつ適正な業務遂行に有効活用していく。</p>

2 3 E (経済性、効率性、有効性)等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置(具体的内容)・対応状況
<p>① ふるさと応援寄付金について【経済性、有効性の視点】</p> <p>市税の控除額は増加し、本市への寄付金との差は増大している。本市にとってもっとも適した対応を、関係課と連携し、他市の取組みも研究しながら検討すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>寄附金の受け入れの増加や本市の認知度向上を図るため、より有効な方策やスキームについて、広報マーケティング課と連携しながら協議・検討を行っている。民間のふるさと納税支援サービスの更なる活用を検討するなど、ふるさと応援寄附金に係る業務の負担軽減を図りつつ、寄附者に対する訴求力を高め、本市の寄附受入額と個人市民税控除額による収支差の改善や、本市の魅力発信に資するよう取り組んでいく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 4年 1月31日</p> <p>寄附受入額の増加に向け、ふるさと納税に関する企画・広報を担当する広報マーケティング課と連携を図り、魅力ある地場産品等を返礼メニューに加えることや本市の魅力情報を発信するなどの取り組みを進めている。</p> <p>また、個人市民税控除額に関し、特定の手続きを経た場合、従来の所得税(国税)からの控除ではなく個人住民税(地方税)から控除される仕組みとなった制度について改善を図ることや、本市を含む地方交付税の不交付団体に対しても交付団体同様に公平な補填がなされるよう、市長会や税務関係団体を通じ、国に対して税制に関する要望を行った。ふるさと納税制度の設計上、本市と同格都市や人口が多い都市部の自治体においては収支差を大幅に改善させることは困難であるが、少しでも改善を図るとともに本市の魅力発信のツールとして活用できるよう関係部局と連携しながら取り組んでいく。</p>

リスク発現の可能性があるもの

監査結果	対応状況
<p>(3) ITシステムのリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> システム関連の業務委託契約は、職員にプログラムに精通した者が少ないことから、不適切な契約となる可能性はないか。 <p>リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)</p> <p>△ 委託料の価格決定において、職員の情報不足から、委託先相手方の一方的な要求をのんだり、メンテナンスなどの依存関係から、双方のなれあいによって不適切な金額で契約締結することになるリスクが想定されるので、客観的に適正な設計金額を設定するような手立てを講じる必要がある。</p>	<p>【 対応状況 】 令和 3年 7月31日</p> <p>積算価格が50万以上の業務委託で、単独随意随契によるものは、事前に「外部委託等適格審査部会」に内申し、承認を得た上で契約締結を行っている。</p> <p>また、システムやプログラム改修関連の契約については、内申書を調達契約課に提出する前に、ICT戦略課において、設計金額、仕様、随意契約理由の審査を受けて契約を行っており、不適切な契約とならないようリスク回避に努めている。</p> <p>なお、上記以外の契約についても「物品、業務委託等随意契約ガイドライン」や「支出事務の要点」などのマニュアルを活用し、日々の事務処理を遂行している。</p>
	<p>【 対応状況 】 令和 4年 1月31日</p> <p>引き続き同様の対応で取り組んでいる。</p>

令和2年度 定期監査の結果（指摘・意見・リスク発現の可能性のあるもの）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査対象 財政経営部 資産税課
- 3 監査実施期間 令和 2年 7月22日

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(2) 職員配置のリスク（人数不足、意思疎通疎外、不十分な引継ぎ） 職員配置について 職員配置について、正規職員の数が近隣類似都市と比べても少なく、会計年度任用職員（パートタイム）の比重が高い。職員の質を上げて均質な課税を担保するため、継続して内部研修を充実させるとともに、強く職員配置を要望していくこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日 家屋評価研修においては、同一の家屋の实地調査及び評価を班ごとに行い、結果について、係員全員で検討し目揃いを図った。また、各係において、月1回程度定例的に行っている係会議で困難事例の検討を行うなど、情報共有に努めた。なお、实地調査は2名で行うことを原則とし、实地での指導による技術継承に努めた。これらの研修に加えて、専門的知見を活用した評価研修の外部委託を予定しており、職員の更なるスキル向上に努めたい。職員配置においては、育休代替としての正規職員の配置に至っていないため、令和4年度に向け、引き続き育休代替職員4名について正規職員を配置するよう強く要望している。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日 外部委託した評価研修においては、固定資産評価と鑑定評価の異同や全国的な地価動向から本市における具体的な内容等、不動産鑑定士の視点から話を聞くことができ、職員の基礎知識定着と評価スキル向上に繋がった。職員配置においては、育休代替職員について正規職員を配置するよう、引き続き強く要望していく。</p>

