

監査結果公表第1号

定期監査結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、定期監査（財務監査・行政監査）を執行したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を公表する。

令和 7年 1月31日

四日市市監査委員	加 藤 光
同	樋 口 孝
同	竹 野 兼 主
同	小 林 博 次

目 次

監 査 対 象

会計管理課	1
上下水道局	6
（管理部）総務課 経営企画課 お客様センター 生活排水課 （技術部）施設課 水道建設課 水道維持課 下水建設課 下水維持課	
市民生活部	25
地区市民センター（4センター）	
こども未来部	32
保育園（2園） 幼稚園（1園） こども園（1園）	
教育委員会	40
小学校（4校） 中学校（2校）	
健康福祉部	48
福祉総務課 保護課 高齢福祉課 介護保険課 障害福祉課 保険年金課 健康づくり課 保健企画課 保健予防課 衛生指導課 食品衛生検査所	

会計管理課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 会計管理課
 - 対象年度 令和5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6年10月21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

会計管理課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【会計管理課】

会計管理者 職員1人	(1) 現金(現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む。)の出納及び保管に関すること。
会計管理課 職員2人	(2) 小切手の振出しに関すること。
出納係 職員5人	(3) 有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む。)の出納及び保管に関すること。
会計年度任用2人	(4) 現金の記録管理に関すること。
	(5) 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関に関すること。
	(6) 財産の記録管理に関すること。
	(7) 決算の調製に関すること。
	(8) 物品の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く。)に関すること。
	(9) 係の所管事務に係る会計実地検査の実施及び自己検査の確認に関すること。
	(10) 会計管理課の庶務に関すること。

審査係 職員 4 人	(1) 支出命令の審査に関する事。
	(2) 支出負担行為の確認に関する事。
	(3) 係の所管事務に係る会計実地検査の実施及び自己検査の確認に関する事。
	(4) 定期支払システムに関する事。
	(5) 税務署への源泉所得税の払込みに関する事。

(職員 1 2 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
- (3) 業務に係るノウハウの継承におけるリスク
- (4) 内部統制事務におけるリスク

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 (別表参照)

リスク評価調査においては、現金等管理、情報管理等において点数が高く、全体的にリスクは平均的な評価となった。事前調査で確認した限りにおいては、概ね適正に事務処理がなされていた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員 1 0 人のうち、3 人が厚生労働省の定める過労死等労災認定基準 (*1) を上回る時間外勤務を行っており、この 3 人を含む 4 人が年間 3 6 0 時間を超える時間外勤務 (*2) を行っていた。

- *1 過労死等労災認定基準：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。
- *2 「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

指 摘

厚生労働省の定めている過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が発現しており、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、職員の時間外勤務を分析して、課内異動を含めた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・バランスの充実に努めるため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。職員の健康のため、人員配置を強く要望し、過労死等労災認定基準を上回る職員が生じる状況は避けること。

(3) 業務に係るノウハウの継承におけるリスク

- ◆長期間在籍する職員が業務を通じて取得したノウハウを共有しているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

人事異動に伴い、職員配置は当所属における勤続年数が3年未満の職員が多くなっている。長期間在籍する職員については、日頃の業務遂行においてノウハウの共有を行うとともに、マニュアルへの記載や事例の記録を行っている。官庁会計における所属の役割を認識し、引き続きノウハウの共有化を確実に進めていく必要がある。

(4) 内部統制事務におけるリスク

- ◆会計事務や公金・財産の管理について、全庁的な内部統制が行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

各所属における公金の支出や現金・金券・物品等の管理が、地方自治法及びその関係政省令並びに四日市市会計規則に基づいて適切に行われているかを確認するため、出納係・審査係において会計実地検査を行っている。令和5年度も、両係において48所属の検査を実施し、事務担当者へ指導や支援を行うことで各所属の実務能力の向上を図っている。併せて、年度当初の庶務担当者研修や所属長（出納員）研修の実施、庁内掲示板での記事掲載など、会計事務の適切な対応を推進している。

意 見

全庁的な内部統制について

定期監査において、全庁的に内部事務の基本的な部分での誤りが見受けられる。誤りを防止するため、システムによる対策を含めたデジタル技術の活用を検討すると

もに、各所属に対する牽制機能の強化に努めること。また、全庁的な誤りの発現に危機感を持ち、部長会議を利用した注意喚起など積極的な発信に取り組み、各所属内でのチェックが十分に機能するよう、出納員の責任に対する意識付けを改めて行うこと。

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 金融機関及び関係機関との連携について【有効性の視点・経済性の視点】

手数料の有料化など交渉が必要となる場合において、支出額の抑制を円滑に進めるためには、日頃から金融機関との関係性を構築しておくことが重要である。引き続き、業務における連携を図るとともに、交渉においては県や県内他市と協調して進めること。

② 手数料の抑制にかかる取り組みについて【経済性の視点】

令和6年度から金融機関へ支出することとなった窓口収納手数料や振込手数料について、支出額の抑制を図るため、キャッシュレス化の推進に取り組むとともに、庁内共通の支払日の設定についても検討を行うこと。

③ DX化に向けた体制づくりについて【効率性の視点・合规性の視点】

職員による最終確認は引き続き必要であるものの、デジタル技術の導入及び活用による業務の正確性と効率性の向上が求められる。職員が導入及び活用に向けて取り組みやすい環境を整えるため、ポスト職は柔軟な体制づくりを進めること。

④ 職員用机・椅子の管理について【効率性の視点・有効性の視点】

一元的に管理する職員用机・椅子について、引き続き各所属における職員数の変動や老朽化による更新の必要性を正確に把握し、適切な予算の確保とともに無駄な在庫が生じないように取り組むこと。

⑤ 三重県都市会計管理者協議会の負担金について【経済性の視点】

三重県都市会計管理者協議会の決算において、各市からの負担金に比べて支出額が少なく、余剰金が繰り越されている状況である。同協議会における必要額の精査を行い、負担金の減額や一時廃止についての提案を検討すること。

評価

適正な業務執行について

共通事務などにおいて概ね適正な処理ができている点は評価できる。引き続き内部統制やチェック機能を働かせ、他部署の模範となるよう高い意識を持って業務にあたってもらいたい。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6.8.28

※出先欄には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

会計管理者
会計管理課

チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点
(1) 所属の 主要な 事務事 業	ア 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務	/	0
	イ 内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関する業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている		6
(2) 収入事 務	ア 地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。 (施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等)	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 100万円未満 2 100万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
	イ 滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(3) 現金等 管理	ア 現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	4
(4) 支出事 務	ア 歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)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	執行件数(1件当たり100万円以上のもの(契約書の作成が必要なもの)) 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	4
	イ 負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	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	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	2
	ウ 扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
(5) 契約事 務	ア 事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕工事に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
	イ 事業者と業務委託の契約を締結しているか。 (施設管理業務委託、事業運営業務委託など)	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	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	4
	ウ 単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。(工に該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	2
	エ 指定管理者制度を導入しているか。	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	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり	/	0
	オ プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(6) 財産管 理	ア 公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク	0 なし 2 あり	/	0
	イ 土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生するリスク 不適正な貸付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり	/	0
(7) 基金	ア 基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり	/	0
(8) 情報管 理	ア 個人情報を取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある	/	6
(9) 組織・ 人員	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替えがあったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり	/	0
	イ 在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満	/	4
	ウ 時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、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 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり	/	6
(10) その他	ア 毒物・劇物・危険物等の取り扱いはあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している	/	0
合計点					38

上下水道局 管理部

第1 監査の概要

1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）

2 監査の対象

対象部局 上下水道局 管理部
 総務課 経営企画課 お客様センター 生活排水課

対象年度 令和5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 上下水道局 会議室

監査期間 令和6年10月22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

上下水道局管理部各所属の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【総務課】

上下水道局 管理部 総務課 総務係 職員6人 任期付職員1人 会計年度任用4人	職員2人	(1) 例規の制定及び改廃並びに告示に関する事。
		(2) 公印の管守に関する事。
	職員1人	(3) 文書管理の総括に関する事。
	職員1人	(4) 職員の人事管理及び給与事務に関する事。
		(5) 職員の福利厚生及び労働安全衛生に関する事。
		(6) 会計年度任用職員に関する事。
		(7) 労働組合に関する事。
		(8) 夜間休日受付に関する事。
		(9) 広報広聴に関する事。
		(10) 組織機構に関する事。
		(11) 職員研修に関する事。
		(12) 情報公開及び個人情報保護制度の運用に関する事。
		(13) 災害対策の総括に関する事。
		(14) 局内の事務の連絡調整に関する事。

	(15) 局、部及び課の庶務に関する事。
	(16) 局の他の部課の主管に属しない事項に関する事。
管財係 職員 4 人 会計年度任用 2 人	(1) 事業用財産等の取得、管理及び処分に関する事。
	(2) 事業用財産等の使用許可等に関する事。
	(3) 法定外公共物(水路に限る。)の使用許可等に関する事。
	(4) 不動産登記事務に関する事。
	(5) 庁舎及び附属施設の管理に関する事。
契約係 職員 4 人 会計年度任用 1 人	(1) 物品の売買又は賃借、請負その他の契約に関する事。
	(2) 自動車の管理の総括に関する事。
	(3) 貯蔵品の受払いに関する事。

(職員 18 人、任期付職員 1 人、会計年度任用職員 7 人)

【経営企画課】

経営企画課 職員 1 人	(1) 経営計画及び企画に関する事。
	(2) 統計及び調査に関する事。
企画計画係 職員 4 人 会計年度任用 1 人	(3) 計画決定及び認可申請に関する事。
	(4) 都市下水路の指定に関する事。
	(5) 開発行為に係る指導に関する事。
	(6) 総合治水対策事業の計画に関する事。
	(7) 流域下水道事業に関する事。
	(8) 下水道事業運営委員会に関する事。
	(9) 水道水源保護施策に関する事。
	(10) 局内の事業の連絡調整に関する事。
	(11) 課の庶務に関する事。
水道財政係 職員 5 人 会計年度任用 1 人	(1) 水道事業に係る(以下、(2)、(3)、(5)～(10)において同じ。)財政計画及び資金計画に関する事。
	(2) 予算の調整及び決算に関する事。
	(3) 出納(収納)取扱金融機関並びに現金、有価証券等の出納及び保管に関する事。
	(4) 水道料金の改定に関する事。
	(5) 企業債及び一時借入金に関する事。
	(6) 支出命令の審査に関する事。
	(7) 固定資産台帳に関する事。
	(8) 業務状況及び事業統計に関する事。
	(9) 企業会計システムの運用管理に関する事。
	(10) その他財務に関する事。

下水財政係 職員 5 人 任期付職員 1 人	(1) 下水道事業及び農業集落排水事業に係る(以下、(2)、(3)、(5)～(10)において同じ。)財政計画及び資金計画に関すること。
	(2) 予算の調整及び決算に関すること。
	(3) 出納(収納)取扱金融機関並びに現金、有価証券等の出納及び保管に関すること。
	(4) 下水道使用料、農業集落排水使用料及び受益者負担金の改定に関すること。
	(5) 企業債及び一時借入金に関すること。
	(6) 支出命令の審査に関すること。
	(7) 固定資産台帳に関すること。
	(8) 業務状況及び事業統計に関すること。
	(9) 企業会計システムの運用管理に関すること。
	(10) その他財務に関すること。

(職員 15 人、任期付職員 1 人、会計年度任用職員 2 人)

【お客様センター】

お客様センター 職員 1 人 料金係 職員 8 人 任期付職員 1 人 会計年度任用 3 人	(1) 水道料金及び下水道使用料の賦課、調定、収納及び還付並びに滞納及び欠損処分に関すること。
	(2) 水道料金システムの運用管理に関すること。
	(3) 業務統計に係る連絡調整に関すること。
	(4) 水道使用の開始、休止等に関すること。
	(5) 使用水量の用途及び計量の認定に関すること。
	(6) 水道使用の監視及び取締に関すること。
	(7) 量水器の点検に関すること。
	(8) 水道使用の計量に関すること。
	(9) 水道料金の滞納に係る給水停止に関すること。
	(10) 水道料金及び下水道使用料の減免に関すること。
	(11) 下水道事業受益者負担金の収納及び還付並びに滞納及び欠損処分に関すること。
	(12) コミュニティ・プラント(地域し尿処理施設をいう。以下同じ。)使用料及び農業集落排水施設使用料の賦課、調定、収納及び還付並びに滞納及び欠損処分に関すること。
	(13) コミュニティ・プラント事業費分担金の収納及び還付並びに滞納及び欠損処分に関すること。
	(14) 水道事業会計その他収益の賦課、調定、収納及び還付並びに滞納及び欠損処分に関すること。
	(15) 電話交換に関すること。

	(16) 課の庶務に関する事。
給水審査係 職員 7 人 会計年度任用 2 人	(1) 指定給水装置工事事業者の指定等に関する事。
	(2) 給水装置工事申請の受付、審査、監督及び検査に関する事。
	(3) 給水装置工事関係図書のデータ入力及び保管に関する事。
	(4) 給水装置工事の違反の取締に関する事。
	(5) 貯水槽水道施設の指導に関する事。
	(6) 都市計画法(昭和43年法律第100号)に基づく開発区域内の給水計画等に関する事。
	(7) 行政区域外給水に関する事。
	(8) 量水器の取替等に関する事。

(職員 16 人、任期付職員 1 人、会計年度任用職員 5 人)

【生活排水課】

生活排水課 職員 3 人 浄化槽指導係 職員 4 人 会計年度任用 4 人	(1) 浄化槽法(昭和58年法律第43号)に基づく浄化槽の設置等の届出に関する事。
	(2) 浄化槽法に基づく浄化槽の保守点検及び清掃の指導等に関する事。
	(3) 浄化槽法に基づく浄化槽の法定検査の指導等に関する事。
	(4) 浄化槽法に基づく浄化槽保守点検業者の登録、指導等に関する事。
	(5) 合併処理浄化槽の助成等に関する事。
	(6) 合併処理浄化槽の普及促進に関する事。
	(7) 浄化槽台帳に関する事。
	(8) 課の庶務に関する事。
水洗化普及係 職員 5 人 会計年度任用 6 人	(1) 水洗化の普及促進に関する事。
	(2) 排水設備の設置及び使用開始に関する事。
	(3) 除害施設の設置、指導等に関する事。
	(4) 排水設備の設計及び工事施行の指導に関する事。
	(5) 排水設備工事指定業者の指定等に関する事。
	(6) 排水設備設置に伴う助成等に関する事。
	(7) 流域下水道接続承認に関する事。
	(8) 公共下水道事業等の供用開始に関する事。
	(9) 下水道事業受益者負担金の賦課対象区域の決定に関する事。

	(10) 下水道事業受益者負担金及びコミュニティ・プラント事業費分担金の賦課及び調定に関すること。
	(11) 水洗化統計に関すること。

(職員 12 人、会計年度任用職員 10 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
 - (3) 適切な業務継承に関するリスク
 - (4) 適正な債権回収の実施におけるリスク
 - (5) 固定資産の管理におけるリスク

- 2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においては、各課とも支出事務や契約事務、情報管理等において点数が高く、総務課とお客センターは全体的にもリスクは高い評価となり、経営企画課は平均的な評価、生活排水課は低い評価となった。

事前調査の結果、文書管理、契約事務等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

すべての課において、年間 360 時間を超える時間外勤務(*)を行っている職員が見受けられた。

*「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1 年の時間外勤務の上限は、原則として 360 時間以内と規定されている。

各課における時間外勤務の状況は下表のとおり。

所属名	時間外勤務 対象職員	年間360時間を 超える職員	労災認定基準を 超える職員
総務課	12人	5人	0人
経営企画課	11人	2人	0人
お客様センター	15人	4人	0人
生活排水課	8人	1人	0人

意見

- ① 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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

上記対象課：【各課共通】

- ② 時間外勤務の多い状況は職員の心身に悪影響を及ぼす。心身の不調による休職などの増加により、他の職員の負担はさらに増大し悪循環となるので、引き続き業務の平準化などの取り組みや人員配置の要望を強く行うこと。

上記対象課：【各課共通特にお客様センター】

(3) 適切な業務継承に関するリスク

- ◆業務遂行に必要な技術・知識の継承などは適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

業務マニュアルの整備やOJTによる若手職員の育成に取り組んでいる。また外部への派遣研修にも積極的に参加し、業務遂行に求められる必要な専門知識の蓄積に努めている。

お客様センターにおいては複数名の長期休職者がおり、現場対応や来客対応を含めた平常業務を他の職員でカバーしているため時間外勤務が増加している。業務改善に進捗は見られるものの、適切な業務継承という点では課題がある。

(4) 適正な債権回収の実施におけるリスク

- ◆お客様センターでは、水道料金、下水道使用料及び受益者負担金、農業集落排水施設使用料、コミュニティ・プラント使用料と複数の会計にわたる収納業務を担っている。公営企業としての収入確保を図る観点からも、こうした債権回収が適正に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

適正な収入確保のため、これまでの納付方法に加え、令和4年度から取扱い可能なコンビニエンスストアチェーンの拡大やMMK（公共料金等窓口収納サービス）設置店窓口での納付の追加、スマートフォンアプリによる決済の導入など、さらなる納付方法の拡大を行った。また、登録により払い忘れを防ぐことができる口座振替やクレジットカード決済を水栓契約申込があった利用者に案内し、納期内納付の推進を図っている。滞納者に対しては、滞納の段階に応じて各債権に適した滞納整理を行っており、悪質な滞納者に対しては預金差押や強制執行手続を執行することも視野に対応している。

