

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 6年 1月17日

四日市市監査委員	加 藤 光
同	樋 口 孝
同	竹 野 兼 主
同	中 川 雅 晶

目 次

監 査 対 象

市民生活部	1
地区市民センター（6センター）	
こども未来部	8
保育園（4園） 幼稚園（4園） こども園（2園）	
教育委員会	16
小学校（9校） 中学校（6校）	
教育委員会	23
教育総務課 教育施設課 図書館 博物館 学校教育課 人権・同和教育課 指導課 教育支援課	
環境部	67
環境政策課 四日市公害と環境未来館 生活環境課 環境事業課	
監査事務局	90

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4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5年10月30日、令和5年10月31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6センターの監査を行った。

羽津地区市民センター、常磐地区市民センター、楠地区市民センター、日永地区市民センター、海蔵地区市民センター、神前地区市民センター（海蔵地区市民センター、神前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5年4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) 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) 証明書等の交付におけるリスク
- (5) 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。今後の事務執行に当たっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、収入事務、現金等管理事務、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、現金等の管理、支出事務、公有財産管理、物品・備品管理、公印管理、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。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	許認可、不利益処分に係る事務を行っているか	許認可等の事務が適切に行われないリスク	4 / 8 ※	
収入事務	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	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	8 / 8 ※	
現金等管理	現金や金券の取扱いがあるか	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	8 / 8 ※	
契約事務	事業者と業務委託の契約を締結しているか	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	4 / 8 ※	
財産管理	公有財産を所管しているか	土地、建物、施設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	4 / 4	
情報管理	個人情報を取っているか	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	4 / 4	
組織・人員	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	4 / 4	

※：出先機関であることによる加算あり (評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 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。また、不測の事態により長期間にわたり職員が不在となると、ブロック単位での応援が困難となる場合があるため、全センター内での対応や市民生活部で対応を行うこととしている。

(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

- ◆個人番号カード（マイナンバーカード）の交付等に伴い業務量は増加していないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 個人番号カード（マイナンバーカード）の交付・更新業務については、窓口時間の延長や、休日の窓口開設及びマイナンバーカードサービスセンターへの応援業務等により、業務は増加している。また、転居や転入による変更手続きにより一人当たりの手続き時間の増加により、職員の業務量は増加している。全職員で対応することで一部の職員へ業務が偏ることがないように取り組みを行い、令和4年度は時間外勤務が360時間以上の職員は0名であったが、今後も継続した対応が必要である。

(4) 証明書等の交付におけるリスク

- ◆窓口での取扱業務が複雑化・多様化していく中で、証明書等の誤交付が発生していないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 窓口では証明書等を交付する際には、職員間でダブルチェック体制をとり、確認を行っている。また、申請者に対しても交付時に確認を行い、誤交付とならないよう注意している。

(5) 現金の管理におけるリスク

- ◆複雑な収納金の取り扱い、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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 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センター内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、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管理を行っている。

意見

【共通事項】

収納金を金融機関で入金・振り込みをする際は、事故が起こらないよう複数の職員で持参する等、地区市民センターにおける現金取り扱いに関するルール作成について市民生活課と協議すること。

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

【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。

また所属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。

② 業務の継承について【法規性の視点・住民福祉の向上の視点】

センターの職員は勤続年数の短い職員が多いが、他のセンターからの異動もあり、特に窓口業務については、どのセンターも同じ業務である。しかし、地域の課題や特性など、異なった点も多いことから、より確実な業務継承についての手法を検討すること。

③ 地区活動団体、民生委員等の担い手について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

ア 多くの地区で、高齢化に加え、同一人が複数の役職を担っているような状況が生じている。地区市民センター職員は様々な会議に参加し地域とコミュニケーションを取りながら、アンテナを立てて情報収集を行い、地域活動をサポートすること。

イ 地域活動団体の担い手の確保が困難になってきている中で、民生委員・児童委員の選出については、円滑に行われた地域もあるが、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。

④ 地区活動の再開について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

コロナ禍から抜け出し、地域の様々な行事が再開されつつあるが、経験者が少なくなり、行事開始が難しくなっている状況がある。市民センター職員は、円滑に行事が再開されるようサポートをすること。

⑤ タブレット端末の使用方法について【有効性の視点】

各地区市民センターには2台のタブレットが配備されているが、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ようにし、タブレットの有効活用についても検討すること。

⑥ 他地区で行っている事業の活用について【有効性の視点】

地区市民センター職員の中には、複数の地区市民センター勤務を経験する職員も多く在籍する。他地区での経験を現在の勤務先でも活かせるようセンター全体で取り組むこと。

⑦ マイナンバーカードの普及体制について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

マイナンバーカードの普及促進に当たっては、地域の顔ともいえる地区市民センター職員から住民に説明してもらうことが住民の制度理解につながっていると考えられるので、今後も地域の担い手として住民へのサポートを行っていくこと。

⑧ 館内掲示物の掲示方法について【住民福祉の向上の視点】

館内には非常に多くの掲示物が掲示されているため、掲示効果が薄れていると思われる。デジタルサイネージの導入も含め、掲示方法や整理方法を検討すること。

⑨ 地区市民センター図書館の活用方法について【住民福祉の向上の視点】

地区市民センターにはW i - F i も整備されていることから、一人一台タブレットを所持する子どもの学習環境を整備するなど、図書館機能を使用しながら、学校・教育委員会・P T A等と連携し、子どもの居場所づくりにも地区市民センターを活用できるよう検討すること。

⑩ 窓口業務及び会計年度任用職員の労務管理について【法規性の視点】

混雑時を含め、勤務時間終了後の窓口業務等については、上位職が積極的にサポートするなどして、円滑な窓口運用に努め、会計年度任用職員の労務管理に留意すること。

⑪ 委託事業について【効率性の視点】

【羽津地区市民センター】【楠地区市民センター】【日永地区市民センター】

ア 委託事業については、毎年同じ事業を実施するだけではなく、内容をステップアップさせるなどの検討を行うこと。

【羽津地区市民センター】

イ 複数の団体が子育てに関する事業を行っている。それぞれ実施内容や対象者が異なるのかもしれないが、それぞれの団体が合同で事業を実施することで、経費の削減や事業のマンネリ化を防ぐことに期待ができる。合同での実施の可能性について検討すること。

【羽津地区市民センター】

⑫ 金庫の鍵の取り扱いについて【有効性の視点】

金庫の鍵を保管する鍵付きキャビネットの鍵がつけたままになっている。金庫の鍵は館長が保管するなど、適正に管理すること。

⑬ 施設内の整理について【有効性の視点】

ア 倉庫内にはたくさん物品があるため、決められた置き場へ物品が置いてあるようにし、特に防災関係のものはいつ必要になるかわからないため整理をすること。

イ 倉庫内で融雪剤が溶けて水浸しになっていたため、適正に管理を行い他の備品等に影響がないようにすること。

ウ プライバシー保護等の観点から、小会議室を応接室として利用しているが、利用しやすいよう整理すること。

⑭ 地場製品の展示について【住民福祉の向上の視点】

羽津地区市民センターに備品として地場製品があるが、市民が見やすいように展示方法について検討を行うこと。

【常磐地区市民センター】

⑮ 地区まちづくり構想の推進について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

策定された「常磐地区まちづくり構想」の推進体制について、必要な支援を行うこと。

⑯ 災害発生時への備えについて【住民福祉の向上の視点】

2階大会議室の棚の家具転倒防止用器具が緩んで外れかけていた。すみやかに対応すること。

【楠地区市民センター】

⑰ 施設の有効活用について【住民福祉の向上の視点】

楠地区市民センターは施設が広く、多くの部屋があり、地域団体が多くの部屋を使用している。楠地区内には公共施設も多く、複合化や合理化等の検討も進められているが、楠地区市民センターの幅広い利用促進も含め、検討すること。

【日永地区市民センター】

⑱ 看板表示について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

北側敷地の出入口に当地区市民センターが避難場所であることを表示する看板が設置してあるが、植栽で表示がかなり隠れており、また、表示自体が色あせている。剪定や看板の塗り直しを行い、誰もが目に付くような表示にすること。

⑲ 放置自転車について【有効性の視点】

自転車置場に放置されている自転車については四日市市自転車等放置防止条例に基づき、適正に処分すること。

評価

【日永地区市民センター】

窓口における整理券交付について

窓口混雑時に、A4サイズの大きな整理券を交付してスムーズな窓口対応に努めている。待機者の安心にもつながり、評価する。

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4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5年10月17日、令和5年10月23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17園のうち、次の4園の監査を行った。
ときわ保育園、海蔵保育園、羽津保育園、日永中央保育園
(羽津保育園、日永中央保育園は書面監査のみ)
- ・市立幼稚園15園のうち、次の4園の監査を行った。
常磐中央幼稚園、羽津幼稚園、海蔵幼稚園、泊山幼稚園
(海蔵幼稚園、泊山幼稚園は書面監査のみ)
- ・市立こども園7園のうち、次の2園の監査を行った。
楠こども園、神前こども園
(楠こども園、神前こども園は書面監査のみ)

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。
 - (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) 複雑な雇用形態の中での情報共有阻害のリスク
- (7) 経験年数の少ない職員が不安を抱え込むリスク

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

(1) リスク評価チェックリストの検証

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

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
収入事務	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	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	2 / 12 ※	○
現金管理	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	4 / 8 ※	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	2 / 12 ※	○
財産管理	土地若しくは建物又は公の施設を所管しているか	土地、建物、施設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 有効活用されないリスク	4 / 4	
情報管理	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	6 / 6	

組織・人員	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	4/6	○
-------	----------------	--	-----	---

※：出先機関であることによる加算あり (評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 書類作成等において不明な点があれば、早急に保育幼稚園課に確認を行い、解消している。保育幼稚園課のチェックを受けているため、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、今回監査対象園において支払遅延が見受けられた。 【全保育園・幼稚園・こども園】

意見

【全保育園・幼稚園・こども園】

消耗品等の購入における支出事務において、支払遅延が生じることはないよう、事務担当者は、会計管理課が実施する研修に参加し、基本的な知識の習得に努めること。また、起案時に会計管理課が作成する「会計事務の手引き」等を再確認し、適正な支出事務について徹底すること。

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 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5人見受けられた。その主な要因は、コロナ陽性者の発生に伴う記録・連絡等の事務量の増加、また、育児短時間勤務職員の代替業務を行ったことによるものである。
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。 【全保育園・こども園】

* 「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

【ときわ保育園・楠こども園・神前こども園】

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、AI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努めること。

(4) 施設の補修が速やかに行われぬリスク

- ◆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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 一部の園で、遊具に少々の錆が見受けられるものの、業者による点検において安全性に問題はないと診断された。職員が設備を適宜チェックして、園で執行可能な金額で実施できる修繕は速やかに行うよう努めており、保育幼稚園課の所管となる修繕については補修の要望をしている。また、老朽化により破れたフェンスが存在する園があったが、園児が立ち入らない場所であり、一時的にネットをかぶせ修繕する計画となっている。

【全保育園・幼稚園】

意見

【常磐中央幼稚園】

ア 園の西側フェンスは高さ1.2mほどと低く、容易に人が乗り越えられる高さである。防犯上のリスクがあるため、こども園化に併せて整備すること。

【海蔵保育園】

イ 園児の安全の観点から、施設全体について、日頃から注意深くチェックを行い、少しでも気になる場所があれば速やかに対応すること。

(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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

○ 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。園に相談しやすい雰囲気づくりに努めていることから、子どもの成長、発達についての相談につながっており、保護者の思いを受け止めている。特別支援の必要性を感じる場合はこども発達支援課やあけぼの学園と協力し、療育につなげている。ひとり親家庭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。

また、保護者同士での情報交換ができる機会を大事にしている。

【全保育園・幼稚園・こども園】

(6) 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いか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 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。園児の情報は引継ぎノートを作成して各クラスの職員間で共有し、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いる。

【全保育園・こども園】

意見

【全保育園・こども園】

引継ぎは漏れがないように行うこと。また、重大事項は保育日誌等、書類として記録を残すこと。

(7) 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や異動した職員において、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いか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

○ 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。若手職員同士のつながりや、研修の受講を促すこと、他の機関を紹介するなど、一人で抱え込むことのないようにしている。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、園や指導係と共有を図っている。

