

監査結果公表第10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 8月30日

四日市市監査委員	加藤	光
同	樋口	孝
同	竹野	兼主
同	小林	博次

目 次

監 査 対 象

危機管理統括部 危機管理課	1
政策推進部 政策推進課 広報マーケティング課 秘書国際課 東京事務所	7
議会事務局 議事課	27
商工農水部 商業労政課 工業振興課 農水振興課 けいりん事業課	33
農業委員会事務局	54

危機管理統括部 危機管理課

第1 監査の概要

1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）

2 監査の対象

監査対象部局 危機管理統括部 危機管理課

対象年度 令和5年度

監査対象事項 財務事務等

3 監査の実施場所及び監査期間

実施場所 四日市市役所 監査委員室

監査期間 令和6年5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

危機管理統括部危機管理課の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【危機管理課】

危機管理統括部 職員1人	(1) 危機管理対策に係る企画及び調整に関すること。
	(2) 防災会議及び地域防災計画の総括に関すること。
危機管理課 職員3人 会計年度任用5人	(3) 国民保護協議会及び国民保護計画の総括に関すること。
	(4) 水防に関すること。
危機管理企画グループ 職員5人	(5) 防災に係る応援協定に関すること。
	(6) 災害対策本部に関すること。
	(7) 防災訓練及び防災意識の普及に関すること。
地域防災支援グループ 職員6人	(8) 防災情報及び災害情報の収集及び提供に関すること。
	(9) 自主防災組織に関すること。
	(10) 水難救護法に基づく拾得物の保管に関すること。
	(11) 災害対策基本法、水防法その他災害関係法令の事務の総括に関すること。

	(12) 部及び課の庶務に関すること。
--	---------------------

(職員 15 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) 公有財産や備品の管理が適切に行われないリスク

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結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務、財産管理、情報管理、組織・人員において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、支出事務、公有財産管理、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。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員 9 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 6 人が年間 360 時間を超える時間外勤務（*2）を行っていた。

*1 過労死等労災認定基準：発症前 1 か月間に概ね 100 時間又は発症前 2 か月間ないし 6 か月間にわたって、1 か月あたり概ね 80 時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

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

指 摘

厚生労働省の定めている過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、かつ職員の時間外勤務が恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組み、過労死等労災認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

意 見

職員の心身の健康管理について、所属長はサポートを心がけ、コミュニケーションを取るなど、十分配慮すること。

(3) 公有財産や備品の管理が適切に行われないリスク

◆公有財産や備品を市内に多数所管しているが、維持管理は適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

危機管理課は、主に防災対策として、防災備蓄倉庫などの公有財産や備品を市内各所に所管しており、膨大な保管数がある。

令和5年度の公有財産・備品の確認について、所属長による抽出実査は行われていたが、全体の実査は行われていなかった。また、各自主防災組織への「防災・水防倉庫管理業務委託」の成果品として各地区防災倉庫の備品等の確認結果が提出されていた。危機管理課としては、防災備蓄倉庫の備品管理は、委託における備品確認と職員の実査による確認を組み合わせることにより、効率的で有効な備品管理に努めるとしており、委託による確認結果と職員の実査結果と併せて集約管理していく必要がある。

指 摘

所属で所管する公有財産・備品について、1年間における具体的な確認数量や、全体を対象とする確認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。

意 見

災害時に適切な備品が配備されている状況を確保するため、精度の高い備品実査を行うこと。

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

① 事務処理誤りの再発防止について【合規性の視点】

事務処理誤りの件数が多く、過去の監査から同様の傾向が見受けられる。根拠法令を確認するなど十分に検証を行い、再発防止策を確立すること。

② 補助制度の変更について【合規性の視点】

地区防災組織活動補助金制度の変更は、全市的に影響も大きいことから、変更の根拠について説明責任を果たすとともに効果的な活用に資するよう努めること。

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、事務処理誤りが散見された。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなど、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

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

② 災害を意識した人員配置について【有効性の視点】

大規模災害発生時には、あらゆる課題を想定し、知識・経験に基づき各部局への指揮命令の発動が必要である。技師のみならず、消防・自衛隊等多岐にわたる人材を擁しつつ、地区の実情を把握して緊急対応に当たる必要があることから、所属職員のみならず部長についても、一定の在任期間の確保が可能となるよう、必要に応じて人事当局に働きかけること。

③ グループ制導入の効果について【効率性の視点】

令和4年度よりグループ制を導入している。導入の効果として、グループごとの業務分担が明確になり、業務の効率化に加え、住民ニーズの把握も充実したとのことである。大規模災害時においても危機管理課が有効に機能するよう、グループ間の連携を含め、今後も継続して組織のあり方について検討していくこと。

④ 業務継続計画（BCP）の有効性について【有効性の視点】

業務継続計画（BCP）について、令和5年度に実施した図上訓練の内容を反映するとともに、非常時優先業務の内容等について、訓練等を実施しながら継続的に改訂していく予定とのことである。改訂にあたっては、全部局の非常時優先業務の内容やその有効性を十分検証するとともに、四日市市災害時受援計画とも十分に整合を取り、実効性の高い計画とすること。