（５）固定資産の管理におけるリスク

- ◆公用車の管理は適切にされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

運行日誌は各所管課でその都度記載し、アルコールチェックも行っている。車検満了日など公用車の情報については総務課で一覧にまとめて把握しているが、車両台帳を作成しておらず、四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第8条第1項第3号の「車両法第49条に定める点検整備記録簿」にあたる記録がなかった。

意見

四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第8条第1項第3号の「車両法第49条に定める点検整備記録簿」にあたる記録がないので、車両台帳の作成など本庁における取り扱いも参考に適切な記録を行い、公用車の適正管理に努めること。

上記対象課：【総務課】

- ◆工作物や物品等の管理は適切にされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

本庁では、年度に1回以上、土地・建物等の公有財産や備品の全件実査を行うこととしており、上下水道局でも一般会計及び特別会計の備品等については、本庁と同じ取り扱いである。企業会計においては、土地や建物、10万円以上の工具器具や備品などの固定資産について、固定資産台帳の管理は経営企画課が行っているものの、各々の所管課がシステム上で明確になっていない。

意見

企業会計における土地や建物、10万円以上の工具器具や備品などの固定資産について、固定資産台帳の管理は経営企画課が行っているものの、各々の所管課がシステム上

で明確になっていない。本庁における取り扱いも参考に、管理や実査の適切な方法を検討、整理すること。

上記対象課：【総務課】【経営企画課】

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 内部事務管理について【合規性の視点】

ア 内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

また所属長や企業出納員は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し適正に決裁を行うこと。

前年度に引き続き、決算書の記載誤りがみられた。少しの綻びが、他業務においても影響を及ぼしかねないことから、内部統制を徹底する上で、市職員一人ひとりが意識を高く持って取り組むこと。

上記対象課：【総務課】【経営企画課】【お客様センター】

イ 公印台帳の記載状況に不備が見られたが、適切に記載するよう努めるとともに、その様式の見直しも検討すること。

上記対象課：【総務課】

② 規程改定手続きについて【合規性の視点】

令和5年度までは、水道事業会計の歳入はお客様センターですべて処理することとなっていたが、令和6年度から、各課で調定など歳入の事務処理を行うこととなった。しかし、これに伴う四日市市上下水道局処務規程第7条に定める部課及び係の事務分掌の改定手続きが行われていない状況にあるので、すみやかに規程を改定し、実態と齟齬のないようにすること。

上記対象課：【総務課】

③ 職員の時間外勤務の削減について【有効性の視点】

長時間の時間外勤務は、職員の健康への影響や業務の効率面からも望ましくない。三六協定の対象職場である上下水道局では、時間外勤務が月30時間を超えた職員について各所属長が理由を記載した時間外レポートを作成しているとのことであるが、引き続き、働き方改革推進室や関係部局と連携して時間外勤務の抑制を図ること。

また、管理職・非管理職に関わらず働き方改革は必要であり、管理職の時間外勤務時間の把握方法などを検討すること。

上記対象課：【総務課】

④ 技術職の確保の取り組みについて【有効性の視点】

技術職の確保に苦慮している現状を受け、職員を一括採用している総務部人事課は

採用条件の変更や試験時期の見直し等の工夫を重ね、上下水道局も小中高生向け広報活動（高校生インターン・中学生職場体験の受入、上下水道フェスタ開催等）を実施しており、労務職についても定年退職が続いていることから、近年は毎年1人以上の確保を図っているとのことである。引き続き、技術職の確保に向けた取り組みを進めるとともに、業務の外部委託などを通じて職員の業務負担の軽減に努め、働きやすい職場環境の整備にも努めること。

上記対象課：【総務課】

⑤ 泗水の里でのPRについて【経済性の視点・有効性の視点】

泗水の里のラベルに、広告料を受け取って市内の商店や企業の広告を掲載するなど、年々増加傾向にある若い世代の職員からもアイデアを得ながら収入増や市内の活性化をより促進する方策を検討すること。

上記対象課：【総務課】

⑥ ハラスメント対策について【有効性の視点】

理不尽な要求を繰り返すなどのカスタマーハラスメントについては、マニュアル作成や不当要求等に対応するために配置されている職員を中心とした上下水道局としての体制づくりなど、職員を守る対策を十分行うこと。

上記対象課：【総務課】

⑦ 被災地への派遣職員の経験の活用について【有効性の視点】

能登半島地震への対応として、短期的には、給水活動のための給水車の派遣、下水管の調査へ職員を派遣している。また、長期派遣として、下水道の復旧に向けて職員を北陸に1年間派遣している。この派遣経験を今後の地震発生時の対応に活用できるよう、職員の研修や、施設や備品等の準備に役立てるよう検討すること。

上記対象課：【総務課】

⑧ 水道事業の安定的な継続について【経済性の視点・有効性の視点】

経年管の更新や耐震化を進める必要がある一方で、節水機器の普及などに伴って給水収益が減少し、厳しい経営状況が想定される。令和4年度開始の上下水道フェスタをはじめ、市民に対し水利用の促進を引き続き働き掛けるとともに、経費削減にも努め、安定的な水の供給を継続するため適切に水道施設の維持管理等を行える経営体質の構築に取り組むこと。

上記対象課：【経営企画課】

⑨ 雨水排水対策について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

大雨による浸水被害などが多発しているため、雨水排水対策の推進に取り組んでいるとのことであるが、全庁的に議論し、上下水道局で行うべき対応の範囲を明確にして進めること。

上記対象課：【経営企画課】

⑩ 債権管理体制の充実のための職員のスキルアップについて【有効性の視点】

適正な債権管理を行うためには、知識やノウハウの習得が重要である。計画的な外部研修の受講に取り組み、各職員が2年に1度は必ず研修を受講する体制を維持しているとのことであり、引き続き積極的に受講すること。

上記対象課：【お客様センター】

⑪ 量水器の検針業務について【経済性の視点・効率性の視点・有効性の視点】

現在、検針業務を委託しているが、検針員の高齢化や人口減少に伴い検針員の確保が困難となっている。その中で、誤針防止や業務の効率化に向け、自動検針などを実施している先進他都市の調査や検針業務のあり方の検討が必要である。コスト面などの課題もあるが、新技術が開発される可能性もあるので常にアンテナを張り、現場の従業員のみなさんだけでなくお客様センターの職員も視察や研修に赴いて積極的に情報収集すること。

上記対象課：【お客様センター】

⑫ 行政区域外給水について【経済性の視点】

行政区域外給水の料金について、他の自治体から供給を受けた分と他の自治体に供給した分の差額がどうかといった視点も持ちながら管理すること。

上記対象課：【お客様センター】

⑬ 四日市市公共下水道接続指導要綱の適切な運用について【有効性の視点・法規性の視点】

同要綱が平成30年11月に施行され、下水道未接続者に対し、まず同要綱第10条規定の特別指導を、最終的には告発を行うことが可能となるよう行政手続が定められた。一般家庭に対しては、令和6年11月から特別指導を行うことが可能となった。法務部局と協議し、特別指導は、下水道法の主旨に基づき、生活環境の向上と公共用水域の水質保全に悪影響を及ぼす恐れがあり正当な理由がない場合に行うべきものと整理しているとのことであり、適切な運用により公共用水域の水質保全に努めること。

上記対象課：【生活排水課】

上下水道局 技術部

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 上下水道局 技術部
 - 施設課 水道建設課 水道維持課 下水建設課 下水維持課
 - 対象年度 令和5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 上下水道局 会議室
 - 監査期間 令和6年10月22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

上下水道局技術部各所属の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【施設課】

技術部	職員1人	(1) 水道施設の修繕、建設改良及び新設に係る電気機械設備の工 事の設計及び施行に関すること。 (2) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。 (3) 水源管理センター及び水質管理室の作業計画等に係る連絡調 整に関すること。 (4) 水源施設の統計に関すること。 (5) 部及び課の庶務に関すること。
施設課	職員1人	
	再任用職員1人	
水道施設係	職員7人	
	再任用職員1人	
	会計年度任用1人	(5) 部及び課の庶務に関すること。
下水施設係	職員8人	(1) 浄化センター及びポンプ場の修繕、建設改良及び新設に係る 電気機械設備の工事の設計及び施行に関すること。 (2) コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の修繕、建設改 良及び新設に係る電気機械設備の工事の設計及び施行に関する こと。 (3) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。 (4) 浄化センター及びポンプ場の作業計画に関すること。 (5) 浄化センター及びポンプ場の運転管理及び維持修繕に関する こと。
	会計年度任用2人	

水質管理室 職員 3 人 会計年度任用 1 人	(1) 給水栓及び水道施設の水質検査及び水質管理に関すること。
	(2) 水質検査データの管理に関すること。
	(3) 水質検査用薬品の管理及び保管に関すること。
	(4) 水道水質の検査依頼に関すること。
	(5) その他水質検査に関すること。
水源管理センター 職員 1 2 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 1 人	(1) 水源施設の運転、維持管理並びに修繕工事の設計・施行監督等に関すること。
	(2) 薬品・油脂の管理及び保管に関すること。
日永浄化センター 職員 1 1 人 再任用職員 1 人	(1) 日永浄化センターの施設（以下「浄化センター施設」という。）における作業計画に関すること。
	(2) 汚水処理作業及び維持修繕に関すること。
	(3) 水質に関すること。
	(4) 浄化センター施設の管理運営に関すること。
	(5) 浄化センター施設の維持管理並びに修繕工事の設計及び施行に関すること。
	(6) 浄化センター施設の電気機械設備及び器具の管理に関すること。
	(7) 主管施設の新設及び改良に係る電気機械設備の工事の設計及び施行に関すること。
	(8) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
	(9) 汚水ポンプ場の作業計画、管理運営その他ポンプ場の維持管理に関すること。

(職員 4 3 人、再任用職員 4 人、会計年度任用職員 5 人)

【水道建設課】

水道建設課 職員 2 人	(1) 水道施設の建設改良及び新設に係る土木工事等の設計及び施行に関すること。
	(2) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
水道建設係 職員 9 人 会計年度任用 1 人	(3) 工事積算基準に関すること。
	(4) 都市計画法に基づく開発区域内の配水計画に関すること。
	(5) 課の庶務に関すること。
管路安全係 職員 6 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 1 人	(1) 管路等の整備計画及び立案に関すること。
	(2) 水道施設の建設改良及び新設に係る土木工事等の設計及び施行に関すること。
	(3) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
	(4) 鉛給水管解消事業に関すること。

(職員 1 7 人、再任用職員 1 人、会計年度任用職員 2 人)

【水道維持課】

水道維持課 職員 2 人 管理保全係 職員 10 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 1 人	(1) 配水細管に係る建設改良更新工事の設計及び施行に関すること。
	(2) 修繕工事及び維持管理に係る工事の設計及び施行に関すること。
	(3) 受託工事及び関連配水細管改良工事の設計及び施行に関すること。
	(4) 道路等関連工事による移設工事の設計及び施行に関すること。
	(5) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
	(6) 配水管の洗管作業計画に関すること。
	(7) 各種竣工図面の整理及び管理に関すること。
	(8) 水道工事用資材及び関連工法の調査研究に関すること。
	(9) 消火栓に係る会計負担金に関すること。
維持補修係 職員 23 人 会計年度任用 4 人	(1) 水道管の維持管理及び修繕に関すること。
	(2) 漏水防止の調査及び計画に関すること。
	(3) 修繕の受付に関すること。
	(4) 道路等関連工事による給水管等の移設工事に関すること。
	(5) 水道管の現場立会いに関すること。
	(6) 管末残留塩素及び水圧の測定に関すること。
	(7) 直営工事に係る資機材の管理に関すること。
	(8) 課の庶務に関すること。

(職員 35 人、再任用職員 1 人、会計年度任用職員 5 人)

【下水建設課】

下水建設課 職員 2 人 建設第 1 係 職員 6 人 会計年度任用 1 人	(1) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の建設改良に係る土木工事等の設計及び施行に関すること。
	(2) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
	(3) 所管に属する事業の補償に関すること。
	(4) 課の庶務に関すること。
建設第 2 係 職員 6 人 会計年度任用 1 人	(1) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の建設改良に係る土木工事等の設計及び施行に関すること。
	(2) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
	(3) 所管に属する事業の補償に関すること。
建設第 3 係 職員 6 人	(1) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の建設改良に係る土木工事等の設計及び施行に関すること。
	(2) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
	(3) 所管に属する事業の補償に関すること。

※ (1) ~ (3) については各係共通 (職員 20 人、会計年度任用職員 2 人)

【下水維持課】

下水維持課 職員 2 人 会計年度任用 3 人 維持第 1 係 職員 3 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 1 人	(1) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の更新及び修繕に係る土木工事等の設計及び施行に関すること。
	(2) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の維持管理に関すること。
	(3) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の要望事業に係る土木工事等の設計及び施工に関すること。
	(4) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
	(5) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の台帳の整備保管に関すること。
	(6) 所管に係る資材の管理に関すること。
	(7) 課の庶務に関すること。
維持第 2 係 職員 4 人	(1) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の更新及び修繕に係る土木工事等の設計及び施行に関すること。
	(2) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の維持管理に関すること。
	(3) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の要望事業に係る土木工事等の設計及び施工に関すること。
	(4) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
	(5) 公共下水道、都市下水路、コミュニティ・プラント及び農業集落排水施設の台帳の整備保管に関すること。
	(6) 所管に係る資材の管理に関すること。

※ (1) ~ (6) については両係共通

(職員 9 人、再任用職員 1 人、会計年度任用職員 4 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
- (3) 適切な業務継承に関するリスク
- (4) 適切な入札事務の執行におけるリスク

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（別表参照）

リスク評価調査においては、各課とも支出事務や契約事務等において点数が高く、施設課と下水維持課は全体的にもリスクは高い評価となり、水道建設課、水道維持課、下水建設課は平均的な評価となった。

事前調査の結果、文書管理、契約事務等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

すべての課において、年間360時間を超える時間外勤務(*)を行っている職員が見受けられた。

*「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

各課における時間外勤務の状況は下表のとおり。

所属名	時間外勤務 対象職員	年間360時間を 超える職員	労災認定基準を 超える職員
施設課	38人	3人	0人
水道建設課	15人	4人	0人
水道維持課	32人	6人	0人
下水建設課	20人	6人	0人
下水維持課	8人	2人	0人

意見

- ① 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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

上記対象課：【各課共通】

- ② 係間で時間外勤務の状況に差がある所属が見受けられる。年度途中であっても係間で応援を行うなど柔軟に対応し、所属内における業務の平準化に努めること。
上記対象課：【各課共通】

(3) 適切な業務継承に関するリスク

- ◆新たな職員採用が難しく、技術職の職員が増員されない状況において、業務を執行するために必要な技術や知識の継承などは適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

各所属において、職場でのOJTを通して若手職員への技術継承を行っているほか、外部研修等に積極的に参加し、業務上必要な技術や知識の獲得に努めている。

なお、施設課においては、下水道事業に関する技術を学ぶため、令和4年度から日本下水道事業団に職員を1名派遣している。

評 価

水道部門で導入しているスキルリストの取り組みについては、技術職の人材育成という観点からも評価に値する。今後、他部門への横展開も視野に入れ、有効に活用することが望まれる。

(4) 適切な入札事務の執行におけるリスク

- ◆適切に設計を行い、効率的な入札事務を行うことができているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

令和3年度から令和5年度まで、入札公告後に設計内容に違算を確認し、入札を中止したものが、各2件ある。

意 見

- ① 入札公告後に違算が確認されると、入札の中止や再実施に伴う事務負担が発生するほか、工事のスケジュール変更が生じる可能性があり、入札参加者にも負担がかかることとなる。業務への慣れが油断に繋がり、事務誤りや違算が発生することになるため、より慎重かつ丁寧な積算に努めるとともに、違算の状態が入札公告まで至ることがないように複数職員によるチェック体制を徹底し、再発防止に取り組みむこと。

上記対象課：【下水建設課】

- ② 違算等の誤りが発見された場合は、その誤りへの対応にとどまらず、会議などで内容や原因を共有し、再発防止のための研修等を行うことで、単純な誤りが継続することのないよう組織体質の改善に努めること。

上記対象課：【各課共通】

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 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

また所属長や企業出納員は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し適正に決裁を行うこと。

上記対象課：【各課共通】

② 安全な水道水の供給について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

上下水道局では、水質検査計画に基づいて水質検査を実施しており、有機フッ素化合物（PFAS）の検査についても、年2回、水道法に基づいて市内の8つの配水エリアにおける給水栓（蛇口）検査と、上下水道局独自に5か所の水源地の検査を実施している。

今後も国の基準変更等の動向に注意しつつ、安全な水道水の供給ができるよう、引き続き適切な水質検査を実施するとともに、市民に対する早期の情報発信にも努めること。

上記対象課：【施設課】

③ 施設の維持管理包括的民間委託について【経済性の視点・有効性の視点】

令和4年度から導入した施設の維持管理包括的民間委託については、施設の修繕が進むなどの効果が見られ、費用面での削減もできているとのことである。業者への牽制の意味も含め、毎年の契約更新に際しては、効果の検証や金額が変更となった理由の分析などを行い、その記録を残すよう努めること。

上記対象課：【施設課】

④ 所管する固定資産の実査について【合規性の視点】

上下水道局が保有する土地や建物などの固定資産の実査については、計画を立てて確実に実施すること。

上記対象課：【施設課】

⑤ 管路の更新について【経済性の視点・効率性の視点・有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

ア 「四日市市水道ビジョン2019（水道事業基本計画）」（計画期間：平成31（2019）年度から平成40（2028）年度）に基づき、「第3期水道施設整備計画」、「中期財政計画（経営戦略）」を策定し、実施している。管路についても、計画的な更新を進めており、更新の際は、口径の縮小等を検討しながら実施している。布設替えには多くの経費と時間がかかり、人口減少も考慮しながら、より効率よく確実な更新を行っていくこと。