【全保育園・幼稚園・こども園】

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

【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】

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。

イ 事務担当者は、会計管理課が実施する研修に参加し、基本的な知識を習得すること。

ウ 園児が使用する教材的な内容の消耗品の購入が多く、起案も多くなるとのことである。効率化を図って起案数を削減し、支払遅延を起こさないようにすること。

② 職員の研修について【効率性の視点・有効性の視点】

ア コロナ禍でオンライン研修が始まり、現在は対面の研修と併用している。時間的な面においても効率のよいオンライン研修をさらに受講すること。

イ 令和5年度から開始された幼児教育センターのさらなる活用や、研修についての課題や意見があれば、保育幼稚園課に要望すること。

③ エアコンの設置について【効率性の視点・住民福祉の向上の視点】

エアコンが設置されていない部屋もあるが、こども園化に伴い、全園の全室エアコン設置を検討すること。

【保育園・幼稚園・こども園・保育幼稚園課】

④ 四日市市立保育所処務規程及び四日市市教育委員会教育長所管事務専決規程について【合規性の視点】

ア 保育園・幼稚園における「1件10万円未満の物品の購入、印刷の発注、施設及び備品の修繕に係る発注に関する事」は、園長専決と規定されているが、実際は全て園長の承認のうえで、保育幼稚園課長が決裁している。保育所処務規程には「園長は専決することができる。」とあるものの、専決規程との整合性や事務の合理化の観点から、保育幼稚園課が中心となり専決について整理すること。また、専決の整理に当たっては、園で散見される支払遅延の解消といった観点からも検討すること。

イ こども園における「1件10万円未満の物品の購入、印刷の発注、施設及び備品の修繕に係る発注に関する事」について、現在は「四日市市立こども園管理規則」第24条（園長の所掌事務）に基づき、保育園・幼稚園と同様に事務執行されているが、本条は、専決規程として解することができない。こども園についても、専決規程を早急に整備すること。

【全保育園】

⑤ 保育・教育施設向けICTサービス「C o DMON」について【有効性の視点】

令和5年10月から「C o DMON」を使用し、保護者に園だより等を配信している。安全対策を含め効果的な利用ができるように保育幼稚園課へ今後取り入れたことや問題点などを共有すること。

【ときわ保育園】

⑥ 職員間のコミュニケーションについて【有効性の視点】

コロナ禍の影響で中止されていた行事が再開されている。このような状況下で経験豊富な職員と初めて行事に参加する若手職員が共に準備を行うため、仕事の進捗を可視化し、負担を分散している。職員間のコミュニケーションは重要であり、園長や主任はスキルを伝える役割を果たし、リーダーシップを発揮すること。

⑦ あそぼう会での保護者への対応について【住民福祉の向上の視点】

未就園の子どもを対象に園庭・施設開放をし、園児との交流や保育者とのふれあいを目的としたあそぼう会は、毎回約20組が参加している。支援が必要な子どもも参加しており、職員は保護者の相談に応じ、助言をしており、今後も継続して支援を行うこと。

⑧ 園環境の整備について【効率性の視点・住民福祉の向上の視点】

【海蔵保育園・常磐中央幼稚園・羽津幼稚園】

ア 職員室において、プリンター、コピー機、ファックスが配置され、多くのスペースを占有している。それぞれの機器には共通の性能も含まれており、スペースの確保も含めて効率化を図るため、保育幼稚園課と協議し、複合機器の活用による統合を検討すること。

【常磐中央幼稚園】

イ 職員室において、機器を繋ぐLANケーブルが室内環境の良化を妨げている。こども園化の計画に伴い、Wi-Fi環境の整備を検討すること。

ウ 園庭の樹木が高くなりすぎており、まとめて剪定を行うなど、整備すること。

【羽津幼稚園】

エ 防犯カメラの設置されていない園庭は目視すればよいとのことであるが、侵入のリスクがあるため、こども園化に伴う施設整備をする際に設置すること。

オ 幼稚園に設置されている遊具において、こども園化に伴い低年齢児の使用の仕方や、管理方法を検討すること。

【海蔵保育園・常磐中央幼稚園】

⑨ 現金の取扱いについて【法規性の視点・効率性の視点】

保育園における職員の給食代や、幼稚園における園児の給食代は、園職員が集金しその日に金融機関で納付または通帳への入金をしている。事故の生じることのないよう、また、職員の負担軽減のためにも、キャッシュレス化の方法について保育幼稚園課と協議すること。

【海蔵保育園】

⑩ 消火器の設置方法について【法規性の視点・有効性の視点】

園舎内に消火器が段ボールで覆った状態で設置されており、消火器自体の存在が分かりにくい状況にある。園児が誤って使用しないための措置とのことであるが、園児の安全に関わることであり、管轄の消防署と適切な設置方法について協議すること。

⑪ 特別支援を必要とする園児のサポートについて【住民福祉の向上の視点】

特別支援を必要とする園児について、あすなろ学園で開発された「CLM（チェック・リスト・イン三重）」と個別の指導計画を活用し、また、保護者ともコミュニケーションをしっかりと取りながら、早期発見と一人一人の園児に応じた適切な支援に努めている。今後も継続してサポートを行っていくこと。

【常磐中央幼稚園】

⑫ 災害発生時への備えについて【住民福祉の向上の視点】

椅子収納庫が適切に固定されておらず、地震発生時に転倒する恐れがある。速やかに対応すること。

⑬ 登園の安全確認について【住民福祉の向上の視点】

連絡なしに登園しなかった場合、園から何度も電話を入れたり、対応に努めており、また、必要に応じて家庭訪問も行っている。園児受け渡し時の相手の確認も含め、引き続き、園児の安全を第一に考え、対応すること。

⑭ 事業所との連携強化について【住民福祉の向上の視点】

特別支援を必要とする園児が障害児通所支援事業所に通所している場合、園児の受け渡しをはじめ、事業所職員との情報共有等連携強化を図ること。

評 価

【羽津幼稚園】

園の整備について

羽津幼稚園の園内や園庭はきれいに使用されており、美化に努めている。倉庫等も整理整頓がなされていた。引き続き、園の管理を行うこと。

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4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5年10月18日、令和5年10月24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9校について監査を行った。

楠小学校、神前小学校、常磐西小学校、日永小学校、泊山小学校、海蔵小学校、羽津小学校、羽津北小学校、常磐小学校

（海蔵小学校、羽津小学校、羽津北小学校、常磐小学校は書面監査）

・市立中学校は22校のうち次の6校について監査を行った。

羽津中学校、三滝中学校、常磐中学校、楠中学校、山手中学校、南中学校
（楠中学校、山手中学校、南中学校は書面監査）

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 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。今後の事務執行に当たっては、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

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、一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
現金管理	現金や金券の取扱いがあるか	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	4 / 8 ※	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	2 / 12 ※	○
財産管理	公有財産を所管しているか	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 有効活用されないリスク	4 / 4	○
情報管理	個人情報情報を扱っているか	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	6 / 6	
組織・人員	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	6 / 6	○
その他	毒物、劇物及び薬品を保管しているか	毒物、劇物及び薬品の適切な管理がなされないリスク	4 / 4	○

※：出先機関であることによる加算あり

(評点/リスク最大時評点)

(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教職員の働き方の改善がなされているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

× 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ICT技術の活用などにより教職員の負担軽減を図っているものの、時間外勤務の縮減には至っていない。

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（*1）を上回る勤務状況がいくつかの学校で発現しており、時間外勤務が年間360時間を超える（*2）教職員も多く見受けられた。

*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」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。

指 摘

【楠小学校、常磐西小学校、羽津北小学校、常磐小学校

羽津中学校、三滝中学校、常磐中学校、楠中学校、山手中学校、南中学校】

※厚生労働省の定める過労死等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、AI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

【神前小学校、日永小学校、泊山小学校、海蔵小学校、羽津小学校】

※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、AI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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

× 平成29年に教育委員会事務局から出された通知「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が、複数の学校において、管理記録の不適切な事務処理が見受けられた。また、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も見受けられた。

意見

【小・中学校共通事項】

- ① 理科薬品の保管・管理においては、適正な管理記録の作成が重要である。必要事項の記載漏れや記録の遅延を防ぐ方法を検討するなど、適正な理科薬品の管理に努めること。
- ② 長期間に渡り使用していない理科薬品は、教育委員会とも連携のうえ、必要に応じて適切に廃棄を行い、不要な薬品を長期間保管することがないようにすること。

【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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 「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。

意見

【中学校共通事項】

担当種目未経験の教員の負担軽減の観点からも、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【有効性の視点・合规性の視点】

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 共同学校事務室では、ブロック内の各学校から事務職員が集まり、各学校の事務処理が適正かどうかをチェックしているが、その全員が十分な研修を受けているとは言えないように思われる。財務会計事務については、毎年度、会計管理課が発行する「会計事務の手引き」を活用してはいるものの、各事務職員が会計事務のルールを理解できるよう、協議して工夫すること。

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、市教育委員会により配置され効果を上げている。今後も、各校の状況に合わせて必要な教員配置を行い、継続して教育の充実を図っていくこと。

③ 学校業務アシスタント等の効果的な活用について【有効性の視点】

各学校に学校業務アシスタントやスクールサポートスタッフ等が配置され、教職員の業務補助を行っているが、学校によってその勤務内容は様々である。教育委員会や各学校間で情報共有を図り、どのような活用方法が最も効果的であるかなどを検証し、より効果的な活用につなげること。

④ 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】

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こと。

⑤ 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 不登校をはじめとした児童・生徒からのSOSのサインを把握することが重要であり、そのためにICT技術を活用した新たな状況把握の方法についても検討を進めること。

SNSでのいじめなどについても、家庭との連携を十分に図り、すみやかな実態把握に努め、児童・生徒への適切な対応を行うこと。

⑥ 教育におけるICT活用について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア ICT活用の急速な進展に伴い、教職員の負担の一時的な増加も考えられるが、教育委員会等との連携も図り、引き続き、ICT技術を活用した効果的な教育を進めるとともに、教職員のICT活用力の更なる向上に取り組むこと。

イ 1人1台配備されたタブレット端末について、オンライン等により授業を受けることができる環境づくりを進めるなど有効活用を図り、特に不登校や怪我・病気等により登校が困難な児童・生徒の学びの保障に繋げることが重要である。児童・生徒や家庭の様々な状況にも配慮しつつ、教育委員会とも連携を図り、積極的に取り組みを進めること。

⑦ コミュニティスクール等の活用について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

経済的な理由も背景として、家庭における教育力の不足がみられる状況にある。近年のICT技術の活用等において、家庭での学習に課題があるような場合は、コミュニティスクールをはじめとした多様な方面からのサポートについても、積極的に検討すること。

⑧ 校内の環境整備について【有効性の視点】

ア 樹木管理も含めた校内の環境整備には、かなりの労力を要し、また、高所における作業等は危険を伴う。現在も教育施設課によって樹木剪定等の業務委託が行われているが、その範囲の拡大も含め、教育委員会とも協議をし、学校職員の負担が軽減できるよう取り組むこと。

イ 防犯カメラの設置については、各学校の状況に応じて設置数が異なっているが、学校への出入口の一部が撮影範囲から外れているなど、設置台数が不十分と思われる学校が見受けられる。校内の学校林出入口などを撮影する防犯カメラの設置も含め、児童・生徒の安全確保のため、必要な防犯カメラの設置を進めること。

ウ 外部との境界に設置されたフェンスにおいて、高さが不十分であったり隙間があったりした事例が見受けられた。再度、周囲のフェンスの設置状況について確認するとともに、防犯・安全対策上で課題がある状況に対しては、必要な対策を講じること。

エ 薬品保管庫などにおいて、転倒防止など十分な耐震対策がなされていないものが見受けられた。保管庫の床や壁への固定など、適切な耐震対策を図ること。

⑨ 耐火書庫の設置場所について【有効性の視点】

公印や通帳等を保管している耐火書庫が、校長室から見通しが困難な場所に設置されている学校が見受けられる。重要なものを管理する上でリスクが大きいため、大規模なレイアウト変更の機会を捉えるなどして、耐火書庫の設置場所について改めて検討すること。

⑩ 備品等の適正管理について【有効性の視点】

倉庫内の整理が不十分であるなどの、用品や備品の管理に課題がある事例がいくつかの学校で見受けられた。学校施設開放事業で使用される消耗品も同一倉庫で保管されている場合などは、倉庫内に記録簿が備え付けられていないことにより、使用状況の区別が客観的にわからず曖昧になる可能性もある。体育倉庫内の保管用具の個数を明記して使用状況を適切に管理している学校も見受けられることから、こうした学校の取り組みも参考に、室内の整理整頓等に努め、備品等の適正管理を行うこと。

⑪ 教職員の自動車運転に関する確認について【法規性の視点】

学校の教員が公務で車を使用する際には、公務使用する自家用車の届出を行ったうえで自家用車を使用しているが、運転免許や車検、自動車保険の期間等についての確認を確実に行うなど、適切な使用となるよう管理を徹底すること。

⑫ AEDの使用について【有効性の視点】

すみやかで適切なAEDの使用が、人命救助に大きく寄与することが知られている。必要時には、全教職員がAEDを適切に使用できるよう訓練を行うこと。

評 価

【羽津中学校】

自動採点システムの試行導入について

無料の自動採点システムを試行的に導入しており、教員の負担軽減につながっている。また試験結果の分析を通じて、生徒の理解の傾向などの把握が容易にできるといった利点もあり、令和6年度からは全校への導入が検討されているとのことである。こうした先進的な取り組みを率先して実施していることは評価できる。