2 3 E (経済性、効率性、有効性)等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置 (具体的内容) ・対応状況
<p>契約事務について ア 分割発注について【合規性の視点】 同種の消耗品の購入において、2回に分けて契約されている事例が見受けられた。四日市市事務専決規程では10万円以上の物品の発注は調達契約課の専決事項となっている。安易な分割発注と思われるような契約は慎むこと。</p>	<p>【措置済】 令和 2年 8月 5日 課内会議及び係会議において、事務処理方法の認識不足による同様の誤りが生じないよう事例を紹介するとともに、「会計事務の手引き」に基づいて支出事務を行うよう周知した。また、係長、課長補佐に対しては、決裁の際に確実なチェックを行うよう指導した。</p>
<p>イ システムの保守管理等に関する委託契約について【合規性の視点】 発注において、綿密な積算がなされていない事例が複数見受けられた。別業務にもかかわらず、原課契約の対象となる金額(委託業務は50万円未満)の上限に近いほぼ同一の設計金額となっており、また、直接費が一式で記載されており明細がなかった。システム関連の業務委託契約は、その性質上、システム開発業者への単独随意契約になりやすく、税務事務に関する業務委託も例外ではない。そのため、そのシステムに関連した契約を同一業者と締結する際に、価格形成において委託先相手方の一方的な意思または双方のなれあいによって不当な金額で締結するようなことが起こらないよう、綿密な積算を行うとともに、明確で公平さが確保できるような発注を行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 2年10月30日 発注時に綿密な積算を行うことはもちろん、翌年度当初予算要求の時点で、委託業務内容の仕様を十分精査し、綿密な積算を基に予算要求するよう改めた。</p>

意 見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意 見	措置 (具体的内容) ・対応状況
<p>(2) 職員配置のリスク(人数不足、意思疎通疎外、不十分な引継ぎ) 家屋調査の体制について 家屋係のパートタイム職員は、繁忙時には、家屋評価のための調査にも同行しており、固定資産評価補助員証を所持していないため、評価・課税に関する一般説明業務を行っているとのことであるが、適正な家屋評価に影響がないよう、正規職員から、十分に指導・牽制を行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 4月 2日 家屋調査の説明業務は、正規職員が行う説明を実地で数回聞いた後に、正規職員の前で十分に練習をしてから、実際の調査で行うようにした。調査時には、正規職員は、必要なフォローが直ぐにできるよう、パートタイム職員が説明している様子を常に気にかけてながら調査するよう徹底した。</p>

<p>(3) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク</p> <p>行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。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、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に向けた取り組みを行うことで時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月 31日</p> <p>令和2年度は、3年に一度の評価替えと新税務システム導入に伴う業務量が増加したことに加え、前年度2名であった産育休取得者が4名となった。職員の係替えなどを行い業務量の平準化を図ったが、時間外勤務の1人当たり月平均時間数は22時間となり、前年度と比べて8時間増加することとなった。時間外勤務の事前申請とノー残業デーの実施を徹底するとともに、年間10日以上の子休取得を目標とし、引き続き、時間外勤務の縮減と働き方改革に取り組んでいく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月 31日</p> <p>令和3年12月末時点での令和3年度の時間外勤務の1人当たり月平均時間数は19時間となり、前年同時期と比べて3時間増加することとなった。この主な要因は、新型コロナウイルス感染症対策室の兼務業務と保健所の聞き取り業務である。それらの特殊要因を除いた通常業務においては、土地登記データベース構築に伴う業務量が増加する中、業務分担を適宜見直し、前年同時期と比べて1時間削減することができた。今後も、時間外勤務の事前申請とノー残業デーの実施を続け、年間10日以上の子休取得を目標とし、働き方改革に取り組んでいく。</p>

