

## 監査結果公表第8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 4年10月31日

四日市市監査委員	加 藤 光
同	廣 田 正文
同	谷 口 周 司
同	小 林 博 次

## 目 次

### 監 査 対 象

市民生活部 .....	1
市民生活課 市民・消費生活相談室 多文化共生推進室 市民協働安全課 男女共同参画課 市民課 あさけプラザ	
こども未来部 .....	31
こども未来課・青少年育成室・児童館 こども保健福祉課 こども家庭課 こども発達支援課 児童発達支援センターあけぼの学園 保育幼稚園課	
消防本部 .....	68
総務課 消防救急課 予防保安課 情報指令課 中消防署・中央分署・西分署・港分署 北消防署・北部分署・朝日川越分署 南消防署・南部分署	

**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 市民生活課 市民・消費生活相談室 多文化共生推進室
  - 対象年度                      令和3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4年6月3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**

市民生活部市民生活課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

**【市民生活課】**

市民生活部 職員3人	(1) 地区市民センターの整備及び管理運営に関すること（他の部課等の主管に属する事項を除く。）。
市民生活課 職員5人 再任用職員3人 会計年度任用16人	(2) 地縁団体の認可及び地縁団体との連絡調整に関すること。
	(3) 地域活動の振興及び地域振興に関する地区市民センター業務の調整に関すること。
	(4) 補助執行に係る地区市民センターにおける公民館活動に関すること。
	(5) 市連絡員及び広報連絡事務に関すること。
	(6) 市民交流会館に関すること。
	(7) 橋北交流施設に関すること。
	(8) 楠交流会館に関すること。
	(9) 楠福祉会館に関すること。
	(10) 楠防災会館に関すること。
	(11) 楠避難会館に関すること。
	(12) 楠ふれあいセンターに関すること。

	(13) 電波障害に関すること。
	(14) 市民・消費生活相談室に関すること。
	(15) 多文化共生推進室に関すること。
	(16) ダイバーシティ社会に関すること。
	(17) 生涯学習の支援に関すること。
	(18) 生涯学習情報に関すること。
	(19) 市民大学及び熟年大学に関すること。
	(20) 部内の事務事業の調整に関すること。
	(21) 部及び課の庶務に関すること。
市民・消費生活 相談室 職員 4 人 再任用職員 2 人 会計年度任用 7 人	(1) 市民相談に関すること。
	(2) 消費者啓発及び消費者団体の支援に関すること。
	(3) 消費生活相談に関すること。
	(4) 計量器の各種検査及び計量思想の普及に関すること。
	(5) 室の庶務に関すること。
多文化共生推進室 職員 2 人 会計年度任用 8 人	(1) 多文化共生施策の推進に関すること。
	(2) 四日市市多文化共生推進本部に関すること。
	(3) 多文化共生サロンに関すること。
	(4) 室の庶務に関すること。

(職員 14 人、再任用職員 5 人、会計年度任用職員 31 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) 組織機構変更におけるリスク
- (5) 公有財産管理のリスク

#### 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、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、支出事務、契約事務等について、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
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	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	4 / 6	
	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、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	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（又は、市民に有効利用）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	

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（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	
	多くの時間外勤務を行っているか	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 / 4	○

(評点/リスク最大時評点)

## (2) 職員配置のリスク

- ◆ 市民・消費生活相談室の計量業務において、当所属の勤続年数が短い職員に変わっているが、業務への支障はないか。

### リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- 市民・消費生活相談室の計量業務は、計量器の各種検査や計量思想の普及など、専門の知識や技術が必要となる。以前は、10年以上の経験を有する職員がいたが、現在は勤続年数が短い職員に代わっている。そのため、職場内研修の実施や外部研修への派遣を行うことで、計量業務に関する知識や技術の習得に努めている。

## (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8人に対して、3人が年間360時間を超える時間外勤務(\*1)を行っており、厚生労働省が定める過労死の労災認定基準(\*2)を上回る時間外勤務を行っている職員も見受けられた。職員のワーク・ライフ・バランスを充実させるため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

\*1 「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」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 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

## 指 摘

厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、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、過労死認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

### (4) 組織機構変更におけるリスク

- ◆文化振興課が所掌していた事務は適切に引継ぎが行われているか。

#### リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

△ 令和4年度の組織機構変更により、文化振興課が所掌していた生涯学習の支援等、市民大学及び熟年大学に関する事務を市民生活課が引継いでいる。そのため、令和3年度に文化振興課で事務担当していた職員を市民生活課へ異動させることで、適切に事務執行ができる体制を整えていた。

#### 意 見

市民生活課内における内部統制を有効に機能させるため、複数の職員で対応できる体制を構築すること。

### (5) 公有財産管理のリスク

- ◆市民生活課において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)

△ 市民生活課は、各地区市民センターの財産を含め、多くの公有財産を所管している。そのため、各地区市民センターの財産は、センター職員と連携して、日常の管理点検はセンター職員が行い、修繕が必要な場合は修繕の規模に応じて市民生活課と地区市民センターの双方で対応している。それ以外の施設については、適時、市民生活課職員が現地を確認し、年度末には所属長による実査が行われる等、必要な対応を実施している。一部の施設は老朽化しており今後の活用を検討するとともに、地区市民センター等の施設は市民サービスにつながることで、公有財産の適正な管理に努める必要がある。

#### 意 見

市民生活課では、各地区市民センターを中心に多くの公有財産を管理しており、電柱などの設置に伴う使用許可を行っている。使用許可を開始した時期も異なるので、許可の内容に相違がないよう見直しを図ること。

## 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。

#### ② 館長権限予算について【有効性の視点】

館長権限予算について、審査会を経て事業を実施しているが、地区によっては格差が生じることも想定できる。予算化して事業を実施することも含め、館長権限予算の在り方を検討すること。

#### ③ 自治会への負担軽減について【有効性の視点】

自治会業務が増加する一方、高齢化や人口減少により役員の成り手や自治会加入率が減少する中、自治会の負担軽減や財政的支援に取り組んでいる。他市町との意見交換から好事例をキャッチして、自治会の再構築に向けた研究を深めること。

#### ④ 地域活動の担い手について【有効性の視点】

地域活動の担い手の不足と高齢化が課題であり、人材の固定化も見受けられる。地域での共助を円滑に行い、より良い地域社会づくりを行うためには、地域での連携や協働に理解のある担い手の存在が必要不可欠である。そのため、全国の地方自治体が集う研修会などに参加して情報交換を行うことで先進事例を学んでいる。本市にて実施可能な事例については、館長会等を通じて各地区市民センターと情報共有を行うことで、地域活動の担い手の発掘や育成に取り組んでいる。ここ2年間は新型コロナウイルス感染症にともなう対応で、地域活動の縮小や研修会の中止等により、先進事例の紹介等ができていないので、市民生活課と各地区市民センターが一体となって取り組みの強化を図ること。

#### ⑤ 連絡員による広報等の配布について【経済性の視点、有効性の視点】

市内の各世帯への広報等の配布は、主に連絡員により配布されているが、連絡員の成り手が見つからない地区もある。ペーパーレス化につながるタブレットを利用した電子媒体での配布などを検証して、これからのデジタル化社会を見据えた連絡員の在り方を検討すること。

#### ⑥ 地区市民センターで保有する図面等の証明発行業務について【有効性の視点】

21箇所地区市民センターおよび資産税課において、明治時代に作成された土地に関する図面等の古い資料が保管されており、土地家屋調査士や市の職員などが土地の登記や固定資産税の算出に関する資料として調査に活用している。市民への効率的なサービス提供の観点から、行財政改革プラン2020の改革項目に位置づけられており、資料を1箇所に集めて保管し、証明書発行業務の集約化を検討している。移転先については、一定のスペースの確保、図面等の重量に耐えられる構造、浸水対策と



して施設の2階よりも高い階層に配置することなど、様々な条件のもと、市民生活部が所管する施設としているが、必要に応じて他部局が所管する施設についても検討すること。

⑦ 地区市民センターとの連携について【有効性の視点】

市民生活課の業務は、地縁団体との連絡調整、地域活動の振興など、地区市民センターとの連携が必要不可欠である。そのため、毎月館長会を通じて市民生活課と各地区市民センターの情報共有や課題などの調整を行っている。また、館長会の前に幹事会として、幹事である地区市民センターと事前に議題などの調整を行うことで館長会が有効に機能するような取り組みを行っている。引き続き、幹事会や館長会を通じて、地域活動の振興等につなげていくこと。

⑧ 地区市民センターの役割について【有効性の視点】

地区市民センターでは、証明書等の発行業務や相談業務を行っているが、個人番号カード（マイナンバーカード）を取得している人は、コンビニエンスストアで住民票等の証明書を取得することができる。今後は、行政手続きや相談業務など、センターの強みが更に生かされるよう検討すること。

## 市民生活部 市民協働安全課

### 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 市民生活部市民協働安全課  
対象年度 令和3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 四日市市役所 監査委員室  
監査期間 令和4年6月3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

市民生活部市民協働安全課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【市民協働安全課】

市民協働安全課 職員5人 会計年度任用12人	(1) 市民協働及び市民活動の促進に関すること。
	(2) 市民活動センター及びなや学習センターに関すること。
	(3) 安全なまちづくりの推進に関すること。
	(4) 防犯活動に関すること。
	(5) 非核平和に関すること。
	(6) 暴力団排除に関すること。
	(7) 犯罪被害者支援の啓発に関すること。
	(8) 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) 職員配置のリスク
- (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) 客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動のリスク
- (5) 防犯パトロール中における事故のリスク

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

###### (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、全般的にリスクが高い評価となった。事前調査の結果、事務の一部で不適切な処理がなされていた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4/4	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手側の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	3/6	○
	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	2/6	○
	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	4/4	
	プロポーザルによる契約又は特定の地域活動組	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	4/4	

	織との継続的な契約を締結しているか	になり事業目的が達成されないリスク		
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	
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	
	多くの時間外勤務を行っているか	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 / 4	○

※評点（評点／リスク最大時評点）

## （２）職員配置のリスク

- ◆所属の勤続年数について、3年未満の職員が全体の80%を占めており、経験年数の短い職員で構成されているが、業務への支障はないか。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 職員の担当業務を年度ごとに変更し、職員全員が所属の業務全般について把握するよう努めており、また、過去の事務処理の手順や方法が明確に分かるよう書類を整備している。加えて、職員の異動の際には適切に引継ぎを行うとともに、少人数であるがゆえに、業務上の課題が発生した際に職場全体で共有できる体制が整っていることから、特段の支障はなく、業務はスムーズに行われている。

## （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5人に対して、4人が年間360時間を超える時間外勤務(\*1)を行っていた。職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

\*1「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」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

- ① 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、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。
- ② 令和元年度から令和3年度の3年間の1人あたりの時間外勤務時間数を比較すると、年々減少しているものの未だ多い状況にあることから、様々な工夫により業務の効率化をすることで、さらなる減少に努めること。

### (4) 客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動のリスク

- ◆客引き行為等適正化指導員は、警察官ではないことから指導を行っている際に危害を加えられることはないか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 警察OB職員が客引き行為等適正化指導員として、巡視・指導活動を複数人で行っている。警察職員として培った知識、経験から、指導等に反発する人への対処方法を心得ており、円滑に活動を進めている。また、指導活動において危険が予見される場合の対策として、危険回避のための防刃チョッキを用意している。

## 意見

客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動のために防刃チョッキを購入しているが、一度も使用していないということである。重さ、暑さにより常時の着用に不都合が生じるのであれば、他の手立て等を検討すること。

### (5) 防犯パトロール中における事故のリスク

- ◆治安維持のためにパトロールを行っており自動車を使用しているが、安全面に配慮しているか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

× 富田地区・富洲原地区を中心として、青色回転灯装備車両（通称 青パト車両）による防犯パトロールを原則2人1組で月曜日から土曜日に行っている。令和3年度においては、防犯パトロール中に一時停止を見落とし、他車と接触する事故が発生したことから、運転者はもとより、同乗者も周辺状況に細かく気を配り、交差点進入時や合流時など、事故の発生するリスクが高い