【日永小学校】

用具等の収納方法の周知について

体育館倉庫の入口ドア自体に、各体育用具が収納された状態の写真が貼られており、ドアを開ける前から、収納場所や収納の仕方がわかるようにしていることは効果的な取り組みであり、他校でも導入されたい。

【泊山小学校】

消耗品の効率的な使用について

複数台ある印刷機のうち、更新予定の近い印刷機を優先的に使用するようアナウンスする用紙を印刷機に貼っておくことで、インクの効率的な使用を促すなど、学校全体で運営の無駄を減らすことを意識した取り組みが評価できる。

教育委員会 教育総務課

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

監査対象部局 教育委員会 教育総務課

対象年度 令和4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5年11月15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

教育委員会教育総務課の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【教育総務課】

教育委員会 職員4人	(1) 委員会の会議に関すること。
	(2) 委員会における主要事業の企画調査に関すること。
教育総務課 職員1人	(3) 委員会の所管に係る予算及び事務の調整に関すること。
	(4) 職員（教職員を除く。）の人事に関すること。
総務グループ 職員5人 会計年度任用1人	(5) 職員（法第37条に規定する県費負担教職員を除く。）の給与及び福利厚生に関すること。
	(6) 職員（教職員を除く。）の服務及び研修に関すること。
政策グループ 職員5人 任期付職員1人 会計年度任用1人	(7) 委員会の所管に属する会計年度任用職員に関すること。
	(8) 委員会の所管に属する職員の服務及び研修に関すること。
	(9) 規則及び諸規程の制定改廃に関すること。
	(10) 議会の議決を経るべき議案に関すること。
	(11) 文書事務及び公印管守に関すること。

(12) 補助執行に関すること。
(13) 通学区域の設定及び変更に関すること。
(14) 学校運営の指導助言に関すること。
(15) 委員会の広報、統計に関すること。
(16) 教育行政に関する相談に関すること。
(17) 四日市市奨学会に関すること。
(18) 小菅科学教育振興基金に関すること。
(19) 社会教育の連絡に関すること。
(20) 学校施設開放に関すること。
(21) 委員会及び課の庶務に関すること。
(22) 他の課等の主管に属しない事項に関すること。

(職員 15 人、任期付職員 1 人、会計年度任用職員 2 人)

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) 事務の継承に係るリスク
- (4) 教育委員会内の内部統制が適切になされないリスク
- (5) 教育委員会内の条例、規則等の制定改廃における法的審査にかかるリスク

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結果

(1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、主要な事務事業、契約事務、財産管理、基金、情報管理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、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。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	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	4 / 6	
現金等管理	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	1 / 4	○
支出事務	歳出予算の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	1 / 6	○
	負担金、補助金又は交付金を支出しているか。	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	4 / 4	
契約事務	事業者と業務委託の契約を締結しているか	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	4 / 4	
財産管理	公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか	土地、建物、施設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 有効活用されないリスク	4 / 4	
	土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生のリスク 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	4 / 4	
基金	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	4 / 4	
情報管理	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	4 / 6	

(評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 年間360時間を超える時間外勤務を行った職員は見られず、課全体の時間外勤務の平均時間も18.3時間と比較的低い水準となっていた。

日常の業務量の多少やグループ・担当ごとの業務量の偏りについて注視し、グループ制の利点を活かして、総務グループと政策グループとの連携により事務の効率化を図り、特定職員に業務が偏らないよう努めている。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、AI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」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）事務の継承に係るリスク

- ◆政策グループで、勤続年数が短い職員が多いが、事務の継承は適切に行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 行政職員は勤続年数が短い職員が多いものの、複数の所属を経験した中堅職員が配置されている。また、教員と行政職員で構成されていることから、それぞれの知見を十分に活かすべく、頻繁にグループ内ミーティングを行うほか、適宜総務グループとも連携して事務執行に支障が生じないよう努めている。

（4）教育委員会内の内部統制が適切になされないリスク

- ◆教育委員会内で、教育総務課は、服務、研修、会計・文書事務など、適切な内部統制を行っているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 教育委員会は教職員の出向も多く、学校とは事務の進め方が異なり、戸惑うことも多い。基本的な事項、起案・決裁の方法、パソコンでのシステムを使ったスケジュール確認・予定の入力方法などについて、必要に応じて適宜資料を作成し、会議で説明して共有を図るなど、内部統制に努めている。しかし、教育委員会内の各所属において、共通事務の事務処理誤りが散見された。

意見

教育委員会内の各所属で、事務執行における内部チェック・牽制体制が十分に機能するよう、教育委員会の主管課として、内部統制の徹底を図ること。

（5）教育委員会内の条例、規則等の制定改廃における法的審査にかかるリスク

- ◆教育総務課は、教育委員会における条例、規則等の制定改廃の法的審査を担っているが、適切な審査が行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 教育委員会の各課が所管する条例、規則等の制定改廃は、教育長決裁の後、教育委員会会議に諮っている。現在、法務業務経験のある職員を中心に審査に当たり、必要に応じて総務部とも調整を行っている。

意見

今後、教育委員会内の各課が所管する条例、規則等の制定改廃において、個々の案件が生じた際には、市長部局とも協議を深め、制度の実効性を高めること。

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

四日市市奨学会への奨学金返還金について【有効性の視点】

令和4年度の四日市市奨学会への奨学金返還金は、返還予定額 44,986千円（現年度分18,015千円、過年度分26,971千円）に対して、累積滞納額 27,761千円 収納率38.3%という状況であり、中には昭和時代の滞納分もある。

令和4年度から四日市市奨学金条例に基づく新たな奨学金制度もできたことから、四日市市奨学会が貸与した奨学金の滞納も含め、統一した債権管理の考え方を整理すること。整理に当たっては、市の債権管理推進本部や、私債権について法的措置も行っている市営住宅課とも情報交換を行い、適切な債権管理を行う体制づくりを行うとともに、公平性に配慮した教育支援のあり方についても再検討すること。

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、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。

② 四日市市奨学金について【合規性の視点・有効性の視点】

ア 令和4年度から開始された制度である「四日市市奨学金」は、市が対象者に金額の2分の1を給付し、2分の1を貸与するものであるが、支出科目（節）は全額「負担金補助及び交付金」としている。貸与する部分については、支出科目（節）を「貸付金」とし、市の財産としての債権の金額を明確化できるようにすること。

イ 事務分掌の中に、「四日市市奨学会に関すること」は記載があるが、「四日市市奨学金」に関する記載がない。奨学金に関することは教育総務課の主要な事業であるので、事務分掌の見直しを図ること。

③ 小菅科学教育振興基金について【有効性の視点】

海外留学する学生を対象に、当基金を財源として補助金を支出しているが、令和4年度は対象者がなかった。周知を強化し、基金の有効活用を図ること。

④ 学校規模適正化について【有効性の視点】

学校規模適正化については、教育環境の均質化を図り、地域間格差を解消するという視点で政策展開を図ること。

教育委員会 教育施設課

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 教育委員会 教育施設課

対象年度 令和4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5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

教育委員会教育施設課の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【教育施設課】

教育施設課 職員1人 管理係 職員5人 会計年度任用1人	(1) 教育財産の取得及び管理に関すること。
	(2) 教育財産の賃借に関すること。
	(3) 学校施設の国の負担に関すること。
	(4) 課の庶務に関すること。
施設係 職員8人 会計年度任用1人	(1) 教育施設の調査、計画に関すること。
	(2) 教育施設、設備の整備及び補修に関すること。

（職員14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) 原課契約工事の執行に係るリスク

(4) 財産の適正管理におけるリスク

(5) 大規模改修工事により学校運営に支障がでるリスク

(6) 学校施設の外壁落下による児童・生徒への安全確保ができないリスク

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

(1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務、財産管理、情報管理、組織・人員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、人事管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
支出事務	歳出予算の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	6 / 6	
契約事務	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	6 / 6	
	事業者と業務委託の契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	4 / 4	
	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。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	4 / 4	
財産管理	公有財産を所管しているか。	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 有効活用されないリスク	4 / 4	
基金	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	4 / 4	

情報管理	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	4 / 6	
組織・人員	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	4 / 6	○

(評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 時間外勤務対象職員 11 人のうち、5 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、タブレット端末導入の検討や AI 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) 原課契約工事の執行に係るリスク

- ◆教育施設の修繕工事や維持管理業務においては、年間で 700 件以上の契約が行われているが、事業者の選定、契約金額の決定及び履行の検査確認は適切に行われているか。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- 原課契約工事を行う際には、原課契約工事事務取扱要領に基づき、事業者の選定、契約金額の決定及び履行の検査確認を行っている。なお、検査確認については、抽出して現場確認を行っている。また、工事施工中には担当者が随時現場の確認も行っている。

(4) 財産の適正管理におけるリスク

- ◆教育施設課においては全小中学校という多くの公有財産を所管しているが、管理は適切に行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 毎年、各小中学校で公有財産の実査を行い、教育施設課に報告をしている。さらにそのうち15校は毎年小中学校定期監査の対象となるため、監査調書の作成を通じ当課と学校双方で改めて精査に努めている。また、教育施設課においては、毎年3校を抽出し、実査を行っている。

施設の工事を行った際には、財産管理担当職員が財産の取得処分の必要なものを確認することで、公有財産台帳や統合型GISの更新が漏れないような体制としている。

併せて、公有財産の管理に統合型GISを利用して電子化したことで当課と学校双方が写真や図面上での確認が容易となり、管理業務の改善を行うことができています。

意見

小中学校施設は、四日市市が保有する公有財産施設の約4割を占めているため、今後も継続して適切な財産管理を行うこと。

(5) 大規模改修工事により学校運営に支障が出るリスク

- ◆小中学校施設の長寿命化を図るために大規模改修工事を行っているが、工事を行うことで学校運営に支障が出ていないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

○ 工事の施工は基本的に夏休み等の長期休暇期間中に行うよう、計画を立てている。一部、学期中に工事の施工を行う場合もあるが、その際には屋上や外壁など学校運営に支障のない場所としており、学校と調整することで学校運営に支障が出ないようにしている。

(6) 学校施設の外壁落下による児童・生徒への安全確保ができないリスク

- ◆学校施設の外壁落下の発生により児童・生徒に被害が出ないよう、安全確保ができていますか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

○ 月に一度、全小中学校において校内点検を行っている。また、3年ごとに外壁の目視点検を委託し、10年に一度赤外線透視による外壁点検を実施している。併せて概ね20年に一度、外壁改修工事を行うことで、外壁落下の発生により児童・生徒に被害が出ないよう管理を行っている。

なお、外壁落下が起こった際には、落下周辺箇所付近を立入禁止とし、緊急工事にて修繕を行うこととしている。

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 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、事務処理誤りが複数見受けられた。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。

② 行政財産の目的外使用許可の手続きについて【合規性の視点】

教育施設課においては、全小中学校を所管しているため、目的外使用許可件数が多い。許可を行うにあたり、使用料の減免等の判断に必要な内容を、決裁に記入又は書類を添付することで、使用料の減免等に該当しているかを明確にすること。

③ 滞納金の債権管理について【有効性の視点】

平成16年度に発生した学校火災に係る解決金については、現在も滞納金がある状態である。滞納者と連絡を取ることはできているが、令和3年度以降納付には至っていない。定期的な納付に向けて、収納推進課との連携や納付方法の見直し等、納付に至るよう適切な債権管理を行いながら、粘り強く進めていくこと。

④ 樹木の管理について【住民福祉の向上の視点】

各学校における樹木の管理については、各学校からの要望によるところだけではなく、教育施設課からも各学校へ樹木等の確認を行いながら、倒木等による事故が起こらないよう管理を行うこと。

⑤ 体育館へのエアコンの導入について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

気温の高い時期が長くなり、熱中症の危険性が高くなっている。学校体育館は避難所にも指定されていることから、エアコンの導入については、継続して検討を行うこと。

⑥ 児童・生徒アンケートにおける満足度評価の目標値について【有効性の視点】

児童と生徒で回答に差があるのであれば、目標値の算出についてはそれぞれの回答による平均値を使用するなど、児童と生徒で分けて目標を設定することも検討すること。

⑦ 学校敷地内の石碑の管理について【効率性の視点】

各学校敷地内にある石碑については、当課、各学校、他部署又は地域団体等のどこが管理を行うのかを整理すること。

⑧ PFI事業について【効率性の視点】

PFI事業により、小学校1校、中学校3校の学校施設管理を委託している。実施事業の総括を行い、経済性や効果性等について、今後のPFI事業に活かせるよう検討すること。

教育委員会 図書館

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 図書館
 - 対象年度 令和4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 四日市市立図書館 視聴覚ホール
 - 監査期間 令和5年11月10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

教育委員会図書館の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【図書館】

図書館 職員1人 管理係 職員4人 任期付職員1人 会計年度任用5人	(1) 文書の收受、発送及び保存並びに公印の管守に関する事
	(2) 図書館運営の企画調整に関する事
	(3) 施設及び設備の維持管理に関する事
	(4) 図書管理システムの管理運営に関する事
	(5) 図書館資料(以下「資料」という。)の収集計画及び統計に関する事
	(6) 資料の収集及び整備に関する事
	(7) 図書館協議会に関する事
	(8) 広報に関する事
	(9) 展示に関する事
	(10) 図書館の庶務に関する事
	(11) 他の係の主管に属しない事項に関する事
奉仕係 職員4人	(1) 資料の利用に関する事
	(2) 自動車文庫に関する事