イ 技術者の高齢化などにより水道事業者が減少しており、技術者の確保が容易でないことから、工期の長い水道建設課の工事が受注されにくくなっている。上下水道局全体として、工期や発注時期などのバランスを検討し、布設替えが滞ることのないよう事業を進めること。

上記対象課：【水道建設課】

⑥ 漏水率の低下について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

市内を3分割し、3年で市内全域の漏水調査を実施している。引き続きデジタル技術の活用などにも取り組み、早期の漏水発見や修繕に努め、漏水率の低下を図ること。

上記対象課：【水道維持課】

⑦ デジタル技術の導入について【効率性の視点・有効性の視点】

ウェアラブルカメラによる映像と音声の双方向通信を使用し、遠隔臨場による確認を試行的に行っている。令和5年度に試行した2件では、移動時間の削減などにより、職員の所要時間が削減されるなど実際に効果を上げており、より効率的な業務の遂行に向けて導入を進めている。

現在は部分的に使用している状況であるが、さらなる効率化や負担軽減を図るため、引き続き使用範囲などの検討を続けること。

上記対象課：【下水建設課】

⑧ 管路包括維持管理業務委託について【有効性の視点・合规性の視点】

既存管路を維持管理するに当たり、令和3年度から管路包括維持管理業務委託を実施している。時間外や休日の調査等に係る住民対応について、委託業者が担う部分が大きく、職員の負担軽減に繋がっており、また、住民と委託業者が直接連絡することにより、対応が迅速になっている。今後は、管理・更新一体のマネジメント方式としてPPP方式を検討しているとのことであるが、水道と下水道の違いや国の方針などに留意しつつ、様々な角度から研究・検討を行い、市民にとって効果的な取り組みを進めること。

上記対象課：【下水維持課】

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6.9.12~R6.9.13

※出先職場には加算あり
※欄外の数字は、監査でリスク発現が確認された項目

		上下水道局											
		総務課	経営企画課	お客センター	生活排水課	施設課	水道建設課	水道維持課	下水道建設課	下水道維持課			
チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点	評点	評点	評点	評点	評点			
(1) 所属の主要な事務事業	ア	許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク 0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではない 2 許認可等の事務が主要な業務	許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではない 2 許認可等の事務が主要な業務	4	2	4	2	2	0	0	0	2
	イ	内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク 1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関わる業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている	内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関わる業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている	4	6	2	2	2	4	2	2	2
(2) 収入事務	ア	地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。 (施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等)	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	徴収額 0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではない 2 定期的に行っている 3 主要な業務として毎月行っている	4	0	6	0	1	0	0	0	0
	イ	滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク 0 滞納債権なし 1 滞納債権 10件未満 2 滞納債権 10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0	0	4	0	0	0	0	0	0
(3) 現金等管理	ア	現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク 0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	1	4	4	0	0	0	0	0	0
(4) 支出事務	ア	歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)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 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	6	6	6	3	6	6	6	6	6
	イ	負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	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 0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	4	4	0	4	2	4	0	4	4
	ウ	扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク 0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(5) 契約事務	ア	事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕料に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	2	0	1	0	6	6	6	6
	イ	事業者と業務委託の契約を締結しているか。 (施設管理業務委託、事業運営業務委託など)	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 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	4	4	4	2	4	0	4	0
	ウ	単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。(工に該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	4	2	4	2	4	2	4	4
	エ	指定管理者制度を導入しているか。	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 0 なし 2 あり	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり		0	0	0	0	0	0	0	0
	オ	プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク 0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0	0	4	0	4	0	0	0	4
(6) 財産管理	ア	公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク 0 なし 2 あり		4	0	0	0	4	0	0	0	4
	イ	土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生リスク 不適正な貸付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク 0 なし 2 あり		4	0	0	0	4	0	0	0	0
(7) 基金	ア	基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク 0 なし 2 あり		0	0	0	0	0	0	0	0	0
(8) 情報管理	ア	個人情報取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク 0 なし 1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある		6	2	6	6	2	2	4	4	4
	ア	監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替え等があったか。	分掌事務が十分に行われないリスク 0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり		0	0	0	0	0	0	0	4	4
(9) 組織・人員	イ	在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク 1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満		4	2	2	4	2	2	2	2	4
	ウ	時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、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 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク 0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 2 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 3 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり		4	4	4	4	4	4	4	4	4
	ア	毒物・劇物・危険物等の取り扱いはあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク 0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している		0	0	0	0	4	0	0	0	0
合計点					55	36	51	29	51	30	32	37	48

市民生活部 地区市民センター

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
対象部局 市民生活部 地区市民センター
対象年度 令和5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 各地区市民センター
監査期間 令和6年11月7日、同年11月8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

- ・24地区市民センターのうち、次の4センターの監査を行った。
河原田地区市民センター、県地区市民センター、
大矢知地区市民センター、保々地区市民センター
（大矢知地区市民センター、保々地区市民センターは、書面監査）

地区市民センターの主な業務内容（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【地区市民センター】

(1) 地域振興に関する事務
ア 地域的諸課題に関すること。
イ 地域福祉に関すること。
ウ 住民の相談に関すること。
エ 広報広聴に関すること。
オ 公共的団体との連絡調整に関すること。
カ センターの施設、設備及び地区内の公共施設等の利用計画の企画調整に関すること。
キ 市長並びに各委員会に対する諸願及び進達に関すること。
ク 自主防災組織に関すること。
ケ 市連絡員に関すること。

コ センターの庶務に関すること。
サ その他地域振興に関すること。
(2) 社会教育に関する事務
ア 定期講座の開設に関すること。
イ 討論会、講演会、実習会、展示会等の開催に関すること。
ウ 図書、記録、資料等を備え、住民の利用に供すること。
エ 文化、体育、レクリエーション等に関する集会の開催に関すること。
オ 社会教育関係団体に関すること。
カ センターの施設及び設備の使用許可に関すること。
キ その他地域社会教育に関すること。
(3) 窓口に関する事務
ア 戸籍、住民基本台帳、在留関連事務及び特別永住許可事務に関すること。
イ 市長及び各委員会に対する届、申請等の受付に関すること。
ウ 諸証明に関すること。
エ 市税、手数料その他の歳入金の収納及び還付に関すること。
オ その他窓口事務に関すること。

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) 現金の管理におけるリスク

2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においては、収入事務、現金等管理、情報管理等において点数が高く、全体的にリスクは平均的な評価となった。事前調査の結果、契約事務、文書管理、人事管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 職員配置におけるリスク

- ◆職員が年休取得等不在の際の応援体制は機能しているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

地区市民センター窓口応援体制要領を定め、窓口担当職員が年休取得等により不在となる場合には、近隣の地区市民センターで構成するブロック単位で応援を行うこととしており、職員間での情報共有を図ることで、応援体制は機能している。ブロック単位での応援が困難となる場合には、中部地区市民センターを除く市全域の地区市民センター内で対応を行うこととしている。

(3) 現金の管理におけるリスク

- ◆複数の収納金の取り扱い、高額な収納金の取り扱いを行う中で、紛失等の事例が生じることのないよう、適切に管理されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

地区市民センターでは日々多くの収納金を管理している。当日の収納金のうち、ATMから入金が可能なものについては、最寄りの金融機関の専用口座へ入金し保管することで夜間の地区市民センター内の金庫での保管を極力減らしている。また、入金後に領収したものや、小口現金及びATMにて取り扱いのできない端数分については、地区市民センター内の金庫にて保管することで紛失等が生じないように管理を行っており、翌日の午前中に専用口座を開設している金融機関に払い込む運用を行っている。市民生活部として各地区市民センターに対し、原則2名以上による乗用車での入金をするよう提示しているが、人員の関係上やむを得ず1名での振り込みとなることがある。盗難の防止を意識して対策を取っているが、常に現金事故の防止を想定する必要がある。

意見

【共通事項】

収納金の取扱いについては、金融機関での入金・振り込みを含め、事故が起こらないよう常に防犯意識を持って行うこと。また、日常的に金銭を取り扱っていることから、市民生活課と協議を行い、さすまたの設置などを検討すること。

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

指 摘

【大矢知地区市民センター】

人事管理について【合規性の視点】

会計年度任用職員の年次有給休暇については、1日単位または時間単位で取得できることとなっている。しかし、誤って15分単位で取得されており、結果的に取得できる上限を超えて、年次有給休暇を取得していた事例が見受けられた。年次有給休暇

の適正な取得について、改めて会計年度任用職員に周知するとともに、所属長は人事課から提供される資料を参照して制度への理解を深めるなど、適正な人事管理の徹底を図ること。

意見

【共通事項】

① 業務の継承について【合规性の視点・住民福祉の向上の視点】

地区市民センターの職員は勤続年数の短い職員が多いが、他の地区市民センターからの異動も多く、特に窓口については、どの地区市民センターでも同じ業務を行っている。また、地区市民センター業務を初めて行う職員は、マニュアルを精読し、他の職員から指導を受け、業務を習得している。地域の特性や固有の対応事情については、引継書での継承を行っているが、確実に丁寧な業務の継承に引き続き努めること。

② 地域における取り組みについて【有効性の視点・合规性の視点】

地域のより良い発展のために、地域の声を生かし、実情を把握して取り組みを行うこと。なお、市民との連携においては、ハラスメント対策を講じること。

③ 地域活動の担い手の確保について【住民福祉の向上の視点】

民生委員・児童委員や地域団体の役員について、担い手の確保が困難になってきている。地域から担い手不足の声が聞かれる現状を踏まえ、地域や活動の特性にも対応した、担い手が参加できるような手法をさらに検討すること。検討に際しては、他自治体の先進事例を参考にすること。

④ 館長権限予算について【有効性の視点】

ア 館長権限予算について、必要な範囲は確実に予算計上し、残額が生じた場合は、有効に使えるよう取り組みを行うこと。

イ 館長権限予算について、市民生活課及び地区市民センター館長で協議を行い、地域活動の担い手不足など課題解決に資する支出を含め、あり方を検討すること。

⑤ 副館長会議の活用について【有効性の視点】

情報交換及び情報共有の場として期待できることから、館長会を補完する位置づけで開催するなど、開催基準や開催頻度について必要に応じて検討すること。

⑥ マイナンバーカード手続きなどにかかるコピー対応の統一について【有効性の視点】

マイナンバーカード手続きなどに必要な書類のコピーについて、センターによって対応が不統一である。公平性の観点から、対応の統一に向けて、早急に館長会及び市民生活課との協議を行うこと。

⑦ 図書室の活用について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

図書の充実や選定方法について検討するとともに、より居心地の良い空間づくりに努め、利用者の増加及び地域活動の発展に繋がる活用を考えること。

⑧ 耐震対策について【有効性の視点】

大型備品の壁固定などの対策は行われているが、備品の上下連結や家具の固定がされていないため、地震発生時に転倒したり落下したりする危険性がある。できるものから早期に耐震対策を行うこと。

⑨ 清掃管理について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

清掃は行われているが、ほこりが残っていたり、蜘蛛の網が残っていたりする箇所がある。清掃をより丁寧に行うこと。

【河原田地区市民センター、大矢知地区市民センター、保々地区市民センター】

⑩ 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

また、ミスの防止のため複数人によるチェックを行い、決裁を行う際には、所属長が決裁権者や出納員としての自らの責任を認識したうえで行うこと。

【河原田地区市民センター】

⑪ 施設利用率の向上について【有効性の視点】

利用率の向上のため、地区市民センターで相互に議論や情報交換を行うこと。また、古くなっている部屋については、予算要求のうえ整備を検討すること。併せて、敷地内の駐車場の増加についても検討すること。

⑫ タブレット端末の管理について【有効性の視点】

配備されたタブレットは常に金庫にしまっておくのではなく、窓口で必要となった際にすぐ使用できる場所に設置すること。

評 価

【河原田地区市民センター、県地区市民センター】

情報提供の工夫について

掲示物が多い中で、掲示物の期間管理やパンフレットスタンドへのみだし添付など、必要な情報が見つけやすいよう取り組まれている点が評価できる。

【河原田地区市民センター】

利用しやすい環境づくりについて

図書室内のプレイコーナーやソファの設置など、気軽に利用できる環境づくりがされていて評価できる。

【県地区市民センター】

① 適正な業務執行について

共通事務などにおいて概ね適正な処理ができている点は評価できる。引き続き内部統制やチェック機能を働かせ、他館の模範となるよう高い意識をもって業務にあたってもらいたい。

② タブレットの活用について

配備されたタブレットが窓口ですぐに使用できるよう、カウンター付近に常備して活用している点が評価できる。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6. 8. 30、R6. 9. 5

※出先欄には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

（地区市民
先住民
加算）

チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点
(1) 所属の 主要な 事務事 業	ア 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務	/	4
	イ 内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関する業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている		0
(2) 収入事 務	ア 地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。 (施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等)	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 100万円未満 2 100万円以上1億円未満 3 1億円以上	8
	イ 滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(3) 現金等 管理	ア 現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	8
(4) 支出事 務	ア 歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)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	執行件数(1件当たり100万円以上のもの(契約書の作成が必要なもの)) 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	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	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	0
	ウ 扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
(5) 契約事 務	ア 事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕工事に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 事業者と業務委託の契約を締結しているか。 (施設管理業務委託、事業運営業務委託など)	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	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽微な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	4
	ウ 単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。(工に該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	2
	エ 指定管理者制度を導入しているか。	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	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり	/	0
	オ プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(6) 財産管 理	ア 公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク	0 なし 2 あり	/	4
	イ 土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生するリスク 不適正な貸付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり	/	0
(7) 基金	ア 基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり	/	0
(8) 情報管 理	ア 個人情報を取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある	/	4
(9) 組織・ 人員	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替えがあったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり	/	0
	イ 在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満	/	4
	ウ 時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、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 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり	/	0
(10) その他	ア 毒物・劇物・危険物等の取り扱いはあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している	/	0
合計点					42

こども未来部 保育園・幼稚園・こども園

第1 監査の概要

1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）

2 監査の対象

監査対象部局 こども未来部 保育園・幼稚園・こども園

対象年度 令和5年度

監査対象事項 財務事務等

3 監査等の実施場所及び監査期間

実施場所 各保育園・幼稚園・こども園

監査期間 令和6年10月31日、同年11月1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

・市立保育園14園のうち、次の2園の監査を行った。

大矢知保育園、あがた保育園（あがた保育園は書面監査のみ）

・市立幼稚園11園のうち、次の1園の監査を行った。

大矢知幼稚園

・市立こども園10園のうち、次の1園の監査を行った。

保々こども園（書面監査のみ）

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。

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

(1) リスク評価チェックリストの検証

(2) 出先機関のリスク

(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

(4) 施設の補修が速やかに行われないリスク

(5) 多様化する課題に対する保護者支援が不十分となるリスク

(6) 経験年数の少ない職員が不安を抱え込むリスク

【保育園・こども園共通事項】

(7) 複雑な雇用形態の中での情報共有阻害のリスク

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結果

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

(1) リスク評価チェックリストの検証 (別表参照)

リスク評価調査においては、情報管理等点数が高いものがあるが、全体的にはリスクは低い評価となった。事前調査の結果、支出事務、物品・備品管理、文書管理等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 出先機関のリスク

◆保育業務と書類作成、書類の確認作業等の事務仕事を行う必要があり、さらに、出先機関であることから、事務上の不備が生じやすいのではないかと。また、保育幼稚園課のチェックが行き届きにくいことはないかと。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

書類作成等において不明な点があれば、保育幼稚園課に確認を行っており、保育幼稚園課のチェックを受けている。しかし、修正等で保育園等と保育幼稚園課との間のやりとりに時間がかかることもあり、監査対象園において支払遅延が見受けられた。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

支払遅延の要因の一つとして、保育幼稚園課との書類のやり取りが影響していると考えられる。疑問点がある場合は、事前に保育幼稚園課や会計管理課に十分確認した上で起案し、支払遅延の防止を図るとともに、会計管理課が実施する研修に参加し、職員自身のスキル向上を図ること。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

今回監査対象園において、年間360時間を超える(*)時間外勤務を行っている職員が2人見受けられた。その主な要因は、クラス支援担当(フリー)の配置がない園において、その負担が園長等に及んだことによる。職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進める必要がある。

*「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」及び「四日市市立小中学校における教育職員の在校等時間の上限等に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

意見

【大矢知保育園】

ア 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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

イ 時間外勤務の増加や勤務体制の実情について、現場の意見として保育幼稚園課に伝えること。

【大矢知幼稚園】

ウ 令和5年度の年休取得数は平均4日程度であり、非常に少ない状況である。ワーク・ライフ・バランスの充実や職員の健康維持のためにも、園長が積極的に声掛けを行い、十分な年休取得を促進すること。

(4) 施設の補修が速やかに行われないリスク

- ◆遊具、フェンス等の設備の破損や錆び等により安全性に欠けた状態が続くことはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

園職員により、遊具は毎朝、その他の設備は適宜点検を行っており、また、包括管理業務委託の受託業者も月1回全園を訪問し、点検している。現時点において、監査対象園において安全性に問題は生じていないが、修繕の必要が生じれば保育幼稚園課に連絡し、包括管理業務委託の受託業者が修繕を行っている。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

