

議会事務局 議事課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査及び行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 議会事務局議事課
 - 対象年度 令和2年度
 - 対象事項 財務事務等
- 3 監査の実施場所及び監査期間
 - 実施場所 四日市市役所 監査委員室
 - 監査期間 令和3年8月25日

4 監査の主な実施内容

四日市市監査基準に基づき、監査対象部局への聞き取り調査や過去の監査結果を踏まえて、事務事業に内在するリスクを想定し、リスク発生の可能性や発現時の影響度の観点からリスク評価を行うとともに、財務事務や経営に係る事務の管理が法令等に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げているか、その組織及び運営の合理化に努めているかなどについて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく関係職員への質問等の方法により監査を行った。

第2 監査対象の概要

議会事務局議事課の主な業務内容及び職員数（令和3年4月1日現在）は、次のとおりである。

【議事課】

議会事務局	職員1人	(1) 公印に関する事。
議事課	職員1人	(2) 議員の身分に関する事。
総務係	職員2人	(3) 文書の收受、発送及び保管に関する事。
会計年度任用	1人	(4) 議会費の予算、決算及び経理に関する事。
		(5) 議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する事。
		(6) 政務活動費に関する事。
		(7) 職員の任免、給与及び服務に関する事。
		(8) ほう賞、儀式、交際及び接待に関する事。
		(9) 議員共済会に関する事。
		(10) 議長会及び局長会に関する事。
		(11) 議長車に関する事。
		(12) 事務局及び課の庶務に関する事。
		(13) 他の係の主管に属さないこと。

議事係 職員 4 人	(1) 議会及び協議会に関すること。
	(2) 委員会及び公聴会に関すること。
	(3) 議事日程及び諸般の報告に関すること。
	(4) 議案、請願、陳情、意見書等に関すること。
	(5) 会議録その他会議の記録、印刷、配布及び保管に関すること。
	(6) 議決及び決定事項の通知並びに報告に関すること。
	(7) 議員及び委員の出欠に関すること。
	(8) 発現通告及び文書質問に関すること。
	(9) 議会において行う選挙に関すること。
	(10) 議場等の取締り及び警護に関すること。
	(11) 議会先例に関すること。
	(12) 議会運営に必要な会議に関すること。
	(13) その他議事に関すること。
調査法制係 職員 4 人	(1) 議会に関する各種の調査、資料の収集、保管および統計に関すること。
	(2) 法令、議案、その他事案の調査研究に関すること。
	(3) 議員提出議案に関すること。
	(4) 議員の研修に関すること。
	(5) 議会図書室に関すること。
	(6) 官報、県公報及び公報の保管に関すること。
	(7) その他調査に関すること。
広報広聴係 職員 4 人 会計年度任用 1 人	(1) 議会報に関すること。
	(2) 市議会ホームページに関すること。
	(3) 議会中継に関すること。
	(4) 議会報告会等に関すること。
	(5) 市議会モニターに関すること。
	(6) 視察議員の接遇に関すること。
	(7) 市民意見の聴取に関すること。
	(8) その他広報広聴に関すること。

(職員 16 人、会計年度任用職員 2 人)

第 3 監査の着眼点

1 想定されるリスクからの着眼点

事務事業におけるリスクについて事前調査でのリスク評価や聞き取りにより設定した。

- (1) リスク評価チェックリストの検証
- (2) 職員配置におけるリスク
- (3) 政務活動費の適正な交付におけるリスク

- 2 3 E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点
事務事業の合規性や正確性のみならず、経済性、効率性、有効性の視点等から設定した。

第4 監査結果

上記の着眼点に基づき監査を行った結果、次のとおり、内在するリスクや事務の一部に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 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、全体的にリスクは低い評価となった。実査では、財務会計事務等の事務一般において、一部不適正な事例が見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	2 / 6	○
	負担金、補助金又は交付金を支出しているか	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	4 / 4	
契約事務	事業者と業務委託の契約を締結しているか	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	4 / 4	○