場面を念頭に置きながら、周囲の安全確認を徹底するよう所属長が指示している。公用中の運転においては、特に十分な注意を払うこと。

## 意見

よっかいち防犯ステーション勤務員の公用車の運転においては、常日頃、注意を払いながら防犯パトロールを行っているところであるが、再発防止に努め、全市的に引き続き安全運転について啓発を行っていくこと。

## 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

### ① 原課契約工事について【合規性の視点】

指定管理者での工事实績に依拠したり、設計図書作成を割愛するなど不備がある。技術職員のいない事務職場で行う随意契約工事においては、受託業者の定款を確認する等慎重な対応を取ること。

## 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。

### ② 客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動について【有効性の視点】

客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動を主に表通りで行っているため、そのすきについて裏通りで客引き行為が行われている状況がある。警察OB職員である指導員の意見を聞くなど効果の上がる方法を検討すること。

### ③ 四日市市客引き行為等の防止に関する条例について【有効性の視点】

違反行為を発見した場合は口頭注意・口頭指導を行っている。指導から勧告に至った件は4件であったが、いずれも勧告に従っており、中止命令に至る事例はなかった。市条例の処分の対象者は過去にはいない状況である。条例の目的を達成するため、関係機関と協議を深めること。

### ④ 防犯外灯新設維持費補助金について【効率性の視点】

電灯料補助の対象経費について、6月分の電灯料金を基準とし、交付を行っている。設置・修繕・撤去の申請は1月まで受理しているが、実態に則した交付となるよう再検討すること。

### ⑤ 公有財産の管理状況について【有効性の視点】

公有財産の実査について、下半期は実査をしたものの記録を文書として保存していなかった。年度末現在の状況を管財課に報告することから、下半期に実査した公有

財産についても記録を残しておくこと。

⑥ なやプラザについて【有効性の視点、効率性の視点】

なやプラザの知名度は低く、広く市民に周知されていないため、利用者数も低い状況である。指定管理者と連携し、市民のニーズをつかみ、活動のサポートができる場となるよう努めること。

⑦ プロポーザル等による契約について【有効性の視点】

プロポーザルによる契約や指定管理にかかる協定については、特定の市民活動団体が業務を請け負うことが多い。広く募集をかけ、多くの団体が応募できるような環境を作り、よりよい提案をしたところが活躍できるように努めること。

## 市民生活部 男女共同参画課

### 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 市民生活部男女共同参画課  
対象年度 令和3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 市民生活部男女共同参画課  
監査期間 令和4年5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

市民生活部男女共同参画課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【男女共同参画課】

男女共同参画課 職員3人 再任用職員1人	(1) 男女共同参画の推進に関する施策の企画及び調査に関すること。
	(2) 男女共同参画及び女性問題に関する研究及び啓発に関すること。
	(3) 男女共同参画センターに関すること。
	(4) 課の庶務に関すること
男女共同参画センター 任期付職員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3人、任期付職員1人、再任用職員1人、会計年度任用職員3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) 個人情報の取り扱いにおけるリスク

#### 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、現金管理、契約事務等において点数が高く、出先機関ということもあり、全体的にはリスクは高い評価となった。事前調査の結果、文書管理事務について、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	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
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、処理漏れ、着服等のリスク	8 / 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 ※	○
	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 ※	
	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	4 / 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 / 4	
組織・人員	在職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おらず、課全体の時間外勤務の平均時間も14.4時間と比較的低い水準となっていた。

毎日の朝礼時に、各職員が当日の業務予定を報告するようにしており、業務の進捗状況や当日の予定を共有することで、時間内に業務を終わらせるという意識の浸透を図っている。

## (3) 職員配置におけるリスク

- ◆男女共同参画課は課長を含めて正職員が3人と少人数の所属であるが、業務の遂行や引継ぎなどにおいて支障はないか。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 課長以外の職員は2人で協力して業務に従事しており、どちらかがいないと業務が回らないということがないようにし、スムーズな業務引継ぎができるように努めている。男女共同参画センターの業務については、再任用の副所長や勤続年数の長い会計年度任用職員とも協力し、支障のない業務遂行に努めている。

### 意見

婦人相談業務や男女共同参画センターの企画運営業務については、現在は会計年度任用職員が担っているが、こうした主要な業務については正職員が担当することも含め、積極的な人員要求等を通じて、適正な業務運営が継続できる体制づくりに努めること。

### （4）個人情報の取り扱いにおけるリスク

- ◆相談業務に関する個人情報は非常に機密性が高く、慎重な取り扱いが求められるが、こうした個人情報は適切に取り扱われているか。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 相談に関する内容については、女性相談システムへ入力したり情報を閲覧したりできる職員を、相談業務に従事する相談員とその統括である副所長のみとし、利用者を制限している。また紙文書については、鍵付きの書庫の書架に保管するとともに、業務終了時には部屋も施錠するなど、取り扱いには十分留意している。

## 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、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。

#### ② 婦人相談員の確保と育成について【有効性の視点】

婦人相談員の体制は、本来は4人を想定しているのに対し、現在は任期付職員1人、会計年度任用職員1人の2人の体制となっている。年度中に複数の職員募集を行ったり、相談員を指導する立場の職員の身分を任期付職員として処遇改善を図ったりするなどの対応をしているが、十分な相談体制を確保するため、引き続き職員確保に取り組むこと。

また、確保した職員が短期間で離職することにならないよう、適切な職員育成にも努めること。

③ 現金等の適正な取り扱いについて【有効性の視点】

男女共同参画課では、DV被害者女性等緊急避難支援事業資金として、現金が保管されているが、金庫の鍵の保管場所を定期的に変更するなど、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。

④ 報酬に対する適正な源泉徴収の取り扱いについて【合規性の視点】

男女共同参画課では、婦人相談において必要に応じて臨床心理士による相談を受けられる体制をとっているが、この相談業務にあたって臨床心理士に支払う報酬から源泉徴収を行っている。この源泉徴収について、所得税法に基づいて適正に源泉徴収が行われているか改めて確認を行い、必要に応じて取り扱いを改めるなど、適正な運用を行うこと。

⑤ 各種講座の適正表現について【有効性の視点】

企業に対するワーク・ライフ・バランスに関する講座や、保育園・幼稚園や小学校を対象とした男女平等教育の講座などを開催しており、これらの講座を指して「出前講座」という表現が用いられることがあるが、こうした表現が適正なものか再検討し、必要に応じて表現の変更も検討すること。

## 市民生活部 市民課

### 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                    市民生活部市民課
  - 対象年度                    令和3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4年6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

市民生活部市民課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【市民課】

市民課 職員20人 再任用職員1人 会計年度任用18人	(1) 戸籍に関すること。
	(2) 住民基本台帳に関すること。
	(3) 在留関連事務及び特別永住許可事務に関すること。
	(4) 印鑑登録に関すること。
	(5) 犯罪人名簿に関すること。
	(6) 相続税法（昭和25年法律第73号）第58条の規定に基づく通知に関すること。
	(7) 身分事項及び身分証明に関すること。
	(8) 市税の証明書の交付に関すること。
	(9) 人口動態調査票の作成に関すること。
	(10) 埋火葬許可証及び斎場使用許可証の交付に関すること。
	(11) 国民健康保険、国民年金等の申請書及び届書の受付に関すること。
	(12) 市民窓口サービスセンターに関すること。
	(13) マイナンバーカードサービスセンターに関すること。

	(14) 住居表示整備事業の計画及び実施並びに住居表示台帳の整備及び住居表示板等の維持管理に関すること。
	(15) 町又は字の区域の新設等の届出に係る受理及び告示事務並びに関係機関等との連絡調整に関すること。
	(16) 個人番号の指定及び通知に関すること。
	(17) 個人番号カードの交付に関すること。
	(18) 課の庶務に関すること。
市民窓口サービスセンター 職員 2 人 再任用職員 3 人 会計年度任用 6 人	(1) 戸籍の届出及び戸籍の証明書、謄抄本等の交付に関すること。
	(2) 住民基本台帳の届出及び住民票の写し等の交付に関すること。
	(3) 印鑑の登録及び証明書の交付に関すること。
	(4) 在留関連事務及び特別永住許可事務に関すること。
	(5) 市税の証明書の交付に関すること。
	(6) 埋火葬許可証及び斎場使用許可証の交付に関すること。
	(7) 国民健康保険の届出及び申請書の受付に関すること。
	(8) 国民年金の届出及び申請書の受付に関すること。
	(9) 子ども医療費、障害者医療費等助成の申請書の受付に関すること。
	(10) 児童手当の申請等の受付に関すること。
	(11) 介護保険の要介護認定等の申請の受付に関すること。
	(12) 母子健康手帳の交付に関すること。
	(13) 市税等の収納に関すること。
	(14) その他市長が必要と認める業務に関すること。
マイナンバーカードサービスセンター 職員 2 人 再任用職員 2 人 会計年度任用 15 人	(1) 個人番号カードの申請の受付及び交付に関すること。
	(2) 個人番号カードの券面変更及び廃止に関すること。
	(3) 個人番号カードの暗証番号の届出の受理及び設定に関すること。
	(4) 公的個人認証サービスにかかる電子証明書の発行、失効、更新及び暗証番号に関すること。
	(5) 個人番号カード及び通知カードの紛失、返納及び廃棄に関すること。
	(6) 個人番号カードの普及促進に関すること。
	(7) マイナンバーカードサービスセンターの庶務に関すること。
	(8) その他市長が必要と認める業務に関すること。

(職員 24 人、再任用職員 6 人、会計年度任用職員 39 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

#### 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、現金管理、支出事務、契約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、文書管理事務について、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 / 6	
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、処理漏れ、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	
	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	
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 / 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	
	多くの時間外勤務を行っているか	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 / 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21人に対して、17人が年間360時間を超える時間外勤務(\*1)を行っており、厚生労働省が定める過労死の労災認定基準(\*2)を上回る時間外勤務を行っている職員も見受けられた。職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

なお、マイナンバーカード関連の業務が時間外勤務の増加要因の1つであり、引き続き部内の応援体制や派遣職員の活用を進め、時間外勤務の縮減を図ることが求められる。

\*1 「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」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 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

## 指 摘

厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、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、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む、過労死認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

## 意 見

市民課の時間外勤務時間の平均は、令和元年度から令和3年度にかけて10時間ほど増えている状況にある。新たな業務に対して適正な人員配置がなされているか把握したうえで、人事課ともしっかり協議を行うなど人員の確保に努め、職員の負担軽減に取り組むこと。

## (3) 個人情報の取り扱いにおけるリスク

◆市民課においては戸籍や住民票をはじめとした市民の多くの個人情報を取り扱っており、慎重な取り扱いが求められる。窓口等における派遣職員も含め、こうした個人情報は適切に取り扱われているか。

## リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 新たに市民課に配属された職員に対しては、端末操作や書類取り扱い時などに個人情報の取り扱いについて個別に指導を行っているほか、窓口業務を委託する業者の職員については、委託業務開始前に個人情報管理・セキュリティ管理の研修を社内で行っている。またDV等に関連して、より慎重な取り扱いが求められる市民の情報については、システムで個人情報が開示されないよう証明書等の出力にロックをかけるなど、より適正な取り扱いに努めている。

## 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

#### ① 例規の適正な整備について【合規性の視点】

市民課が所管する市民窓口サービスセンターの取扱業務を定めている「四日市市市民窓口サービスセンターに関する規則」において、その記載内容が現状と一致していないままとなっている条文が見受けられた。総務課とも調整のうえ、現状にあった内容となるよう、適正に改正を行うこと。

### 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。

#### ② マイナンバーカードの普及促進について【有効性の視点】

ア マイナンバーカードの普及については、ショッピングセンターにおいて交付申請のサポートを行うなどの取り組みを行っており、令和4年4月1日現在で39.4%の交付率となり、徐々に増加している状況にある。今後も、令和4年度から設置したマイナンバーカードサービスセンターを中心に、引き続きマイナンバーカードの普及促進について取り組みを進めること。

イ 施設に入所している人や寝たきりの人など、マイナンバーカードの申請が困難と思われる市民への普及について取り組みを進めるとともに、効果的に周知を行い、早期にマイナンバーカードが市民に行き渡るよう努めること。