ア 包括管理業務委託の受託業者による毎月の設備等点検結果について、毎回結果の確認を行うこと。

【大矢知保育園】

イ 昭和35年建築の倉庫は老朽化が進み、雨漏りも発生している。災害時の倒壊などが懸念されるため、保育幼稚園課と状況を共有し、適切な対策を検討すること。

(5) 多様化する課題に対する保護者支援が不十分となるリスク

- ◆就学前の不安感、子育て全般についての不安感を抱く保護者は多くおり、ひとり親家庭で一人で悩みを抱えている保護者もいる。特別な支援が必要な園児の保護者は不安を抱えやすい。課題の多様化の中で、そういった保護者への対応が不十分となっていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

多様な課題に対する保護者支援には、保護者と職員との日常的な関係性が欠かせないため、送迎時に職員が声をかけ、園児の園生活での様子を保護者に伝えている。保護者とはできる限り丁寧なやり取りを行うことを心掛けており、表面に現れていないことでも、アンテナを高く張り気づきに努めている。特別支援の必要性を感じる場合はこども保健福祉課、こども発達支援課、あけぼの学園等と協力し、支援につなげている。ひとり親家庭などのケースについてはこども家庭課など関係機関と連携して保護者支援を行っている。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

ひとり親家庭では、子育てに関する相談相手が少ないため、不安を抱えやすい傾向がある。子育て支援センターでは、同じ状況の親同士が集まり、話をする場を提供したり、園職員が悩みを傾聴することで、多くの不安が解消されると考えられる。今後も継続して保護者支援に取り組むこと。

(6) 経験年数の少ない職員が不安を抱え込むリスク

- ◆新規採用職員等の経験年数の少ない職員が、業務上の多くの問題を抱えることで、心理的な負担から心身に影響を及ぼし、ひいては離職につながったりするようなことはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

経験豊富な職員が、経験年数の短い職員に対し積極的に声をかけるよう対応し、周りの職員が支える環境を整えている。心理的にきびしい状況が見受けられる場合は、面談を実施し、一人で抱え込むことのないようフォローしている。また、幼児教育センターにおいて、幼児教育アドバイザーによる相談を行っており、園や保育幼稚園課指導係と共有を図っている。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

園内で相談しづらい状況であっても、幼児教育センターなど外部の専門アドバイザーが園に訪問することで相談できる機会が提供されており、極めて有効であると考えられる。今後も、職員の早期離職を防止するため、幼児教育アドバイザーなどの外部専門員との連携を継続すること。

【保育園・こども園共通事項】

(7) 複雑な雇用形態の中での情報共有阻害のリスク

- ◆保育園・こども園の職員には、正職員も含めさまざまな雇用形態があるため、勤務時間が異なる職員間の意思疎通、情報共有が難しくなることにより、職員間の連携に支障をきたし、職務の達成度が低下するようなことはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

職員は出勤後、事務所のホワイトボードで連絡事項を確認している。各クラスでは、クラス担当の正規職員が情報共有・引継ぎのチーフとしての役割を担っており、園児の情報を引継ぎノートを作成して職員間で共有し、クラス担当から園長、主任に報告している。休憩パートや長時間保育担当への引継ぎは主に口頭で行うなど全職員が情報共有しており、職員間の連携に支障はきたしていない。

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

【大矢知幼稚園】

消耗品の発注について【法規性の視点】

消耗品の購入において、数回に分けて発注し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。ルールに則り、疑念や誤解を招くような契約は慎むこと。

意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

① 内部事務管理について【法規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

また園長が決裁を行う際には、決裁権者としての自らの責任をあらためて認識したうえで行うこと。

② 現金の取扱いについて【合規性の視点】

職員等の給食費や「日本スポーツ振興センター保護者負担金」を現金で集金し、当日中に金融機関で納付または通帳への入金を行うことで、現金保有によるリスクの軽減を図っている。しかし、リスク自体が排除されることはないので、現金の取扱いに当たっては、事故を起こさないよう十分に注意すること。

【保育園・幼稚園・こども園・保育幼稚園課】

③ 幼児教育センターの活用について【効率性の視点・有効性の視点】

当センターは、市内の公立・私立の保育園・幼稚園・こども園の保育者を対象とし、計画的に様々な研修を実施しており、市内の全園がこの研修を積極的に活用している。また、園長・校長経験者による幼児教育アドバイザー及び学識経験者などの幼児教育スーパーバイザーが各園を訪問し、研修や相談を行うとともに、個別相談にも対応している。今後も、園のニーズに応じて研修内容の充実を図り、相談業務をさらに深めることで、職員の資質向上に寄与すること。

【幼稚園共通事項】

④ 効果的な情報発信について【効率性の視点・有効性の視点】

幼稚園では、ホームページからInstagramへ情報発信の切り替えを行っている（保育園には元々ホームページが存在していない）が、更新がされていないホームページが依然としてインターネット環境上で閲覧可能な状態にある。ホームページを廃止し、Instagramから過去のホームページの内容も閲覧できるようにするなど、閲覧者に分かりやすい形に整備すること。

⑤ 耐震対策について【住民福祉の向上の視点】

【大矢知保育園・大矢知幼稚園】

ア 冷蔵庫等、重量のある家具が一部固定されておらず、地震発生時に転倒する危険性がある。早期に耐震対策を行うこと。

【大矢知幼稚園】

イ 園庭の古木が地震発生時に倒れる危険性がある。若木に植え替えたり、支柱を取り付けるなど、安全対策を講ずること。

【大矢知保育園】

⑥ 子育て支援センターについて【住民福祉の向上の視点】

園に子育て支援センターが併設されているが、利用者が多いため、部屋は手狭であり、担当職員も少なく、利用者が求める要望に十分に対応できていない状況である。園所管の保育幼稚園課及び子育て支援センター所管のこども未来課に対し、現場の状況を継続的に十分に説明し、改善を要求していくこと。

【保育幼稚園課】

⑦ 園移転の情報発信について【住民福祉の向上の視点】

大矢知保育園と大矢知幼稚園のこども園移行後の移転先については、地域に対して、早期に情報を発信し、地域コミュニティの継続につなげるよう努めること。

評 価

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

Instagramの活用について

全園（保育園・幼稚園・こども園）において、Instagramを活用して園の情報や行事等の様子を発信している。また、地域行事へ参加し、地域との交流状況を効果的に発信している園もある。Instagramの情報を通じて園の活動に参加したり、入園につながっている事例もあるとのことであり、若い保護者にとって、馴染みのあるSNSを通じた情報発信が有効であると考えられる。今後も各園において、効果的かつタイムリーな情報発信に努められたい。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6. 8. 19、R6. 8. 23

※出先欄には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

(出先欄)
保幼とも
園

チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点
(1) 所属の 主要な 事務事 業	ア 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務		0
	イ 内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関する業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている		2
(2) 収入事 務	ア 地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。 (施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等)	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 100万円未満 2 100万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(3) 現金等 管理	ア 現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	4
(4) 支出事 務	ア 歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)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	執行件数(1件当たり100万円以上のもの(契約書の作成が必要なもの)) 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	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	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	0
	ウ 扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
(5) 契約事 務	ア 事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕工事に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
	イ 事業者と業務委託の契約を締結しているか。 (施設管理業務委託、事業運営業務委託など)	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	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	0
	ウ 単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。(工に該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0
	エ 指定管理者制度を導入しているか。	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	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり		0
	オ プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(6) 財産管 理	ア 公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク	0 なし 2 あり		4
	イ 土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生リスク 不適正な貸付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり		0
(7) 基金	ア 基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり		0
(8) 情報管 理	ア 個人情報を取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある		6
(9) 組織・ 人員	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替えがあったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり		0
	イ 在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満		2
	ウ 時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、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 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり		4
(10) その他	ア 毒物・劇物・危険物等の取り扱いはあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している		0
合計点					26

教育委員会 小学校・中学校

第1 監査の概要

1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）

2 監査の対象

対象部局 教育委員会 小学校・中学校

対象年度 令和5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 各小中学校

監査期間 令和6年10月28日、同年10月29日、同年10月30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

・市立小学校は37校のうち次の4校について監査を行った。

県小学校、河原田小学校、大矢知興譲小学校、保々小学校（保々小学校は書面監査）

・市立中学校は22校のうち次の2校について監査を行った。

大池中学校、保々中学校（保々中学校は書面監査）

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。

【小・中学校共通事項】

(1) リスク評価チェックリストの検証

(2) 教職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

(3) 理科薬品の適正な管理におけるリスク

【中学校共通事項】

(4) 教員の部活動における業務負担に関するリスク

2 3E（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

【小・中学校共通事項】

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、全体的にリスクは平均的な評価となった。事前調査の結果、支出事務等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 教職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

学校業務アシスタントやスクールサポートスタッフの活用、会議時間や中学生の部活動時間の短縮をはじめとした教職員の意識改革、校務支援システム等のデジタル技術の活用などにより教職員の負担軽減を図っており、時間外勤務の縮減に一定の効果はみられるものの、依然として時間外勤務が年間360時間を超える（*1）教職員は多い状況である。

家庭訪問や中学生の部活動指導をはじめとして、業務が非常に多い状況の中、厚生労働省の定める過労死等労災認定基準（*2）を上回る勤務状況が見受けられる学校もある。

*1「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」及び「四日市市立小中学校における教育職員の在校等時間の上限等に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

*2 過労死等労災認定基準：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。

指 摘

【河原田小学校、大池中学校、保々中学校】

※厚生労働省の定める過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が見受けられた学校

教職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認を行うこと。加えて、教職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めるとともに、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に早急に取り組み、過労死等労災認定基準を上回る状況の解消を図ること。

意見

【県小学校、大矢知興譲小学校、保々小学校】

※年間360時間を超える時間外勤務が見受けられた学校

教職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認を行うこと。加えて、教職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めるとともに、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

(3) 理科薬品の適正な管理におけるリスク

- ◆理科薬品の保管・管理は適正になされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

平成29年に教育委員会から出された通知「理科薬品類の取扱いと管理について」に基づき、専用保管庫での管理、管理記録の整備、校長による点検を実施するなどして、保管・管理の徹底を図っている。また、前年度に使用しなかった理科薬品は廃棄を検討するよう求める通知が教育委員会からなされているものの、5年以上の長期間に渡り使用していない理科薬品を保管している学校や、同一種類の理科薬品を複数保管している学校などが見受けられた。

意見

【小・中学校共通事項】

公費で購入した理科薬品の廃棄に躊躇することがあるとのことであるが、児童・生徒の安全を最優先に考えることが必要である。教育委員会とも協議しながら、使用頻度を改めて確認し保管すべき量を検討して、事故のリスクを下げ、理科薬品の適正管理に努めること。

【中学校共通事項】

(4) 教員の部活動における業務負担に関するリスク

- ◆部活動は、スポーツや文化等に親しむ観点や、教科学習とは異なる集団での活動を通じた人間形成の機会が得られるため、生徒に対する教育的意義は高い。その一方で、教員の長時間勤務の要因や指導経験のない教員にとっての大きな負担となっていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

「四日市市部活動ガイドライン」を活用し、休養日や活動時間の定めを設けたり、複数の顧問を配置したりすることにより部活動の充実と教員の負担軽減を図っているが、職員配置の関係上難しい場合もある。部活動指導員は原則として各中学校に1名ないし2名配置され、未経験者の負担軽減に効果を上げている。

意見

複数の顧問配置をさらに進めるとともに、部活動指導員及び部活動協力員の地域人材の活用についても引き続き取り組みを進めること。

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

【小・中学校共通事項】

① 内部事務管理について【合規性の視点】

ア 内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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学校内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。校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、学校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、内部チェック体制を整備して、各校における内部事務管理の徹底を図ること。

また校長が決裁を行う際には、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識したうえで行うこと。

イ 市内の小中学校を地域ごとに6ブロックに分けて、その中の1校に共同学校事務室を設置し、ブロック内の小中学校の事務職員が学校運営に関する支援及び各校の事務体制の強化を図るために共同で業務を行っている。共同学校事務室では財務帳票の点検業務も行っており、各校の財務会計事務の一定の適正性が保持されているとのことである。今後も、共同学校事務室での財務事務に関する知識のさらなる集積を図り、適正な事務執行に努めること。

ウ 相談しやすい環境づくりをすることで、若手の事務職員の学びの機会も増えると考えられる。事務職員が一人で課題を抱えることのないよう、相談しやすい環境を管理職が作り、かつ共同学校事務室にも適宜相談するなど、共同学校事務室のより一層の活用を図りながら、なおも不明な点があれば関係所属に相談する流れを確立させること。

エ 文書取扱規程などについて、各学校で独自の規定を定めている場合がある。この場合も、上位規定があることを十分認識し、校長会などを通じて、状況の変化などで改定がないかを毎年度確認しながら、必要な見直しなどは確実に行うこと。

② 市費による教員配置の効果について【有効性の視点】

各校において、県費の教員に加え、多種の市費の教員（「学校教育アシスト」「特別支援教育推進」「学びの一体化」等）が、教育委員会により配置され効果を上げている。

若手教員の割合が増加し、指導にあたる中堅以上の教員の割合が減少していることから、今後も、各校の状況に合わせて必要な教員配置を行い、教員の負担軽減に取り組むとともに、継続して教育の充実を図ること。

③ 特別支援を要する児童・生徒への対応について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア 各校において、特別支援を要する児童・生徒の状況に応じて、介助員や支援員、

医療的ケアサポーターが配置され、また必要な場合には他機関と連携を図っている。今後も、継続して各校や児童・生徒の特性に応じた対応をしていく必要がある。特に保護者とのコミュニケーションは児童・生徒の成長に大きく影響することから重要であり、取り組むこと。

イ 校外通級における送迎が保護者の大きな負担になっている側面がある。学校としても状況を把握し、負担軽減につながる意見などを教育委員会と共有するなど対応すること。

④ 学校内におけるいじめ、不登校等への対応について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア 学校内におけるいじめや不登校等については、引き続き、登校サポートセンターや、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーなどとの連携をさらに深め、適切な対応が取れるよう取り組んでいくこと。

イ 不登校への対応について、保護者だけでなく児童・生徒の思いも十分聴き取り、学校と教育委員会だけで解決を図ろうとするのではなく民間団体とも連携した取り組みを検討すること。日本語能力の問題による不登校などもありうるため、その児童・生徒の事情に沿った対応を引き続き行うこと。

⑤ 教育におけるデジタル活用について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア デジタル活用の一例として、「心の天気」というシステムで毎日の児童・生徒の心の状態を把握し、担任教諭が声かけなどを行っているとのことである。こういったシステムの活用状況や効果検証について校長会などで共有する中で、郊外の学校や中心市街地にある学校といった環境による傾向の違いなどのデータをまとめてマニュアル化するなどし、より一層効果的な活用策を模索すること。

イ 他市では、授業で児童・生徒が使おうとしたタブレットが正常に動作せず、学習に支障が出たケースも見られる。予備のタブレットも準備してあるとのことであるが、システム的な問題が生じた場合も対応できる仕組みづくりをしておくこと。特に教育においてはすべてデジタルを利用することが適切とも限らないので、紙媒体との併用などの視点も持って取り組むこと。

⑥ ガス給湯器の活用について【有効性の視点】

理科室にあるガス給湯器については、使用していない学校も見受けられる。事故のリスクがあるので、教育委員会とも調整し、将来的にも使用の見込みがないのであれば撤去すること。

⑦ 個人情報管理について【有効性の視点】

現在もなお、業務のためにやむを得ず、管理職の許可を得て個人情報を含むデータなどを自宅に持ち帰る場合があるとのことである。こうした個人情報データの持ち帰りは例外的な事例であることを再度認識するとともに、やむを得ず持ち帰る場合においては、定められたルールに基づいて厳格に取り扱うことを教職員にあらためて周知徹底すること。

⑧ 新規採用職員のフォローアップについて【有効性の視点】

新規採用職員が担任を受け持つことも多くあるとのことであるが、経験のないまたは浅い教員は大きな精神的負担を感じるので、経験豊富な教員と同学年で組ませるな

どしつつ管理職も話を聞くなど、一人で悩みを抱え込まないための丁寧なケアを行うこと。

⑨ 耐震対策について【有効性の視点】

冷蔵庫等、重量のある家具が一部固定されておらず、地震発生時に転倒する危険性がある。また、棚自体は耐震対策がなされているものの、高いところの物が落下する、扉のガラスが割れて理科薬品などが飛び出すといった可能性も考えられる状況が見受けられた。紐を張る、ガラスに飛散防止フィルムを貼るなどの対策を行うこと。

窓ガラスについても、断熱シートを張ることで割れたときの飛び散りを防ぐ効果も一定程度得られるので、そういった視点で全体を見回り確認すること。

⑩ 学校ホームページの活用など情報発信について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

アクセス件数の把握なども行いながら、多くの人が見たくなるページ作り、地域性を活かしたページ作りに取り組むこと。通信は紙媒体で発行している学校もあり、その利点もある一方、データによる発行の方が更新頻度を高くしやすい利点もあり、保護者の意見も聞きながら紙とデータのバランスを考えること。

⑪ 民間プールを活用した水泳授業の委託について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

民間プールでの水泳授業の委託については児童・生徒や保護者、教員からの評価も高いとのことである。近隣に活用可能な民間プールがない学校では移動に課題がある場合もあるが、各学校間や教育委員会との間で十分に情報共有を行い、利点を活かせるよう取り組むこと。