会計年度任用32人	(3) 相談事務に関する事。
	(4) 資料の複写に関する事。
	(5) 利用者の秩序維持に関する事。
	(6) 資料の選択、整理及び保管に関する事。
	(7) 講座及び行事に関する事。
	(8) ボランティア団体に関する事。
	(9) 利用統計に関する事。
	(10) その他図書館奉仕に関する事。

(職員9人、任期付職員1人、会計年度任用職員37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) 現金管理におけるリスク
- (4) トラブル・災害時におけるリスク

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

リスク評価調査においては、支出事務、情報管理、組織・人員等において点数が高く、全体的にリスクは高い評価となった。事前調査の結果、支出事務、契約事務等において一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	許認可、不利益処分に係る事務を行っているか	許認可等の事務が適切に行われないリスク	4 / 8 ※	

現金等管理	現金や金券の取扱いがあるか	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	4 / 8 ※	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	12 / 12 ※	○
	負担金、補助金又は交付金を支出しているか	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	4 / 8 ※	
契約事務	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	8 / 12 ※	
	事業者と業務委託の契約を締結しているか	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	8 / 8 ※	
	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	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	8 / 8 ※	
	プロポーザルによる委託を締結しているか	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	8 / 8 ※	
財産管理	公有財産を所管しているか	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 有効活用されないリスク	4 / 4	
情報管理	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	4 / 6	
組織・人員	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	4 / 4	

※：出先機関であることによる加算あり

(評点／リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 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平均時間も13.4時間と比較的低い水準となっていた。

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、AI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必要がある。

（3）現金管理におけるリスク

- ◆コピー機の複写代金の受け取りなど現金を取り扱うことが随時あり、その中で現金事故が発生する可能性はないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 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、できる限り速やかに金融機関に入金するようにしている。

（4）トラブル・災害時におけるリスク

- ◆災害や館内トラブルが発生した時には、職員は早急な対応ができるのか。日頃からリスクマネジメントに取り組んでいるか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- リスク管理に関連する資料を回覧し、情報共有している。また、地震、火事等発災に備え、年1回防災訓練を行っている。人的トラブルに対しては、防犯カメラのモニターを事務室の見やすい位置に置いてすぐに確認できるようにしている。図書・蔵書への乗損や見通しの効きにくい箇所等については、定期的に職員が館内を巡視して事故事件等の未然防止を図っている。利用者の病気・事故への対応としては、応急手当や救急車による搬送等が必要となった場合、円滑に実施できている。

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

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。

② 負担金の支出について【有効性の視点】

負担金として、三重県図書館協会及び日本図書館協会に会費を支払っている。基本額及び会員人数割の額、または図書館規模に応じた額などのルールで金額が決定されていることから減額は困難と結論付けているが、各協会の決算書からは、残高が多くあることがわかる。会費の減額について、提案を試みることに。

③ 職員間の情報共有について【有効性の視点】

土日開庁の交替勤務職場であり、職員全員が揃う機会が限られていることから、情報共有の仕方に工夫が必要となる。職員が揃いやすい朝礼時や休館日である第四火曜日を活用して、積極的な情報共有を意識して行うこと。

④ 資料収集と蔵書構成について【住民福祉の向上の視点】

資料収集と蔵書構成にかかる市の方針は、「公共図書館の社会的役割と利用者各層の学習要求を十分認識し、『図書館の自由に関する宣言』*を順守し、幅広く資料を収集する」ことであり、利用者のニーズを反映させつつ、電子図書館の導入等社会情勢の変遷に対応することが求められる。一方で、電子図書館と従来の図書館との役割分担や相互の関係性などについて最適な状態の実現を目指し、公共図書館としての意義を十分に果たせるような蔵書構築に、今後も引き続き取り組むこと。

* 1979年5月30日（社）日本図書館協議会総会決議

⑤ 蔵書管理のシステム化による事務の効率化について【効率性の視点】

蔵書管理システムは市内複数館を対象とし、5年に1度更新することとなっている。新図書館への移行も視野に入れながら、蔵書の整理や管理の効率化に向け、費用対効果の高い方法を選択すること。

⑥ 係名や事務分掌について【有効性の視点】

奉仕係という名称は、図書館法にある「図書館奉仕」という言葉が元になっているようであるが、いかにも前時代的ではある。新図書館となるのを契機として、係名や事務分掌の見直し等を検討すること。

⑦ 電子図書館について【有効性の視点】

学校で配布されているタブレット端末で電子図書を利用できるようにするなど、学校と連携し、児童・生徒たちが電子図書館を利用しやすいようにしているとのことである。引き続き、双方連携の上、児童・生徒の利用促進に取り組むこと。

⑧ 作品展のPRについて【有効性の視点】

市内で活動している作家の作品展などを図書館2階展示コーナーで開催しているが、貴重な機会を十分生かせていないという印象を受ける。市民へのPRを強化する方策を再検討すること。

⑨ 新図書館のあり方について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

ア 新図書館に対しては、市民・利用者の期待も大きい。ワークショップ等を通じて引き続き意見を取り入れ、反映に努めること。

イ 新図書館は現在よりも大規模な図書館となる。魅力的な環境を備えている他都市の例も参考にしつつ、新図書館の運営形態に見合った人員が確保できるよう最大限努めること。

教育委員会 博物館

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 教育委員会 博物館

対象年度 令和4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 四日市市立博物館 第一会議室

監査期間 令和5年11月15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

教育委員会博物館の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【博物館】

博物館 職員1人 会計年度任用1人 管理係 職員3人 会計年度任用5人	(1) 博物館事業の調整及び運営に関すること。
	(2) 調査、統計及び報告に関すること。
	(3) 博物館協議会に関すること。
	(4) 施設の維持管理及び館内の秩序維持に関すること。
	(5) 施設の使用許可に関すること。
	(6) 観覧券の発売及び入館者の受付、案内等に関すること。
	(7) 館の庶務に関すること。
企画普及係 職員3人 会計年度任用5人	(1) 特別展示の企画及び開催に関すること。
	(2) 常設展示及び特別展示の利用者への説明、指導等に関すること。
	(3) 博物館資料の収集、保管、展示、貸出し及び利用に関すること。
	(4) 博物館資料の調査研究及び報告書の刊行頒布等に関すること。

	(5) 講演会、講習会、研究会等の開催に関する事。
	(6) 博物館資料の購入、受贈及び受託に関する事。
	(7) 博物館の広報に関する事。
天文係 職員 2 人 会計年度任用 3 人	(1) プラネタリウムの映写及び天体観測に関する事。
	(2) 天文知識の普及及び啓発に関する事。
	(3) 天文資料の収集、保管、展示及び調査研究に関する事。
	(4) 移動天文車に関する事。

(職員 9 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) 収蔵品の適正管理に係るリスク

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

リスク評価調査においては、主要な事務事業、収入事務、現金等管理、支出事務、契約事務、財産管理、情報管理、組織・人員で点数が高く、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、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。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。	許認可等の事務が適切に行われないリスク	4 / 4 ※	
収入事務	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。	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	4 / 12 ※	
現金等管理	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	4 / 8 ※	○
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	12 / 12 ※	
	負担金、補助金又は交付金を支出しているか。	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	4 / 8 ※	
契約事務	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	12 / 12 ※	○
	事業者と業務委託の契約を締結しているか	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	8 / 8 ※	
	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。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	8 / 8 ※	
財産管理	公有財産（土地・建物・工作物）を所管しているか	土地、建物、施設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 有効活用されないリスク	4 / 4	
情報管理	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	4 / 6	

組織・人員	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	4 / 6	○
-------	-----------------	--	-------	---

※：出先機関であることによる加算あり

(評点／リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 時間外勤務対象職員 7 人に対して、2 人が年間 3 6 0 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 3 6 0 時間以内と規定されている。

意見

時間外勤務が年間 3 6 0 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、A I 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) 収蔵品の適正管理に係るリスク

- ◆博物館の膨大な数の収蔵品について、適切な財産の掌握が行われているか。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 寄贈や購入を含めた収蔵品は、システムで体系的に管理しており、また、実査を行い、収蔵品実査検査票に記録を作成している。収蔵品の数は約 3 万 3 千件あり、実査を平成 2 4 年度から始めているが、令和 4 年度末時点で合計で約 1 万 8 千件の実査を終えたところである。

指摘

膨大な数の収蔵品の実査について、1 1 年間で行われた実査は全体の半数ほどにとどまっている。一年間における具体的な実査数量や、全体を対象とする実査の完了目標などを明確にした実査計画を作成し、確実に実査を進めること。

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

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。

② 四日市公害と環境未来館との連携について【有効性の視点】

令和2年度より四日市公害と環境未来館を含む常設展とプラネタリウム投映を行う「時空街道ツアーex」を実施し、連携を図っている。今後も、両館が密に連携を図り、より魅力のある施設を目指すこと。

③ 調査研究事業について【有効性の視点】

平成18年度を最後に調査研究の発表が途絶していたが、令和3年度から15年ぶりに発表が再開された。令和3年度は「歌川広重保永堂版四日市三重川」、令和4年度は「富田の焼き蛤」、令和3・4年度に「お月見どろぼう調査報告書」の調査研究を行い、結果をホームページに掲載している。職員のモチベーションにもつながり、博物館の活動として重要な調査研究を、今後も継続して行っていくこと。現在、ホームページ上の掲載場所が分かりにくいいため、トップページに表示するなど、市民にも分かりやすいものにする。

④ 人員配置について【有効性の視点】

博物館として調査研究を十分に行うことができるよう、必要な分野の学芸員の確実な確保に努めること。

⑤ プラネタリウムの発信について【有効性の視点】

高精細な映像を投映することができる本市のプラネタリウムの魅力について、発信を強化し、集客増に努めること。

評価

ベビーカーDAYの取り組みについて

乳児・幼児と保護者等のみを入場の対象とする「ベビーカーDAY」を令和4年度に7回設け、多くの参加者があり、評価する。さらに、特別支援を要する子どもにも、気兼ねなく文化に触れたり知的要求に応えることができるよう、同様の取り組みを検討すること。

教育委員会 学校教育課

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 教育委員会 学校教育課
 - 対象年度 令和4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5年11月13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

教育委員会学校教育課の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【学校教育課】

学校教育課 職員3人	(1) 市立小学校、中学校の運営管理に関すること。
	(2) 就学に関すること。
学事係 職員5人 会計年度任用1人	(3) 学校運営に係る経費の計画及び運用に関すること。
	(4) 市立小学校、中学校等の就学援助及び特別支援教育就学奨励に関すること。
	(5) 課の庶務に関すること。
教職員係 職員3人 会計年度任用2人	(1) 学校の組織に関すること。
	(2) 教職員の人事に関すること。
	(3) 教職員の免許に関すること。
	(4) 教職員の服務に関すること。

保健給食係 職員 6 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 5 人	(1) 学校の保健衛生に関すること。
	(2) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。
	(3) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。
	(4) 学校給食に関すること。
	(5) 学校保健会の育成助言に関すること。
	(6) 学校給食センターに関すること。
学校給食センター 職員 1 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 3 人	(1) センターの運営に関すること。
	(2) センターの維持管理に関すること。
	(3) センターの利用に関すること。
	(4) センターの庶務に関すること。
	(5) 前各号に掲げる事項のほか、センターの事業に関すること。

(職員 18 人、再任用職員 2 人、会計年度任用職員 11 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) 学校における事務処理等におけ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

リスク評価調査においては、支出事務、情報管理、組織・人員等において点数が高く、全体的にリスクは高い評価となった。事前調査の結果、支出事務、契約事務等において一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	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	4 / 6	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	6 / 6	○
	負担金、補助金又は交付金を支出しているか	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	4 / 4	
	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	6 / 6	
契約事務	事業者と業務委託の契約を締結しているか	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	2 / 4	○
	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	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	4 / 4	
	プロポーザルによる委託を締結しているか	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	4 / 4	
財産管理	公有財産を所管しているか	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 有効活用されないリスク	4 / 4	
	土地又は建物の貸付けを行っているか	多額の損失発生のリスク 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	4 / 4	
情報管理	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	6 / 6	

組織・人員	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	4 / 4	
	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	6 / 6	○

(評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 時間外勤務対象職員16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、また8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、AI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実現すること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆学校教育課では勤続年数の短い職員が見受けられるが、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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 普段から職員間の情報共有を密に行い、引継ぎが確実に行われるよう努めている。
業務マニュアルについても、日常的に業務が多忙な中ではあるが、引き続き整備を進め、勤続年数が短い職員が問題なく業務を執行できる体制づくりに努める必要がある。