ウ マイナンバーカードについては、普及方法だけではなく、カードの利便性についても検討を進め、市民がカードを利用する際に従来と比べてメリットを感じることができるような取り組みを行うこと。特に、新たな取り組みを行う際には、民間の視点も取り入れるなど少し従来の考え方を変え、マイナンバーカードの利用につなげることができないかといった検討も行うこと。

エ マイナンバーカードの普及については、市職員への普及にも力を入れるとともに、部局を超えた連携を行い、市全体として普及を進めること。

③ 証明書のコンビニ交付事業について【経済性・効率性の視点】

証明書のコンビニ交付について、その事業導入の効果を検証する際には、市民サービスの充実を図るという視点のみならず、導入時の経費や、導入に伴う人件費への影響といった点も含めて、その効果を図ること。

④ 現金等の適正な取り扱いについて【有効性の視点】

市民課では、多くの手数料などの収納を窓口で行っており、多額の現金を取り扱っているが、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。

# 市民生活部 あさけプラザ

## 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 市民生活部あさけプラザ

対象年度 令和3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 あさけプラザ

監査期間 令和4年6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

市民生活部あさけプラザの主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

### 【あさけプラザ】

あさけプラザ  職員4人 再任用1人 会計年度任用13人	(1) 会館の運営に関すること。
	(2) 会館の維持管理に関すること。
	(3) 会館の利用に関すること。
	(4) 会館運営協議会に関すること。
	(5) 公印の管守に関すること。
	(6) 会館の庶務に関すること。
	(7) 前各号に掲げる事項のほか、会館の事業に関すること。

## 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) 利用者の安全性の確保に係るリスク

(4) 施設の老朽化に係るリスク

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

リスク評価調査では、主要な事務事業、収入事務、現金等管理、支出事務、契約事務、財産管理の項目で点数が高く、出先機関としての加算点もあり、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、公有財産管理、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	8 / 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(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	8 / 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	4 / 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	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	○

※：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3人について、年間360時間を超える時間外勤務は見受けられず、課全体の時間外勤務の平均時間も14.1時間と比較的低い水準となっていた。管理職は、日常の業務量の多少や担当ごとの業務量の偏りについて目配りし、調整を図り、特定職員に業務が偏らないよう努めている。

## (3) 利用者の安全性の確保に係るリスク

- ◆利用者の安全確保のため、日常における施設の警備が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)

- △ あさけプラザ総合管理業務委託の業務内容に警備業務が含まれており、委託業者の警備職員が対象施設の巡回を実施している。例えば、多くの子どもが中央ロビーでは

しゃいでいるような場合には、警備員が継続して注視・声掛け等を行うなど、利用者の安全を図るため、利用状況に応じた巡回が実施されている。

しかし、委託契約の仕様書において、警備業務の内容は「対象施設の常時巡回監視」と記載されているが、巡回の頻度や時間帯が記載されておらず、また、委託業者から提出される報告書（日報）の様式も、対象施設の巡回についてチェック欄があるのみで、巡回を実施した時間帯や巡回結果（異常の有無等）の記載欄がなかった。

## 意見

あさけプラザ総合管理業務委託について、契約書に記載する業務内容を明確化し、委託業者からは、具体性のある報告内容を提出させることにより、業者への牽制を強化し、利用者の安全確保につなげること。

### （４）施設の老朽化に係るリスク

- ◆施設の老朽化に伴い、日常の施設維持管理が適切に行われているか。また、今後の施設の維持方針や施設整備計画等が定まっているか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 建設後３７年が経過しており、平成２５年度に屋上防水・外壁改修工事を行うなど、躯体の長寿命化を図っている。しかし、エキスパンション部（つなぎ目）や施設の窓枠から雨漏りをしており、今後の修繕対応が必要である。また年間を通して、様々な施設・設備の不具合も多数生じており、多くの原課修繕により対応している。

今後の当施設の維持方針については、市の「四日市市公共施設マネジメントに関する基本方針」に基づく「四日市市公共施設個別施設計画」により、「今後も引き続き広域的な複合コミュニティ施設として運用していく」こととされており、大規模改修工事等により長寿命化を図っていく計画となっている。

## 意見

施設が老朽化していることから、あさけプラザの原課修繕計画に基づき、適切な予算確保を行うこと。

## 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

### 指 摘

#### 財産管理について【合規性の視点】

ホール吊天井耐震化工事が令和３年度中に完了し業者から引き渡しを受け、音響設備等が更新されているにもかかわらず、公有財産台帳が更新されていない。公有財産の状況に変更が生じた場合は、公有財産台帳を更新し、保有する財産の状況を適切に反映させること。

## 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。

### ② 今後の運営方針や自主事業のあり方について【有効性の視点】

当施設は、当時、自治省（現総務省）が提唱する田園都市中核施設整備構想に基づく事業として、本市が重点施策として掲げていた“心のふれあう地域社会づくり”を実現するため、より広い地域の人々のふれあいができるよう「四日市市と三重郡4町（当時の、楠町、川越町、朝日町、菰野町、現在は3町）」を対象とした広域的な複合コミュニティ施設として建設されている。

しかし、利用圏内における都市化の進展に伴う文化施設・福祉施設の充実もあり、過去5年間（平成29～令和3年度）において、自主事業における3町の利用割合は全体の5%未満という状況もうかがえることから、地域のニーズに応じた自主事業の展開について検討を行うとともに、3町との係わりについては政策推進課所管の四日市地区広域市町村圏協議会で、基本的な方針について議論されるよう、政策推進課に働きかけること。

### ③ 自動販売機の管理について【有効性の視点】

館内への複数の自動販売機設置を四日市市母子寡婦福祉会に使用許可し、施設使用料を免除（光熱水費は実費弁償）しているが、個々の販売機ごとの使用許可期間、免除理由等を明確にしておくこと。

### ④ 費用対効果を意識した計画的な設備更新について【経済性の視点】

館内照明のLED化を工事により行っているが、リース契約で設置した方が低コストとなった実例があり、また、設置後の維持管理費も、工事に比べリース契約の方が軽減できる。今後の導入に当たっては、当初の設置費にその後の維持管理費も含めて、工事とリース契約との比較検証をすること。

### ⑤ 利用者の立場に立った施設改修について【住民福祉の向上の視点】

体育館の大規模改修工事が令和4年度半ばから開始される予定である。営繕計画で決定されているが、コロナ禍がようやく収束しようとし、利用者が戻ろうとしている時期での工事開始であり、断続的な休業により再び利用者の減少につながらないように、可能な限り配慮すること。



# こども未来部 こども未来課・青少年育成室・児童館

## 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 こども未来部 こども未来課・青少年育成室・児童館
  - 対象年度 令和3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4年8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

こども未来部こども未来課・青少年育成室・児童館の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

### 【こども未来課】

こども未来部 職員4人	(1) 子どもに係る施策の企画及び調整に関すること。
こども未来課 職員1人	(2) 青少年育成室に関すること。
企画総務係 職員2人	(3) 部内の事務事業及び予算の調整に関すること。
会計年度任用1人	(4) 部及び課の庶務に関すること。
子育て支援係	(1) 子育て支援に関すること。
職員4人	(2) 児童館に関すること。
再任用職員4人	(3) 病児保育室に関すること。
会計年度任用20人	
学童保育係 職員5人	(1) 学童保育に関すること。
会計年度任用4人	

青少年育成室  職員 3 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 6 人	(1) 青少年の健全育成に関する企画及び調整に関すること。
	(2) 家庭教育に関すること。
	(3) 青少年に係る育成活動に関すること。
	(4) 青少年に対する指導者及び育成者に関すること。
	(5) 青少年団体に関すること。
	(6) 青少年の補導に関すること。
	(7) 青少年の問題行動に係る相談及び指導に関すること。
	(8) 青少年の非行防止に関すること。
	(9) 青少年問題協議会に関すること。
	(10) 少年自然の家に関すること。
	(11) 室の庶務に関すること。
児童館  職員 0 人 会計年度任用 27 人	(1) 児童館の運営方針の樹立に関すること。
	(2) 児童館の利用、使用及び管理に関すること。
	(3) 児童の個別的及び集団的指導に関すること。
	(4) 児童館運営協力委員に関すること。
	(5) 前各号に掲げる事項のほか、児童館の事業に関すること。

(職員 19 人、再任用職員 5 人、会計年度任用職員 58 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) 補助金が適切に支出されないリスク

#### 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、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、支出事務、文書管理事務について、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	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	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	4 / 6	
	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、委託業務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	
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（又は、市民に有効利用）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	
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	
	多くの時間外勤務を行っているか	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 / 4	○

(評点/リスク最大時評点)

## (2) 職員配置のリスク

- ◆こども未来部の主管課であるが、その庶務を担う係の正規職員は二人のみ、さまざまな事業を抱えるほかの係も正規職員が多くはない状況において、業務への支障はないか。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 業務分担を工夫するなどして業務を行ってはいるものの、相当厳しい状況であり、時間外勤務も多く発生している。新型コロナウイルス感染症の影響によりイベントの開催が少なくなっており、土日の出勤が減少している一方で、学童保育所などにおいて新型コロナウイルス感染症の感染者が現れた場合の対応業務などによる負担の増加も一因である。

## 意見

多岐にわたる大量の業務を有しており、時間外勤務時間数が多い水準のままであるが、市民ニーズに的確に対応するために必要な人員配置の要求を強く行うこと。

## (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）

- × 時間外勤務対象職員10人に対して、6人が年間360時間を超える時間外勤務(\*1)を行っており、厚生労働省が定める過労死の労災認定基準(\*2)を上回る時間外勤務を行っている職員も見受けられた。職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

\*1「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」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 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

## 指 摘

厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、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、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む、過労死認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

### (4) 補助金が適切に支出されないリスク

◆子育て支援活動を行っている団体を交付先とする補助金事業を数多く実施しており、その補助率や上限額もさまざまであるが、交付決定や支出事務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）

○ 団体からの交付申請に対し、交付対象となるべき事業、団体であるか、そうであるならば補助金額はいくらになるかなどを各々の補助金要綱に基づいて判断し、事業計画や事業報告書の内容をチェックしている。また、交付決定や支出の手続きも規則に則って適切に行っている。

## 意 見

- ① 子ども緊急支援プロジェクト補助金について、各団体が事業を行うきっかけとして支出するものであり、一回きりで終わるようなことなく、今後も各団体に事業を継続してもらえよう、努力すること。
- ② 子どもの人口が減少する中、子ども会の会員も少なくなり、すでに休会している子ども会も複数ある。子ども会の必要性は理解できるものの、補助金の支出、青少年育成室内に事務局として利用する場所の貸与を現状のまま行うべきなのかなどについて、前例踏襲で続けるのではなく、現在の実態に合ったやり方となっているか検証し見直していくこと。

## 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

- ① 学童保育所の指導員の研修について【住民福祉の向上の視点】  
以前、学童保育所の指導員による子どもへの指導、接し方について問題のある事案

が確認されたことから、指導員の質の確保のため、指導員を対象とした研修を実施するなどして指導員の教育を支援すること。また、こども未来課においても学童保育の実態の把握ができる体制強化に努めること。

② 指定管理業務委託における修繕工事について【合規性の視点】

指定管理業務委託における修繕工事の費用負担については、基本協定書に定めた金額までは指定管理者とし、その金額を超えると市で負担している。また、修繕等経費負担区分に基づき、施設の増改築、設備の更新については市負担として行っている。しかし、中には設備の更新に該当すると言い切れない工事を指定管理者との協議なく市で行っているものが見受けられる。このように経費負担区分が明確でないもので市負担とする場合は、協議記録を決裁に残すこと。

## 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。

② 児童館について【公平性の視点・住民福祉の向上の視点】

児童館の設置場所に偏りがあるという意見に対し、移動児童館で対応しているとのことであるが、子どもの人口動態を考慮した上で現況のままで適切なのか、学童保育所も充実している中であっても必要といえるのか、学童保育所との違いも明確にしながら、児童館のあり方を再度検討すること。