2 3 E (経済性、効率性、有効性) 等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置(具体的内容)・対応状況
<p>① 税額更正の原因について【効率性の視点】</p> <p>土地家屋の所有権移転の把握漏れを複数職員による再確認の徹底などにより防止し、適正課税に努めている。しかし、税額更正の内容は、小規模家屋の取壊しや増築の調査漏れによるものが多く、また住宅用地の特例の認定誤りによる返還金が生じた事例もある。税額更正が生じる根本的な原因について研究すること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 4月 8日</p> <p>税額更正が生じる根本的な原因について、会議等で研究を行い、税額更正の多くの根本的な原因は、変更の登記がなされないことによるものであることを課内全体で再確認した。そして、登記申請をしない場合でも、異動があった場合は市に連絡をもらえるよう、広報やホームページ、納税通知書、訪問調査時など、あらゆる機会をとらえて周知に努めることを共有した。また、字が小さくて見づらいという声があった納税通知書を令和3年度課税分から、サイズを大きくし、フルカラーにするなど、見やすいデザインに変更し、所有する資産の内容を確認し易いように改善した。</p>
<p>② 予算の編成・執行について【合规性の視点】</p> <p>当初予算に計上されていなかったA3サイズの地籍集成図の作成業務委託を契約差金による予算残額で追加発注している。業務で必要なものについては当初予算で確保して対応するよう極力努めること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 2年10月30日</p> <p>当初予算要求時に、将来、必要となってくる業務について中長期的に検討したうえで、翌年度に実施すべき業務について課内全体で共有し、業務の仕様を精査したうえで、予算要求を行った。</p>

リスク発現の可能性があるもの

監査結果	対応状況
<p>(4) 土地評価関係業務の委託に伴うリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> 土地評価額の形成において職員のチェック機能が適切にはたらいっているか。 <p>リスク発現の可能性 (△可能性あり、○予防策あり、×発現)</p> <p>△ 土地(市街地宅地)の評価替に当たっては、約1,000地点の標準宅地を市で選定し、その標準宅地について、一般社団法人三重県不動産鑑定士協会への委託により算出した鑑定評価を基に、職員が標準宅地価格を算出している。さらに、その標準宅地価格を基にした各路線価(案)の算定を業者への委託(四日市市固定資産土地評価及び地番参考図修正業務委託〔入札による業者選定、委託期間平成30～32年度〕)により行っており、職員がそれを検証し、市内の各路線価を決定し、路線価を基に評価額を決定している。土地評価額形成において、職員のチェック機能が適切に働くよう留意されたい。</p>	<p>【対応状況】 令和 3年 7月31日</p> <p>標準宅地については、土地係において各地区担当職員が鑑定価格を確認し、その鑑定価格に基づき、最終の標準宅地価格を算出している。路線価についても業者に任せきりではなく、各地区担当職員が検証を行ったうえで評価額を決定している。</p> <p>また標準宅地鑑定価格と路線価は、標準宅地鑑定価格が決定し、その価格を路線価に流し評価額が決定するという連続性の関係にあるため、市のチェックのみならず一般社団法人三重県不動産鑑定士協会と路線価算定委託業者との3者による意見交換の場を設けるなど、土地評価額形成において職員等のチェック機能が適切に働くよう努めている。今後も引き続きチェック機能が働くよう努めていきたい。</p>
	<p>【対応状況】 令和 4年 1月31日</p> <p>標準宅地の鑑定は評価替毎のため3年に一度となり、残りの2年は、標準宅地の鑑定価格に地価下落を反映させた時点修正を行う。</p> <p>この時点修正においても標準宅地の鑑定と同様、標準宅地及び路線価の時点修正後価格について、各地区担当職員が確認・検証を行っている。また、一般社団法人三重県不動産鑑定士協会と路線価算定委託業者との3者による意見交換の場も同様に設けている。</p> <p>今後も引き続き、土地評価額形成において職員等のチェック機能が適切に働くよう努めていく。</p>