(4) 学校における事務処理等における内部統制上のリスク

- ◆小中学校における財務に関する事務等を共同処理するため、市内の小中学校を地域ごとに6ブロックに分け、各ブロックの1校に共同学校事務室を設置している。
共同学校事務室における共同事務が適正に実施されるよう、学校教育課として内部統制に努めているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 共同学校事務室はブロック内の学校事務職員で構成されるが、その中から1人を室長としている。
月に1回程度開催される共同学校事務室長会議において、学校教育課の職員が出席し、教育委員会からの指示伝達や各種調整を行うとともに、共同学校事務室や各学校から出された事務処理上の懸案事項等についての対応検討や指導を行っている。また会議以外においても、随時共同学校事務室を通じて指導等を行っている。

意見

- ① 各学校において適正な会計事務処理が行われるためには、学校や共同学校事務室の職員の会計等に関する知識の集積が重要である。そのためにも、会計管理課と連携し、会計事務等に関する研修を共同学校事務室等に対して実施するなどし、学校における適正な会計事務等の執行に取り組むこと。
- ② 共同学校事務室で確認された課題等については、学校間の不均衡を防ぐためにも、対応が必要なものについては予算化の判断材料として活用できるよう、共同学校事務室を通じた適切な情報把握に努めること。
- ③ 各学校において使用されている書類等の様式については、市長部局等で使用されているものと記載内容や方法が異なるものがあるなど、その統一性に課題がある状況が見受けられる。必要に応じて様式の統一を図り、学校における事務執行がより適正に行われるよう取り組むこと。

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

指 摘

業務委託における履行確認の適正実施について【合規性の視点】

業務委託において、履行確認が職員の確認印のみで行われている事例が見受けられた。本来必要である業者からの業務完了報告書について仕様書に記載し、適切な履行確認が行われるよう改めること。

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。

また所属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。

② 小中学校における教職員の働き方改革について【効率性の視点・有効性の視点】

ア 小中学校においては、児童生徒の不登校や特別支援の対応など教職員が担う役割が非常に多くなっており、教職員の働き方改革の推進が急務となっている。学校業務アシスタントの各学校への配置や、ICT技術の新たな活用などにより、教職員の業務負担の軽減を図っているが、引き続き教育委員会の各所属とも連携し、教職員の働き方改革について効果的な取り組みを行うこと。

イ 各学校に配置されている学校業務アシスタントについては、学校現場での業務の検証や教職員からの要望等を適切に把握し、有効な活用方法について学校に周知するとともに、欠員が生じることのないよう適切な配置に努めること。

ウ 小中学校における教職員を対象としたストレスチェックを実施しているが、学校現場におけるメンタルを原因とした休職を防ぐためにも、ストレスチェックの結果からストレスの原因や傾向について学校教育課で適切に把握したうえで学校とも情報共有を図り、職員配置や労務管理の面でも有効活用に努めること。

③ 小中学校における給食事業について【有効性の視点】

ア 令和4年度から学校給食費が公会計化されたことにより、学校における給食費の徴収・管理業務がなくなったことで、教職員の負担は減少している。

その一方で、新たに市の債権として位置付けられたことから、今後は市の歳入として債権管理を行っていく必要があり、令和4年度から新たに再任用職員を配置し、徴収や滞納整理業務に従事させるなど体制を整備している。

また令和5年度からは、学校給食センターが稼働し、中学校における給食が開始された。開始にあたっては大きな問題も生じず、スムーズなスタートが切れたとのことである。

今後も引き続き、食育の観点からも適切な学校給食事業を進めるとともに、給食費の公会計化に伴う適切な債権管理に取り組むこと。

イ プロポーザルによる契約を行っている小学校の給食調理業務委託において、業者選定時の各業者の財務状況を分析するための業務委託を実施しているが、財務状況分析の結果を基にして職員が業者の経営状況を見ることができ知識も必要と考える。様々な研修を受講するなどして知識の習得に努め、業者の都合により突然給食が提供できなくなるような事態が生じることのないよう、より適正な業務委託に取り組むこと。

ウ 学校給食費の公会計化に際して生じる債権管理業務においては、必要に応じて収納推進課と情報共有するとともに、早期の滞納整理に努めること。

エ 小学校の給食調理においては、直営・委託に関わらず人材の確保は重要な課題である。給食調理員の配置等を所管している教育総務課とも連携を図り、調理現場において適切な業務執行が行われるよう、環境整備のための取り組みを行うこと。

教育委員会 人権・同和教育課

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 教育委員会 人権・同和教育課
 - 対象年度 令和4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5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

教育委員会人権・同和教育課の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【人権・同和教育課】

人権・同和教育課 職員11人 会計年度任用5人	(1) 学校人権・同和教育に関する計画・立案・評価に関すること。
	(2) 学校人権・同和教育の推進に関すること。
	(3) 学校人権・同和教育に係る関係機関、団体等との連絡調整に関すること。
	(4) 課の庶務に関すること。

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) 委託事業における検証のリスク

- 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の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、情報管理、組織・人員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、文書管理等において一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
支出事務	歳出予算の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	1 / 6	○
組織・人員	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	4 / 4	○
	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	4 / 4	

(評点／リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 時間外勤務対象職員 9 人に対して、1 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、AI 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努めること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆教員の配置において、勤続年数の短い職員が多く見受けられるが、知識や経験が継承されているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 人権・同和教育課に配属の教員は、各学校の人権教育推進委員や人権教育リーダー研修の受講者など人権教育に対して知識や経験を有している。毎月 1 回指導主事会議を行うことにより業務内容を共有し、認識を高めている。

- ◆事務職が管理職 1 人の職場であり、その職員に業務の負担が集中していないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 会計年度任用職員 1 人が事務補助を行い、その確認や主要な事務を事務職の管理職が行っている。また休日に開催される行事の準備を平日に行う事務以外の業務もあり、事務事業の集中が見られる。

意見

所属長は行政職員の業務内容を把握し、行政職員に業務の偏りがないう平準化に努めること。

(4) 委託事業における検証のリスク

- ◆委託事業の検証及び履行確認は適正になされているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 人権プラザと協働で実施している子ども人権文化創造事業は、提案型の委託事業であり、8 事業が実施されたところである。そのうち 1 事業について、決算書の添付が

もれていた。業務完了報告の点検については、添付書類や事業目的の達成等の確認を行い、事業費投入に対する説明責任を果たす必要がある。

指 摘

委託経費の変更において、仕様書に「需用費（消耗品費）は、委託料総額の20%程度までとする。」と明記しており、変更により20%超になったものの軽微な変更とみなし承認したが、協議内容を記録に残していなかった。また、委託料の減額の精算が行われたが、その積算根拠となる収支決算書は添付が漏れていた。内容の証拠書類であるため今後必ず残し、委託仕様書に定める添付書類は十分チェックすること。

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【法規性の視点】

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 復命書の作成がなされていない事例があったが、出張を証明するだけでなく課内での情報共有につなげるためにも必ず作成すること。

② メディア・リテラシー養成を通じた人権教育推進事業について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

ア 小学3年生、中学2年生を対象にインターネット上で発生するいじめや差別などの人権侵害を解消するため、メディア・リテラシーを題材とした出前授業を行っている。情報を正しく見極め、他部局作成の啓発リーフレット等も活用しながら、全庁一丸となって引き続き人権に配慮できるようメディア・リテラシー養成を通じた人権教育の推進を行うこと。

イ 人権教育に関する出前授業の実施やオンラインによる授業の実施について、今後も継続して取り組み、結果の検証や実効性の確認を行うこと。

③ 教育課題の支援体制について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

人権・同和教育課は、本課の他に人権プラザ勤務の職員や人権センターとの兼務職員で構成され、人権プラザ（総務部）の業務のうち、学校や家庭における教育に関する問題については、人権プラザ配置の指導主事が主に対応している。引き続き情報の共有を図りつつ、所属長は職員の状況を把握し、支援体制を堅持すること。

④ 保育園・幼稚園・こども園職員の研修について【有効性の視点】

人権・同和教育課が主催する教職員に向けた研修会等に、小中学校の教職員だけでなく、園の職員も受講できるよう対応している。人権保育、人権教育の推進のために、幼少期からの人権意識の形成が大切なことから、引き続き職員研修についてこども未来部との連携、情報共有を進めること。

⑤ 人権教育について【有効性の視点】

社会や歴史の授業において人権の歴史に触れるなど、様々な教育活動の中に人権教育を位置付けることで、授業を通して子どもたちの人権意識の高まりが期待できる。そのため、教育委員会内で連携を深めながら、学校への働きかけを継続すること。

⑥ 四日市人権・同和教育研究会事業について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

ア 人権・同和教育課が事業費補助を行う四日市人権・同和教育研究会について、蓄積された成果を市民へ周知を行うとともに、時代に応じた内容の付加等についても協議し、本市の人権教育の歴史を後世に引き継ぐよう努めること。

イ 四日市人権・同和教育研究会事業において、教職員同様に同和行政推進監に対しても役割分担を通じ、積極的な関与を働きかけること。

⑦ 地域の児童生徒の自主自立支援について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

ア 子ども人権文化創造事業委託においてキッズ・スクール活動や子どもの居場所づくり活動は非常に重要な取り組みであり、人権プラザを広く活用しながら時代や地域に適応した施策展開をすること。

イ 自己実現支援事業において時代の変遷とともに事業のあり方を変えていく必要があり、人権同和施策を担っていく立場として時代に適応した展開を図るよう検討すること。

⑧ 公有財産の管理について【効率性の視点】

人権プラザ等の一部において、人権・同和教育課が公有財産の管理を行っている。教育的な施設として過去からの経緯があるものの、総務部が一括して維持管理の責務を担った方がよいことから総務部と一括管理について検討すること。

教育委員会 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

監査対象部局 教育委員会 指導課

対象年度 令和4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5年11月9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

教育委員会指導課の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【指導課】

指導課 職員1人	(1) 学校教育の指導助言に関すること。
指導第一係 職員9人	(2) 教育課程に関すること。
会計年度任用4人	(3) 教科書その他教材の取扱に関すること。
英語指導員15人	(4) 教育指導に関する資料の作成、刊行に関すること。
指導第二係 職員7人	(5) 生徒指導に係る指導助言に関すること。
会計年度任用3人	(6) 生徒指導に係る調査及び報告に関すること。
	(7) 児童、生徒の非行防止事業に関すること。
	(8) 生徒指導に係る相談業務に関すること。
	(9) 生徒指導に係る事務の保護矯正機関との連絡調整に関すること。
	(10) 課の庶務に関すること。

（職員17人、会計年度任用職員7人、英語指導員15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) 個人情報の取り扱いにおけるリスク
- (4) 所属を超えた情報共有におけるリスク

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結果

(1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、契約事務、情報管理、組織・人員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、人事管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
契約事務	プロポーザルによる契約又は特定の地域活動組織との継続的な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 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	4 / 4	
情報管理	個人情報を扱っているか。	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	6 / 6	
組織・人員	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	4 / 4	
	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	4 / 6	○

(評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 時間外勤務対象職員15人のうち、10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、定期的な年休取得や働き方改革の取り組みを進めること。また、AI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) 個人情報の取り扱いにおけるリスク

- ◆生徒指導業務を行う中で、多くの個人情報を取り扱っているが、紛失等が起これないように、適切に管理がなされているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 個人情報が含まれている書類については、鍵のかかる書庫で保管し、電子データについては、保存先のフォルダにパスワードを設定することで、個人情報の漏洩、紛失等が起これないように管理を行っている。

なお、会議等で使用するために個人情報を持ち出す際には、書類が見えないようファイルに入れ、紛失等が起これないように管理を行っている。

評価

個人情報の含まれる電子データについては、パスワード設定を行い、適切に管理を行っている。今後も継続して管理を行うとともに、パスワードについては随時変更していくこと。

(4) 所属を超えた情報共有におけるリスク

- ◆学校教育に関すること、生徒指導に関すること等においては、指導課内だけではなく、教育委員会の他所属や部局を超えて情報を共有し、対応を行う必要があるが、所属間の連携は取れているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 教育委員会内では、課長、課長補佐、各業務担当がそれぞれ会議を行うことで情報の共有を図っている。また、随時必要であれば担当同士で連絡を取り合うことで連携を行うことができている。また、生徒指導関係では、こども未来部の担当も入ることで補導の状況及び問題行動の情報の共有を行い、連携を図っている。

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 意見

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、事務処理誤りが複数見受けられた。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。

② 電子教材を活用した学力の育成について【住民福祉の向上の視点】

ア 指導課では、全中学校及び登校サポートセンターに学習支援教材「学んでE-net!」を配備しているが、いろんな学習支援教材について教育という専門的な視点から活用方法や効果について検証及び研究し小学校への拡充についても検討すること。

イ 全国学力・学習状況調査における本市の結果については、全国の平均正答数と比較すると上回っている、もしくは同程度となっている。今後も結果の分析はもちろん、電子教材の有効的な活用方法等を研究し、児童・生徒の学力の育成及び定着に向けた検討を行っていくこと。