⑤ 能登半島地震における本市職員派遣結果の検証について【有効性の視点】

令和6年1月1日に発生した能登半島地震において、本市は、医師、消防職員等の専門知識・技術を有する職員、さらに避難所運営等のため一般職員等の短期派遣（令和6年6月まで）を行った。本市が被災した場合に備え、今回の派遣の結果について、

三重県からの報告も参考に十分に検証を行うとともに、検証結果の四日市市災害時受援計画への反映も検討すること。

⑥ 災害対策における設備・システムの整備について【有効性の視点】

ア 組み立て式の給水タンクの整備を令和5年度から3年間で計画しているが、全市に災害が及ぶ可能性がある喫緊の課題であるため、早急な整備を検討すること。

イ 危機予測情報システムについて、先進他都市の事例も研究し、導入について検討すること。

⑦ 事前防災の統括について【有効性の視点】

頻発する浸水災害に対して、一度にハード整備による対策は困難であるため、現状の施設等の能力を最大限に有効活用を図ると共にソフト事業の充実をはかる必要があることから全庁的取り組みのリーダーシップを図ること。

⑧ 災害防止策の協議の場設置について【有効性の視点】

一定規模の宅地開発等について雨水貯留槽の設置を必須にするなど、災害の未然防止につながる策を関係部局と協議の場の設置を検討すること。

⑨ 大規模災害時の混乱回避について【有効性の視点】

タイムラインを設定しているが、大規模災害時には必然的に混乱が生じるので、住民の混乱する時間を可能な限り短縮する方法を検討すること。また、事前準備についての市民の意識醸成につながる情報発信を行うこと。

⑩ AR防災学習アプリの利用促進について【有効性の視点】

AR防災学習アプリ「AR L o o k」について、ポイント制の付加など登録者・利用者数の増加につながる方策を検討すること。

⑪ 委託業務の履行確認について【合規性の視点】

委託業務については、仕様書に記載された業務が確実に履行されていることを確認し、委託業者への牽制を行うこと。

リスク評価チェックリスト

危機管理統括部

事前調査
R6.4.2

※出先職場には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点
(1) 所属の主要な事務事業	ア 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。（許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等）	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務	0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	0
	イ 内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関わる業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている	0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	2
(2) 収入事務	ア 地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。（施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等）	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
	イ 滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 1000万円未満 2 1000万円以上	0
(3) 現金等管理	ア 現金や金券（切手・収入印紙・駐車券等）の取扱いはあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	1
(4) 支出事務	ア 歳出予算（給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く）の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	執行件数（1件当たり100万円以上のもの（契約書の作成が必要なもの）） 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額（給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く） 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	6
	イ 負担金、補助金又は交付金を支出しているか。（負担金は研修負担金を除く。）	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	4
	ウ 扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
(5) 契約事務	ア 事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕料に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	2
	イ 事業者と業務委託の契約を締結しているか。（施設管理業務委託、事業運営業務委託など）	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	4
	ウ 単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。（エに該当する契約を除く。）	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 1000万円未満 2 1000万円以上	4
	エ 指定管理者制度を導入しているか。	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり		0
	オ プロポーザルによる契約（企画提案型のものを含む。）又は特定の地域活動組織との継続的な契約（「プロポーザル等による契約」という。）を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 1000万円未満 2 1000万円以上	4
(6) 財産管理	ア 公有財産（土地・建物・工作物）を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用（又は、市民に有効利用）されないリスク	0 なし 2 あり		4
	イ 土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生のリスク 不適正な賃付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり		4
(7) 基金	ア 基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり		0
(8) 情報管理	ア 個人情報取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある		6
(9) 組織・人員	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替え等があったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 新局の委更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり		2
	イ 在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル（知識、経験）が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満		4
	ウ 時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 2 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 3 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり		6
(10) その他	ア 毒物・劇物・危険物等の取り扱いはあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している		0
合計点					53

政策推進部 政策推進課

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 政策推進部 政策推進課
 - 対象年度 令和5年度
 - 対象事項 財務事務等
- 3 監査の実施場所及び監査期間
 - 実施場所 四日市市役所 監査委員室
 - 監査期間 令和6年5月7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

政策推進部政策推進課の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【政策推進課】

政策推進部 職員3人	(1) 主要事業の政策調整に関する事。
	(2) 総合計画に関する事。
政策推進課 職員7人 会計年度任用1人	(3) 行政評価に関する事。
	(4) 広域行政に関する事。
	(5) 広域合併に関する事。
	(6) 港湾行政に関する事。
	(7) 大学等高等教育に関する事。
	(8) 庁議に関する事。
	(9) 特命事項に関する事。
	(10) 大学構想推進室に関する事。
	(11) 中核市推進室に関する事。
	(12) 部及び課の庶務に関する事。
大学構想推進室 職員3人	(1) 大学構想の推進に関する事。

+

中核市推進室 職員 1 人	(1) 中核市への移行に係る総合調整及び事務の推進に関するこ と。
	(2) 地方分権に関すること。

(職員 1 4 人、会計年度任用職員 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) 職員配置におけるリスク
- (4) 四日市市土地開発公社から引き継いだ土地の管理に関するリスク
- (5) 負担金の支出におけるリスク

2 3 E (経済性、効率性、有効性)・合規性等の視点からの着眼点

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

第 4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証 (別表参照)