③ 青少年の非行防止・インターネット被害等防止の取り組みについて【有効性の視点】

非行防止や適切なインターネットの利用などの教室、出前講座を行うことは大切であるが、実施回数だけに注目するのではなく、それによってどれくらい補導件数やインターネットトラブルが減少したかなど、効果をよく検証すること。

④ 少年自然の家の公有財産管理について【合規性の視点】

少年自然の家の管理運営は指定管理者に委託しており、かつ離れた場所にあるので目が行き届きにくくなりがちであるが、公有財産は市の大切な財産であり、その実査及び公有財産台帳へ反映させる業務を適正に行い管理すること。

⑤ 少年自然の家の老朽化に伴う改修工事と今後に向けての考え方について【効率性の視点、経済性の視点】

少年自然の家の老朽化に伴い、アセットマネジメント計画に基づいて改修工事を行うこととなっているが、次第に人口が減少し、予算にも余裕がなくなる中で、従来と同様に既存の施設にこだわる必要があるのか。自然体験に適した環境にある近隣市町の施設を使用するなど、視点を変えて今後のあり方を検討していくこと。

⑥ 原課契約工事における設計書の添付及び事務の引継ぎについて【合規性の視点、経

**済性の視点】**

原課契約工事において、工事金額が少額である場合は設計書の添付を省略できることとなつてはいるが、そもそも原則として設計書の添付を求めているのは金額の妥当性を担保するためである。都市整備部に、こども未来部施設担当の建築技師も配置されたことから、見積金額に疑義がある場合については、設計書の添付を省略できる場合であっても、金額の妥当性の確認を行うこと。加えて、各事務手順の根拠となる事務規程を確認し、その意味とともに引き継ぐよう留意すること。

**⑦ 部の独立による効果的な事業展開について【有効性の視点】**

こども未来部が独立したのは、子育て支援に関する事業をより強力に推進するためである。したがって、当初の理念に立ち返り、積極的な事業展開を行うこと。

**⑧ こども未来課の事業全般について【効率性の視点、経済性の視点、有効性の視点】**

こども未来課は多くの事業を抱えているが、長期継続事業も多く、時代の変遷に対応できていない事業も見受けられる。専門家の意見を取り入れ、継続か見直しも含め全般的に検討すること。

# こども未来部 こども保健福祉課

## 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                    こども未来部    こども保健福祉課
  - 対象年度                    令和3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4年8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

こども未来部こども保健福祉課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

### 【こども保健福祉課】

こども保健福祉課 職員2人  給付係 職員10人 再任用職員1人 会計年度任用13人	(1) 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する事 と。
	(2) 子ども医療費の受給資格認定及び助成に関する事 と。
	(3) 一人親家庭等医療費の受給資格認定及び助成に関する事 と。
	(4) 養育医療費及び自立支援医療費（育成医療）に関する事 と。
	(5) 不妊治療費の助成に関する事 と。
	(6) 小児慢性特定疾病医療費医療受給者証の交付申請に関する 事 と。
	(7) 課の庶務に関する事 と。
母子保健係 職員15人 会計年度任用13人	(1) 妊産婦乳幼児の健診及び相談に関する事 と。
	(2) 妊産婦乳幼児の歯科保健に関する事 と。
	(3) 子どもの予防接種に関する事 と。

（職員27人、再任用職員1人、会計年度任用職員26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) 時間外勤務における特殊要因が均等に割り振られないリスク
- (4) 組織機構変更におけるリスク
- (5) 滞納債権の整理におけるリスク

#### 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、所属の主要な事務事業、支出事務、契約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、契約事務について、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	事業を行っているか	評価・見直しが行われず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
	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	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	
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	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	
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 / 4	
組織・人員	多くの時間外勤務を行っているか	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 / 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23人に対して、13人が年間360時間を超える時間外勤務(\*)を行っていた。職員のワーク・ライフ・バランスを充実させるため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

\* 「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。

### 意見

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、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) 時間外勤務における特殊要因が均等に割り振られないリスク

- ◆時間外勤務が大きく増加しているが、特殊要因に含まれる新型コロナウイルス感染症対応のための保健所要件は均等に割り振られているか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 令和3年度は令和2年度に比べ、大きく時間外勤務時間が増加した。特に特殊要因に含まれる新型コロナウイルス感染症対応のための保健所用件が影響した。こども保健福祉課には保健師も多く在籍しており、保健所兼務業務として健康観察業務や患者の搬送業務に就いた。保健所兼務業務は専門職である保健師特有の業務であり、こども保健福祉課内で係間の職員の割り振りや事務職を充てる等の調整をすることはできなかったが、保健師間では、担当業務を考慮しつつ勤務時間が均等になるよう取り組んでいる。

また、課内業務については、引き続き申請書類に係る添付書類の簡素化等、事務の効率化を図ることで、時間外勤務時間の削減に取り組んでいくとのことである。

#### 意見

職員の時間外勤務時間について、コロナに関する兼務業務による影響で増加している。母子保健係の中でも業務内容によって兼務業務の度合いが違うことは推察できるので、管理職は職員の健康管理に努めること。

### (4) 組織機構変更におけるリスク

- ◆課内室であった家庭児童相談室がこども家庭課に分課されたことにより業務に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）

- 令和2年度の組織機構変更により、課内室であった家庭児童相談室がこども家庭課に分課された。こども保健福祉課母子保健係が行っている妊産婦乳幼児に関する相談等の業務と、こども家庭課で行っている乳幼児の虐待等に関する業務は関連性が高く連携した対応が必要になる。そのため、両課の地区担当において日常的に情報共有を図りながら、支援の検討や同行訪問を行い、養育支援訪問事業においては定期的に合同会議を実施するなど、常に連携しながら対応している。

### (5) 滞納債権の整理におけるリスク

- ◆滞納債権について、徴収対策とその効果はどうか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 滞納債権は過年度扶助費戻入分が大きなウエイトを占めている。扶助費は対象者からの申告などにより過去の分が過払になり戻入として債権が突然発生するため、初期

の徴収対策を講じることが困難な事務である。長期的な滞納を抑制するため、文書催告や電話、訪宅を実施して分納を誓約させるなどの取り組みを進めたことで過年度分の収納率は上昇していた。引き続き、収納推進課との連携や他市の対応などを参考に、徴収対策を進めていくとのことである。

## 意見

- ① 滞納債権の整理について、新型コロナウイルス感染症による影響など、支払能力がないため滞納になる家庭状況を把握すること。また、担当者だけの判断ではなく、マニュアル等を活用し一貫性のある対応を行うこと。
- ② 徴収は大事だが、多重債務に陥るなど支援が必要な場合もあるので、生活保護につなげるなど滞納者に寄り添った対応を行うこと。
- ③ 滞納債権について、債権者台帳等で納付交渉を行った経緯や記録を整理することで、継続性を持った対応ができるようにすること。

## 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。

#### ② 中学生ピロリ菌検査事業について【有効性の視点】

ア 令和3年度から、学校検尿などを利用して、胃・十二指腸潰瘍や胃がん等の主な原因であるピロリ菌の検査を、中学3年生の希望者に対して実施している。尿検査の結果が陽性であった場合には、医療機関で二次検査を受診していただくよう案内しているが、二次検査の受診率が低かった。ピロリ菌感染の有無を生徒や保護者が知る機会のためにも、二次検査の受診啓発に取り組むことで受診率の向上につなげること。

イ 中学生ピロリ菌検査事業について、学校など教育委員会と連携してピロリ菌が与える影響をわかりやすく伝えることで受診率の向上につなげること。

#### ③ 不妊治療費助成事業について【有効性の視点】

ア 不妊治療費の助成について、令和3年度に制度を改正して年齢所得に関係なく統一した。また、令和4年4月から人工授精等の「一般不妊治療」、体外受精・顕微授精等の「生殖補助医療」について、保険適用になったことで国の補助金が廃止された。そのため、治療額によっては自己負担額が増えるケースもあるなど、自己負担分は保険適用後も生じるため、市の助成制度は、助成額を変更して継続することとした。今後も、必要とされる助成制度のあり方を継続して検討すること。

イ 不妊治療費助成等について、制度が変わったということを知らない人もいる。市としても、保険適用になったことの周知に取り組むこと。

④ 予防接種の接種率について【有効性の視点】

予防接種について、子育て支援アプリ（よかプリコ）を活用しながら周知に努めることで予防接種の接種率向上につなげること。

⑤ 多胎児支援事業について【有効性の視点】

多胎児支援として、多胎児親子や多胎妊娠中の人達の交流の場としてさくらんぼひろばを開催している。さくらんぼひろばは近隣市で実施できていない本市の強みであるので、そこでキャッチした市民の声を施策に反映させることで支援につなげること。

## こども未来部 こども家庭課

### 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 こども未来部 こども家庭課

対象年度 令和3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4年8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

こども未来部こども家庭課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【こども家庭課】

こども家庭課 職員6人 任期付職員1人 再任用職員1人 会計年度任用11人	(1) 子ども家庭総合支援拠点に関すること。
	(2) 子育て短期支援事業に関すること。
	(3) 母子生活支援施設保育機能強化事業に関すること。
	(4) 母子・父子福祉センターに関すること。
	(5) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく助産及び母子保護の実施に関すること。
	(6) 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に基づく指導、相談及び措置に関すること。
	(7) 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) 組織機構変更におけるリスク
- (4) 滞納債権の整理におけるリスク

2 3 E (経済性、効率性、有効性)・合规性等の視点からの着眼点

事務事業の合规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、財産管理、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	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	3 / 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	4 / 6	
契約事務	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	4 / 4	
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（又は、市民に有効利用）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	
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	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	
	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	
	多くの時間外勤務を行っているか	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 / 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5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。職員のワーク・ライフ・バランスを充実させるため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

\* 「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。

### 意見

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取り組むこと。



### (3) 組織機構変更におけるリスク

- ◆こども保健福祉課の課内室からこども家庭課に分課されたことにより業務に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）

- 令和2年度の組織機構変更により、こども保健福祉課の課内室であった家庭児童相談室からこども家庭課に分課された。こども家庭課で行っている乳幼児の虐待等に関する業務と、こども保健福祉課母子保健係が行っている妊産婦乳幼児に関する相談等の業務は関連性が高く連携した対応が必要になる。そのため、両課の地区担当において日常的に情報共有を図りながら、支援の検討や同行訪問を行い、養育支援訪問事業においては定期的に合同会議を実施するなど、常に連携した対応に努めていた。また、分課により令和元年度以前の財務会計や文書管理システムで処理した情報はこども家庭課の端末からは確認することができないことや、他市からのメールなどがこども保健福祉課へ送信されることもあり、日常業務においても協力体制を構築して対応していた。

### (4) 滞納債権の整理におけるリスク

- ◆滞納債権について、徴収対策とその効果はどうか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 滞納債権は、子育て支援ショートステイ事業を利用した生活困窮者が主であり、積極的な徴収対策を講じることが困難な事務である。長期的な滞納を抑制するため、文書催告や電話、訪宅を実施して分納を誓約させるなどの取り組みを進めたことで、令和3年度は2件 6,000円を徴収していた。

#### 意見

滞納者の実態把握に努め、それぞれの実情に応じた納付を働きかけることで、解決に向けた徴収対策を進めること。

## 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】

- 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。

イ 事前調査において、複数の請求書を支出負担行為兼支出命令書において支出している事例があった。支出負担行為とは、対外的に債務を負うことを確定させる行為である。兼命令で支出事務を執行できる支出は、支出負担行為書を省略できる支出に限られるので、前提にある支出負担行為を行う意味を理解して内部事務管理に取り組むこと。

② 児童虐待について【効率性の視点、有効性の視点、合規性の視点】

ア 児童虐待は発見するための手法が難しく、子ども達と直接触れ合う若手の保育士では発見することが困難である。そのため、保育園の保育士等が情報提供を行う手段としてアセスメントシートを試行的に活用してモニタリングを行ったうえで、保育士が使用しやすい児童実態調査のチェック表を作成して活用している。引き続き、保育士向けの研修の実施とともに、調査表を活用して親子の実態把握に努めることで、児童虐待の未然防止や早期発見につなげていくこと。