③ スクールカウンセラー等と学校の連携について【住民福祉の向上の視点】

不登校傾向や家庭環境等に係る問題等における支援のために、スクールカウンセラー等を派遣している。スクールカウンセラー等と学校が連携し、それぞれの児童・生徒に寄り添った支援方法の検討を行っていくこと。

④ 部活動指導における指導員及び協力員の配置について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

部活動指導員及び部活動協力員を配置することで、部活動の充実及び生徒の見守りを行いながら教員の勤務時間の削減を行っている。また、再任用の教員や非常勤講師に依頼し、教育的観点をもって部活動を実施することも重要である。生徒が入部したい部活動を選択でき、かつワーク・ライフ・バランスの観点から、教員の勤務時間の削減にもつながり、部活動中の事故などが起こらないよう、部活動指導員及び部活動協力員の配置等について、引き続き検討を行っていくこと。

- ⑤ 部活動の地域移行について【有効性の視点】
部活動の地域移行については、総合型スポーツクラブとの連携では市内全域を網羅できるわけではない。その中で、地域にいる部活動指導を行いたい人材を探すツールを検討し、人材が確保できるよう努めていくこと。
- ⑥ 行政施策の浸透について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】
当課の指導主事は学校現場及び行政のどちらも知る職員であることから、必要な行政施策が学校現場や児童・生徒に浸透するような方法を引き続き検討を行っていくこと。
- ⑦ 小学校高学年の教科担任制について【住民福祉の向上の視点】
教科担任制とすることで、一つのクラスを複数の教員が見られるということは教員及び児童それぞれにメリットがある。今後もノウハウを蓄積しながら各学校で共有し、よりよい学校運営ができるよう継続的に効果検証をしていくこと。
- ⑧ 通学路の交通安全確保について【住民福祉の向上の視点】
通学路の交通安全確保については、指導課が国や警察、都市整備部等の関係部局と連携が取れるようマネジメントを行い、スピード感をもって危険箇所の改善に取り組むこと。また、通学路の危険箇所については、現状が把握でき、関係部局や保護者等を含め共通認識が持てるようなGISの活用方法を検討すること。
- ⑨ 業務委託契約の履行確認について【合規性の視点】
委託契約期間の中で、仕様書のとおり業務が実施されているかを完了報告書等の確認だけでなく、現場に行くなどして履行の確認を行うこと。
- ⑩ 現金等の適正な取り扱いについて【合規性の視点】
英語指導員の報酬や生徒指導緊急対応で現金を取り扱っているため、銀行への振り込みや管理について、事故が生じることのないよう取り扱いには十分留意すること。

教育委員会 教育支援課

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 教育委員会 教育支援課
 - 対象年度 令和4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5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

教育委員会教育支援課の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【教育支援課】

教育支援課 職員1人	(1) 教育関係職員の研修に関する事。
	(2) 教育用コンピュータ機器の整備及び運用支援に関する事。
研修・研究グループ 職員7人	(3) 教育課題に係る調査及び研究に関する事。
	(4) 三泗教育研修運営委員会に関する事。
会計年度任用3人	(5) 就学支援及び特別支援教育に関する事。
	(6) 教育相談に関する事。
特別支援教育・相談グループ 職員7人	(7) 不登校児童生徒の適応指導に関する事。
	(8) 四日市市立教育センター及び四日市市立視聴覚センターに関する事。
会計年度任用3人	(9) その他教育に関する調査及び研究並びに研修に関する事。
	(10) 登校サポートセンターに関する事。
	(11) 課の庶務に関する事。

登校サポートセンター 職員 2 人 会計年度任用 7 人	(1) 不登校児童生徒支援に関すること。
	(2) ふれあい教室及びわくわく教室の整備及び運営に関すること。
	(3) 不登校児童生徒支援ボランティア事業に関すること。
	(4) その他センターの整備及び運営に関すること。

(職員 17 人、会計年度任用職員 13 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) 学校における個人情報の管理におけるリスク

2 3 E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

事務事業の合規性や正確性のみならず、経済性、効率性、有効性の視点等から設定した。

第 4 監査結果

上記の着眼点に基づき監査を行った結果、次のとおり、内在するリスクや事務の一部に是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、支出事務、情報管理等において点数が高く、全体的にはリスクは平均的な評価となった。事前調査の結果、文書管理等において一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が 4 点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	6 / 6	

財産管理	公有財産を所管しているか	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 有効活用されないリスク	4 / 4	
情報管理	個人情報扱っているか	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	6 / 6	
組織・人員	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	4 / 4	
	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	4 / 6	○

(評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 時間外勤務対象職員13人のうち、4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、AI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努めること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆教育支援課では勤続年数の短い職員が見受けられるが、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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 可能な業務は2人体制をとり、また相談記録等については後でも確認できるよう適切な保存を行うなど、業務がスムーズに継承されるよう努めている。

また、特別支援教育等に関しては、学校勤務時から同様の業務に携わってきた教員が配置されることが多く、継続的に業務が行えるような体制となっている。

- ◆教育支援課の正職員のうち、そのほとんどが学校籍の教員であり、行政職員1人のみである。業務執行や引き継ぎ等において支障は生じていないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 同じグループ内にパートタイムの会計年度任用職員が配置され、庶務や経理関係の補助を行っている。また、歴代の行政職員が、業務執行上の注意点などを整理し、適切な業務が執行できるような引き継ぎが行われている。

今後も、業務執行に支障が生じることがないように、適切な引き継ぎ等を行うとともに、行政職員が担う業務の一部を学校籍の職員も担当するなど、行政職員が1人しか在籍しない職場のリスク軽減に努める必要がある。

(4) 学校における個人情報の管理におけるリスク

- ◆小中学校においては、児童生徒の個人情報を大量に管理しているが、近年のICT技術の活用推進に伴い、個人情報をデータ上で管理することも増えている。教育支援課として、学校において個人情報が適切に管理されるような取り組みは行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 四日市市立小中学校教育情報システム運用規程を作成し、学校へ周知している。内容に変更が生じた場合にも、学校掲示板などを通じて内容周知を図っている。

小中学校における相談支援ファイルが、対象児童生徒の家庭内で紛失する事例が生じたとのことである。

意見

- ① 相談支援ファイルについては、記録の保存などは行われておらず、ファイルの紛失があると貴重な情報が喪失することになる。家庭に置く期間を短くするなど、各学校に対応を求めているとのことであるが、引き続きファイルの紛失を防ぐ方法について研究し、適切な情報管理に努めること。

- ② 相談支援ファイルの紛失を防ぐという観点からも、GIGAスクール構想の推進の中において、情報のセキュリティ管理に十分留意したうえで、ファイルのデジタル化についても検討を行うこと。

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事務処理誤りが見受けられた。職員の業務に関する知識不足や単純なミスが発生を防ぎ、所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能するよう、所属長は引き続き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。

② ICT技術活用の推進について【効率性の視点・有効性の視点】

ア 国のGIGAスクール構想を受け、児童生徒に1人1台のタブレットが配備され、授業や家庭学習においてICT技術の活用が進んでいる。引き続き各学校への適切な支援を実施するとともに、新たな機能の導入などについても情報収集に努め、AI等も含めたICT技術の効果的な活用を推進すること。

併せて、教職員の負担軽減につながるようなICT技術の活用についても、積極的に取り組むこと。

イ ICT技術の活用を小中学校で推進するにあたり、GIGAスクールアドバイザーの活用などを通じて、教職員の負担軽減を図るとともに、学校間で格差が生じることのないよう取り組むこと。

ウ ICT技術を活用したタブレットへの授業の配信等については、不登校である児童生徒に対する学びの保証に有効な手段の1つである。また障害がある児童生徒に対しては、その特性に応じたICT技術の有効な活用が重要である。こうしたICT技術の活用方法に学校によって違いがあることで、子どもにとって学校間で格差が生じることにならないよう、教育委員会で活用方法等について整理をして学校現場への周知を図ること。

エ GIGAスクール構想の推進にあたり、小中学校にICT活用実践推進校を設け、個別学習の有効性を研究しているが、推進校以外の学校への横展開も含めて検証を行い、市内の小中学校における基本的な水準の確保を図ること。

③ 不登校児童生徒への対応について【有効性の視点】

ア 近年、不登校の児童生徒数は増加しており、登校サポートセンターを中心に各学校と連携して不登校の児童生徒への支援にあたっている。今後予定されている中学校の校内ふれあい教室の拡充に合わせ、必要な講師の確保・配置を行うなど、不登校の児童生徒への対応をさらに充実させていくこと。

イ 校内ふれあい教室の中学校への拡充に伴う専任教員の配置にあたっては、そのカバーを行う非常勤講師等の人材確保の面で大きな課題がある。不登校児童生徒への対応を充実させていく観点からも、教育委員会内で連携を図り、大学生や教員免許を持ちながら他の仕事をしている人も対象に、四日市市で教員となる魅力を発信し、人材確保につながるような取り組みを進めること。

ウ 不登校支援対策については、登校サポートセンターを中心に各学校のふれあい教室が核となるが、これに加えて官民の連携も非常に重要である。他市のフリースクールへの助成なども参考にしながら、保護者支援も含めて重層的に取り組むこと。

④ 教員の資質・能力の向上について【有効性の視点】

教育課題に対する研究を毎年行っており、その際には国立学校教育政策研究所から講師を招いてアドバイスを受けているとのことである。この研究の報告を学校現場等で有効に活用できるものとするためにも、様々な角度からアドバイスを受けることについても検討を行うこと。

⑤ 教育相談への対応について【住民福祉の向上の視点】

保護者からの教育相談については、近年は特に問題の内容も細分化し、対応が難しいものも多くなっていると思われる。丁寧な対応が教育委員会の信頼にもつながることから、しっかりと柔軟な対応に努めること。

環境部 環境政策課

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 環境部 環境政策課
 - 対象年度 令和4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5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

環境部環境政策課の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【環境政策課】

環境部 職員1人 環境政策課 職員2人 環境企画係 職員4人 会計年度任用2人	(1) 環境保全に係る企画及び連絡調整に関すること。
	(2) 環境計画に関すること。
	(3) 地球温暖化対策に関すること。
	(4) 環境保全審議会に関すること。
	(5) 環境マネジメントシステムに関すること。
	(6) 鳥獣飼養の許可及び鳥獣保護に関すること。
	(7) 国際環境技術移転センターとの連絡に関すること。
	(8) 部内の事務事業の調整に関すること。
	(9) 部及び課の庶務に関すること。
大気水質係 職員5人 会計年度任用2人	(1) 公害防止協定に関すること。
	(2) 大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭に係る規制、監視、調査及び指導に関すること。
	(3) 遊泳用プールに係る監視、調査及び指導に関すること。

	(4) 温泉の利用、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令（昭和45年政令第304号）第1条に規定する特定建築物の環境衛生及び専用水道等に係る監視、調査及び指導に関すること。
公害保健係 職員4人 会計年度任用1人	(1) 公害健康被害者の補償給付に関すること。
	(2) 公害健康被害認定審査会に関すること。
	(3) 公害保健福祉事業に関すること。
	(4) 健康被害予防事業に関すること。
	(5) その他公害保健対策に関すること。

(職員16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) 工場等への立入調査時の高所設備の確認作業におけるリスク

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結果

(1) リスク評価チェックリストの検証

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

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
支出事務	歳出予算の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	6 / 6	○
	負担金、補助金又は交付金を支出しているか。	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	4 / 4	

契約事務	事業者と業務委託の契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	4 / 4	
	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。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	4 / 4	
財産管理	公有財産を所管しているか。	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 有効活用されないリスク	4 / 4	
情報管理	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	6 / 6	
組織・人員	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	4 / 4	
	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	6 / 6	○

(評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 時間外対象職員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、また、8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多く見受けられた。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ながら、職員を守るためにもしっかりと働き方改革の取り組みを進めること。また、AI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実現すること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆環境政策課では勤続年数の短い職員が見受けられるが、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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- 各種業務において、マニュアルを作成し対応しており、環境法令の届出については、三重県が作成している事務処理要領を活用し事務処理を行っている。また、工場等への立入調査については、経験の長い職員が経験の短い職員に同行することで業務の継承やスキルアップを図っている。併せて、環境省や三重県などが開催している研修に積極的に参加をすることで経験や知識を深め、係内研修などを通じて職員間で情報共有を行い、業務の継承等を図っている。

(4) 工場等への立入調査時の高所設備の確認作業におけるリスク

- ◆工場等への立入調査の際に、高所設備の確認作業が発生しているが、確認作業の際に職員の安全が確保されているか。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- 高所設備の確認作業を行う際には、腰ベルト型墜落制止用器具を着用し確認作業を実施していたが、令和4年度から、大気汚染防止法に基づく特定粉じん（アスベスト）排出等作業実施届出先が三重県から本市に変更となったことで、高所設備の確認作業が必要な案件が増加した。今後の高所設備の確認作業の際には、フルハーネス型墜落制止用器具特別教育を受講した職員がフルハーネス型墜落制止用器具を着用して確認作業を実施することで、職員の安全確保に努め、より安全に立入調査を実施するための体制の整備を図っている。