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

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員 6 人のうち、2 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 3 人が年間 3 6 0 時間を超える時間外勤務(*2)を行っていた。

*1 過労死等労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

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

指 摘

厚生労働省の定めている過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が発現し、かつ特定の職員の時間外勤務が恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に早急に取り組み、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。

特に、10月の時間外勤務が100時間を超える職員が2年連続で生じており、こうした状況が令和6年度以降も継続することのないよう取り組むこと。

(3) 職員配置におけるリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

令和6年度は勤続年数の短い職員が多い状態となっているが、政策推進課ではそれぞれの業務について主担当と副担当をおき、他の職員がサポートできる体制をとっている。また、年度替わりにおいては担当業務についての引き継ぎ書を全員が作成して1冊にまとめ、スムーズな業務引継ぎに活用するなど、適切に業務が執行できるよう努めている。

(4) 四日市市土地開発公社から引き継いだ土地の管理に関するリスク

- ◆四日市市土地開発公社の解散に伴い、政策推進課が多くの土地を引き継いでいる。これらの土地の管理や活用が適切になされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

土地開発公社から引き継いだ土地の管理業務については、四日市市文化まちづくり財団に業務委託を行い、現場確認や除草等を行っている。また、政策推進課職員による実査も、年1回行われている。

意見

土地開発公社から引き継いだ土地については、引き続き適切に維持管理を行うこと。

(5) 負担金の支出におけるリスク

- ◆政策推進課では各種の協議会等に対して負担金の支出が行われているが、支出先の団体の活動状況などを十分に把握できているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

政策推進課が負担金を支出している団体の活動状況については、総会での報告などにより確認している。引き続き支出先団体の活動状況の適切な把握に努め、負担金額も含めて公費を支出する妥当性について常に検討を行っていく必要がある。

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。

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

イ 政策推進課の状況が他部局の範となるよう、所属長は内部事務管理について強く意識して取り組み、事務誤りが生じることのないよう努めること。

② 四日市地区広域市町村圏協議会について【有効性の視点】

ア 四日市市、菰野町、朝日町、川越町の1市3町において四日市地区広域市町村圏協議会が設置され、広域事業の調査研究等を行い、広域的なネットワークの強化を図っている。

協議会の事務局は四日市市に置かれており、協議会に対して負担金の支出も行っていることから、引き続き広域連携の取り組みを効果的に推進するとともに、予算・決算を含めた適正な協議会運営に努めること。

イ 広域的なネットワークの強化を図るため、協議会への負担金の支出を行っているが、情報収集や人間関係の構築にとどまらず、防災や観光など四日市市が中心となって広域的に進めることが効果的である取り組みも多くある。こうした取り組みに必要な調査業務委託を行うなど、新たな展開についても検討を行うこと。

③ 大学構想について【有効性の視点・合規性の視点】

ア JR四日市駅前への大学の設置を検討するため、令和6年度より政策推進課内に大学構想推進室を設置し、「四日市市大学設置に係る基本構想」の具体化に向けた取り組みを行っていくとのことである。今後、設置主体や基本計画、スケジュールなどの全体像を作成していくにあたっては、意思決定過程等を示す記録をとり決裁を受けるなど、適切な文書管理に努めるとともに、市民への説明責任を果たせるよう取り組むこと。

イ 大学の設置については、四日市市のみならず三重県にとって効果的な面もあると考えられることから、事業の展開を図る際には三重県との連携の確保にも努めること。

④ 行政評価について【有効性の視点】

行政評価について、現在は作成していない業務棚卸表が市ホームページに掲載されたままとなっている。市民にとって見やすく理解しやすい形での行政評価となるよう、改善を図ること。

⑤ 四日市市総合教育会議について【有効性の視点】

四日市市総合教育会議は、政策推進課が主催する形で開催し、市長と教育委員との情報共有、意見交換等を行っている。市側の全体的な調整が政策推進課であることから当会議の担当所属になっているとのことであるが、当業務が政策推進課の所管であることを明確にするため、事務分掌上の整理についても検討すること。

⑥ 職員による政策提案について【有効性の視点】

職員による政策提案について、実現可能性のある提案にとどまらず、斬新な発想に基づくものを取り上げたり、調査に係る費用を柔軟に認めたりするといった創意工夫を図り、より積極的な提案に繋がるよう取り組むこと。

⑦ 総合計画について【有効性の視点】

企業の統合報告書や他の自治体の取り組みなども参考に、四日市市の強みや特筆すべき取り組みなどが市民に分かりやすい総合計画となるよう研究を行うこと。

⑧ 中核市への移行について【有効性の視点】

ふるさと納税や中心市街地関連の業務に注力するため、一旦中核市への移行についての具体的な動きは見送ることとしているが、引き続き、中核市移行に向けて課題の整理や調査を進めること。

政策推進部 広報マーケティング課

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 政策推進部 広報マーケティング課

対象年度 令和5年度

対象事項 財務事務等

3 監査の実施場所及び監査期間

実施場所 四日市市役所 監査委員室

監査期間 令和6年5月2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

政策推進部広報マーケティング課の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【広報マーケティング課】