イ 児童実態調査チェック表は、保育園において紙で作成してファイルに保管している。令和5年度から保育園にもICTの導入が予定されていることから、併せてシステム化することで保育士の事務負担の軽減にもつながる。また、AIを活用することでの確かな判断につながることも期待できる。チェック表の活用手法について、ICTやAIによるシステム導入を研究すること。

ウ 児童実態調査チェック表は、個人情報の詳細なところまでを記載している。こども家庭課では原本を5年間、保育園では写しを児童が退園するまで保管しているが、個人情報として適切な管理に努めること。

③ ヤングケアラーへの対応について【有効性の視点、合規性の視点】

ア ヤングケアラーの認知度はまだ低いため、国は社会的な認知度を引き上げることを目標に、令和4年度から3年間を集中取組期間としてヤングケアラーの認知度向上の取り組みを進めている。こども家庭課においても、関係機関や団体、地域と協力してヤングケアラーの認識を広げる活動を行うとともに、四日市市子どもの虐待及び配偶者からの暴力防止ネットワーク会議を通して必要な支援の検討や実態把握に努めること。

イ ヤングケアラーは、年齢によって家庭内でお手伝いをする子としない子で、該当するかの判断が難しい。相談員の感性により判断が異ならないよう相談員が連携して取り組むこと。

ウ 事前調査において、支出事務の誤りなどが見受けられた。細かいところを見逃すと、大きなところを見過ごしてしまうことにつながるので、ヤングケアラーへの対応は、課全体でお互いをチェックする体制を構築すること。

④ 支援対象児童等見守り強化事業について【有効性の視点】

行政では把握できないこどもの情報も、事業の支援団体を介して取得することができる。支援団体と連携して、こどもの状況を早期に察知することで支援につなげること。

⑤ こども未来部内での連携について【有効性の視点】

ア こども未来部は、比較的新しい組織なので、部全体で協力して運営する体制が十分でない。部全体で役割分担をチェックする機能を強化するよう、部内へ働きかけること。

イ こどもに関わる施策（事業）が多くなっている。親が困ったときに、相談窓口がわかる一覧があると便利なツールになるので、部内へ働きかけて各所属の業務をまとめること。

# こども未来部 こども発達支援課

## 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

監査対象部局 こども未来部こども発達支援課

対象年度 令和3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4年8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

こども未来部こども発達支援課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

### 【こども発達支援課】

こども発達支援課  職員11人 会計年度任用4人	(1) 発達支援の必要な児童の相談及び指導に関すること。
	(2) 発達支援サービスに係る事務に関すること。
	(3) おもちゃ図書館に関すること。
	(4) 障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、障害児相談支援給付費及び特例障害児相談支援給付費の支給に関すること。
	(5) 肢体不自由児通所医療費及び高額障害児通所給付費の支給に関すること。
	(6) 指定障害児相談支援事業者の指定に関すること。
	(7) 児童福祉法に基づく障害児通所支援及び障害福祉サービスの措置に関すること。
	(8) 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) 発達に課題のある児童への支援に係るリスク

#### 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

リスク評価調査では、主要な事務事業、支出事務、情報管理、組織・人員の項目で点数が高いが、全体的にリスクは中程度の評価となった。事前調査の結果、支出事務、契約事務について、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	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
	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	
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	○
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 / 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	
	多くの時間外勤務を行っているか	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 / 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 8 人に対して、5 人が年間 360 時間を超える時間外勤務(\*)を行っていた。職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

\* 「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。

### 意見

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、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) 発達に課題のある児童への支援に係るリスク

◆発達に課題のある児童への支援が適切に途切れなく行われているか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

○ 原則、事務職以外の職員全員が、相談に対応しており、必要に応じて医師や臨床心理士による専門的な発達相談、園巡回相談やU-8事業、放課後等デイサービス事業所などの通所利用や、関係機関につなげている。また、5歳児の就学相談は、こども発達支援課で申込みを受け付けた後、教育支援課での相談につなげている。

障害児通所支援給付決定を行った児童に対する訪宅等による定期的な状況確認等は行っていないが、サービス利用に係る状況確認は相談支援事業所から提出を受けるモニタリング報告書にて確認している。ただし、障害児通所支援サービスに係る問題が発生した際には児童・保護者、利用しているサービス事業所等への聞き取り等を行うこともある。

なお、障害児通所支援サービスを利用する児童が18歳に達した後、引き続き福祉サービスの利用が必要な場合は、障害者総合支援法に基づく支援となり（障害福祉課所管）、児童福祉法に基づく相談支援事業所から障害者総合支援法に基づく相談支援事業所等へつながれることとなる。

## 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、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。

### ② 5歳児健診の必要性について【有効性の視点】

3歳児健診以降、就学時健診までスクリーニングの機会がなく、また、発達障害の特性が5歳頃に顕著に現れてくることから、発達に課題のある児童の早期発見の観点で、5歳児健診は重要な手段の1つであるといえる。

こども発達支援課は、平成28年度から、発達に課題のある児童の早期発見・早期支援の観点から、「5歳児保護者アンケート」を実施しており、様々な工夫により回収率を上げ、また、推進計画「途切れのない発達支援事業」として様々な事業を実施することにより、効果を上げている。5歳児健診については、実施する自治体を調査するなど、今後も継続して実施の検討を行っていくこと。

### ③ おもちゃ図書館の運営について【有効性の視点】

おもちゃ図書館は運営開始から30年が経過し、当初の障害児の情緒・身体機能の発達の促進を主目的とする運営方針が、現在ではそれに加え、障害児とその他の子どもとの交流を図ることも主要な目的となっている。おもちゃ図書館について、現在の

市社会福祉協議会への業務委託方式の妥当性の検討を含めて運営方法の検討を行うとともに、仕様・積算を十分精査し、現在のニーズに合った運営を行うこと。

④ 駐車券の管理について【法規性の視点】

来客に配付するために駐車券を保有しているが、保管枚数が多いと思われる。適正な管理を徹底するとともに、保有するのは必要最小限の枚数とすること。



## こども未来部 児童発達支援センターあけぼの学園

### 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 こども未来部児童発達支援センターあけぼの学園  
対象年度 令和3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 児童発達支援センターあけぼの学園  
監査期間 令和4年8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

こども未来部児童発達支援センターあけぼの学園の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【児童発達支援センターあけぼの学園】

児童発達支援センターあけぼの学園 職員39人 再任用 8人 会計年度任用40人	(1) 児童発達支援に関すること。
	(2) 児童地域支援に関すること。
	(3) 学園の維持管理に関すること。
	(4) その他学園の運営に関すること。
	(5) 学園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) 職員配置のリスク
  - (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) 園内における子どもの安全が十分にとられていないリスク
  - (5) 発達支援や相談支援が途切れるリスク

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、全般的にリスクが高い評価となった。事前調査の結果、事務の一部で不適切な処理がなされていた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
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	8 / 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、支出相手側の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	2 / 1 2 ※	○
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	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	
	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	4 / 4	
組織・人員	多くの時間外勤務を行っているか	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 / 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) 職員配置のリスク

- ◆事務職以外に様々な有資格の職員が配置されているが、職員の確保は十分にできているか。また職員間の連携が日頃から取れているか。

### リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

△ 相談支援専門員については、令和3年度は、会計年度任用職員(フルタイム、パートタイム)を募集していたが応募者はなかった。令和4年度に会計年度任用職員(フルタイム)については、応募があり、採用に至った。心理判定員については、令和3年度は欠員1名であった。令和4年度は会計年度任用職員(パートタイム)を採用した。理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、定員上は充足しているが、育休代替の職員の確保は難しく十分とは言い難い。

職員間の連携については、毎朝の職員による会議、月1回の園長・副園長・部門の代表者の合計10名による代表者会議、月1回職員全員での会議を開催している。また、随時、子どもの支援に関わる検討・連携を行っている。

### 意見

専門職の配置については、利用者の利便性を高めるよう、引き続き育休代替職員の確保に努めること。

また、職員間の連携については、種々の会議が行われているとのことであるが、引き続き、会議等により職員間の連携を図ること。

## (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38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。職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより

時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

\*1「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」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

- ① 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取り組むこと。
- ② 時間外勤務の時間数が職員により偏りがあることから、偏りのない業務配分とするなど、管理職がしっかり意識をもって対応すること。

### (4) 園内における子どもの安全が十分にとられていないリスク

◆子どもが安全に園生活を過ごすことができているか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 支援については安全面にも配慮し、適正な人員配置をしている。園内の遊具については、業者の点検のほか、毎日利用前に自己点検を実施している。危険が予測される箇所については、安全対策を実施している。

新型コロナウイルス感染症対策としては、看護師の指導の下、施設の消毒や換気を実施している。

また、不審者訓練、避難訓練を毎月実施しているほか、年1回は警察や消防職員に来園してもらい、直接指導を得て実施している。

### (5) 発達支援や相談支援が途切れるリスク

◆卒園後も途切れのない支援ができているか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 児童発達支援センターの利用は原則、4歳に達する年度末で終了するが、その際、保育園・幼稚園・こども園への引継ぎを行い、児童の様子について丁寧に伝えている。卒園後も児童発達支援事業（個別訓練）、放課後等デイサービス事業、保育所等訪問支援事業を利用することができ、高校生まで途切れなく支援を行える状況である。

## 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】

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。

イ 事務誤りの発現は、担当者以外が視点を変えてチェックしたことにより発見できることから、年2回の自己検査点検を適切に行うこと。

② 園内の整理について【効率性の視点】

施設規模に対し、倉庫面積部分が狭いためか、遊具や訓練具が廊下に置いてある状況である。子どもの動きは予測ができないため、事故が起きないように職員は常に意識すること。

③ 給食代金について【経済性の視点】

職員や保護者の給食代金は1食あたり320円を徴収している。保育園の職員の給食代金と比較するとあけぼの学園の方が単価が高い現状である。当初からの設定ということであるが、なぜ保育園より高いのか原因を調査し、改善策を見出すこと。

④ 送迎バスについて【有効性の視点】

ア 運転手の確保は困難であるものの、確保ができないと送迎が成り立たなくなることから引き続き確保に努めること。

イ バスに備え付けられている発作対応マニュアルは古いため、常に最新の状況に更新すること。保育士はマニュアルをしっかりと把握した上で添乗すること。

⑤ 保護者への連絡について【効率性の視点】

保育園や幼稚園は保護者への緊急時の連絡として「すぐメール」を活用している。職員の負担軽減も考えられることから、あけぼの学園においても保護者への連絡にICTを活用できないか検討すること。

⑥ 近隣病院との連携について【有効性の視点】

四日市消化器病センターとは、子どもの診察や職員のワクチン予防接種、栄養士や言語聴覚士との情報交換をする機会があり、連絡を取り合っている。近隣であり、立地に恵まれていることから病院の経験や知識など情報提供をしていただきながら引き続き連携を行うこと。

# こども未来部 保育幼稚園課

## 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 こども未来部保育幼稚園課
  - 対象年度 令和3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4年8月16日、9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

こども未来部保育幼稚園課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

### 【保育幼稚園課】

保育幼稚園課 職員3人  管理係 職員7人 会計年度任用5人	(1) 市立保育所、幼稚園及び認定こども園の運営管理（経費の計画及び運用、会計年度任用職員の任用、職員の安全衛生など）に関する事。
	(2) 市立保育所、幼稚園及び認定こども園の整備及び補修に関する事。
	(3) 民間保育施設等の指導及び助成に関する事。
	(4) 地域型保育事業の認可・指導及び助成に関する事。
	(5) 私立幼稚園の助成に関する事。
	(6) 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の確認に関する事。
	(7) こども施設再編推進室に関する事。
	(8) 課の庶務に関する事。