令和2年度 定期監査の結果（指摘・意見・リスク発現の可能性のあるもの）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査対象 財政経営部 収納推進課
- 3 監査実施期間 令和 2年 7月22日

指 摘

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

指摘なし

2 3E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 滞納原因の把握について【有効性の視点】</p> <p>滞納者のそれぞれの状況や情報を分析し滞納原因を的確に把握した上で、それらの情報を全滞納事案に係るデータとして集約管理し、もって滞納事案を類型化し類型ごとの進行管理を行うなど効果的な滞納整理事務に役立てること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日</p> <p>滞納の原因は、納税相談で傾聴し、また聞き出すことを通して把握している。それらは、低額や不安定な収入、扶養や介護、学資などの支出、また借金や浪費などに分類できる。また、滞納整理システムに滞納の原因を記録して効率的に組織内共有することにより、継続した効果的な納税催告や納税相談などに役立てている。引き続き、滞納の原因を踏まえた滞納整理に取り組んでいく。</p>
<p>② 訪宅による税の納付相談の実施について【住民福祉の向上の視点】</p> <p>滞納者に対する税の納付相談は、市役所への来庁を促す方法により行っている。しかし、生活困窮により税を滞納している者には訪宅による納付相談を行うことにより、その者の生活状況をより正確に把握でき、その者に合った対応が可能になるなど、滞納税の円滑な徴収に役立つケースもあると思われる。これまで以上に個々の事情に合わせた丁寧な対応となるよう、訪宅による納付相談の積極的な実施について検討すること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日</p> <p>市民の生活態様に応じて、来庁または電話による納税相談を基本とし、高額や悪質な場合などには訪問による納税相談を行うこととしている。一人暮らしの高齢者などで必要な場合は、訪問による納税相談を行うこともある。引き続き、来庁や電話による納税相談が困難であって必要な場合は、滞納の原因や収支の状況など個々の事情に合わせた滞納整理に取り組んでいく。</p>

<p>③ 訪問徴収における公平性等について【有効性の視点】</p> <p>職員が納税者を訪問して税を徴収する訪問徴収については、滞納整理の場合にのみ行うとの説明があったが、納期限内の徴収のものが数件あった。訪問徴収には、頻繁に訪問することにより生じるリスクや職員が多額の現金を取り扱うリスクが内在することを踏まえるとともに、法的根拠に依拠した上で、効率性や公平性を考慮した税徴収の方法を選択すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月30日</p> <p>市民の生活態様に応じて、訪問型滞納整理よりも催告型滞納整理を基本とすることとしている。滞納を繰り返す者が必要な場合は、個々の事情に合わせて滞納整理として納期限の前に電話催告のうえ訪問徴収することもある。また、訪問徴収では、関係法令に基づく範囲内の取り扱いとして、事前計画での2人以上による直行直帰を徹底している。引き続き、効率性や公平性を考慮したうえで個々の事情に合わせた収納方法を選択していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>訪問徴収の6件については、再度、自主納付を強く働きかけ続けたところ、自主納付に応じる意向を引き出すことができ、自主納付の継続状況を監視していく。</p> <p>また、担税力があるにも関わらず、催告や交渉を無視するなどして納付意思が認められない滞納者には、予告通知のうえ根拠法令に基づいて滞納処分を執行していく。</p>