⑫ 外部侵入者の防止について【有効性の視点】

防犯カメラの有無にかかわらず、乗り越えて侵入できるような箇所がないか、児童・生徒の安全を最優先にあらためて確認すること。

⑬ 薬物濫用防止教室について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

学校薬剤師による、児童・生徒への薬物濫用防止教室が開催されているとのことである。全国的に、未成年が誤った薬の使い方をするケースが問題となっているが、この学びが将来活用できるように、薬剤師とも相談してより内容を高めるよう取り組むこと。

⑭ 熱中症対策における配慮について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

近年は、夏場などの熱中症の危険が大きくなっており、登校後に着替えを希望する児童・生徒は着替えを持ってくるなどの対応が行われている。要支援家庭の児童・生徒などで家庭で着替えを用意できない場合、申し出があれば体操服や卒業生が置いて行ってくれた服を着ることができるよう、保健室に準備してあるとのことであるが、使いたいときに容易に使用できるよう努めること。

【中学校共通事項】

⑮ 地域との連携について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

中学校においても、見守り活動を通じて地域との連携が密になっている小学校同様、地域との関係を大事にすること。

【河原田小学校】

⑩ 内部事務管理について【合規性の視点】

不用となった備品の棄却において不備があり、後日修正処理したものがみられたが、ルールに則った事務処理をその都度適切に行うよう努めるとともに、事務の適正執行について改めて校内で周知を図ること。

評 価

【中学校共通事項】

自動採点システムの活用について

令和6年度から導入された自動採点システムを多くの教科で幅広く活用しており、業務の効率化及び教員の負担軽減につながっている。小学校においても、教育委員会により、活用しやすい環境の整備中とのことであり、こういった積極的な取り組み姿勢は評価できる。

【大矢知興譲小学校】

① デジタル活用技能を有する教員の育成について

I C T推進校となっていた時代から、チェックリストを作成してI C T教員の育成に取り組んでおり、この手法を他の学校にも共有したとのことである。こういった効果的な取り組みを情報共有することで、市内の学校全体のレベルアップに寄与し、教員の異動によるデジタル活用の停滞防止につながると考えられ、評価できる。引き続き積極的に共有されたい。

② 校内の環境整備について

理科準備室の棚について、高いところには紐を張ることで落下防止の対策がされており、ガラス戸棚や体育倉庫には物が収納された状態の写真を貼ることで収納場所や収納の仕方がわかるようにされていた。また、理科室の出入口に使用管理簿があり、中から持ち出したものを記録、管理されていた。これらの取り組みは、校内の整備に寄与するもので評価できる。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6. 8. 27、R6. 9. 3
R6. 9. 6

※出先職場には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

()
出先
中小
学校
校
校

チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点
(1) 所属の 主要な 事務事 業	ア 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務	/	0
	イ 内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関する業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている		2
(2) 収入事 務	ア 地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。 (施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等)	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまたま手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 100万円未満 2 100万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(3) 現金等 管理	ア 現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	4
(4) 支出事 務	ア 歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)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	執行件数(1件当たり100万円以上のもの(契約書の作成が必要なもの)) 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	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	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	0
	ウ 扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
(5) 契約事 務	ア 事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕工事に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 事業者と業務委託の契約を締結しているか。 (施設管理業務委託、事業運営業務委託など)	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	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	0
	ウ 単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。(工に該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	2
	エ 指定管理者制度を導入しているか。	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	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり	/	0
	オ プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(6) 財産管 理	ア 公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク	0 なし 2 あり	/	4
	イ 土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生するリスク 不適正な貸付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり	/	0
(7) 基金	ア 基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり	/	0
(8) 情報管 理	ア 個人情報を持っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある	/	6
(9) 組織・ 人員	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替えがあったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり	/	0
	イ 在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満	/	2
	ウ 時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、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 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり	/	6
(10) その他	ア 毒物・劇物・危険物等の取り扱いはあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している	/	4
合計点					36

健康福祉部 福祉総務課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 健康福祉部 福祉総務課
 - 対象年度 令和5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6年11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

健康福祉部福祉総務課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【福祉総務課】

健康福祉部 職員4人	(1) 保健福祉総合システムの管理及び運営に関すること。
	(2) 四日市市社会福祉協議会との連絡及び調整に関すること。
福祉総務課 職員2人	(3) 民生委員及び児童委員に関すること。
	(4) 社会福祉事業振興基金に関すること。
管理係 職員3人 再任用職員1人 会計年度任用2人	(5) 災害救助物資及び援護物資に関すること。
	(6) 災害弔慰金の支給、災害援護資金の貸付け及び災害見舞金の支給に関すること。
	(7) 災害救助基金に関すること。
	(8) 福祉資金に関すること。
	(9) その他社会福祉に関すること。
	(10) 戦傷病者戦没者遺族等援護法(昭和27年法律第127号)に関すること。
	(11) 旧軍人恩給に関すること。
	(12) 日本赤十字社に関すること。
	(13) 部内の事務事業及び予算の調整に関すること。

	(14) 福祉監査室に関すること。
	(15) 生活支援給付金室に関すること。
	(16) 部及び課の庶務に関すること。
福祉支援係 職員 3 人 会計年度任用 1 人	(1) 地域福祉施策の企画及び調整に関すること。
	(2) 包括的な福祉支援体制の整備に関すること。
	(3) 福祉支援について関係所属との調整に関すること。
福祉監査室 職員 3 人	(1) 社会福祉法人の設立認可、指導監査等に関すること。
	(2) 介護保険施設等の指導監督に関すること。
	(3) 社会福祉連携推進法人の認定、指導監査等に関すること。
生活支援給付金室 職員 3 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 1 人	(1) 低所得者支援及び定額減税を補足する給付の支給に関すること。
	(2) 室の庶務に関すること。

(職員 18 人、再任用職員 2 人、会計年度任用職員 4 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
- (3) 個人情報管理におけるリスク
- (4) 公有財産の管理が適正に行われないリスク
- (5) 補助金が有効に活用されないリスク
- (6) 適正な債権回収の実施におけるリスク

2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においては、収入事務、支出事務、情報管理等において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、物品・備品管理、契約事務、文書管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員11人のうち、1人が厚生労働省の定める過労死等労災認定基準(*1)を上回る時間外勤務を行っており、この1人を含む3人が年間360時間を超える時間外勤務(*2)を行っていた。

*1 過労死等労災認定基準：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。

*2 「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

指 摘

厚生労働省の定めている過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、かつ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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組み、過労死等認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

意 見

- ① 部の主管課として、コミュニケーションを図りながら職員の健康管理にも配慮し、管理職自身も十分に年休を取得して心身の健康維持に努める体制を構築すること。
- ② デジタル化や業務分担の見直しなど時間外勤務の短縮の取り組みと並行して、人員の確保を図ること。

(3) 個人情報管理におけるリスク

- ◆ケースワーク、給付金給付などに関する事務において、多くの個人情報を取り扱っており、外部事業者とデータのやり取りもある。情報漏洩が発生する可能性はないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

個人情報にかかる書類は、常時施錠できるキャビネットに保管し、管理している。個人情報を扱う業務の委託先である外部事業者にも、契約に基づいて情報を適切に管理するよう求め、情報漏洩を防止している。

(4) 公有財産の管理が適正に行われないリスク

- ◆土地、建物、工作物を複数所管し、いくつかの特定の団体に使用許可を出したり貸し付けたりしている。その管理が適正に行われないリスクはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

年度末の全件実査について、数日間かけて適正に行っている。使用料の有償無償、貸付料を受け取る場合と免除の場合等は、その使用目的の性質によって適切に整理している。

(5) 補助金が有効に活用されないリスク

- ◆さまざまな補助金等が毎年度、同一団体に支出されているが、事業効果の検証が行われ、有効に活用されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

補助対象事業の内容については、実績報告や聞き取りで効果を確認している。複数の補助金を交付している社会福祉法人四日市市社会福祉協議会については、市民からの会費・寄付金や市の補助金・受託金等を主な財源とし地域福祉の推進を図ることを目的とする法人である。また公益社団法人四日市市シルバー人材センターについては、国と市の補助金を主な財源とし、高齢者の就業機会の増進を図るとともに高齢者の能力を活かした地域づくりに寄与している法人である。

意見

補助金の交付については、引き続き、効果や状況を十分に把握し、引当金や各種積立金の使用状況含め法人全体の決算も精査し、適正な補助交付に努めること。

(6) 適正な債権回収の実施におけるリスク

- ◆福祉資金貸付金等の債権回収は適正に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

福祉資金貸付金等の債権回収については、専任職員を配置して訪宅による定期的な納付催告や納付書の送付を行うことで計画的な納付を促すとともに、他所属の債務者と重複するケースは連携して訪問することで徴収に努めた。しかし、災害援護資金貸付金も同様であるが、貸付時から長い年数が経過する中で、債務者及び連帯保証人の高齢化、債務者の死亡による相続関係者の特定など、債権回収を進めるにあたり支障となる事象も多くなっている。

また、旧新型コロナウイルス対策室から福祉総務課生活支援給付金室に事務移管を受けた特別定額給付金の過払い分返還金についても、債務者または相続人の実態把握に努めているところである。

意見

貸付から長期間経過する中で、債務者及び連帯保証人の高齢化、債務者の死亡による相続発生などにより、債権回収の困難さが増している。公平性の観点にも留意しながら、債権管理のあり方を検討する局面にあると判じざるを得ず、早急に方向性の決定を行うべきである。

旧新型コロナウイルス対策室から福祉総務課生活支援給付金室に事務移管を受けた特別定額給付金の過払い分返還金については、債務者または相続人の実態把握に努め、速やかな回収に取り組み公平性を担保すること。

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

指 摘

内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図り、主管課として範を示せるような事務を行うこと。

消耗品を分割発注し原課契約しているが、疑念を持たれる発注方法は厳に慎むこと。

また所属長は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し適正に決裁を行うこと。

意見

① 民生委員・児童委員の担い手の確保について【住民福祉の向上の視点】

民生委員・児童委員、主任児童委員は、担い手の確保が課題となっており、欠員状態が解消できない状況が続いている。また、民生委員・児童委員の人材発掘と育成にあたっては、従来の方法に加え、先進他都市の事例も調査しながら多様な方法を研究すること。

② 社会福祉法人の監査について【有効性の視点】

新型コロナウイルス感染症をはじめ感染症対策に配慮しながら、現地での監査を実施し、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図ること。

③ 重層的支援体制整備事業について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

令和3年4月1日施行の改正社会福祉法において、地域共生社会を実現するため、包括的な支援体制を整備する事業として重層的支援体制整備事業が新たに創設され、本市では令和5年4月より当該事業に取り組むとともに、「四日市市重層的支援体制整備事業実施計画」を策定している。

体制整備にはハードルもあると考えられるが、非常に重要な内容であるので、現状を把握して関係機関・事業者と連携し、指標を持って、事業の進捗管理を適切に行い

尽力すること。

④ 社会福祉協議会との連携強化について【有効性の視点】

福祉事業における行政と民間との役割分担から日常の事務処理まで、社会福祉協議会との連携が十分でないと支障をきたすことになる。社会福祉協議会には市から幹部職員として派遣も行っており、より強固な連携を図りつつ、適切な指導に努めること。

健康福祉部 保護課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 健康福祉部 保護課
 - 対象年度 令和5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6年11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

健康福祉部保護課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【保護課】

保護課 職員2人 管理係	(1) 法外扶助に関すること。
	(2) 課の庶務に関すること。
職員5人 会計年度任用5人	社会福祉事務所
	(1) 保護金品の支出に関すること。
保護第1係 職員8人 会計年度任用2人	(1) 行旅病人及び行旅死亡人に関すること。
	(2) 未帰還者、引揚者及び一時帰国者に対する援護に関すること。
保護第2係 職員9人 会計年度任用4人	社会福祉事務所
	(1) 生活保護法に基づく保護の調査、決定及び実施に関すること。
保護第3係 職員11人	(2) 査察指導に関すること。
保護第4係 職員9人 会計年度任用3人	(3) 医療事務に関すること。
	(4) 低所得者の生活相談及び指導に関すること。

（職員44人、会計年度任用職員14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
 - (3) 職員配置におけるリスク
 - (4) 現金の管理におけるリスク
 - (5) 勤務上における職員の身体的リスク

- 2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においては、収入事務や現金等管理、支出事務、情報管理等において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、支出事務、文書管理等について、事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員39人のうち、6人が年間360時間を超える時間外勤務(*)を行っていた。

* 「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

意見

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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆保護課では勤続年数の短い職員が多く見受けられ、業務を行うにあたって必要な専門的技術や知識の継承などは適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

生活保護業務においては、全てのケースワーカーが同じ業務に従事しており、若手職員とベテラン職員を隣り合わせに配置し、随時助言や指導が行える体制を整えている。

また、定期的に所属内で研修を実施するほか、外部研修にも積極的に参加し、業務に必要な知識の習得に努めている。

(4) 現金の管理におけるリスク

- ◆保護課では、生活保護費を現金で支給する場合など、現金を扱う機会が多い。こうした現金の取り扱いについて、紛失等の事例が生じることがないように、適切に管理されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

現金は勤務時間中、所定の金庫に保管し、係長が中心となって係ごとに内規に基づいて管理している。生活保護費は原則として口座振込で支給し、現金支給が必要な場合は担当を含む複数の職員で対応するなど、現金の取り扱いに十分配慮している。

また、保護費の返還金などについては、以前は現金を窓口で預かることが多かったものの、現在は現金の受け取りを避け、納付書を発行して銀行窓口での納付を案内する対応に変更し、所属内での現金の取り扱いの減少させるよう努めている。

意見

保護課内で現金を扱う機会を減らす努力を続けていることは評価できる。現金事故の防止のため、今後もこうした努力を続け、現金の取り扱いの減少に努めること。

(5) 勤務上における職員の身体的リスク

- ◆窓口対応や生活保護受給者宅への訪問時などにおいて、職員の安全面の確保はされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

所属には法令遵守推進員が配置されており、窓口で大声を出す来庁者がいた場合などには、すぐに同席し、複数名での対応する体制を整えている。

また、訪問は原則として1人で行うが、対応が難しいケースでは、適宜係長が同行し、職員の安全確保に努めている。

意見

市民からのハラスメント対応については、必要な場合には毅然と対応するとともに、所属内でのコミュニケーションを緊密に取り、問題となる事例が発生した場合には所属全体で対応できるよう努めること。

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

指摘

内部事務管理について【法規性の視点】

ア 内部事務の基本的な部分で、多くの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して内部事務管理の徹底を図り、事務処理誤りの払拭に強く取り組むこと。

併せて、新たに異動してきた職員の視点によるチェックや、誤った事務処理内容とその改善点等についての所属内での情報共有などの取り組みによって事務処理誤りの防止を図り、所属としての事務執行の適正性の確保に努めること。

また所属長は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し、事務誤りのない適正な事務執行となるよう、決裁時の確認を行うこと。

イ 会計年度任用職員の年次有給休暇について、誤った処理が複数見受けられた。年次有給休暇の適正な取得について改めて周知するとともに、所属長は人事課から提供される資料を参照して制度への理解を深めるなど、適正な人事管理の徹底を図ること。

意見

① 生活保護の実施体制の整備について【効率性の視点・有効性の視点】

ア ケースワーカー1人あたりの担当世帯数が、社会福祉法に基づく標準数を上回っており、職員不足の状況が続いている。また、生活保護受給家庭への訪問率も、計画の6割に満たない状況となっている。

毎年の確実な増員について人事部門に働きかけるとともに、会計年度任用職員も含めた体制の強化に取り組み、適正な職員配置の実現に努めること。また、現状の少ない職員数においても、デジタル技術の活用や職員の資質向上などを図り、生活保護業務の適正な執行に支障が生じることのないよう取り組むこと。

イ 女性の保護受給者への対応という点からも、女性ケースワーカーの増員について検討を行うこと。

② 適切な相談対応について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

ア 生活に困窮した人からの相談については、生活保護だけでなく、他の制度に基づく対応も含めて、適切に案内を行うことが必要である。相談業務に関する研修や訓練を重ねることで、支援を必要とする市民への適切な対応ができるよう、相談体制づくりに努めること。

イ 窓口での相談業務において適切な対応を実施するため、市民と関わる経験が豊富な職員を窓口配置することも検討すること。

ウ デジタル技術を活用することで、生活相談等における必要なデータを容易に抽出できるようになると思われる。相談対応にかける時間を確保するためにも、デジタル技術の活用に取り組むこと。

③ 民間団体との連携について【有効性の視点】

就労支援などを行っている団体とも連携を図り、将来的にはこれらの団体の活用によって自立が進むような業務展開についても検討すること。

④ 保護費の返還にかかる滞納整理について【有効性の視点】

保護費の返還にかかる滞納整理については、対象者への配慮は必要であるものの、対象者間で不公平感が出ないように、必要な場合は分納による返還を行うなどするとともに、収納推進課や債権管理推進本部との連携を図り、適切な実施に努めること。

健康福祉部 高齢福祉課

第1 監査の概要

1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）

2 監査の対象

監査対象部局 健康福祉部 高齢福祉課

対象年度 令和5年度

監査対象事項 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6年11月21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

健康福祉部高齢福祉課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【高齢福祉課】

高齢福祉課 職員2人 企画係 職員3人 会計年度任用1人	(1) 地域包括ケアシステムの企画及び調整に関すること。
	(2) 高齢者福祉施策の企画及び調整に関すること。
	(3) 敬老事業に関すること。
	(4) 老人クラブの支援に関すること。
	(5) その他高齢者福祉施策に関すること。
	(6) 課の庶務に関すること。
地域支援係 職員12人 会計年度任用3人	(1) 高齢者福祉施策に関する指導及び相談に関すること。
	(2) 介護予防・日常生活支援総合事業に関すること。
	(3) 包括的支援事業及び任意事業に関すること。
	(4) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく費用の支弁及び徴収並びに審判の請求に関すること。
	(5) 高齢者虐待の防止に関すること。
	(6) 介護予防等拠点施設に関すること。