広報マーケティング課 職員7人 会計年度任用4人	(1) 広報の企画及び調整に関すること。
	(2) マーケティング手法を活用した市の魅力の収集及び発信に関すること。
	(3) 市政の周知及び記録に関すること。
	(4) 報道機関との連絡調整及び報道資料の調整に関すること。
	(5) 市民意識の把握に関すること。
	(6) 市政に対する市民の要望及び陳情に関すること。
	(7) ふるさと納税推進室に関すること。
	(8) その他広報広聴に関すること。
	(9) 課の庶務に関すること。
ふるさと納税推進室 職員3人 任期付職員1人 会計年度任用1人	(1) ふるさと納税及び企業版ふるさと納税に関すること。
	(2) 室の庶務に関すること。

（職員10人、任期付職員1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) 個人情報管理におけるリスク
- (4) 契約締結及び支出が適正に行われないリスク
- (5) パブリックコメント手続が適正に行われないリスク

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（別表参照）

リスク評価調査においては、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、支出事務、物品・備品管理、契約事務について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員7人のうち、4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

- ① 時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめ

とする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

- ② 令和5年度は、ふるさと納税推進室が設置された初年度であり、これに関する業務が多かったことも、時間外勤務増加の一因とのことである。ふるさと納税関連業務には、引き続き注力を期待する反面、管理職の時間外勤務時間数も把握し、管理職自らも健康管理に注意するとともに、所属長は全職員の働き方に目を配ること。

(3) 個人情報管理におけるリスク

- ◆ふるさと納税に関する事務において、多くの個人情報を取り扱っている。情報漏洩が発生する可能性はないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

個人情報にかかる書類は、常時施錠できるキャビネットに保管し、管理している。寄附者がふるさと納税ポータルサイトに入力した個人情報は、市と、返礼品を受発注する中間事業者の両方に直接共有されるため、市と中間事業者の間で個人情報をやりとりすることはない。

(4) 契約締結及び支出が適正に行われないリスク

- ◆業務委託の単独随意契約が比較的多いが、契約金額や契約相手方が不適正であったり、支払遅延が生じたりすることはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

当該報道局の番組であるから当該報道局以外と契約締結することはできないといったやむをえない理由があるものが多い。一方で、そういった場合であっても、発信する情報の目的やターゲットなどを明確にして、これを達成し、効果を得るための媒体として、その番組である必要があるという理由が、決裁で明確に示されていなかった。

また、契約約款で規定された、支払いまでの日数である30日を越えて支払われている、すなわち支払遅延が生じているものも1件見受けられた。

意見

- ① 当該報道局の番組でのPRであるから当該報道局と単独随意契約を締結するといった場合であっても、発信する情報の目的やターゲットなどを明確にして、これを達成し効果を得るための媒体として、その番組である必要があるという理由を、決裁文書で明確に示しておくこと。
- ② 支払遅延が1件見受けられたが、契約約款で規定している支払いまでの日数である30日をも越えていたものであり、特に意識して注意すること。

(5) パブリックコメント手続が適正に行われないリスク

- ◆透明で開かれた市政を目指し、市の基本的な制度を定める条例の策定等を行おうとする実施機関はパブリックコメント手続を実施することとなっており、これにかかる事務を行う

のが広報マーケティング課である。この一連のパブリックコメント手続きが適正に行われないリスクはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

パブリックコメント手続の流れとして、まず、実施機関となる所管課から、総務部総務課及び政策推進部広報マーケティング課に対し、当該案件を政策法務委員会に提示する旨の連絡がある。それを受けて、総務課が日程調整を、広報マーケティング課が当日の議事進行を担う。広報マーケティング課が事務局の役割を担いつつ、内容については総務課も携わっている。政策法務委員会の結論に基づき、広報マーケティング課が、パブリックコメント手続の対象とするかしないかについて確定の決裁をとる。対象となった場合は、所管課においてパブリックコメント手続が実施され、その意見の結果についての決裁が所管課から広報マーケティング課に合議として回ってくる。

その決裁を確認し、広報マーケティング課は、パブリックコメント手続実施状況を公表する。なお、公表内容には政策法務委員会の結論に基づきパブリックコメント手続条例第3条において規定されている対象要件に該当しないと判断されたものも含まれている。

また、条例制定については総務課の合議を要するので、広報マーケティング課としても把握可能であるが、計画などは、所管課の責任において政策法務委員会に提示すべき案件を提示することとなっていることから、もれなく把握できるよう、広報マーケティング課としては、毎年1月に広報・広聴計画案として、次年度に政策法務委員会に提示予定の案件の報告を受けることとしている。

意見

- ① パブリックコメント手続が必要かどうかの判断について、所管課から総務部総務課に事前相談がある場合がある。このような場合も、当該制度の主体は広報マーケティング課であるという認識を強く持つことを徹底し、総務課のみの判断で手続き不要と結論付けられて広報マーケティング課が把握していないという事態が生じない体制を、政策法務委員会で協議して整備しておくこと。
- ② 広報広聴主任者会議の内容を見直し、例えば、パブリックコメント手続の重要性をあらためて周知したり、手続きに関する最近の事例やトピックスを共有したりするなど、意義のある会議となるよう検討すること。