(評点／リスク最大時評点)

(2) 職員配置におけるリスク

- ◆当所属においては、法律や議事に関することなど専門性が高い業務があるが、人事異動などに対する業務引継ぎ等は適切に行われているか。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- 議事係以外の職員も委員会等の書記を担うほか、最近の人事異動の際には係間での移動も行うなど柔軟な組織運営を行っており、業務引継ぎ等も適切に行われている。

(3) 政務活動費の適正な交付におけるリスク

- ◆市議会議員の調査研究などの活動に必要な経費として政務活動費を交付しているが、その支出は条例に基づいて適正に執行されているか。また、市民が確認できるような工夫がなされているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 政務活動費は、四日市市議会政務活動費の交付に関する条例において、充てることができる経費の範囲が定められており、また議会事務局で作成した「政務活動費の手引き」を基に請求内容を精査し、交付の妥当性について判断したうえで支出している。また支出の決裁は、財政課と会計管理室の合議の上で副市長決裁としており、市長部局の牽制も働いている。

また、政務活動費の収支状況一覧をホームページに掲載しているほか、収支報告書、領収書、視察報告書等の写しを市政情報センターで公開しているなど、市民への情報公開にも努めている。

意見

- ア 新型コロナウイルス感染症の影響もあり、先進市へ実際に訪れる視察が減少し、代わってオンラインでの視察が行われるようになっている。コロナ禍においてICTを活用した取組みを行っていることは理解できるが、実際に現地を訪問して得られる情報も貴重である。今後も効果的な先進地視察が行えるよう積極的に取り組むとともに、現地へ赴くことができない場合にも、様々な手法により議員が十分に情報を得ることができるように、事務局職員がフォローするよう努めること。
- イ 政務活動費について、今後も執行率の推移を注視し、その増減の理由などを把握することで、政務活動費の適正性をしっかり説明できるようにするとともに、議員が問題なく政務活動を行うことができるよう、引き続き適正な事務執行に努めること。
- ウ 政務活動費の状況を市政情報センターで公開している状況において、市民からの意見があった場合はその内容について議員に伝えるなど適切に対応し、市民の理解が得られる政務活動費の執行に努めること。

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

- ① ICTを活用した業務の効率化について【効率性の視点】

ア 議会事務においては、タブレット端末を用いたシステム導入などにより、ICTを活用した業務の効率化を行ってきている。今後も引き続きICTに関する知識の向上や情報収集に努めるとともに、新型コロナウイルス感染症の影響により、視察や会議などのオンライン開催が増えることが想定されるので、こうした事態にも問題なく対応できるよう、ICTを活用した業務効率化に継続的に取り組むこと。

イ ICTを活用した業務においては、機器等のトラブルが生じることも想定される。こうした事態に対応できるよう専門的な知識を積み上げるとともに、支障が生じた際の代替手法について検討するなどリスク管理をしっかりと行い、適切な議会運営に努めること。

② 市民への議会情報の提供について【有効性の視点】

議会の状況を市民へ提供するため、フェイスブックやツイッター、インスタグラムによる情報発信を行っているが、登録者数は多くはなく、十分な効果を発揮しているとはいえない状態である。他市の議会における先進的な取り組みなどを参考にしつつ、より効果的な情報発信について検討すること。

③ 議会における危機管理対応について【有効性の視点】

長時間にわたり意見等を言われる市民等への対応においては、職員への身体的、精神的な負担が懸念される。こうした事態に対応するためには、職員の危機管理対応能力が必要と考えられることから、専門家による危機管理対応についての研修を実施するなど、職員のスキルアップに努めること。

④ 内部チェック体制の再構築について【合規性の視点】

支出事務において書類上の不備などが複数見受けられた。決裁時に確認する事項についてルールを定めるなど、あらためて複数の職員によるチェック体制を整備し、事務執行の適正化に努めること。