	【社会福祉事務所】
	(1) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく指導、相談及び措置に関すること。
	(2) 日常生活用具の給付に関すること。

(職員17人、会計年度任用職員4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
(3) 職員配置におけるリスク
(4) 介護予防の啓発にかかるリスク
- 2 3E（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結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、現金等管理、支出事務、契約事務、財産管理、情報管理、組織・人員において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、支出事務、契約事務、人事管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員13人のうち、3人が厚生労働省の定める過労死等労災認定基準（*1）を上回る時間外勤務を行っており、この3人を含む7人が年間360時間を超える時間外勤務（*2）を行っていた。

*1 過労死等労災認定基準：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。

*2「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

指 摘

厚生労働省の定めている過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、かつ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、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行い、特定の職員に負担が集中しないよう業務の平準化に取り組むこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実に図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組み、過労死等労災認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆勤続年数3年未満の職員が多くを占めるが、業務に支障は生じていないか。また、職員配置で職員の異動があった場合に、業務継承に不都合が起こらないよう工夫をしているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

業務ごとに、主担当・副担当を置くことで、どちらかが異動になったり育児休暇等を取得しても、業務継承に課題が生じないような配置をし、業務に支障をきたさないよう努めている。

(4) 介護予防の啓発にかかるリスク

- ◆介護予防の重要性が、市民に広く認識されているか。また、そのための啓発事業が十分に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

要介護状態になるのを防止するのが、全国的な課題となっており、啓発のため、様々な講座等を開催している。年1回、市民公開講座を開催（令和5年度はあさけプラザホールで開催）しており、また、各地域において、在宅介護支援センターが啓発講座を実施している。加えて、令和5年度から、LINEを使用したフレイル(*)予防を開始しており、令和6年10月1日現在で271人の登録があり、健康長寿に向けての情報を定期的に配信している。

* 加齢に伴い、心身の活力が低下した状態

意見

LINE公式アカウント「フレイル対策ルーム四日市」を開設しているものの、現時点で登録者数が少ない。一方で、高齢者のスマートフォン所持率が向上し、SNSの活用が拡大している現状を踏まえると、本アカウントは有効な情報発信ツールであると考えられる。今後、登録者数の増加を図るため、さらなる周知に努めること。

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 内部事務管理について【合规性の視点】

内部事務の基本的な部分で、事務処理誤りが散見された。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

また所属長は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し、適正に決裁を行うこと。

② 介護予防等拠点施設開設の効果について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

令和5年6月から介護予防・認知症支援の拠点施設として「ステップ四日市」を開設し、介護予防に関する情報発信・短期集中サービス・啓発イベントや、認知症に関する相談・本人の活動支援を行っている。その効果として、市民のニーズに応じた個別支援の実施により、認知症支援では、当事者と市の直接対話が図られ、ニーズの汲み上げが可能となっている。また介護予防では、理学療法士による短期集中予防サービス（チャレンジ教室）を当該施設で集約して行い、利用者が大幅に増加している。

市民の介護予防・認知症支援のため、より身近な拠点施設として利用されるよう、さらに充実した取り組みを行うこと。

③ 認知症発症予防の取り組みについて【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

生活習慣の改善が認知症の予防に寄与することから、認知症の発症予防に向けた取り組みにも注力すること。

④ 高齢者や認知症の人の相互交流の推進について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

高齢者や認知症の人の交流の場を提供するため、「ふれあいいいきサロン」や「認知症カフェ」などの事業を推進している。このような住民主体の団体が行う活動について、空き施設の活用など工夫をしながら、関係部局と連携し、一層の推進を図ること。

⑤ 老人クラブへの加入促進について【有効性の視点】

老人クラブ補助金の支給により老人クラブの活動を支援しているが、より多くの人々が老人クラブへの加入を希望するような支援策や、老人クラブの運営を継続できるよ

うな支援策を検討すること。

⑥ 福祉有償運送の支援について【有効性の視点】

障害者や高齢者などの交通弱者を支援する移送サービスを提供する団体が安定して活動を継続できるよう、適切な支援体制の構築に努めること。

健康福祉部 介護保険課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 健康福祉部 介護保険課
 - 対象年度 令和5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6年11月21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

健康福祉部介護保険課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【介護保険課】

介護保険課 職員2人 管理・保険料係 職員11人 会計年度任用6人	(1) 介護保険事業の企画及び調整に関すること。
	(2) 四日市市介護保険給付費支払準備基金に関すること。
	(3) 介護サービス事業者等に関すること。
	(4) 老人福祉施設等の整備に関すること。
	(5) 介護保険料の賦課、調定及び減免に関すること。
	(6) 介護保険料の収納及び督促に関すること。
	(7) 介護保険料の滞納処分及び欠損処分に関すること。
	(8) 介護保険料の過誤納金の還付及び充当に関すること。
	(9) 介護保険の給付に関すること。
	(10) その他介護保険事業に関すること。
	(11) 課の庶務に関すること。
認定審査係 職員11人 再任用職員1人 会計年度任用19人	(1) 要介護認定申請に関すること。
	(2) 要介護認定調査に関すること。
	(3) 要介護認定に関すること。
	(4) 三泗介護認定審査会の運営に関すること。

(5) 介護保険被保険者の資格に関すること。

(職員 24 人、再任用職員 1 人、会計年度任用職員 25 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) 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

2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においてはリスク評価調査においては、収入事務、現金等管理、支出事務等において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、現金等の管理、支出事務、文書管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 職員配置におけるリスク

◆介護保険課においては勤続3年未満の職員が5割以上を占めており、その中には新規採用で介護保険課に配属された職員も多いが、業務上の知識やノウハウの継承などにおいて支障はないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

年度初めに新任職員向けに介護保険制度についての課内研修の機会を設けており、業務のスケジュールなどは引継書に記載しているほか、引継書で残しづらい事業者との相談については、対応ごとに記録を残すことで、業務の承継に不備がないよう努めている。

滞納整理業務においては、税や国民健康保険料などで使用している滞納整理システムを導入したことにより、今後の業務効率化及び移管先の収納推進課との連携の効率化が見込まれる。一方で、徴収担当職員のスキルアップは、前任の担当職員からの引

継ぎや、債権管理推進本部での情報共有によるところが大きく、引き続き懸案事項となっている。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員17人のうち、4人が厚生労働省の定める過労死等労災認定基準(*1)を上回る時間外勤務を行っており、この4人を含む14人が年間360時間を超える時間外勤務(*2)を行っていた。また、介護保険課全体の平均年休取得は15日5時間であるが、1名が年5日未満の取得(*3)であった。

*1 過労死等労災認定基準：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。

*2「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

*3「労働基準法」第39条第7項において、民間企業では年5日間の年次有給休暇の確実な取得が必要となっている。四日市市においても、その趣旨を踏まえ、年5日以上年休取得を促進している。

指 摘

厚生労働省の定めている過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が発現しており、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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

意 見

年休の取得が年5日未満の職員が見受けられた。業務分担の見直しや年休取得促進の取り組みに加え、休みやすく残業を恒常化させない職場に向けた意識改革を行うこと。

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 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

併せて、新たに異動してきた職員の視点によるチェックや、誤った事務処理内容の所属内での情報共有などの取り組みによって事務処理誤りの防止を図り、所属としての事務執行の適正性の確保に努めること。所属長は改めて出納員の自覚を認識して決裁を行うとともに、ポスト職がその支援を行い、チェック・牽制体制の強化を図ること。

② 地域介護の充実について【住民福祉の向上の視点】

ア 地域の介護ニーズを満たすことができるよう、地域密着型サービスの事業所設置について、引き続き取り組むこと。

イ 介護施設だけでなく、地域で高齢者を支える仕組みが必要である。高齢者の居場所となる拠点の必要性を理解し、可能な範囲で働きかけを行うとともに、地域人材を有償ボランティアとして活用することを検討するなど、第9次四日市市介護保険事業計画・第10次四日市市高齢者福祉計画において、引き続き地域介護の充実に努めること。

③ 債権管理の効率化について【有効性の視点】

債権管理において、効率的に収納額を増やすため、業務委託を含め、必要に応じて滞納整理の手法について検討すること。

④ 要介護認定及び要支援認定にかかる日数について【住民福祉の向上の視点】

要介護認定及び要支援認定にかかる日数は、介護保険のサービスを利用する必要がある人にとって重要である。認定業務の公平性を担保しつつ、効率化を進めており、引き続き日数短縮に努めること。多くの自治体の課題となっていることから、県内他市と今後の方針について協議すること。

⑤ 介護保険料の金額設定について【経済性の視点・有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

介護保険制度の対象人口が増加傾向にあることを踏まえ、介護保険料の金額設定については、介護保険給付費支払準備基金の残高推移を注視しながら、長期的な展望を持って検討を行うこと。

健康福祉部 障害福祉課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 健康福祉部 障害福祉課
 - 対象年度 令和5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6年11月19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

健康福祉部障害福祉課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【障害福祉課】

障害福祉課 職員2人	(1) 障害福祉施策の企画及び調整に関すること。
	(2) 障害福祉施設及び福祉環境の整備に関すること。
管理係 職員9人 会計年度任用4人	(3) たんぼぼ、共栄作業所、あさけワークス、障害者体育センター及び障害者福祉センターの管理運営に関すること。
	(4) 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、補装具費及び高額障害福祉サービス等給付費の支給に関すること。
	(5) 指定特定相談支援事業者の指定に関すること。
	(6) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）及び知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に基づく措置に要する費用の徴収に関すること。
	(7) 障害者相談員の設置に関すること。
	(8) 心身障害者扶養共済制度に関すること。
	(9) その他障害福祉事業に関すること。
	(10) 課の庶務に関すること。
	社会福祉事務所
	(1) 身体障害者手帳及び療育手帳の交付に関すること。

	(2) 身体障害者更生相談所等への判定及び意見の請求に関する こと。
	(3) 戦傷病者の補装具の交付等に関すること。
障害福祉係 職員 9 人 会計年度任用 10 人	(1) 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及び特例計画相談支援給付費の支給に 関すること。
	(2) 障害支援区分の認定に関すること。
	(3) 地域生活支援事業に関すること。
	(4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律 第123号）に基づく市長保護に関すること。
	(5) その他障害福祉相談に関すること。
	社会福祉事務所
	(1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)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に関すること。
	(2) 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)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に関すること。
	(3) 知的障害者更生相談所への判定の請求に関すること。
	手当・医療費係 職員 6 人 会計年度任用 4 人
(2) 外国人福祉給付金及び重度障害手当に関すること。	
(3) 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。）の助成に関すること。	

(職員 26 人、会計年度任用職員 18 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
- (3) 職員配置におけるリスク
- (4) 公有財産の管理に関するリスク

2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務、情報管理等において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、公有財産管理、文書管理等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員17人のうち、1人が厚生労働省の定める過労死等労災認定基準(*1)を上回る時間外勤務を行っており、それ以外に6人が年間360時間を超える時間外勤務(*2)を行っていた。

また、管理職においても、イレギュラーな事案等への対応等のため、時間外勤務が継続している状態であった。

*1 過労死等労災認定基準：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。

*2「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

指 摘

厚生労働省の定めている過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、かつ特定の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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行うとともに、管理職も含めた働き方改革の取り組みを進めること。また、既に導入しているRPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）などのデジタル技術について、他市で効果のあった事例を調査し、それらを参考にして更なる活用を図るなど、業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組み、過労死等労災認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆障害福祉課では勤続年数の短い職員が多く見受けられるが、業務を行うにあたって必要な専門的技術や知識の継承などは適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

年度当初に、新たに異動してきた職員を対象として、各係の業務内容に関する窓口対応の研修を実施し、他の係の業務にも対応が可能となるように取り組んでいるほか、外部研修等についても積極的に受講し、業務上必要な知識の習得に努めている。

また、半年間で業務のローテーションを行ったり、年度中に業務引継ぎを行うことで、年度替わりの負担軽減を図るとともに、業務の属人化を防ぐために情報共有に努めている。

(4) 公有財産の管理に関するリスク

- ◆障害福祉課は、障害者自立支援施設の土地・建物など複数の公有財産を所管しているが、これらの管理は適切になされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

所管する公有財産のうち、指定管理を行っている施設の土地・建物等については、年に一度障害福祉課職員も同席して実査を行っている。

しかしそれ以外の土地等については、業務で現地に赴きその状況を確認することはあるものの、公有財産の実査という形式での記録は取られていなかった。

意見

公有財産の実査は定められたルールに基づいて確実に実施し、公有財産の適正管理に努めること。

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 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

併せて、新たに異動してきた職員の視点によるチェックや、誤った事務処理内容とその改善等についての所属内での情報共有などの取り組みによって事務処理誤りの防止を図り、所属としての事務執行の適正性の確保に努めること。

また所属長は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し、適正に決裁を行うこと。

② 指定管理者制度の適正な活用について【経済性の視点・効率性の視点・有効性の視点】

ア 障害福祉課では、障害者自立支援施設をはじめとした複数の公の施設について、指定管理者制度を活用した管理運営を行っているが、その中で、指定管理に係る事業収支において収入超過となっているものが複数見受けられる。

令和6年度の指定管理者との協定においては、指定管理料を精算できる旨の規定を追加したとのことであり、引き続き指定管理者への指導や確認を丁寧に行うとともに、適正な指定管理料の算定に努め、施設の適切な管理運営が行われるよう取り組むこと。

イ あさけワークス、たんぼぼ、共栄作業所の3施設については、現在は別々に指定管理業務委託を行っている。将来的には施設の再編成も検討しているとのことであり、その際にはスケールメリットの観点からも一括して指定管理業務委託ができないか、検討を行うこと。

③ 障害者就労支援事業について【有効性の視点】

就労を希望する障害者を対象に、障害者の就労意識の醸成と職業能力の開発を図り、就労を促進することを目的として、四日市市役所業務の一部を活用した障害者就労支援事業を実施している。令和5年度の利用者は6人であったが、利用者の希望と、職場から抽出される業務のマッチングが難しく、利用の拡大のための取り組みを行うこと。

④ 民間団体との連携について【有効性の視点】

効果的に障害者施策を推進するためには、民間の障害者団体との連携も重要であることから、こうした民間団体の活動支援にも取り組むこと。

⑤ タクシー料金助成事業について【有効性の視点】

重度障害者を対象としたタクシー料金の助成においては、現在は1乗車につき最大2枚まで利用券を使用できると定めている。利用者の意見も参考にしつつ、状況に応じて利用枚数の上限の調整を含む制度変更を柔軟に行えるよう、運用に幅を持たせた制度の実施ができるよう検討すること。

⑥ グループホームの活用について【有効性の視点】

障害のある人が地域で生活し成長していくうえで、グループホームのような地域との共生を重視する考え方は非常に重要であり、引き続きこうした事業への取り組みに注力すること。

⑦ 重度障害者手当について【有効性の視点】

重度障害者手当の金額が、以前は月額2,000円であったものが、令和3年度より月額1,000円に変更されている。これは制度として持続可能なものとするための変更とのことであるが、手当額の減額以外の方法で制度の継続ができないかについて検討を行うこと。

⑧ 市民に寄り添った対応について【住民福祉の向上の視点】

カスタマーハラスメントに対しては毅然とした対応で臨むことが必要であるが、相手の言動がエスカレートする事態を未然に防止することも重要である。そのためには、相手の気持ちに寄り添った対応をとることが大切であり、対応が困難なケースなどについては、所属内での会議などを通じて情報共有を図り、市民が温かみを感じる対応ができるよう努めること。

⑨ 他部局との連携について【有効性の視点】

療育手帳取得者への支援については、未就学児から成人以降まで幅広い年代が必要となってくるものである。こども未来部などの関係部局との連携も図り、切れ目のない支援が実施できるよう努めること。

健康福祉部 保険年金課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 健康福祉部 保険年金課
 - 対象年度 令和5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6年11月18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

健康福祉部保険年金課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【保険年金課】

保険年金課 職員 2 人 管理係 職員 5 人 会計年度任用 5 人	(1) 国民健康保険事業の企画、調査統計及び啓発に関すること。
	(2) 国民年金の統計及び報告に関すること。
	(3) 国民健康保険運営協議会に関すること。
	(4) 国民健康保険支払準備基金に関すること。
	(5) 保健事業に関すること。
	(6) 保険料収納室に関すること。
	(7) 課の庶務に関すること。
資格係 職員 5 人 会計年度任用 5 人	(1) 国民健康保険被保険者の資格に関すること。
	(2) 後期高齢者医療保険被保険者の資格の受付に関すること。
給付係 職員 5 人 会計年度任用 4 人	(1) 国民健康保険の給付に関すること。
	(2) 後期高齢者医療保険の給付に関すること。
	(3) 診療報酬に関すること。
	(4) 国民健康保険の給付統計に関すること。

年金係 職員 3 人 会計年度任用 2 人	(1) 国民年金被保険者の資格に関する事。
	(2) 国民年金保険料の免除に関する事。
	(3) 国民年金の裁定請求その他給付に関する事。
	(4) 国民年金制度の啓発に関する事。
	(5) その他国民年金に関する事。
保険料収納室 職員 10 人 会計年度任用 9 人	(1) 国民健康保険料の賦課、調定及び減免に関する事。
	(2) 後期高齢者医療保険料に係る申請書の受付、通知等に関する事。
	(3) 国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の収納及び督促に関する事。
	(4) 国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の滞納処分及び欠損処分に関する事。
	(5) 国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の過誤納金の還付及び充当に関する事。
	(6) 保険料収納業務委託に関する事。
	(7) 室の庶務に関する事。