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。

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

② 政策推進部とシティプロモーション部との役割分担の発信について【有効性の視点】

市の魅力発信にかかる事業の一部は、令和6年度から、シティプロモーション部観光交流課へ移行されたが、政策推進部広報マーケティング課とシティプロモーション部観光交流課との役割分担や相互の連携性が市民に伝わるよう、十分に発信していくこと。

③ 効果的な市のPRについて【効率性の視点・有効性の視点】

ア 飲食に関する番組は多くの人気を集めており、番組数も多い。こういった、人を集めることができる特性を持つコンテンツに着目し、市のPRにつなげるような手法を検討すること。

イ ふるさと納税の戦略プロデューサーの採用により、ふるさと応援寄附金が大きく増加したことが報道された。これは、特別な経費を要することなく市のPRにつながるものであり、業務に取り組む上でこういった視点も持つこと。

④ ふるさと納税について【有効性の視点】

ア 企業版ふるさと納税は、寄附による社会貢献を通じた企業のイメージアップや認知度の向上、また地域社会の活力向上などへの社会貢献を実感できる広報が重要である。市として、企業とパートナーシップの構築をはかり、地域資源を活かした新事業展開の促進や強化につながる市の魅力発信と組み合わせたマーケティング手法を工夫して取り組むこと。

イ 企業版ふるさと納税で明確なコンセプトを持った地方創生事業を行っている事例を収集するなど、事業者から本市が選択されるような要素を研究すること。

ウ 特に企業版ふるさと納税については、人と人とのつながりが重要であるので、これまで市が築いてきた人脈を活かし、行政として働きかけられるところには積極的にマーケティングすること。

⑤ 市政記者クラブの設置場所について【効率性の視点・有効性の視点】

市政記者クラブは、市と報道機関との円滑なコミュニケーションに寄与する場として設置されているが、本市の市政記者クラブは本庁舎と別棟にある。施設管理などの課題はあろうが、他自治体の状況も参考にし、より近い場所への移転も視野に入れ、今後の検討課題とすること。

政策推進部 秘書国際課

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 政策推進部 秘書国際課
対象年度 令和5年度
対象事項 財務事務等
- 3 監査の実施場所及び監査期間
実施場所 四日市市役所 監査委員室
監査期間 令和6年5月7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

政策推進部秘書国際課の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【秘書国際課】

秘書国際課 職員6人 再任用職員1人 会計年度任用1人	(1) 秘書に関すること。
	(2) 儀式に関すること。
	(3) ほう賞及び表彰（職員の表彰を除く。）に関すること。
	(4) 名誉市民に関すること。
	(5) 市長会に関すること。
	(6) 国際交流に関すること。
	(7) 姉妹（友好）都市に関すること。
	(8) 国際交流基金に関すること。
	(9) 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) 国際交流に関する職員配置のリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、現金等管理や基金等点数が高いものがあるが、全体的にリスクは低い評価となった。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。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

年間360時間を超える時間外勤務を行った職員はいなかった。課全体の時間外勤務の月平均時間も19.1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、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むことが求められる。

(3) 国際交流に関する職員配置のリスク

- ◆姉妹都市・友好都市との交流をはじめとした国際交流業務において、技術・知識の継承などは適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

外部研修などの活用により知識の蓄積に努めるとともに、中国語のスキルをもつ会計年度任用職員に加え、以前国際交流業務を担当したことのある再任用職員や会計年度任用職員が配置されており、経験の短い者もスムーズに業務が遂行できる体制が整備されている。引き続き、国際交流業務に対応できる職員の確保・育成が求められる。

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。

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

イ 秘書国際課の状況が他部局の範となるよう、所属長は内部事務管理について強く意識して取り組み、事務誤りが生じることのないよう努めること。

② 四日市市国際交流基金について【有効性の視点】

ア 四日市市の国際性の高揚、市民の国際感覚の醸成に資するため、四日市市国際交流基金を設置している。近年は寄附金の実績がなく、基金の増額が行われていない状況にあるため、将来的な基金の枯渇に備え、基金の増額につながる効果的な取り組みについて検討を行うこと。特にホームページにおいて、寄附の働きかけのみならず、市民が寄附を行いたいと思うような国際交流の記事を掲載するなどの取り組みを行うこと。

イ 基金を活用するにあたっては、ロングビーチ市や天津市に限ることなく、基金の目的に資するような活用となるよう柔軟に取り組むこと。

③ 天津国際温泉高爾夫倶楽部保証金について【有効性の視点】

現在管財課が所管している天津国際温泉高爾夫倶楽部保証金について、国際親善を目的としたものであれば秘書国際課が所管することが妥当であると考えられることから、管財課と調整を行い適切に所管替えの手続きを進めること。