意見

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク</p> <p>行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。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、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図る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り、働き方改革への取組みを進めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 7月31日</p> <p>平日の夜間窓口や月1回の日曜窓口、定期的な土曜催告を行っているが、振替休暇や時差出勤により時間外勤務の縮減に努めている。また、煩雑で期日のある収納や充当還付の事務は、裁量の余地が少なく、部分的な協力が困難な専任的な事務である。それに加えて、令和元年度及び令和2年度は収納管理システムと滞納整理システムの更新があり、業務量が増加する中、出産育児休暇の取得が令和元年度に2人、令和2年度に4人となった。それに対して職員1人を増員（令和2年度）のうえ積極的に係内や課内の異動や協力態勢づくりを行った。そして、時間外勤務計画管理、ノー残業デイ（プラスワンも含む。）や帰る時刻宣言などを積極的に推進し、時間外勤務の縮減を図ったものの、年間360時間を超える職員が令和元年度6人、令和2年度8人となった。引き続き、「早帰り日のオフな時間を楽しむ」ことの推奨、ワーク・ライフ・バランスの生活習慣、時間外勤務の縮減に取り組んでいく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 4年 1月31日</p> <p>平日の夜間窓口や月1回の日曜窓口、定期的な土曜催告を行っているが、振替休暇や時差出勤により時間外勤務の縮減に努めている。また、煩雑で期日のある収納や充当還付の事務は、裁量の余地が少なく、部分的な協力が困難な専任的な事務である。そして、時間外勤務計画管理、ノー残業デイ（プラスワンも含む。）や帰る時刻宣言などを積極的に推進し、時間外勤務の縮減を図っている。しかしながら、令和3年度においても出産育児休暇等の職員が5人おり、新型コロナ対応の職員が7人出ているなど厳しい状況ではあるが、業務の効率化を図るとともに、引き続き、「早帰り日のオフな時間を楽しむ」ことの推奨、ワーク・ライフ・バランスの生活習慣、時間外勤務の縮減に取り組んでいる。</p>
<p>(3) 滞納処分が公平公正になされないリスク</p> <p>平成28年度に明らかになった滞納処分に係る不適正事案（特定の滞納者に対する差押え等を怠っていた事案）について、原因がどこにあったかを再確認し、対応困難案件に関するガイドラインの作成などにより全庁的に対応方法を共有化できるようにし、引き続き再発防止に努めること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 3年 3月31日</p> <p>執拗に同じ職員を指名して難癖や言いがかりを付けるなどの関係を未然に防ぐため、職員個人ではなくて組織的な対応の徹底、用務外ではなくて用務による対応の徹底を図っている。また、不当要求行為等対策マニュアル、不当要求法令遵守相談窓口設置要綱、職員に対する暴力行為等の対策に関する要綱を徹底し、引き続いて再発防止に取り組んでいる。</p>

<p>(4) 職員の生命身体の安全が確保されないリスク</p> <p>全国的に職員に対する暴行事件が多発しており、当課が所掌している業務においてもそのリスクは大きいものと考えられる。職員の生命身体の安全を守るため、警察との連携やソフト面（危機管理対応スキル等）での教育などその対策を充実させること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日</p> <p>職員に対する暴力行為等の対策に関する要綱により、所属長をはじめとする役職者や暴力行為等対策推進員が率先して、また中心となって庁内または庁外における暴力行為等の予防及び排除に努めている。また、暴力追放推進運動の推進、受付カウンターと相談室入口には防犯カメラの設置、課内と相談室には警察署と法令遵守推進監の連絡先の掲出を行うとともに、朝礼での注意喚起をはじめとする職場研修も実施している。</p>
---	--

2 3 E（経済性、効率性、有効性）等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>税に対する高度で専門的な技術・知識の職員間における継承伝達について</p> <p>【有効性の視点】</p> <p>当課は、債権管理に関する高度で専門的な技術・知識を要する業務を担っている。さわやかコールを担当している会計年度任用職員（フルタイム）も含むベテラン職員や三重地方税管理回収機構へ派遣された職員からの技術・知識を継承伝達する仕組み（研修、OJTなど）を強化すること。</p>	<p>【措置済】 令和 3年 3月31日</p> <p>債権管理に関する基本方針、債権管理マニュアル、滞納整理マニュアルを徹底している。日常的なOJTによる対応協議、徴収係会議やさわやか会議の月1回開催、業務担当の年度ローテーション、外部研修への参加、三重地方税管理回収機構へ派遣された徴税吏員の配属などにより、法令に基づいた滞納整理ノウハウの持続と継承に努めている。</p>

リスク発現の可能性のあるもの

特になし