(職員 30 人、会計年度任用職員 25 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
- (3) 個人情報管理におけるリスク
- (4) 保険料の現金取扱いのリスク
- (5) 保険料の滞納のリスク

2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においては、収入事務、支出事務、情報管理等において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、支出事務、文書管理について、一

部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員25人のうち、3人が厚生労働省の定める過労死等労災認定基準(*1)を上回る時間外勤務を行っており、この3人を含む9人が年間360時間を超える時間外勤務(*2)を行っていた。

*1 過労死等労災認定基準：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。

*2「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

指 摘

厚生労働省の定めている過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、かつ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。係や職員による時間外勤務時間数のかたよりも見られることから、所属長は、職員の時間外勤務を分析して、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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組み、過労死等認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

意 見

デジタル技術の活用による業務効率化等の推進にあたっては、安全性及び正確性を担保しつつ、先進事例に基づく検討内容を総務部デジタル戦略課に提案するなどし、必要に応じて全庁的な共有を図ること。

(3) 個人情報管理におけるリスク

- ◆保険事業の業務は、多くの個人情報を取り扱っており、外部事業者とデータのやり取りもある。情報漏洩が発生する可能性はないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

個人情報にかかる重要な書類は、常時施錠できるキャビネットに保管し、管理している。個人情報を扱う業務の委託先である外部事業者等とは、情報の受け渡しの手法を厳重に契約で定めるなどし、情報管理を適切に行っている。

(4) 保険料の現金取扱いのリスク

- ◆保険料を窓口で徴収することも多く、現金を取り扱う中で現金事故が発生する可能性はないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

現金出納簿を確実に記入し、事務所内の金庫に保管している。収納金については、翌営業日午前中に、できる限りすみやかに金融機関に入金するようにしている。ただし、現金出納簿について市販の様式を使用して記録しており、取扱者と出納員の確認欄が設けられていない。このため、出納員の代理印が不明確な箇所が見受けられる。

なお、令和5年度までは保険料納付指導員が訪宅して現金を領収する場合がありますが、帰庁後、課内での確認を徹底していたが、令和6年度からは納付指導員制度を廃止し、訪宅による現金領収は行わないこととしたことにより、現金事故のリスクは大きく減少した。

意見

現金出納簿について、取扱者と出納員の確認欄が設けられていないことから、出納員の代理印が不明確な箇所が見受けられた。必要項目の記載不備を防ぐため様式の見直しを検討すること。

(5) 保険料の滞納のリスク

- ◆公平性の観点から、滞納とならないような対策、及び滞納となった際の早急な対応がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

国民健康保険料の未納を防ぐため口座振替の勧奨を推進しているが、一時的な休職などにより加入・脱退が頻繁であり、仕事に就いておらず口座振替ができない世帯なども多い。このため、コンビニやスマートフォンでの支払いなど、納付しやすい環境を整えており、近年はスマートフォンでの支払いが増加している。

納付忘れと思われる未納者に対しては、電話やSMSによる自主納付の呼びかけを早い段階から実施し、未納とならないようにしている。滞納繰越とならないよう、現年度分の徴収に力を注いでいる。

また、差押可能財産が判明した滞納者においては、滞納処分を行うとともに、徴収困難な事案については収納推進課に移管するなど、滞納金額の抑制に努めている。

意見

今後も納付手段の多様化などさらなる納付者の利便性向上を図りつつ、滞納防止策の検討を継続すること。

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 内部事務管理について【合規性の視点】

ア 内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

また所属長は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し適正に決裁を行うこと。

イ 糖尿病性腎症重症化予防事業の保健指導業務委託においては、委託期間は単年度であるにもかかわらず、保健指導を受ける対象者の事情により4回を上限とする面談が当年度中に終了しない場合に、翌年度に同一単価で実施可能とする契約内容となっている。その場合、翌年度は根拠となる契約条項がないまま業務委託を継続する状況となる。初回指導時期の期限設定等含め検討の余地があり、今後の契約方法等について改めて整理し見直しを行うこと。

② 収納率向上の取り組みについて【有効性の視点・公平性の視点】

保険料の徴収については、公平性の観点からも、安易に不納欠損処分をすることなく収納率の向上に努めること。特に、納期内納付が収納率の向上に極めて有効であるため、強く意識して取り組むこと。

③ ハラスメント対策について【有効性の視点】

窓口業務が多い部署であり、内部のハラスメント対策はもちろん、カスタマーハラスメントに対しても引き続き対策を強化し、所属長など管理職をはじめとして職員の精神面のフォローもできる体制づくりを行うこと。

④ マイナ保険証の普及活動について【有効性の視点】

マイナンバーカードと健康保険証との電子連携は、いまだ普及率が高いとは言い難い。マイナ保険証のメリットに関する情報発信など普及啓発活動を継続すること。

評価

受電業務及び催告業務の外部委託について

令和4年度から架電業務と催告業務の外部委託を開始し、令和6年度からは、社会情勢の変化や現金事故リスク、費用対効果の面で課題を抱えていた納付指導員制度（訪宅による現金徴収等）を廃止して、さらに受電業務も外部委託に加えた。口座振替を推進するなどの事前準備の上で実施し、納付状況も向上しているとのことであり、手法の見直しにより成果を上げていることは評価できる。今後も収納率向上に注力することを期待する。

健康福祉部 健康づくり課

第1 監査の概要

1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）

2 監査の対象

監査対象部局 健康福祉部 健康づくり課

対象年度 令和5年度

監査対象事項 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6年11月18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

健康福祉部健康づくり課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【健康づくり課】

健康づくり課 職員2人 健診・予防接種係 職員8人 会計年度任用8人	(1) 健診に関すること。
	(2) 予防接種に関すること。
	(3) 課の庶務に関すること。
健康づくり係 職員7人 会計年度任用7人	(1) 健康づくりの推進に関すること。
	(2) 食育の推進に関すること。
	(3) 熱中症に関すること。
	(4) 三重北勢健康増進センターに関すること。
	【保健所】
	(1) 健康の保持及び増進に関すること。
	(2) 栄養指導に関すること。
	(3) 国民健康・栄養調査に関すること。
(4) 給食施設の栄養指導等に関すること。	

三重北勢健康増進センター 職員 1 人 再任用職員 3 人 会計年度任用 4 人	(1) 運動施設等及び会議施設の使用許可に関すること。
	(2) 前号に掲げるもののほか、健康増進センターの事業及び管理運営に関すること。

(職員 18 名、再任用職員 3 人、会計年度任用職員 19 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
- (3) 職員配置におけるリスク
- (4) 健康増進のための事業の効果にかかるリスク
- (5) 健康ボランティアの担い手不足に係るリスク

2 3E（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結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、現金等管理、支出事務、契約事務、財産管理、情報管理、組織・人員において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、現金等の管理、支出事務、物品・備品管理、文書管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

年間360時間を超える時間外勤務を行った職員はいなかった。課全体の時間外勤務の月平均時間も6.8時間と低い水準であった。

引き続き、職員のワーク・ライフ・バランスを充実させるため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めるとともに、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むことが求められる。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆健康づくり係は、7人の正規職員中、3人が育児休業等により不在の状況であるが、業務に支障は生じていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

専門職3人が不在であり、厳しい勤務状況ではある。しかし、健康づくり係の事業の開催期間は通年ではなく一定期間のものが多く、繁忙期が重ならないように計画し、また、庶務は健診・予防接種係の職員からも応援を受けるなどし、課全体で業務の停滞が生じないように努めている。

(4) 健康増進のための事業の効果にかかるリスク

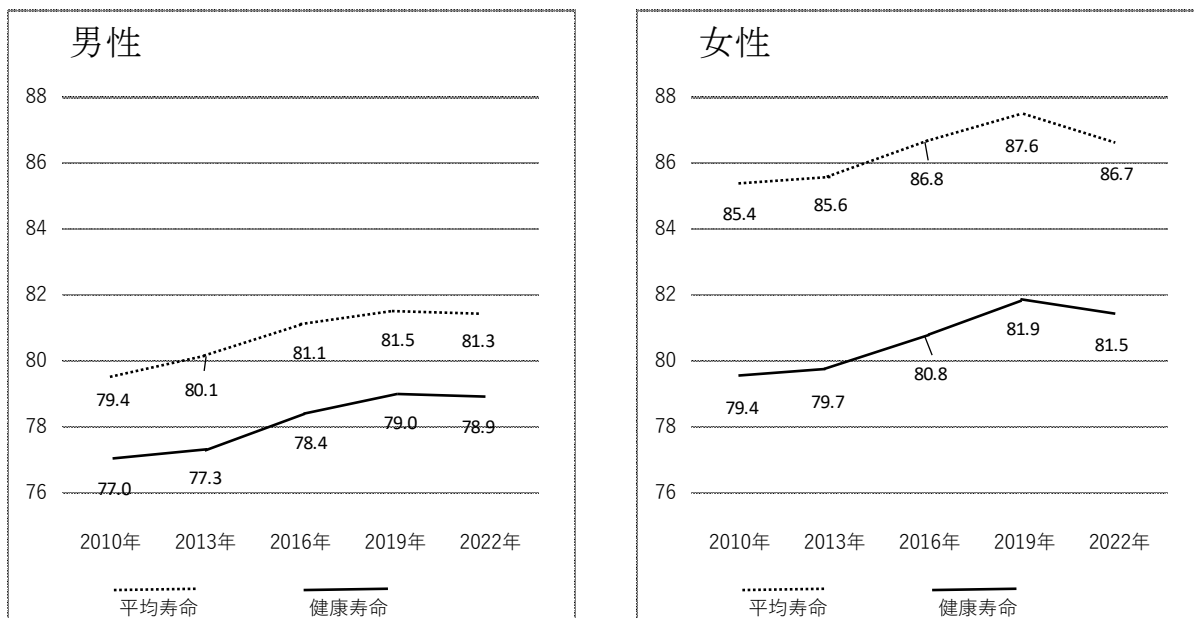
- ◆健康ボランティア（ステキ健康ボランティア、食生活改善推進員）の活動を推進し、健康づくり教室の開催などを行い、また、三重北勢健康増進センターでは、市民が自主的に健康づくりに取り組める環境を提供しており、市民の健康増進を図っている。これらの事業が、効果として表れているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

効果の発現については長期的に観察する必要があるが、健康寿命(*)は、コロナ禍で短縮が見られるものの、長期的には延伸の傾向が表れている。健康教室に参加する人の多くは生活習慣の改善に取り組み、その人たちがボランティアになることも多くあり、生活習慣改善の普及につなげている。また、健康増進センターは、市民の健康増進・機能回復を支援するため、運動施設の利用を促進し、高齢者や障害者が参加できる教室を開催しており、市民のニーズに即した健康づくりの環境の提供に努めており、市民の健康増進につなげている。

*「健康寿命」：平均寿命から寝たきりや認知症など介護状態の期間（障害期間）を差し引いた期間

(参考) 四日市市の平均寿命と健康寿命の推移



意見

- ① 働く世代を対象とした「企業対抗！四日市をARUKUンピック」は、ウォーキングアプリを活用した取り組みにより、令和5年度の参加者が前年度の2倍以上に増加している。今後もソフトを活用しながら、若い職員のアイデアも取り入れ、参加者の増加につながるような事業展開を図ること。
- ② ラジオ体操等個人で健康増進に取り組む人が、その実績を手軽に確認・共有でき、長期的に楽しく取り組める普及方法を検討すること。

(5) 健康ボランティアの担い手不足に係るリスク

◆健康ボランティアの高齢化等により、健康づくり推進活動の担い手不足が生じていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

もともと退職後に活動に参加される人が多く、徐々に高齢化しているが、現在のところ支障は生じていない。健康づくり課は、健康ボランティアの活動状況把握に努め、円滑な活動につなげている。また、ボランティア会員向けのスキルアップ講座を開催し、モチベーションの継続や新たな知識・技術の提供を行うとともに、ボランティア自らが楽しみながら心身ともに健康を維持できる活動となるよう支援を行っている。

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

報償費の支出について【合規性の視点】

健康相談事業を保健師・看護師等に委嘱し報償費を支出しているが、2人の支払い対象者について、それぞれに支払うべき金額を誤ってもう一方の対象者に支払っている事例が見受けられた。報償費については、源泉徴収等付随業務も多いため、内部統制を強化し、正確な事務処理を徹底すること。

意 見

① 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、事務処理誤りが散見された。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

また所属長は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し、適正に決裁を行うこと。

② 不用額について【有効性の視点】

不用額が多額となった事業が一部見受けられることから、適切な予算編成を行うとともに効果的・効率的な予算執行に努めること。

③ がん検診の受診率向上について【住民福祉の向上の視点】

各種がん検診を実施しており、市では特に乳がん検診の受診率向上を目指している。これまでも、受診期間の延長、休日集団検診、複数がん検診の同時受診、受診再勧奨などを行っているが、乳がん検診の受診率は低水準にとどまっている。要因分析を行い、さらに必要に応じて周知方法の見直しを図り、受診率向上に確実につなげること。

④ コロナウイルスワクチンの副反応への対応について【住民福祉の向上の視点】

令和6年10月から個人判断での定期接種となっており、副反応情報等についても十分広報すること。

⑤ 体育用器具の管理について【住民福祉の向上の視点】

三重北勢健康増進センターの体育用器具については、適切な点検及び更新を徹底し、安全に利用できる環境を整えること。

健康福祉部 保健企画課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 健康福祉部 保健企画課
 - 対象年度 令和5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6年11月14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

健康福祉部保健企画課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【保健企画課】

保健所 職員 1 人	(1) 医療機関の開設許可、立入検査、指導等に関する事
保健企画課 職員 1 人	(2) 保健医療従事者の免許申請等に関する事
管理医療係 職員 3 人 会計年度任用 4 人	(3) 人口動態統計その他地域保健に係る統計及び調査に関する事
	(4) 看護医療大学に関する事
	(5) 所の事務事業の調整に関する事
	(6) 所及び課の庶務に関する事
企画係 職員 5 人 会計年度任用 1 人	(1) 地域保健施策の企画及び調整に関する事
	(2) 在宅医療・介護連携に関する事
	(3) 健康危機管理に関する事
	(4) 救急医療に関する事
	(5) 応急診療所に関する事
	(6) 歯科医療センターに関する事

（職員 10 人、会計年度任用職員 5 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
- (3) 職員配置におけるリスク
- (4) 組織・機構の見直しにおけるリスク
- (5) 医療の安全の確保におけるリスク

2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務、財産管理等において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、公有財産管理、文書管理等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員6人に対して、2人が年間360時間を超える時間外勤務(*1)を行っていた。

*1「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

意見

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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめ

とする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆保健企画課では勤続年数の短い職員が多く見受けられるが、業務を行うにあたって技術・知識の継承などは適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

令和5年4月に保健企画課が設置される以前に、保健予防課や旧健康福祉課から引き続き在籍している正職員は2人であり、設置時や設置後に配属された職員が多くを占めている。前身の所属で経験のある職員を中心として、引継書や事務マニュアルによる情報共有等を行い、適切な業務執行に努めている。

(4) 組織・機構の見直しにおけるリスク

- ◆保健所機能全体の統括管理機能を担う所属として令和5年4月に保健企画課が設置されたが、それに適う業務が遂行できているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

保健企画課においては、保健所の事務事業の調整に関することや健康危機管理に関することなど、保健所内の多岐にわたる業務を担っており、新たな体制として役割分担を明確にしている。

企画係においては育休や病休の職員が複数生じた期間があるが、健康づくり課職員1名の兼務配置や、管理医療係を含めた業務分担の見直しとともに、管理職による担当業務支援を行い、設置目的に適うよう努めている。

意見

育休や病休の職員が生じている中で、兼務職員が配置されているものの、兼務によって十分に機能しているか懸念がある。機構改革の目的について早期に成果を上げられるよう、専門職を含めた専任職員の配置を強く要望し、健康危機発生時のみならず平時から体制の強化を進めること。体制の強化にあたっては、再任用職員や保健所勤務の経験がある職員を活用すること。また、限られた人員で業務を行う職員が、欠けることなく現状を乗り越えられるよう、ポスト職が適切に支援を行うこと。

(5) 医療の安全の確保におけるリスク

- ◆医療機関に対する立入検査や指導を行うには、様々な分野の知識が必要であるが、現在の職員配置で対応できているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

立入検査は、事務職だけで行うのではなく、必ず医療職を帯同している。さらに病院については、設備、給食、薬事、検体検査など専門知識が必要となる分野において、

他課に協力を依頼して専門知識を有する職員を確保している。また、廃棄物関係は三重県環境室に、放射線関係の検査項目については、三重大学医学部附属病院に協力を依頼して高等知識を有する診療放射線技師を任用するなど、検査に必要な人員の水準を保ち、医療機関の適正な管理運営の維持ができるよう努めている。

意見

立入検査の質を維持するためには、安定した体制の構築が求められる。診療放射線技師については外部人材の協力により補っているが、持続的な体制の確立には至っていないため、その確保については、長期的展望をもって臨むこと。

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 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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。所属長は他所属の協力を得て研修を開催するなど、職員が全庁的に共通する基本的なルールを理解できる体制づくりを行い、定められたルールに基づいた事務執行という行政職としての意識を職員に定着させること。また、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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。決裁を行う際には、所属長が決裁権者や出納員としての自らの責任を認識したうえで行うこと。