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 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、事務処理誤りが複数見受けられた。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。

② 特定外来生物の捕獲・処分について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

特定外来生物であるアライグマ・ヌートリアの捕獲・処分件数が減少している。生態系の保全や生活環境等への被害を防止するために、件数の減少原因を研究し、効果的な事業の実施に務め、目標処分頭数についても再度検討を行うこと。併せて、その他の特定外来生物の駆除についても、国や県と連携しながら素早い対応を行っていくこと。

③ 公害保健福祉事業等の実施について【有効性の視点】

公害健康被害認定者の健康の回復や増進を図るために、保健師による療養の指導や、インフルエンザ予防接種費用の助成等を行っているが、認定者の高齢化やニーズの変化等に合わせて、事業の見直しを検討すること。

④ 環境保全の周知について【住民福祉の向上の視点】

市民団体が独自に実施した市内の河川等におけるPFOS、PFOAの水質調査について、4地点で公共用水域における水質の要監視項目の暫定指針値を超過したとの報道がされたが、その数字が市民の不安を煽る状況になる可能性もあるため、市の対応について適宜情報発信を行っていくこと。

⑤ 主要施策における説明の記載について【有効性の視点】

主要施策において、市内の測定地点における環境基準達成率の指標があるが、説明には、2地点において環境基準が達成できなかった旨の記載がなされている。環境基準が達成できなかったことでの影響も記載していくこと。

⑥ 単独随意契約における事務手続きについて【合規性の視点】

単独随意契約にて業務委託を行う際には、契約理由を明確にし、適切な契約事務を行うこと。

⑦ 必要な人員の確保について【効率性の視点】

化学技師等の業務に必要な人員について、確保に努めていくこと。

環境部 四日市公害と環境未来館

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 環境部 四日市公害と環境未来館

対象年度 令和4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 四日市市立博物館 第一会議室

監査期間 令和5年11月17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

環境部四日市公害と環境未来館の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【四日市公害と環境未来館】

四日市公害と環境未来館 職員6人 再任用職員1人 会計年度任用5人	(1) 四日市公害に関する資料の収集、保管及び調査研究に関すること。
	(2) 環境を学習する機会の提供並びに環境に関する知識及び意識の啓発に関すること。
	(3) 市民、環境保全活動団体等の交流及び環境保全活動の支援に関すること。
	(4) 他の資料館、博物館、図書館、学校その他関係機関との連絡及び協力に関すること。
	(5) 公害、環境等に関する図書の貸出しに関すること。
	(6) 前各号に掲げるもののほか、館の事業及び管理運営に関すること。

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) 職員配置のリスク
- (4) 収蔵品の適正管理に係るリスク

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

リスク評価調査においては、主要な事務事業、現金等管理、支出事務、契約事務、情報管理、組織・人員で点数が高く、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、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。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。	許認可等の事務が適切に行われないリスク	4 / 8 ※	
現金等管理	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	4 / 8 ※	○
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	6 / 12 ※	

契約事務	事業者と業務委託の契約を締結しているか	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	8 / 8 ※	○
	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。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	4 / 8 ※	
	プロポーザルによる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 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	8 / 8 ※	
情報管理	個人情報扱っているか。	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	4 / 6	
組織・人員	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	4 / 6	○

※：出先機関であることによる加算あり

(評点／リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

× 時間外勤務対象職員 4 人に対して、1 人が年間 3 6 0 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 3 6 0 時間以内と規定されている。

意見

時間外勤務が年間 3 6 0 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、A I 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) 職員配置のリスク

- ◆勤続年数が3年未満の職員がほとんどを占めるが、特別展・企画展開催のノウハウが継承できているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 博物館職員から指導を受けることにより、ノウハウの蓄積に努めている。令和5年度は学芸員が配置され、その知識が特別展・企画展の開催業務に大きく活かされている。

(4) 収蔵品の適正管理に係るリスク

- ◆収蔵品について、適切な財産の掌握が行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 書籍や写真等の四日市公害に関する資料は、約2万点が収蔵品管理システムに登録され、ジャンル別に検索が可能となっており、博物館と共用の収蔵庫等で保管している。しかし、収蔵庫の立ち入りに博物館学芸員の立ち合いが必要であり、実査は開館以来一度も行われていない。

また、収蔵品管理システムに未登録の未整理資料が大量にあり、その中には、「四日市公害と環境未来館」に関連する資料も含まれている。未整理資料は、本町プラザ内の部屋に保管されているが、どのように整理するか課題がある。

指 摘

同館の資料は博物館と共用の収蔵庫で保管しているが、実査が行われていない。実査方法について早急に博物館と協議の上、実査を開始すること。

意 見

未整理資料のうち「四日市公害と環境未来館」に関連する資料については、学芸員が資料のランク付け等の重要な判断を行い、そのあとの整理は会計年度任用職員が行うなど、効率的な整理方法を早急に検討すること。

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

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。

② 博物館との連携について【有効性の視点】

学校の見学スケジュールにおいて、博物館の常設展示室も見学ルートに入れ、また、当館の見学とプラネタリウム投映を組み合わせることにより、常に連携を図っている。また、令和3年度、5年度の特別展・企画展開催時に博物館と連携し、プラネタリウムで関連番組の投映を行っている。「四日市公害と環境未来館」と博物館は、同一施設内に設置されており、博物館との効果的な連携があつてこそ市民に強くPRすることができるので、今後も、両館が密に連携を図り、より魅力のある施設を目指すこと。

③ 語り部の減少による四日市公害の歴史と教訓の伝承について【有効性の視点】

四日市公害裁判判決から50年が経過し、「語り部」は高齢化により現在3名となり、歴史と教訓の風化が懸念される。当館では、当時を経験された60人を超える証言記録映像をアーカイブとして保有し、展示室で公開しているが、解説員養成の制度をさらに充実させるとともに、引き続き、伝承方法の研究を行っていくこと。

④ 環境技術の見識を有する市職員の確保について【有効性の視点】

業務上、環境技術についての見識が求められることから、環境技術の見識を有する市職員の確保に努めること。

⑤ 学術機関との連携について【有効性の視点】

資料の有効活用のため、大学等学術機関と連携を図ること。

⑥ エコパートナー環境学習等業務委託事業について【有効性の視点】

現在、登録されたエコパートナーに9事業を委託しているが、環境教育は非常に重要であり、事業数を増やすことや、事業内容を深めることも検討すること。

⑦ 環境学習事業等運營業務委託について【有効性の視点】

継続性を持たせ、経年的な事業を取り入れることなどについても検討すること。

環境部 生活環境課

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 環境部 生活環境課
 - 対象年度 令和4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5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

環境部生活環境課の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【生活環境課】

環境部	職員1人	(1) し尿収集に関すること。
		(2) し尿処理手数料、墓地使用料等の調定及び徴収に関すること。
生活環境課	職員1人	(3) 斎場墓地及びし尿処理施設の維持管理並びに修繕に関すること。
管理係	職員3人	(4) 斎場墓地及びし尿処理施設整備計画並びに用地取得に関すること。
会計年度任用	5人	(5) 生活排水計画に関すること。
		(6) し尿処理施設の運営管理に関すること。
		(7) 浄化槽清掃業の許可に関すること。
		(8) 朝明広域衛生組合との連絡に関すること。
		(9) 生活衛生に関すること。
		(10) 北大谷斎場及び市営霊園に関すること。
		(11) 課の庶務に関すること。

ごみ減量推進係 職員 3 人 会計年度任用 1 人	(1) ごみ減量及び資源のリサイクルに係る施策、計画の立案及び意識啓発に関すること。
	(2) ごみ減量及び資源のリサイクルに係る指導及び調査統計に関すること。
	(3) ごみ減量等推進審議会に関すること。
	(4) 廃棄物対策室に関すること。
廃棄物対策室 職員 2 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 6 人	(1) 一般廃棄物収集運搬業及び一般廃棄物処分業の許可に関すること。
	(2) 自動車リサイクル関連事業者の登録及び許可に関すること。
	(3) 廃棄物の不法投棄対策に関すること。
	(4) その他廃棄物の適正処理に関すること。
北大谷斎場 会計年度任用 3 人	(1) 北大谷斎場の運営及び維持管理に関すること。
	(2) 北大谷霊園の運営及び維持管理に関すること。

(職員 10 人、再任用職員 1 人、会計年度任用職員 15 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) 滞納債権の整理におけるリスク
- (5) 公有財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

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、全体的にはリスクは高い評価となった。事前調査の結果、文書管理等において一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
収入事務	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	4 / 4	
現金等管理	現金や金券の取り扱いがあるか	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	4 / 4	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	6 / 6	
	負担金、補助金又は交付金を支出しているか	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	4 / 4	
契約事務	事業者と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	6 / 6	
	事業者と業務委託の契約を締結しているか	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	2 / 4	○
	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	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	4 / 4	
	指定管理者制度を導入しているか	事業者選定、金額決定、業務委託の管理や評価が適切に行われないリスク	4 / 4	
	プロポーザルによる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 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	4 / 4	
財産管理	公有財産を所管しているか	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 有効活用されないリスク	4 / 4	
	土地又は建物の貸付けを行っているか	多額の損失発生のリスク 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	4 / 4	

情報管理	個人情報を取っているか	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	6 / 6	
組織・人員	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	4 / 4	
	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	4 / 4	
	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	4 / 6	○

(評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 時間外勤務対象職員7人のうち、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、AI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努めること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆生活環境課では勤続年数の短い職員が見受けられるが、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。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 外部研修等を通じて知識の獲得に努めるほか、引継書の作成などにより適切な業務執行に努めている。

しかしながら、各係や廃棄物対策室の係員・室員の人数が少なく、在職期間の長い職員への業務の集中や、新たな職員へのスムーズな業務継承に課題が生じる状況などが懸念される。

意見

勤続年数が2年未満の職員で構成される係もあり、係長の負担が非常に大きくなっていると思われる。現在の体制においては、係長に業務が集中するのはやむを得ない部分もあると思うが、管理職はこうした状況をしっかりと把握し、適切にフォローを行うとともに、人員配置についても部を通して適切な要求に努めること。

（4）滞納債権の整理におけるリスク

- ◆生活環境課では、霊園使用料とし尿くみ取り手数料を中心に滞納繰越が生じているが、適切な徴収対策は行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

○ 霊園使用料については、使用者死亡等により滞納が生じる場合は、戸籍調査等により親族を明らかにし、納付書の送付を行っている。

し尿くみ取り手数料については、文書送付や架電により早期納付に努めているほか、長期滞納または高額滞納となった場合は不定期収集とする旨の通知を行うことで、納付を促している。

（5）公有財産の管理におけるリスク

- ◆生活環境課は市内各地の墓地をはじめ、多数の公有財産を所管しているが、管理は適切に行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

○ 墓地のうち、北部墓地公園は指定管理、北大谷霊園は斎場と併せてプロポーザルによる業務委託により管理を行っている。旧町村から移管を受けた富田、富洲原、塩浜の各霊園については、シルバー人材センター等への業務委託により除草や清掃を行うとともに、会計年度任用職員が日常的な現場の確認を行っている。また、それ以外の墓地については、地元による管理となっており、年度末に所属職員による全体の実査を行っている。

し尿処理施設については、日常的に活用している生活環境公社等から修繕等が必要な旨の報告があり次第、対応している。

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

業務委託の管理について【合規性の視点・住民福祉向上の視点】

業務委託契約において、毎月の提出を義務付けている業務報告が一部提出されておらず、結果的に年度末に一部契約不履行となり違約金を受け取った事例が見受けられた。今回は実質的な影響はなかったが、法定点検が規定通り行われなかったことは重大な問題であり、契約相手方と連絡が取れないなどトラブルが起きた場合には他の業者に依頼するなど、市として緊張感を持って、速やかに適切な対応をとること。

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。

また所属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。

② 環境事業課との業務区分の整理について【有効性の視点】

令和4年4月の組織改編に伴い、従来 of 生活環境課が生活環境課と環境事業課の2課に分割された。それに伴い、ごみに関する業務のうち、収集や処理等の業務は環境事業課の業務となり、生活環境課はごみ減量等に関する政策立案や意識啓発等を担うこととなった。

課は分割されたものの、ごみを減量するという目標は両課で共通である。将来的にも両課が同じ方向性を持って業務を行っていくため、廃棄物対策監を先頭に、日ごろから連絡を取り合うなど両課がよりよい関係を構築できるよう、環境整備に努めること。

③ 北大谷斎場への職員の配置について【有効性の視点】

北大谷斎場には、市職員としては受付や火葬証明書の発行のため会計年度任用職員のみが配置されているが、施設管理等は業務委託で行われており、現状の配置で十分機能しているとのことである。配置されている会計年度任用職員の負担や責任が過大なものとならないよう、引き続き課と斎場の連携を密にし、適切な業務執行に努めること。