また、ゴルフ場の現状についても、機会をとらえて確認を行うこと。

④ 国際交流の推進について【有効性の視点】

ア 語学の学習のみならず、国際交流にとって重要な人とのつながりを強化し、これまでの関係性を継続できるよう取り組むこと。

イ 姉妹都市や友好都市であるロングビーチ市や天津市にとどまらず、様々な国際交流の取り組みについても強化を進めること。

⑤ 報償費の執行について【有効性の視点】

記念品等の報償費の執行にあたっては、その必要性について検討を常に行うとともに、秘書国際課の所管であるべきかどうかについても検討を行うこと。

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 政策推進部 東京事務所

対象年度 令和5年度

監査対象事項 財務事務等

3 監査の実施場所及び監査期間

実施場所 四日市市役所 監査委員室

監査期間 令和6年5月2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

政策推進部東京事務所の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【東京事務所】

東京事務所 職員3人 会計年度任用1人	(1) 中央官公庁その他各種団体等との連絡に関すること。
	(2) 本市に関係のある情報及び資料の収集、調査等に関すること。
	(3) 首都圏における本市の広報及びこれを目的とした事業の実施に関すること。
	(4) 市長の特に必要と認めた事項に関すること。
	(5) 所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) 職員宿舎に置かれている備品の管理上のリスク

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。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

(1) リスク評価チェックリストの検証(別表参照)

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務、組織・人員で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、現金等管理、契約事務、文書管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

年間360時間を超える時間外勤務を行った職員はいなかった。課全体の時間外勤務の月平均時間も18.5時間と比較的低い水準となっていた。

所属長は、担当ごとの業務量の偏りについて調整を図り、特定職員に業務が偏らないよう努めるとともに、イベント実施による休日出勤は、できる限り振替休日の取得に努めている。

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、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むことが求められる。

派遣職員の時間外勤務命令を行うのは派遣先であり、兼務職員以外の派遣先である消防庁からは時間外勤務の報告を受け、東京事務所で実態を把握している。災害時の派遣も多く、令和4年度、5年度ともに年間360時間を超える時間外勤務を行っていた。派遣職員とは随時面談を行い、体調管理等に気を配っており、また、派遣先の所属長にも時間外勤務の削減につき、申し入れを行っている。

意見

- ① 職員数も少なく、首都圏に配置された唯一の職場であるため、チームワークを大切にし、業務の平準化を図ること。
- ② 消防庁への派遣職員について、健康維持やワーク・ライフ・バランスの実現のため、職員からの報告、消防庁訪問による時間外削減の申し入れに加え、消防庁訪問時に新たに本人面談を行うなど、派遣職員の状況確認及び職場環境の把握に努めること。派遣先への申し入れを継続して行うとともに、派遣職員の体調管理等の把握に努めること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆当所属勤続年数が3年未満の職員ばかりであるが、業務の遂行にあたり支障は生じていないか。また、業務の継承は適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

首都圏で主要な業務を行う特殊な職務環境であり、所長以外の職員は概ね3年周期での異動が行われている。マニュアルを作成し、データを管理することで円滑な引継ぎに努めている。また、職員間で密な情報共有を行い、業務の平準化に努めている。

(4) 職員宿舎に置かれている備品の管理上のリスク

- ◆職員宿舎に置かれている備品について、適切に管理がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

当該物品が備品であることを把握できるような目印を貼り付けるなどの対応により、居住している職員が各自で備品管理を行っている。年度末にも職員各自で実査を行い、台帳との突合を行い、所属長に報告している。

意見

職員宿舎の備品について、リース契約の可能性も検討すること。

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】

ア 内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなど、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

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

- イ 首都圏唯一の職場であることに留意し、内部事務管理の意識を常に高く持ち、会計規則を確認するなど、慎重で丁寧な事務処理を行うこと。
- ② 首都圏における本市の広報事業の効果について【有効性の視点】
- 首都圏において、官公庁やオフィスビル街等多くの人が行き交うスペースでイベントを開催し、多数の人に本市をPRしている。本市にゆかりがなくても、SNS等の情報によりイベントに継続して参加されるリピーターや、物産イベントで本市の特産品愛好者によるリピート購入もあるとのことである。今後も費用対効果を考え、テレビ出演の機会を捉えるなどして、より効果的な広報事業を企画、実施し、本市をPRしていくこと。
- ③ 事業実施に当たっての意思決定過程について【有効性の視点・合规性の視点】
- 広報活動をはじめとする事業の実施に当たっては、事業を行う目的・必要性など意思決定過程について、記録を文書にして残すこと。
- ④ シティプロモーション事業の精査について【有効性の視点】
- 現在実施中のシティプロモーション事業を精査して、より発信力を高めること。
- ⑤ 東京に事務所を設置していることの効果検証について【有効性の視点】
- 前回の定期監査で「首都圏に職員が常駐し、情報収集・情報発信を行っている効果の検証を行うべき」との監査意見がある。今後も継続して効果検証を行うこと。
- ⑥ 職員の特性を活かした事業遂行について【有効性の視点】
- さまざまな分野を経験してきた職員が配置されていることから、省庁対応にあっては、職員の特性を活かしたものとすること。
- ⑦ 若者にとって有用な活動の場の提供について【有効性の視点】
- 本市の若者が、首都圏でPR活動を行い、それにより活動を行う若者にもプラスの影響をもたらすような双方向性のある活動の場のさらなる提供について検討すること。
- ⑧ 首都圏の学生に対する働きかけについて【有効性の視点】
- 首都圏の学生に対し、就職先として本市に拠点を有する企業等も選択肢に含むような働きかけを検討すること。
- ⑨ 本市に事業所を有する企業への働きかけについて【有効性の視点】
- 本市に事業所を有する各企業本社に対し、本市の魅力をアピールして本市出身学生の積極的な採用・配置についての働きかけを検討すること。
- ⑩ 県内外の自治体との連携等について【有効性の視点】
- 県外の自治体とも本市との共通点を活かすとともに、三重県東京事務所及び三重テラスとも連携し、本市のシティプロモーションの拡大に繋げること。
- ⑪ 地方分権の推進について【有効性の視点】
- 情報収集業務は、官公庁とのパイプという中央集権的な要素もあるが、時代は、地域のことを主体的に決定する地方分権をいっそう必要としている。外部機関との積極的な交流により、意識的に地方分権を促進する立場で活動を行うこと。
- ⑫ 情報発信及びその数値目標について【有効性の視点】
- 市民等の東京事務所に対する認知度は高いとは言えないため、ホームページを作成し、さらなる情報発信をすることを検討すること。また、X（旧Twitter）及びメー