施設運営係 職員 8 人 会計年度任用 2 人	(1) 子ども・子育て支援法に基づく支給認定に関する事
	(2) 子ども・子育て支援法に基づく教育・保育に要する費用の徴収に関する事
	(3) 特別保育事業等に関する事
	(4) 市立幼稚園の就園に関する事
	(5) 市立保育所、幼稚園及び認定こども園の園医及び園歯科医に関する事
	(6) 市立幼稚園及び認定こども園薬剤師に関する事
	(7) 市立保育所、幼稚園及び認定こども園の保健衛生に関する事
	(8) 私立幼稚園の就園奨励に関する事
	(9) 市立保育所、幼稚園及び認定こども園の給食に関する事
	(10) 市立保育所、幼稚園及び認定こども園の独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付に関する事
	(11) 児童福祉法に基づく保育の実施に関する事
指導係 職員 3 人 再任用職員 2 人 会計年度任用 1 人	(1) 保育所、認定こども園及び市立幼稚園の指導助言に関する事
	(2) 保育所、認定こども園及び市立幼稚園の教育・保育課程に関する事
	(3) 保育所、認定こども園及び市立幼稚園の人権教育・保育の推進に関する事
	(4) 保育所、認定こども園及び市立幼稚園の特別支援教育・保育の推進に関する事
こども施設再編推進室 職員 4 人	(1) 幼稚園、保育園及びこども園の配置計画の策定に関する事
	(2) (仮称) 四日市市幼児教育センターの開設に関する事
	(3) 指定保育士養成校との連絡及び調整に関する事
	(4) その他室の設置目的の達成に必要な事項に関する事

(職員 25 人、再任用職員 2 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) 個人情報の取り扱いにおけるリスク
- (5) 保育園等における支出事務等に対する内部統制上のリスク

#### 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。

また、今回の定期監査において、監査委員からの資料請求に対して不適切な対応がみられたほか、監査資料の一部で訂正が必要な部分が見受けられた。今後はこうしたことのないよう、監査に対して真摯に対応することを求める。

#### 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、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、支出事務、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
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	6 / 6	
	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	
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	4 / 6	○



契約事務	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	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	
	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	
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	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	
	多くの時間外勤務を行っているか	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 / 4	○

(評点/リスク最大時評点)

## (2) 職員配置におけるリスク

- ◆保育幼稚園課においては勤続3年未満の職員が8割を占めている。多岐にわたる業務を遂行していくにあたり、支障は生じていないか。また、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)

- 各係内において、同様の業務を担当する職員同士でフォローし合える環境となっており、また担当業務のローテーションなどを通じて、特定の職員の異動により業務が滞ることがないような体制づくりに努めている。園への入所事務などについては、職場全体で対応できるよう研修を実施している。

### (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

- ◆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17人に対して、10人が年間360時間を超える時間外勤務(\*1)を行っており、厚生労働省が定める過労死の労災認定基準(\*2)を上回る時間外勤務を行っている職員も見受けられた。

業務内容に応じて係間での連携を行うほか、事業の委託化などの事務改善を行っており、職場全体の時間外勤務は2年続けて減少している。引き続き、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に取り組むとともに、業務の効率化などにより時間外勤務の縮減に努めるなど、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

\*1 「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」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 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

#### 指 摘

厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、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、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む、過労死認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

#### 意 見

保育園・幼稚園等の現場における時間外勤務の状況についても、特定の職員に負担がかかっているかなど、保育幼稚園課としても現場の状況をしっかりと把握し、適切な時間外勤務の管理に努めること。

### (4) 個人情報の取り扱いにおけるリスク

- ◆保育幼稚園課では、園児や保護者に関する個人情報を多く扱っているが、こうした個人情報は適切に取り扱われているか。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 園児や保護者等の個人情報については、担当者以外がアクセスできないように管理し、目的内での適切な使用に努めている。入所面接などのために個人情報を持ち出す際には、課外持出許可簿を用いて許可・返却の確認を行っている。

### （５）保育園等における支出事務等に対する内部統制上のリスク

- ◆ 保育幼稚園課が所管する公立保育園・幼稚園・こども園においては、消耗品や備品の購入をはじめとした一部の財務会計事務を園で行っている。保育幼稚園課においては、こうした園での事務執行が適切に行われるよう、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）

- 支出事務をはじめとした園で執行される事務については、必要に応じて園長会等の場や、専用の掲示板を通じて情報提供を行っている。また、管理系の正職員がそれぞれの園の担当となり、決裁の確認や個別相談への対応などを行い、園での事務執行が適切なものとなるよう努めている。

## 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

#### ① 保育士等の服務規律の徹底について【合規性の視点】

保育士等の不祥事が生じており、子どもを預ける保護者にとっては大きな問題である。こうした事態を重く受け止め、全体的な緩みがないか、保育幼稚園課としても現場に目を向け、こうしたことが二度と起こることのないよう取り組むこと。

#### ② 適正な文書管理について【合規性の視点】

私立保育園の新設に関する市の意思決定を行った決裁文書が存在しないということである。このような状況では、決定に関する経緯が不明瞭であるとの市民からの指摘を招きかねず、こうした決定については適切に決裁をとるなど、適正な業務執行に努めること。

### 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。

② 保育士等の人材確保について【有効性の視点】

ア 高まる保育の利用ニーズに対応するためには、公立・民間ともに保育士等の人材確保が大きな課題となっている。養成校への訪問などに加え、関係機関との連携をとりながら、効果的な人材確保に努めるとともに、こうした人材の四日市市への定着が進むよう取り組む必要がある。

イ 保育士等の人材確保においては、新卒の採用に取り組むだけでなく、離職した人材の採用や、民間の保育所の支援など、公立・民間がともに円滑に園の運営ができるような取り組みについて検討すること。

③ 私立保育園の適切な定員管理について【有効性の視点】

私立保育園において、設立当初の定員から削減する園が見受けられる。公定価格の観点から、削減の申し出を受けざるを得ないところがあるとのことであるが、基本的には当初の定員を維持してもらえるように、私立保育園とのコミュニケーションに努めること。

④ 公立幼稚園の園児の確保について【有効性の視点】

園児数が減少している状況において、全国公立幼稚園・こども園長会を活用するなどして、園児数の増加につながるような取り組みを行っている先進的な事例などについて情報収集を積極的に行い、四日市市における園児数の確保にも活かせるよう取り組むこと。

⑤ 保育園等の整備等における適正な手続きについて【合規性の視点】

保育園等を新規に整備するにあたり、市街化調整区域への設置について、開発許可手続き上、一概に不可とはされないにも関わらず、調整区域であるという理由で保育幼稚園課が認めない事例があったと認識している。開発許可については都市整備部が決定するものであり、保育幼稚園課には許認可権がないことを十分認識し、園の申請等において事業者误解を与えることのないよう、正しい対応に努めること。

⑥ 保育環境の整備について【効率性・有効性の視点】

公立幼稚園での3歳児の受け入れを進めることで、保育需要の高い0歳から2歳児を保育園で受け入れやすい環境をつくることができると考えられる。私立保育園の認定こども園化も含め、より広い視野に立って保育環境の整備を考えること。

⑦ 園と地域との連携について【有効性・住民福祉の向上の視点】

ア 園と地域との連携において、様々な協議会等が設立されることもあると思われるが、こうした協議会等の活動については各園独自で行うにとどまらず、その方向性や内容について保育幼稚園課も確認の上で進めるなど、課と園等における連携をしっかりと行うこと。

イ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止を目的として、運動会等への地域の人の参加ができない状況が続いている。運動会等は地域の子どもの成長を見るよい機会でもあることから、今後の感染状況を見ながらではあるが、地域の人の参加ができないか検討を行うこと。

⑧ 園における子どもの受け渡しについて【有効性の視点】

園における保護者と園との子どもの受け渡しについては、特にリスクの高い帰りの際には誰に子どもを受け渡したかなどの確認をしっかりと行うなど、職員にマニュアルを徹底させ、受け渡しにおける事故が生じることのないよう取り組むこと。

⑨ 園における施設環境の整備について【有効性の視点】

ア 園に設置される監視カメラについては、子どもたちの安全を守るためにも全方位に向けて設置されるのが望ましく、死角が生じることのないような設置に努めること。

イ 園の周囲のフェンスについては、古い園では大人の腰高までしかないようなものも見受けられる。子どもたちの安全を守るためにも、乗り越えられないものを基準としてフェンスの設置を行うよう努めること。

⑩ 園における事故の原因把握と再発防止について【有効性の視点】

日本スポーツ振興センターの災害共済給付金の制度を通じ、園で発生する事故について、それが園の環境によるものか保育士等の指導によるものかなど、その原因の把握に努めるとともに、その結果を現場への指導につなげ、事故の再発防止に取り組むこと。

⑪ 園における給食について【効率性・有効性・住民福祉の向上の視点】

保育園等における給食において、宗教的な配慮が必要な事例がある。アレルギーを持つ子どもへの対応と同様、しっかりとマニュアルを整え、研修などを通じて周知に努め、今後は問題が生じることのないよう取り組むこと。

⑫ 借用物件の取り扱いについて【有効性の視点】

土地の借用について、無償での借用となっている事例が見受けられる。土地の所有者の確認は定期的にはされておらず、所有者が死亡した際の対応に課題もあることから、無償での借用自体の是非も含め、送迎用の駐車場の借地契約のあり方について検討を行うこと。

⑬ 園での現金の取り扱いについて【法規性の視点】

園において保護者から現金を徴収する機会があるが、こうした現金管理については事故の生じることのないよう適正管理に努めること。

⑭ 監査に対する適切な取り組みについて【法規性の視点】

前回の監査における意見等に対し、3年経過した現時点においても継続努力となっているものが複数見受けられる。保育幼稚園課のみでは困難なものについてはやむを得ない部分もあるが、可能な限り意見への対応を行うよう努めること。

# 消防本部

## 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

監査対象部局 消防本部  
 総務課、消防救急課、予防保安課、情報指令課、  
 中消防署、北消防署、南消防署

対象年度 令和3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 四日市市消防本部 2階 防災センター

監査期間 令和4年8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

消防本部各所属の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

### 【総務課】

消防本部 職員3人	(1) 諸規程の制定及び改廃に関する事。
	(2) 組織制度の研究及び企画に関する事。
総務課 職員2人	(3) 公告式及び公印に関する事。
	(4) 文書の審査に関する事。
総務係 職員5人 再任用2人	(5) 文書の收受、発送及び保存に関する事。
	(6) 職員の定数、配置及び身分に関する事。
	(7) 職員の給与及び服務に関する事。
	(8) 職員の保健衛生及び福利厚生に関する事。
	(9) 公務災害補償に関する事。
	(10) 他の任命権者との連絡調整に関する事。
	(11) 予算及び決算に関する事。
	(12) 消防職員委員会に関する事。

	(13) 儀式及び表彰に関すること。
	(14) 職員の研修に関すること。
	(15) 消防長会等に関すること。
	(16) 消防音楽隊に関すること。
	(17) 消防統計の取りまとめに関すること。
	(18) 課の庶務に関すること。
	(19) 他の課の主管に属しない事項に関すること。
装備係 職員 4 人	(1) 消防施設及び装備の調査研究に関すること。
	(2) 消防施設及び装備の維持管理及び修繕に関すること。
	(3) 物品の調達に関すること。
	(4) 給貸与品の支給に関すること。
	(5) 消防用自動車の修繕、点検及び車体検査等に関すること。

(職員 14 人、再任用 2 人)

【消防救急課】

消防救急課 職員 3 人	(1) 警防及び救助業務の計画、研究及びその運用に関すること。
	(2) 消防水利に関すること。
	(3) 消防訓練計画に関すること。
警防係 職員 16 人 再任用 2 人	(4) 警防本部に関すること。
	(5) 指揮隊に関すること。
	(6) 火災等の原因及び損害調査に関すること。
	(7) 消防広域応援に関すること。
	(8) 火災警報発令に関すること。
	(9) 高速道路連絡協議会に関すること。
	(10) 土地開発の事前協議に関すること。
	(11) その他警防に関すること。
地域安全係 職員 4 人 再任用 1 人	(1) 防火・防災教育に関すること。
	(2) 水防訓練計画に関すること。
	(3) 消防団活動の調整に関すること。
	(4) 消防団員の定員、任免、給与、服務等に関すること。
	(5) 消防団員の表彰に関すること。
	(6) 消防団員の公務災害補償に関すること。
	(7) 課の庶務に関すること。
救急救命室 職員 2 人 再任用 1 人	(1) 救急業務の計画及び調整に関すること。
	(2) 応急手当の普及啓発に係る計画及び調整に関すること。
	(3) 救急隊員の育成及び教育に関すること。