④ 墓じまいや改葬の方法等の周知について【有効性の視点】

近年では墓じまいをする家庭も増えているとのことであるが、市民がその際の適切な手続きをスムーズに行うことができるよう、ホームページ等による適切な周知に努めること。

⑤ 市営霊園の使用者調査について【効率性の視点・有効性の視点】

旧町村から引き継いだ3霊園の使用者の確認については、これまでも現在の利用者の調査などを行い、8～9割程度の把握ができているとのことである。弁護士等の法的な専門家の活用などを通じ、引き続き効果的に使用者調査を進めること。

⑥ 資源集団回収助成金について【有効性の視点】

資源集団回収にかかる助成金を支出しているが、近年は活動自体が低下傾向にあるとのことである。こうした事業は、子どもたちが関わる教育の面でも重要であり、希薄になりがちな近年の地域住民間の関係性を保つことにも効果があることから、当該事業の効果的な推進に取り組むこと。

⑦ 食品ロス削減の取り組みについて【有効性の視点】

食品ロスへの対策として様々な啓発活動を行っており、令和5年度からは四日市市社会福祉協議会に委託し、食品ロスマッチング事業などを実施しているとのことである。今後も引き続き、実効性の高い取り組みを進めること。

環境部 環境事業課

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 環境部 環境事業課
 - 対象年度 令和4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 四日市市クリーンセンター 多目的ルーム1
 - 監査期間 令和5年11月16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

環境部環境事業課の主な業務内容及び職員数（令和5年9月1日現在）は、次のとおりである。

【環境事業課】

環境事業課 職員1人 再任用職員1人 施設係 職員4人 再任用職員1人 会計年度任用2人	(1) ごみ処理施設の維持管理及び修繕に関すること。
	(2) ごみ処理施設の整備計画及び用地取得に関すること。
	(3) 四日市市クリーンセンター及び南部埋立処分場の周辺環境整備に関すること。
	(4) 犬猫等動物の死体処理の受付に関すること。
	(5) 犬猫等動物の死体処理料の調定及び徴収に関すること。
	(6) 資源物の売却等に関すること。
	(7) ごみ処理手数料の調定及び徴収に関すること。
	(8) 課の庶務に関すること。
事業係 職員4人 会計年度任用6人	(1) 清掃衛生作業用車両及び清掃衛生作業用器材の配置計画に関すること。
	(2) 清掃業務の安全衛生に関すること。
	(3) 南北清掃事業所との連絡調整に関すること。
	(4) 地域の清掃及び美化に関すること。
	(5) 資源物の持ち去り行為に関すること。

清掃事業所 北部清掃事業所 作業係 職員 32 人 再任用職員 4 人 会計年度任用 20 人	(1) 一般廃棄物の収集及び運搬に関すること。
	(2) 一般廃棄物の分別排出、分別運搬及び再資源化の啓発指導に関すること。
南部清掃事業所 作業係 職員 18 人 再任用職員 3 人 会計年度任用 13 人	(3) 作業用車両及び作業用器材の維持管理に関すること。
	(4) 所管車両の事故防止及び事故処理に関すること。
	(5) 廃棄物の処理手数料等の収納に関すること。
	(6) 犬猫等動物の死体処理に関すること。

(職員 59 人、再任用職員 9 人、会計年度任用職員 41 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) 公有財産が適切に管理されないリスク

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

リスク評価調査においては、支出事務、情報管理、組織・人員等において点数が高く、全体的にリスクは高い評価となった。事前調査の結果、支出事務、契約事務等において一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目	想定されるリスク	評点	発現	
所属の主要な事務事業	許認可、不利益処分に係る	許認可等の事務が適切に行われないリスク	4 / 8 ※	

	事務を行っているか			
収入事務	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	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	12 / 12 ※	
現金等管理	現金や金券の取扱いがあるか	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	4 / 8 ※	○
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	12 / 12 ※	○
	負担金、補助金又は交付金を支出しているか	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	4 / 8 ※	
契約事務	事業者と業務委託の契約を締結しているか	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	8 / 8 ※	○
	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	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	8 / 8 ※	
財産管理	公有財産を所管しているか	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 有効活用されないリスク	4 / 4	○
	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	4 / 4	
基金	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	4 / 4	
組織・人員	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	4 / 4	

	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	4 / 6	○
その他	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	4 / 4	

※：出先機関であることによる加算あり

(評点／リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 時間外勤務対象職員56人のうち、3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、AI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

- ◆合計すると100人を超える大規模な所属であるが、事務職の正職員は非常に少ないという状況において、業務に支障をきたすことはないか。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- △ 環境事業課における事務職の正職員は、清掃事業所勤務の職員を除くと、管理職以外では5人という現状であり、所属全体の事務的業務を行うには厳しい状況がある。事務分担の見直し等にも努めているものの、人員配置要求を引き続き行うこととしている。

意見

所属の規模及び事務量に対し、事務職員が少ないように見受けられる。業務量や業務の内容を数値に基づいて精査し、必要な人員確保に最大限努めること。

(4) 公有財産が適切に管理されないリスク

- ◆管理する公有財産が多く、また位置が離れているものもあることから、その管理事務量も多い。各建物や工作物の状況確認、公有財産の増減を適切に公有財産台帳に反映させるといった事務上の処理などに不備が生じることはないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 毎年度末に、数日かけてすべての公有財産の実査を行い、状況確認を適切に行っているものの、実査記録の記載誤りがみられた。新設または撤去したものについては、その都度速やかに管財課に申請し、公有財産台帳に適切に反映させている。

意見

適切に実査を行っていても、実査記録の照合日などが誤っていると、実査の実効性に疑義が生じかねない。正確な記載を心がけること。

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

業務委託の管理について【法規性の視点・住民福祉の向上の視点】

業務委託契約において、毎月の提出を義務付けている業務報告が一部提出されておらず、結果的に年度末に一部契約不履行となり違約金を受け取った事例が見受けられた。今回は実質的な影響はなかったが、法定点検が規定通り行われなかったことは重大な問題であり、契約相手方と連絡が取れないなどトラブルが起きた場合には他の業者に依頼するなど、市として緊張感を持って、速やかに適切な対応をとること。

意見

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。

また所属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。

② 不法投棄、資源物持ち去りなど不法行為への対応について【合規性の視点・有効性の視点】

許可なく資源物を持ち去る行為や事業系廃棄物の不適切な搬入については、巡回パトロールの実施などに加え、対策強化のための条例改正も行い、一定の効果は見られたとのことである。引き続き、不法行為への対策を検討し取り組むこと。特に、資源物持ち去りについては、今後も、他自治体への調査などを行いながら、より有効な対策について研究すること。

③ 所属の分離、独立による効果的な事業展開について【有効性の視点】

クリーンセンター内への環境事業課設置により、ごみ収集・処理の現場との物理的距離が近くなった。これにより、現場の状況を把握しやすくなったメリットを生かして、課題や対策案を積極的に発信、提案するなどし、今後も生活環境課と緊密に連携して効果的な事業展開に取り組むこと。

④ 職員間のコミュニケーションについて【有効性の視点】

多様な立場の職員が混在する職場であることから、相互にコミュニケーションを密にし、円滑な施設運営に当たること。

⑤ 工事の繰越しについて【住民福祉の向上の視点】

道路工事に併せて行う水路拡幅工事は、道路工事の地元調整に時間を要したことで繰越となったという状況がある。事業スケジュールに影響を及ぼさないよう、予算計上までに十分な調整を行うこと。

⑥ 旧北部清掃工場の解体について【住民福祉の向上の視点】

施設の性質上、解体工事については、土壌汚染や大気汚染などへの安全対策及び地元説明を十分行うこと。

評 価

次世代教育としての施設の有効活用について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

クリーンセンターは、ひと昔前のごみ処理施設のイメージとはかけ離れたきれいな施設であり、教育機能も有している。廃棄物対策について大切なことを、子どもたちにわかりやすく伝えられていることがとても評価できる。その内容についても、時代の変遷を注視し、その都度、適切な内容に更新可能な展示としていることに工夫がみられる。

監査事務局

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 監査事務局
 - 対象年度 令和4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5年11月28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。

5 監査委員の除斥について

加藤光監査委員は代表監査委員の職にあることから、監査事務局の監査において、地方自治法第199条の2の規定により同委員を除斥して行った。

また、監査委員の費用弁償については、同規定により関係する監査委員を除斥して行った。

第2 監査対象の概要

監査事務局の主な業務内容及び職員数（令和5年10月1日現在）は、次のとおりである。

【監査事務局】

監査事務局 職員6人 再任用職員1人 会計年度任用1人	監査委員の事務補助 （1）法令等の定めにより定期的に行う監査等 ①定期監査(財務監査) ②例月現金出納検査 ③決算審査 ④基金運用状況審査 ⑤健全化判断比率・資金不足比率審査 （2）監査委員が必要があると認めたときに行う監査 ①行政監査 ②随時監査 ③財政援助団体等監査 （3）監査委員会議の運営及び監査計画の策定 （4）住民監査請求による監査 等
--------------------------------------	---

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) 事務の継承等に係るリスク
- (4) 監査事務局内の内部統制が適切になされないリスク
- (5) 監査基準、規則等の制定改廃における法的審査に係るリスク

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の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、所属の主要な事務事業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、支出事務等において一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	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	6 / 6	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	1 / 6	○

組織・人員	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	4 / 4	
	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	4 / 6	○

(評点/リスク最大時評点)

(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。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 時間外勤務対象職員 3 人のうち、2 人が年間 3 6 0 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 3 6 0 時間以内と規定されている。

意見

時間外勤務が年間 3 6 0 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、A I 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努めること。

(3) 事務の継承等に係るリスク

- ◆勤続年数が短い職員の割合が高いが、事務の継承は適切に行われているか。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- 転入職員について、国際文化アカデミー研修により監査事務の要点を把握する事務分担としている。また、市町村アカデミーに新たに職員を派遣するとともに、行政経験が豊富な会計年度任用職員を新規雇用し、事務継承の機会を担保している。

(4) 監査事務局内の内部統制が適切になされないリスク

- ◆監査事務局内で、服務、研修、会計・文書事務など、適切な内部統制が行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 市全体の内部統制を最終確認する部署であり、高レベルの内部統制が求められている。監査事務局を定期監査対象所属として、客観的な視座からチェックいただく機会を持つことで、内部統制の徹底に努めている。

意見

財政・会計・法務・監査等の経験を有する職員の確保及び育成を図るとともに、さらに高度の内部統制に努めること。

(5) 監査基準、規則等の制定改廃における法的審査にかかるリスク

- ◆各部で懸念のある案件のほか、財政援助団体等、住民監査請求による監査等を通じ法的審査を扱っているが、適切な審査が行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

○ 専門書等で確認するほか、必要に応じて全国都市監査委員会への照会及び弁護士相談等を実施している。また、専門性の高い随時監査（工事）については、技術士に監査専門委員として参画していただいております、その他の監査についても、監査専門委員の導入を検討している。

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

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見受けられた。職員の業務に関する知識不足や単純なミスが発生を防ぎ、所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能するよう、所属長は引き続き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。

② 監査事務の効率化について【有効性の視点】

監査事務は、全部局に影響を及ぼすこと、監査委員の事務補助という立場から最小の手順で効果的な資料作成・提案が求められる。一方で、地方自治法改正に伴うリスク及び3Eの視点導入時に大幅見直しを行い、導入前より手順が増加している。監査事務フローをさらに見直し、ICT導入等今日的課題に論理的に取り組める職員の育成を図り、事務局内、ひいては全部局の働き方改革に資する取り組みを進めること。

③ 包括外部監査制度の導入に向けた準備について【有効性の視点】

中核市移行に備え、中核市に義務付けられている包括外部監査制度の導入に向けて、できる準備をしておくこと。

④ 公の施設の指定管理者監査について【有効性の視点】

公の施設の指定管理者監査は、一巡するのに10年以上を要しており、今年度でやっと全ての施設が監査を受けることとなる。今後は、牽制を強化するためサイクルの見直しを検討すること。

⑤ 過去からの監査結果の活用について【効率性の視点】

過去からの監査結果は貴重であり、これが有機的に活用されることが望ましい。ICT技術の活用により、検索・活用の利便性を向上させること。

⑥ 住民監査請求への対応について【有効性の視点】

住民監査請求について事前研究に努め、いつ請求があっても通常業務への影響が最小限となるよう準備しておくこと。

⑦ 監査結果の議会での活用について【有効性の視点】

監査結果について、議会でも有効に活用されることが求められる。当局とは、市長・副市長との意見交換を行っていることから、議会へのアプローチについても検討すること。

⑧ スキルを有する職員の確保等について【有効性の視点】

ア 職員定数条例の定めはあるものの、限られた人員で本市の内部統制の最後の砦としての役割が果たせるよう、財政・会計・法務・監査等のスキルを有する職員の確保及び育成に最大限努めること。

イ 現在、管理職を中心として行っている資格取得の流れを、職場全体に拡大すること。

⑨ ホームページの周知活用について【有効性の視点】

監査事務局のホームページについて、周知活用を図ること。