ルマガジンの登録者等に関する数値目標を設定すること。

⑬ 派遣職員の連携について【有効性の視点】

本市から首都圏の官公庁への派遣職員が、交流・情報交換を行う場として、定期的な合同面談の開催について検討すること。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6. 4. 2～R6. 4. 5

※出先職場には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

				政策推進部						
				政策推進課	テ広イ報ンマゲク	秘書国際課	東京事務所 (算出先加)			
チェック項目：リスクを内在する事象				想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点	評点	評点	評点
(1) 所属の主要な事務事業	ア	許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務	/	/	0	0	0	0
	イ	内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関わる業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている			2	2	2	2
(2) 収入事務	ア	地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。 (施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等)	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまたま手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	1	6	0	0	
	イ	滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0	0	0	0	
(3) 現金等管理	ア	現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	1	0	4	2	
(4) 支出事務	ア	歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	執行件数(1件当たり100万円以上のもの(契約書の作成が必要なもの)) 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	6	6	1	2	
	イ	負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	2	2	2	4	
	ウ	扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0	0	0	0	
(5) 契約事務	ア	事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕料に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0	0	0	0	
	イ	事業者と業務委託の契約を締結しているか。 (施設管理業務委託、事業運営業務委託など)	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	2	4	2	4	
	ウ	単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。(工に該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	2	2	1	2	
	エ	指定管理者制度を導入しているか。	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり	/	0	0	0	0	
	オ	プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	4	4	0	0	
(6) 財産管理	ア	公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク	0 なし 2 あり	/	4	0	0	0	
	イ	土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生のリスク 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	0 なし 2 あり	/	4	0	0	0	
(7) 基金	ア	基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり	/	4	4	4	0	
(8) 情報管理	ア	個人情報取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある	/	2	6	2	2	
(9) 組織・人員	ア	監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替え等があったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり	/	0	4	0	0	
	イ	在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満	/	4	4	4	4	
	ウ	時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり	/	6	4	0	6	
(10) その他	ア	毒物・劇物・危険物等の取り扱いがあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している	/	0	0	0	0	
合計点							44	48	22	28

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

(職員 16 人、会計年度任用職員 2 人)

第 3 監査の着眼点

1 想定されるリスクからの着眼点

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

- (1) リスク評価チェックリストの検証
- (2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク
- (3) 金券等管理におけるリスク
- (4) 政務活動費の適正な交付におけるリスク

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務等において点数が高いものがあるが、全体的にリスクは低い評価となった。事前調査の結果、現金等管理、支出事務、文書事務等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

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13.0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、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組む必要がある。

意見

- ① デジタル技術の活用等により、所属全体の業務負担を減らすことができたのであれば、各係の業務量をあらためて確認し、負担の大きい係の配置人員を増やすなど体制を見直すとともに、さらにデジタル技術の活用を推進して、特定の係に時間外勤務が集中している状況を解消すること。
- ② 管理職の時間外勤務時間数も把握し、管理職自らも健康管理に注意するとともに、所属長は全職員の働き方に目を配ること。

(3) 金券等管理におけるリスク

- ◆数種類の金券等を取り扱っており、その中で紛失等の事故が発生する可能性はないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

出納簿に受払いを記入し、事務所内の金庫に保管している。ただし、払い出した時の出納簿の摘要欄には、「払出」としか記入されておらず、出納簿からは使用目的がわからない状況であった。また、タクシーチケットについては、請求された内容が使用記録に記載されていたものの、払い出した時の記録はつけられていなかった。

意見

金券出納簿の記載方法を見直し、適正な管理に努めること。

(4) 政務活動費の適正な交付におけるリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

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

また政務活動費の収支状況一覧及び収支報告書、領収書、視察報告書等の写しをホームページや市政情報センターで公開し、市民への情報公開にも努めている。

なお、四日市市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則に規定されている収支報告書・収支決算書（第9号様式）について、平成29年3月に、全額支給して決算で精算する支払方法から毎月の実績に基づく請求払いに変更されたことに伴い、本来行うべきであった様式の修正がなされていなかった。

意見

適切に関係様式の修正を行うこと。

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

市議会図書室の規程に沿った運営管理について【合規性の視点・有効性の視点】

図書室は四日市市議会図書室規程に基づき運営管理することとされているが、図書の貸出しの手続きや貸出期間、図書の整理などについて、規程と実態が大きく乖離しており、規程に沿った運営管理を行うこと。規程の内容が実際の運用になじまず必要性に乏しいものであれば、規程そのものの見直しを検討すること。