	(4) 医療機関等との連絡調整に関する事。
	(5) 救急物品の調達及び修繕に関する事。
	(6) その他救急に関する事。
	(7) 室の庶務に関する事。
防災教育センター 会計年度任用3人	(1) 防災教育及び応急手当の普及啓発に関する事。
	(2) 防災に関する相談及び指導に関する事。
	(3) 防災資料の収集及び展示に関する事。
	(4) 防災講演会、講習会に関する事。
	(5) 公印に関する事。
	(6) 防災教育センターの庶務に関する事。

(職員25人、再任用4人、会計年度任用3人)

【予防保安課】

予防保安課 職員1人  安全指導係 職員7人 再任用1人	(1) 火災予防運動等に関する事。
	(2) 火災予防査察に関する事。
	(3) 違反処理に関する事。
	(4) 特定事業所の設置及び変更に係る意見に関する事。
	(5) 特定事業所の届出に関する事。
	(6) 特定事業所の異常現象に関する事。
	(7) 危険物施設の定期点検及び保安検査等に関する事。
	(8) 危険物施設の火災及び事故発生の届出に関する事。
	(9) その他安全指導に関する事。
予防係 職員4人 再任用1人	(1) 建築物等の消防同意事務に関する事。
	(2) 防火管理の講習に関する事。
	(3) 防災管理の講習に関する事。
	(4) 消防用設備の指導及び検査に関する事。
	(5) 液化石油ガスに関する事。
	(6) ガス用品及び液化石油ガス器具等に関する事。
	(7) 防災協会及び関係団体に関する事。
	(8) その他火災予防に関する事。
	(9) 課の庶務に関する事。
保安係 職員5人	(1) 危険物施設の許可及び承認に関する事。
	(2) 危険物施設の認可及び届出に関する事。
	(3) 危険物施設の完成検査に関する事。
	(4) 危険物施設に係る関係機関への連絡に関する事。
	(5) その他保安に関する事。

(職員17人、再任用2人)



【情報指令課】

情報指令課 職員 3 人	(1) 災害の受付及び出動指令に関する事。
	(2) 通信統制に関する事。
指令第 1 係 職員 2 人 再任用 1 人	(3) 消防情報の収集及び伝達に関する事。
	(4) 消防通信施設等の整備保全及び管理運用に関する事。
	(5) 消防通信の調査研究及び運用管理に関する事。
指令第 2 係 職員 3 人	(6) 四日市市、桑名市及び三重郡菰野町消防通信指令事務協議会に関する事。
	(7) その他情報指令に関する事。
指令第 3 係 職員 3 人 再任用 1 人	(8) 課の庶務に関する事。
システム担当 職員 1 人 会計年度任用 1 人	

(職員 1 2 人、再任用 2 人、会計年度任用 1 人)

【中消防署】

中消防署 職員 2 人	(1) 業務の計画、管理及び調整に関する事。	
	(2) 公印に関する事。	
指導係 職員 4 人 再任用 1 人	(3) 施設装備の保守点検に関する事。	
	(4) 防災教育に関する事。	
	(5) 所掌事務の証明に関する事。	
	(6) 火災予防査察に関する事。	
	(7) 消防用設備等の届出、検査に関する事。	
	(8) 違反処理に関する事。	
	(9) 現地本部に関する事。	
	(10) 署の庶務に関する事。	
消防救助第 1 係 職員 1 3 人	(1) 警防計画に関する事。	
	(2) 警防調査及び火災予防査察に関する事。	
	消防救助第 2 係 職員 1 4 人	(3) 水火災、地震その他災害の警戒及び防御活動に関する事。
		消防救助第 3 係 職員 1 3 人
	(5) 消防、救助及び水防訓練に関する事。	
	(6) 消防訓練指導等に関する事。	
	(7) 消防団員の教育訓練に関する事。	
	(8) 消防水利施設の保全に関する事。	
	(9) 火災等の原因及び損害調査に関する事。	
	(10) 防火対象物の防火管理体制の指導に関する事。	

	(11) 防災管理対象物の防災管理体制の指導に関する事。
	(12) 消防署の指導係の項第7号及び第8号に掲げる事務
	(13) 防火管理の届出に関する事。
	(14) 防災管理及び自衛消防組織の届出に関する事。
	(15) 危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請に関する事。
	(16) 少量危険物及び指定可燃物の届出、検査に関する事。
	(17) 危険作業開始の届出に関する事。
	(18) 火気使用設備、電気設備等の届出に関する事。
	(19) 消火活動支障物件の届出に関する事。
	(20) その他法令等に基づく届出に関する事。
救急係 (第1担当) 職員4人	(1) 救急活動に関する事。
救急係 (第2担当) 職員4人	(2) 救急訓練に関する事。
救急係 (第3担当) 職員4人	(3) 応急手当の普及啓発に関する事。

(職員58人、再任用1人)

【中央分署】

中央分署 職員1人	(1) 各消防署の指導係の項第1号から第5号まで、各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務
消防第1係 職員8人 再任用2人	(2) 分署の庶務に関する事。
消防第2係 職員9人	
消防第3係 職員9人	

(職員27人、再任用2人)

【西分署】

西分署 職員1人	(1) 各消防署の指導係の項第1号から第5号まで、各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務
消防第1係 職員5人 再任用1人	(2) 分署の庶務に関する事。
消防第2係 職員5人	
消防第3係 職員5人	

(職員16人、再任用1人)

【港分署】

港分署 職員 2 人 (中消防署兼務)	(1) 船舶及び沿岸火災並びに水上災害の警戒及び防御活動に関すること。
	(2) 消防訓練に関すること。
	(3) 水難救助活動に関すること。
	(4) 各消防署の指導係の項第 1 号から第 3 号まで、各消防署消防救助係の項第 1 号及び第 2 号に掲げる事務
	(5) 分署の庶務に関すること。

(職員 2 人 ※中消防署兼務)

【北消防署】

北消防署 職員 2 人  指導係 職員 3 人 再任用 1 人	(1) 業務の計画、管理及び調整に関すること。
	(2) 公印に関すること。
	(3) 施設装備の保守点検に関すること。
	(4) 防災教育に関すること。
	(5) 所掌事務の証明に関すること。
	(6) 火災予防査察に関すること。
	(7) 消防用設備等の届出、検査に関すること。
	(8) 違反処理に関すること。
	(9) 現地本部に関すること。
	(10) 署の庶務に関すること。
消防救助第 1 係 職員 10 人 消防救助第 2 係 職員 10 人 消防救助第 3 係 職員 10 人	(1) 警防計画に関すること。
	(2) 警防調査及び火災予防査察に関すること。
	(3) 水火災、地震その他災害の警戒及び防御活動に関すること。
	(4) 救助（中署は高度救助）活動に関すること。
	(5) 消防、救助及び水防訓練に関すること。
	(6) 消防訓練指導等に関すること。
	(7) 消防団員の教育訓練に関すること。
	(8) 消防水利施設の保全に関すること。
	(9) 火災等の原因及び損害調査に関すること。
	(10) 防火対象物の防火管理体制の指導に関すること。
	(11) 防災管理対象物の防災管理体制の指導に関すること。
	(12) 消防署の指導係の項第 7 号及び第 8 号に掲げる事務
	(13) 防火管理の届出に関すること。
	(14) 防災管理及び自衛消防組織の届出に関すること。
	(15) 危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請に関すること。

	(16) 少量危険物及び指定可燃物の届出、検査に関する事。
	(17) 危険作業開始の届出に関する事。
	(18) 火気使用設備、電気設備等の届出に関する事。
	(19) 消火活動支障物件の届出に関する事。
	(20) その他法令等に基づく届出に関する事。
救急係 (第1担当) 職員 3人	(1) 救急活動に関する事。
救急係 (第2担当) 職員 3人	(2) 救急訓練に関する事。
救急係 (第3担当) 職員 3人	(3) 応急手当での普及啓発に関する事。

(職員 44人、再任用 1人)

【北部分署】

北部分署 職員 1人	(1) 各消防署の指導係の項第1号から第5号まで、各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務
消防第1係 職員 11人 再任用 1人	(2) 分署の庶務に関する事。
消防第2係 職員 12人	
消防第3係 職員 10人 再任用 1人	

(職員 34人、再任用 2人)

【朝日川越分署】

朝日川越分署 職員 1人	(1) 各消防署の指導係の項第1号から第8号に掲げる事務
指導係 職員 2人 会計年度任用 1人	(2) 分署の庶務に関する事。
消防第1係 職員 5人	(1) 各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務
消防第2係 職員 6人	
消防第3係 職員 5人	

(職員 19人、会計年度任用 1人)

【南消防署】

南消防署 職員 2 人 指導係 職員 3 人 再任用 1 人	(1) 業務の計画、管理及び調整に関する事
	(2) 公印に関する事
	(3) 施設設備の保守点検に関する事
	(4) 防災教育に関する事
	(5) 所掌事務の証明に関する事
	(6) 火災予防査察に関する事
	(7) 消防用設備等の届出、検査に関する事
	(8) 違反処理に関する事
	(9) 現地本部に関する事
	(10) 署の庶務に関する事
消防救助第 1 係 職員 10 人 消防救助第 2 係 職員 10 人 消防救助第 3 係 職員 10 人	(1) 警防計画に関する事
	(2) 警防調査及び火災予防査察に関する事
	(3) 水火災、地震その他災害の警戒及び防衛活動に関する事
	(4) 救助（中署は高度救助）活動に関する事
	(5) 消防、救助及び水防訓練に関する事
	(6) 消防訓練指導等に関する事
	(7) 消防団員の教育訓練に関する事
	(8) 消防水利施設の保全に関する事
	(9) 火災等の原因及び損害調査に関する事
	(10) 防火対象物の防火管理体制の指導に関する事
	(11) 防災管理対象物の防災管理体制の指導に関する事
	(12) 消防署の指導係の項第 7 号及び第 8 号に掲げる事務
	(13) 防火管理の届出に関する事
	(14) 防災管理及び自衛消防組織の届出に関する事
	(15) 危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請に関する事
	(16) 少量危険物及び指定可燃物の届出、検査に関する事
	(17) 危険作業開始の届出に関する事
	(18) 火気使用設備、電気設備等の届出に関する事
	(19) 消火活動支障物件の届出に関する事
	(20) その他法令等に基づく届出に関する事

救急係（第1担当） 職員3人	(1) 救急活動に関すること。
救急係（第2担当） 職員3人	(2) 救急訓練に関すること。
救急係（第3担当） 職員3人	(3) 応急手当での普及啓発に関すること。
(職員44人、再任用1人)	

【南部分署】

南部分署 職員1人	(1) 各消防署の指導係の項第1号から第5号まで、各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務
消防第1係 職員12人 再任用1人	(2) 分署の庶務に関すること。
消防第2係 職員11人	
消防第3係 職員11人	
(職員35人、再任用1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) 大規模災害時における他市町との応援・受援体制に係るリスク
- (4) 消防車両の更新に係るリスク
- (5) 現場活動におけるメンタルヘルス対策・対応に係るリスク
- (6) 救急出動における受け入れ医療機関との連携に係るリスク
- (7) 消火活動における消防団との連携に係るリスク
- (8) 火災予防事業の効果に係るリスク
- (9) 消防同意事務、危険物許認可事務の審査に係るリスク
- (10) 消防通信指令事務協議会の事務執行体制に係るリスク
- (11) 消防通信指令事務協議会の内部事務管理に係るリスク

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、総務課が、主要な事務事業、収入事務、支出事務、契約事務、財産管理、組織・人員の項目で点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。消防救急課は、主要な事務事業、現金等管理、支出事務、契約事務の項目で点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。予防保安課は、主要な事務事業、収入事務、支出事務、現金等管理、契約事務、財産管理、組織・人員の項目で点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。情報指令課は、主要な事務事業、情報管理で点数が高いが、全体的にはリスクは低い評価となった。各消防署については、主要な事務事業の項目で点数が高いが、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、文書管理について、一部、事務処理誤りが見受けられた（消防本部全体）。