② 評価指標の設定について【有効性の視点】

管理医療係だけでなく、企画係においても評価指標を設定し、業務に取り組むこと。

③ 専門職の人材確保と保健所の機能強化について【有効性の視点】

新興感染症の拡大等健康危機の発生に備え、「I H E A T (*2)」における限られた専門職の人材確保と、保健所の安定した機能発揮が求められる。引き続き、関係機関と連携して人材の確保にあたりるとともに、健康危機の際に庁内の応援職員、外部専門人材、関係機関がいずれも円滑に役割を果たせるよう、効果的な研修に取り組むこと。また、研修で予定されているドライブスルー検査について、今後導入が決定した場合に円滑な運用が実現できるよう、課題の整理及び検討を行うこと。

*2 感染症のまん延等の健康危機が発生した場合に地域の保健師等の専門職が保健所等の業務を支援する仕組み。

④ 在宅医療・介護連携の推進について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

高齢化が進展する中、地域で療養生活を送り、在宅で終末期を迎えたいというニーズがある。四日市市在宅医療・介護連携支援センター「つなぐ」による医療・介護関係者の連携支援や、関係者による退院時カンファレンスの開催、訪問看護ステーションや四日市看護医療大学による医療・介護関係者向けの研修が実施されているが、希

望する人が円滑に在宅で療養生活を送れるよう、医療・介護関係者のさらなる相互の理解促進と連携の強化に取り組むこと。

健康福祉部 保健予防課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 健康福祉部 保健予防課
 - 対象年度 令和5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6年11月12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

健康福祉部保健予防課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【保健予防課】

保健予防課 職員1人 保健予防係 職員7人 会計年度任用4人	
	(1) 感染症対策に関すること。
	(2) 感染症の診査に関する協議会に関すること。
精神保健係 職員10人 再任用職員1人 会計年度任用4人	(1) 精神保健相談及び精神障害者保護に関すること。
	(2) 精神保健福祉手帳の交付申請に関すること。
	(3) 自立支援医療受給者証(精神通院)の交付申請に関すること。
	(4) 自殺対策に関すること。
	(5) 指定難病に係る特定医療、特定疾患医療、肝炎治療及び肝がん・重度肝硬変治療に関すること。
	(6) 難病患者の支援に関すること。
	(7) 課の庶務に関すること。

（職員18人、再任用職員1人、会計年度任用職員8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
- (3) 職員配置におけるリスク
- (4) 勤務上における職員の身体的リスク

2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務、情報管理等において点数が高く、全体的にリスクは平均的な評価となった。事前調査の結果、支出事務、文書管理等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

年間360時間を超える時間外勤務を行った職員はいなかった。新型コロナウイルス感染症が5類に移行したこともあり、課全体の時間外勤務の月平均時間も15.4時間と、令和4年度以前と比べて大きく減少した。

意見

新型コロナウイルス感染症の流行に伴い増加していた時間外勤務の状況は改善されているが、平常時においても時間外勤務の縮減に引き続き取り組むこと。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆保健予防課では勤続年数の短い職員が多く見受けられ、業務を行うにあたって必要な専門的技術や知識の継承などは適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

保健予防係、精神保健係ともに、比較的在職年数の長い職員が若手職員をサポートする体制をとっており、重要な判断については1人で行うことのないよう、課内の情報共有や協力体制の維持に努めている。

また、様々な外部研修に積極的に参加し、専門知識の獲得や国の動向把握などに努めている。保健師については、他所属の保健師との情報共有も行っている。

意見

コロナ禍の経験を活かし、職員間での情報共有に努めるとともに、他所属の保健師との連携も図り、引き続き業務に必要な専門知識や情報が適切に継承されるよう取り組むこと。

(4) 勤務上における職員の身体的リスク

- ◆精神保健係の業務として、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第23条に基づき、自傷他害のおそれのある精神障害者についての通報に関わるものがある。こうした業務に従事する際における、職員の身体的なリスクについて、対応は取られているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

警察から通報があった際に対応することになるが、この業務については基本的に男性2人、女性1人で構成される3班体制をとっており、半月毎に担当班を交替して対応している。

意見

精神保健係では夜間の出勤などもあることから、身体的な負担のみならず、職員の心のケアも非常に重要である。所属内で必要な情報共有を行うとともに、所属長からの意識的な声かけも実施しているとのことであり、引き続き職員が心身ともに健やかな状態で業務に従事できるよう努めること。

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 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

また所属長は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し、適正に決裁を行うこと。

② 新たな感染症発生時の対応について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア 新型コロナウイルス感染症のような感染症が新たに発生した場合は、保健所の業務が再び逼迫することが想定される。新型コロナウイルス感染症の経験を活かし、各業務のマニュアル作成や専門人材の育成、必要な体制の確認などに取り組み、新たな感染症の発生に対する備えを整えること。

イ 感染症の流行に備え、デジタル技術を活用した窓口負担の軽減など、平常時から緊急事態に備えた体制づくりを念頭に業務改善に取り組むこと。

ウ 感染症の流行など危機的な状況においては、市役所を退職した職員にも協力を要請できる仕組みを整えるとともに、民間業者とも協調して緊急時に対応できる体制づくりに努めること。

③ 自殺予防対策の効果的な実施について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

四日市市における自殺予防対策としては、9月の自殺予防週間や3月の自殺対策強化月間における啓発活動、メンタルパートナー養成研修の実施などを行うとともに、医療や福祉、教育などの各機関とも連携を図っている。こころの相談事業とともに、引き続き効果的な取り組みの実施に努めること。

④ 精神障害施策における民間団体との連携について【有効性の視点】

相談事業を含め、精神障害者への対応については、保健所単独で行うには限界があると思われる。福祉関係の法人等と会議などを通じて意見交換を定期的に行うなど、民間団体との連携にも注力すること。

⑤ 感染症対策に関する啓発について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

感染症対策の啓発については、小規模な診療所にも掲示物の掲載を依頼するなど、きめ細やかな取り組みを継続するとともに、講演会などについてもその効果を検証しながら展開していくこと。

健康福祉部 衛生指導課

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 対象部局 健康福祉部 衛生指導課
 - 対象年度 令和5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6年11月11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

健康福祉部衛生指導課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【衛生指導課】

衛生指導課 職員3人	(1) 興行場、旅館、理容所、美容所等に関する事。
	(2) 墓地、火葬場等に関する事。
生活衛生係 職員5人 会計年度任用4人	(3) 狂犬病予防に関する事。
	(4) 動物の愛護及び管理に関する事。
	(5) 化製場等に関する法律（昭和23年法律第140号）に基づく事務に関する事。
	(6) 課の庶務に関する事。
食品薬事係 職員7人	(1) 薬事に関する事。
	(2) 毒物及び劇物に関する事。
	(3) 麻薬及び向精神薬に関する事。
	(4) 食品衛生に関する事。
	(5) 献血及び臓器移植に関する事。

（職員15人、会計年度任用職員4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

(3) 専門的業務に対する内部統制上のリスク

2 3E（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（別表参照）

リスク評価調査においては、現金等管理、支出事務、契約事務等において点数が高く、全体的にリスクは平均的な評価となった。事前調査の結果、公印管理、文書管理、人事管理等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員10人に対して、2人が年間360時間を超える時間外勤務(*)を行っていた。

*「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

意見

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・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

(3) 専門的業務に対する内部統制上のリスク

- ◆衛生指導課の業務は専門的なものが多く、業務の適正性の確保などの内部統制が確実に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

両係の係長はそれぞれ獣医師と薬剤師であり、副参事兼課長補佐としても2人の薬剤師が配置されている。そのうち1人は両係の係長を経験しており、もう1人も食品薬事係長を経験していることから、業務の適正性に対する専門的な観点からの内部統制を図ることができている。また、事務職である課長とも、十分に情報共有を図り、財務事務をはじめとした一般的な行政事務の適正執行にも努めている。

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

人事管理について【合規性の視点】

会計年度任用職員の年次有給休暇については、1日単位または時間単位で取得できることとなっているが、誤って15分単位で取得していた事例が見受けられた。年次有給休暇の適正な取得について、改めて会計年度任用職員に周知するとともに、所属長は人事課から提供される資料を参照して制度への理解を深めるなど、適正な人事管理の徹底を図ること。

意 見

① 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。事務の基本的な部分について、各職員がミスなく執行するという意識を持つとともに、決裁を行う際には、所属長が決裁権者や出納員としての自らの責任を認識したうえで行うこと。

② 専門職の人材確保と育成について【有効性の視点】

薬剤師や獣医師が担う専門的な業務が多いことから、適正な業務執行のためには、人材の確保や育成が求められる。専門職の確保が難しい現状において、一人でも多くの人材を確保できるよう、大学への働きかけを続けるとともに、職員が安心して長く働ける職場環境が整っているかを改めて検討すること。検討にあたっては、時流に即した待遇やデジタル技術の活用等による負担軽減など、他所属とも協議して進めること。

③ 動物と共生できる社会の実現について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

ア 猫の避妊去勢手術について、飼い主のいない猫を対象とした活動は労力を要するが、地域やボランティア団体等と協働し、状況が悪化しないよう引き続き取り組む

こと。また、手術費用の補助については、物価高騰を踏まえた予算の確保に努めること。

イ 災害時の犬や猫の避難について、アレルギーや衛生の観点から、飼い主と同じ避難所に入所することが難しいと考えられる。動物愛護センターの設置など、有事の際の円滑な受入れが可能な環境の整備を検討すること。

④ 薬物乱用防止の啓発について【有効性の視点】

薬物乱用防止については、早期から啓発することが重要である。学校だけでなく地域団体に向けても対象とするなど範囲を広げ、啓発の方法について検討すること。

⑤ 委託料の積算について【経済性の視点】

委託契約に際しては、内容に見合った金額であるか精査を行い、その記録を残すこと。特に前年度より増額となる際には、要因について分析を行うこと。

健康福祉部 食品衛生検査所

第1 監査の概要

1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）

2 監査の対象

監査対象部局 健康福祉部 食品衛生検査所

対象年度 令和5年度

監査対象事項 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6年11月11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

健康福祉部食品衛生検査所の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【食品衛生検査所】

食品衛生検査所 職員1人 食肉検査グループ 職員15人 会計年度任用2人	(1) と畜検査に関すること。
	(2) 食鳥検査に関すること。
	(3) 所の庶務に関すること。
衛生検査グループ 職員5人 再任用職員1人	(1) 病理学検査に関すること。
	(2) 理化学検査に関すること。
	(3) 微生物検査に関すること。
	(4) 食品収去検査及び食中毒等検査に関すること。
	(5) 感染症検査、特定感染症検査及び肝炎検査に関すること。
	(6) その他保健衛生検査に関すること。

（職員21名、再任用職員1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
 - (3) 職員配置におけるリスク
 - (4) 検査の正確性にかかるリスク

- 2 3E（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結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、収入事務、支出事務、契約事務、財産管理等において点数が高く、全体的にリスクは平均的な評価となった。事前調査の結果、契約事務について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(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

- ◆ワーク・ライフ・バランスを推進するため、業務の効率化や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等の職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

年間360時間を超える時間外勤務を行った職員はいなかった。課全体の時間外勤務の月平均時間も5.3時間と低い水準であった。

引き続き、職員のワーク・ライフ・バランスを充実させるため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めるとともに、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むことが求められる。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆食肉検査グループの事務職2人は配属1年目であるが、業務継承・業務体制に課題は生じていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

事務職の担当業務は、一般的な事務が中心であり、特段高度な専門性を必要としないので、大きな課題は生じていない。

意見

衛生検査部門の移転・施設整備（新築）が、令和8年度供用開始に向けて進められている。今後、整備内容に変更が生じた場合等、臨床検査技師と工事担当等関係部局との調整業務が発生することも見込まれるため、その際には、事務職として適切に対応すること。

- ◆獣医師、臨床検査技師の確保や、業務上の知識・ノウハウの継承について支障はないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

獣医師は、全国の獣医科大学の卒業生の獲得アプローチを積極的に行っており、令和7年度職員採用試験においては、必要な職員数の合格者があった。

臨床検査技師は、在籍者の業務経験が比較的短く、検査技術の継承も含め、年齢バランスのとれた職員の確保が必要である。

意見

臨床検査技師については、人材育成を行うとともに、人材確保のルートとして市立四日市病院と人事交流を行うことを含めて、人事当局に対し人材確保の必要性を求めていくこと。

(4) 検査の正確性にかかるリスク

- ◆と畜検査、食品・食中毒・感染症の微生物検査等について、正確な検査が行える環境が確保できているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

検査結果が正しいものとなるよう管理するための精度管理(*)を行っている。内部精度管理・外部精度管理を目標どおり行っており、検査精度の向上に努めている。また、検査員の知識と技術の向上を目的とした所内研修に力を入れ、外部で専門的な研修を受講した職員は、詳細な復命書を残すとともに、所内研修で他の職員に内容を報告して、情報共有を図っている。

なお、衛生検査部門については、借用する県四日市庁舎北館で検査を行っている。施設の老朽化等の課題があり、市有地への施設移転を進めており、将来に向けたより

良好な環境確保を図っている。

- * 精度管理とは、検査成績の信頼性を維持・向上させるための手段であり、検査の正確さや精密さを確認する。外部精度管理とは、第三者機関により、既知の検体を測定し、目的とする結果の正誤について評価を受け、検査方法や検査結果に誤りがないか確認をする。内部精度管理は外部精度管理と同様のことを組織内で行うものである。

意見

衛生部門の新施設について、専門的な知見を活かし、安全・適切な運営が可能な施設となるよう、建設に当たり十分意見を反映させること。

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 内部事務管理について【合規性の視点】

ア 内部事務の基本的な部分で、事務処理誤りが見受けられた。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、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

また所属長は、決裁権者や出納員としての自らの責任をあらためて認識し、適正に決裁を行うこと。

イ 職種にかかわらず全ての職員が事務処理に関する基本事項を十分に理解し、疑問点は放置せず、適切な処理方法を確認しながら、丁寧で正確な事務処理に努めること。

② 組織運営について【有効性の視点】

獣医師・臨床検査技師は、配属先が固定され、人間関係も固定化傾向の可能性がある。所属長は、職員とコミュニケーションを図り、職務遂行の公正さを保ちつつ業務が円滑に進むよう努めるとともに、内部統制について徹底した指導を行うこと。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6.9.19～R6.10.2

※出先現場には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

				健康福祉部											
				福祉 課	保 健 課	高 齢 福 祉 課	介 護 保 険 課	障 害 福 祉 課	保 険 年 金 課	健 康 課 づ くり	保 健 企 画 課	保 健 予 防 課	衛 生 指 導 課	査 査 加 算 （ 出 生 先 検	
チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点	評点	評点	評点	評点	評点	評点	評点	評点	評点	
(1) 所属の 主要な 事務業	ア 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。（許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の課税決定、許可の取消し、免許の効力の停止等）	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務		4	4	2	4	4	4	2	4	2	4	
	イ 内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関わる業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
(2) 収入事 務	ア 地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。（施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等）	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまたま手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	2	2	2	6	3	6	3	1	0	2	4
	イ 滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	4	4	1	4	1	4	0	1	0	0	0
(3) 現金等 管理	ア 現金や金券（切手・収入印紙・駐車券等）の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	1	4	4	4	1	4	4	1	2	4	0
(4) 支出事 務	ア 歳出予算（給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く。）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	執行件数（1件当たり100万円以上のもの（契約書の作成が必要なもの）） 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額（給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く） 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	6	6	6	6	6	6	6	4	2	4	
	イ 負担金、補助金又は交付金を支出しているか。（負担金は研修負担金を除く。）	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	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	4	2	4	4	4	4	2	4	2	4	4
	ウ 扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	2	6	6	2	6	0	0	0	4	0	0
(5) 契約事 務	ア 事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原簿契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕料に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	1	0	2	0	1	0	2	1	0	1	0
	イ 事業者と業務委託の契約を締結しているか。（施設管理業務委託、事業運営業務委託など）	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	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	
	ウ 単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。（エに該当する契約を除く。）	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	4	2	4	4	2	4	4	2	4	4	4
	エ 指定管理者制度を導入しているか。	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	0 なし 2 あり		0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0
	オ プロポーザルによる契約（企画提案型のものを含む。）又は特定の地域活動組織との継続的な契約（「プロポーザル等による契約」という。）を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0
	カ 土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用（又は、市民に有効利用）されないリスク	多額の損失発生リスク 不適正な賃付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり		4	0	4	0	4	0	0	4	0	0	0
(6) 財産管 理	ア 公有財産（土地・建物・工作物）を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用（又は、市民に有効利用）されないリスク	0 なし 2 あり		4	0	4	0	4	0	4	0	0	0	
イ 土地又は建物の賃付けを行っているか。	多額の損失発生リスク 不適正な賃付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり		4	0	4	0	4	0	0	4	0	0	0	
(7) 基金	ア 基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり		4	0	0	4	0	4	0	0	0	0	
(8) 情報管 理	ア 個人情報を取扱っているか。	個人情報の漏えい、目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある		6	6	4	6	6	6	6	4	6	4	2
(9) 組織・ 人員	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替えがあったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更（所管業務は変更なし） 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり		4	0	0	0	0	4	4	4	4	0	0
	イ 在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル（知識、経験）が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の発覚とかが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満		4	4	4	2	4	4	4	4	2	2	
	ウ 時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、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 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり		6	4	6	6	6	4	0	4	0	4	0
(10) その他	ア 毒物・劇物・危険物等の取り扱いがあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 1 毒物・劇物・危険物等を保管している		0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	
合計点					70	54	63	62	66	56	47	54	42	35	38