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 ○）

#### 【総務課】

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
	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	4 / 12 ※	
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	8 / 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	4 / 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	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	
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)

【消防救急課】

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
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	8 / 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	8 / 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 ※	

※：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)

【予防保安課】

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
	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	8 / 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 / 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	8 / 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	8 / 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	4 / 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 ※	
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)

【情報指令課】

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しが行われず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	2 / 1 2 ※	○
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 / 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)

【中消防署・中央分署・西分署・港分署】

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しが行われず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
	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 ※	

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)

【北消防署・北部分署・朝日川越分署】

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しが行われず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
	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 ※	

※：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)

【南消防署・南部分署】

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

チェック項目		想定されるリスク	評点	発現
所属の主要な事務事業	事業を行っているか	評価・見直しが行われず、効果のある事業が実施されないリスク	4 / 4	
	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 ※	
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336人について、年間360時間を超える時間外勤務は見受けられず、下記のとおり、各課・各消防署における時間外勤務の平均時間も比較的低い水準となっていた。

管理職は、日常の業務量の多少や担当ごとの業務量の偏りについて目配りし、調整を図り、特定職員に業務が偏らないよう努めており、また、休暇が取得しやすい職場環境づくりに努めている。

課（署）	時間外対象	1人当たり月平均
総務課	9人	9.1 時間
消防救急課	25人	7.6 時間
情報指令課	10人	1.7 時間
予防保安課	17人	5.8 時間
中消防署（分署含む）	101人	6.3 時間
北消防署（分署含む）	96人	5.3 時間
南消防署（分署含む）	78人	5.1 時間

## (3) 大規模災害時における他市町との応援・受援体制に係るリスク

- ◆大規模災害時の他市町との応援・受援体制確立に関し、危機管理統括部や他市町と連携が図れているか。〔総務課・消防救急課〕

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 大規模災害時には、地域防災計画により、市が危機管理統括部を中心に災害対策本部を設置し、その中で消防本部の役割が決められている。

大規模災害における県内の消防応援・受援体制としては、「三重県内消防相互応援協定」により連携をしている。

大規模災害時における全国の消防応援・受援体制は、消防組織法の規定に基づき、緊急消防援助隊の出動に関する措置を的確かつ迅速に行うため、緊急消防援助隊の編成等については、「緊急消防援助隊の編成及び施設の整備等に係る基本的な事項に関する計画」などが定められている。

緊急消防援助隊三重県大隊は、近畿ブロックと中部ブロックの両方に属し、それぞれ年1回ブロックごとに大規模災害を想定した訓練が実施されている。四日市市消防本部からは三重県大隊の構成隊として何隊かがその訓練に参加し、各県大隊との連携を図っている。

## 意見

大規模災害が発生した場合に、実際に本市に応援に入ることが想定される消防隊と、平常時からともに研修等を行うことで交流を持ち、緊急時お互いに役立つような、目で見て分かるような情報発信をすること。 【消防救急課】

### (4) 消防車両の更新に係るリスク

- ◆消防車両は計画に基づき適切に更新されているか。また、更新の基準はあるか。〔総務課〕

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 消防車両更新計画（令和11年度まで）を作成しており、常備車両、広報車等、非常備車両（分団使用）別に更新基準を策定し、計画どおり更新している。

### (5) 現場活動におけるメンタルヘルス対策・対応に係るリスク

- ◆救助・救急活動等の現場におけるメンタルヘルス対策・対応が適切に実施されているか。〔総務課・各消防署〕

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 惨事ストレスが生じるような特異な事案があった場合には、事後に事案検討会を行い、情報共有を図っている。このような事案があったときは、所属長が1週間以内と4週間以内にメンタルチェックを実施し、状況に応じて産業医との面談を行うこととしている。

### (6) 救急出動における受け入れ医療機関との連携に係るリスク

- ◆救急出動において、受け入れ医療機関と効果的な連携が図られているか。〔消防救急課・各消防署〕

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 消防本部では、救急出動における119番通報受付から医療機関到着までの時間を短縮することを目標にしており、目標達成のため主要な受け入れ医療機関に対して、各医療機関への搬送状況、病院問合せ状況等について情報共有し連携強化を図っている。病院の受け入れ体制については消防救急課が窓口となり調整を行い、各消防署へ情報を共有している。

また、各署では市立四日市病院での救急ワークステーションや県立総合医療センターでの研修や市立四日市病院などの主要病院における救急搬送事案の事後検証、搬送先の病院で初期診療の補助を行うことなど、医師などとの顔の見える関係も構築しており、しっかりと連携できている。

## (7) 消火活動における消防団との連携に係るリスク

◆消火活動において、消防団と効率的な連携が取れているか。〔消防救急課・各消防署〕

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 毎年、警防業務の方針として、消防団との連携強化を掲げ、本方針に基づき「消防団警防活動研修実施計画」を策定している。同計画に基づき、各署においては各分団の警防・安全管理リーダーや機関リーダーに対してホース延長などの訓練や研修を実施し連携強化を図っており、また、合同で遠距離送水訓練などを実施している。

## (8) 火災予防事業の効果に係るリスク

◆各種の火災予防事業（講習、立ち入り検査、指導等）が効果として表れているか。〔予防保安課〕

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 全国でも火災件数は減少傾向にあり、三重県も四日市市も同様である。一般住宅には火災警報器が付いていることや、比較的新しい建物は燃え広がりにくい構造になっていること、ガスコンロ等も安全性が高まっていることなどもあるが、火災予防事業も功を奏していると考えられる。

## (9) 消防同意事務、危険物許認可事務の審査に係るリスク

◆消防同意事務、危険物許認可事務において、審査基準に基づいた一律的な審査、指導が行われているか。〔予防保安課〕

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 消防同意事務も、危険物許認可事務も、行政手続法において審査基準を設けなければならない旨規定される前から運用指針を有していたが、法で規定されて正式に審査基準となり、これに基づいて一律的に審査、指導を行っている。審査基準の内容も定期的に見直している。

## (10) 消防通信指令事務協議会の事務執行体制に係るリスク

◆「四日市市、桑名市及び三重郡菰野町消防通信指令事務協議会」における事務執行体制が適切に機能し、効率的に業務が執行されているか。〔情報指令課〕

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 協議会の事務は四日市市中消防署中央分署にある「三重北消防指令センター」で行っている。センター長は四日市市の情報指令課長、副センター長は桑名市の通信指令課長となっている。その下に第1担当から第3担当の職員が8人ずつ、計24人で3交替制を取っており、常に災害通報に対して適切に対応できる体制をとっている。

## (11) 消防通信指令事務協議会の内部事務管理に係るリスク

- ◆「四日市市、桑名市及び三重郡菰野町消防通信指令事務協議会」の内部事務管理（財務事務等）が適正に行われているか。〔情報指令課〕

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 協議会の事務については、基本的に四日市市の条例等に基づき行っている。会計事務で金額の大きい支出については、四日市市消防本部総務課に合議をとっている。また四日市市では部長決裁となるような特に金額の大きい支出については、協議会の会長（四日市市消防長）決裁としているが、副会長である桑名市、菰野町の消防長の決裁も必要とするなど、適正な内部事務管理に努めている。また決算時においては、協議会委員が兼務する監査委員2人による監査を実施している。

## 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

#### 【消防救急課】

四日市市消防団運営費交付金について

ア 四日市市消防団運営費交付金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）第2条で規定する6項目の交付対象のうち、「(6)その他市長が認めたもの」に該当としているものが交付金額全体の内、多くの割合を占める。交付要綱において、対象経費を明確にすること。

イ 交付要綱では、四日市市消防団規則で定められた定員数で交付金を算定することとしているが、定員割れしている分団が多く存在するため、実態に応じたより適切な交付実績となるよう検討すること。

ウ 実績報告書の早期提出について、申請者に徹底した指導を行うとともに、交付金額の正確な算定を担保するため、交付申請書と実績報告書の精緻な照合について、再徹底すること。

エ 四日市市補助金等交付規則の趣旨に則り、交付要綱を改正し、上記ア、イ及びウについて反映させること。

### 意 見

#### <各課共通事項>

##### 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。

上記対象課：【消防救急課】【予防保安課】【情報指令課】【中消防署】  
【中消防署西分署】【北消防署北部分署】【北消防署朝日川越分署】  
【南消防署】

イ 南消防署（南部分署を含む）において、財務事務、個人情報管理事務について、近年事務処理誤りの発現がある。消防本部全ての課・署において、適正な事務処理が行われるよう、内部牽制の体制を再構築すること。

上記対象課：【全所属】

② リスク管理について

救急出動の際の隊員の負傷、火災出動中の車両事故、消火活動中の事故が近年発現している。各消防署において、事故を起こさないよう、リスク管理に取り組むこと。

上記対象課：【各消防署】

③ 預金通帳の管理について

通帳と印鑑を別々の場所に保管するとともに、盗難防止強化策として、保管場所をときどき変えることも検討すること。

上記対象課：【総務課】【消防救急課】【予防保安課】【情報指令課】

④ 大規模災害への対応について

ア 津波浸水対策については、本市は沿岸部の事業所も多く、事業活動中には相当数の従業員も存在する。事業所の従業員の避難対策も想定し、関係部局と連携し、啓発・訓練を行うこと。

上記対象課：【各消防署】

イ 本市は、南海トラフ地震のような海溝型地震だけではなく、直下型地震も想定されており、災害への対策・対応も異なる。海溝型地震に加え、直下型地震も想定した住民への啓発や避難訓練を関係部局と連携し、行うこと。

上記対象課：【各消防署】

ウ 高齢者等の中には、大規模災害が起こった場合に、避難を諦めている人も見受けられる。災害時に、高齢者等を含め全ての人が避難できるような地域における意識付けにも留意し、関係部局と連携し、訓練や啓発を行うこと。

上記対象課：【各消防署】

⑤ 出動に対応できる環境整備について

8分消防・5分救急を目標とし、分署の増設や車両の充実等、出動体制の整備に取り組んでいるところであるが、さらにベストなパフォーマンスが発揮できるよう、人員配置を含めた環境整備を行うこと。

上記対象課：【総務課】【各消防署】

⑥ 消防業務のPRについて

期日前投票所になっている消防署では、投票に同伴される子どもに対し、消防車両の案内や啓発グッズの配付など、消防業務に親しみを持ってもらえるような取り組みが行われている。選挙や社会見学などに限らず選挙の行われていない平時においても、このような取り組みを創意工夫して行い、窓口を訪れる全ての子どもに消防業務・消防職の重要性をPRすること。

上記対象課：【各消防署】



⑦ キャッシュレス化への対応について

危険物許可に関する手数料について、現金での取り扱いが多い。事故を起こさないため、また、職員の負担軽減のためにも、キャッシュレス化への対応を研究すること。

上記対象課：【総務課】【予防保安課】【各消防署】

**<各課個別事項>**

**【総務課】**

分署長の代替要員の確保について

消防署の各分署において、分署長の年休取得数が少ない。その要因の一つは、分署では、出動時に分署長が残ることとしているためであり、分署長の代替要員の確保についても検討すること。

**【消防救急課】**

① スマート信号導入の働きかけについて

出動中の車両事故は、現場にいかに早く到着するかという業務の性質上、どうしても起こり得るものと考えられる。安全対策として、スマート信号（現場急行支援システム：FAST）の導入について、関係機関への働きかけを検討すること。

② 消防団分団の定数について

消防団の分団について、多くの分団で定数割れしている状況がある。地区の人口変動もあり、分署の増設もあったことから、定数自体が実態に合わなくなっている可能性もあり、定数の見直しを行うこと。

③ 「みえ消防団応援の店」制度の周知について

県の「みえ消防団応援の店」制度で、本市で約300店の飲食店等が登録され、消防団を応援しているが、この制度自体があまり周知されていない。登録店が増えることにより消防団の活性化につながるため、周知に力を入れること。

**【情報指令課】**

119番映像通報システムについて

傷病者の状態や災害現場の状況などを、現場到着前に映像で把握することができ、有効なシステムである。もっと活用されるよう周知を図ること。