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。

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

② 市議会図書室の活発な利用について【有効性の視点】

図書室が十分に活用されているとは言い難い現状がある。他自治体の活用事例を調査するなどし、蔵書の有効活用につながる策を模索するとともに、新たに就任した市議会議員への説明事項に図書室利用についての案内も追加し、活発な利用を促す環境づくりに努めること。

③ DXの取り組みについて【効率性の視点・有効性の視点】

市民への議会情報の提供・議会への市民参加の場面においても、デジタル技術を活用した取り組みが今後さらに進められると予想される。研修や先進地視察の機会を設けるなど情報把握に努め、電子媒体と紙媒体の適切なバランスも検討しつつ、市民や市議会にとってより効率的、効果的な手法など業務委託等を含め積極的に取り組むこと。

④ テレビ放送中継等事業業務委託について【経済性の視点】

放送エリアの関係などにより、毎年度、単独随意契約を締結しているが、価格交渉など契約の見直しについて研究を重ねること。

⑤ ラウンジの利用について【有効性の視点】

市民などが、ラウンジへの立ち入りは市議会議員に用事のある人に限定するという市のルールに拠らずに、ラウンジを利用しているケースが見られる。ラウンジのルール外の利用への対策をあらためて検討すること。

評価

市議会議員が利用するラウンジの棚に、新しく整備された図書を見やすく陳列し、図書内容についてのコメントを付してPRされている。これは効果的な発信方法であるので、引き続き取り組まれない。

リスク評価チェックリスト

事前調査 R6.4.5				※出先職場には加算あり ※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目		議事録
チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点	
(1) 所属の 主要な 事務事 業	ア 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許認可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務	/	0	
	イ 内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関する業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている			
(2) 収入事 務	ア 地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。 (施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等)	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 100万円未満 2 100万円以上1億円未満 3 1億円以上	0	
	イ 滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0	
(3) 現金等 管理	ア 現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	2	
(4) 支出事 務	ア 歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	執行件数(1件当たり100万円以上のもの(契約書の作成が必要なもの)) 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	2	
	イ 負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	4	
	ウ 扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	0	
(5) 契約事 務	ア 事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕工事に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0	
	イ 事業者と業務委託の契約を締結しているか。 (施設管理業務委託、事業運営業務委託など)	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	4	
	ウ 単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。(工に該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	2	
	エ 指定管理者制度を導入しているか。	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり	/	0	
	オ プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0	
(6) 財産管 理	ア 公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク	0 なし 2 あり	/	0	
	イ 土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生のリスク 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	0 なし 2 あり	/	0	
(7) 基金	ア 基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり	/	0	
(8) 情報管 理	ア 個人情報取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある	/	2	
(9) 組織・ 人員	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替え等があったか。	分享事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり	/	0	
	イ 在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満	/	2	
	ウ 時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり	/	0	
(10) その他	ア 毒物・劇物・危険物等の取り扱いはあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している	/	0	
合計点					20	

商工農水部 商業労政課

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 商工農水部 商業労政課
 - 対象年度 令和5年度
 - 対象事項 財務事務等
- 3 監査の実施場所及び監査期間
 - 実施場所 四日市市役所 監査委員室
 - 監査期間 令和6年6月4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

商工農水部商業労政課の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【商業労政課】

商工農水部 職員2人	(1) 勤労施策の企画及び調整に関すること。
	(2) 雇用及び就労に関すること。
商業労政課 職員2人	(3) 勤労者の福祉厚生に関すること。
	(4) 労働関係諸団体に関すること。
雇用労政係 職員2人 会計年度任用3人	(5) 勤労者・市民交流センターに関すること。
	(6) 部の事務事業の調整に関すること。
	(7) 部及び課の庶務に関すること。
商業・サービス産業振興係 職員4人	(1) 商業施策の企画及び調整に関すること。
	(2) 大規模小売店舗の立地に関すること。
	(3) 商店街振興等に関すること。
	(4) 商業の高度化に関すること。
	(5) 商業関係諸団体に関すること。
	(6) 創業支援に関すること。

	(7) 中小企業者に対する融資の相談に関すること。
	(8) すわ公園交流館に関すること。
	(9) 地場産業振興センターに関すること。
地場産業振興センター	(1) センターの施設及びその付属設備等の使用許可に関すること。
再任用職員1人 会計年度任用2人	(2) 前号に掲げるもののほか、センターの事業及び管理運営に関すること。

(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) 補助金が有効に活用されないリスク
- (4) 指定管理業務におけるリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務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、物品・備品管理、契約事務について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員6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

- ① 時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実に図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

係間における時間外勤務の偏りなどにも配慮し、全職員で業務分担やフォローをし合って、職員一人一人のワーク・ライフ・バランスを確保すること。

- ② 職員の働き方改革の一環として工業振興課とともに導入されているフリーアドレスの取り組みについて、その効果や課題などの他部局への発信に努めること。

(3) 補助金が有効に活用されないリスク

- ◆商工業の振興及び就労環境の改善を図るため、数十件もの補助金等の制度が創設されているが、事業効果の検証が行われ、有効に活用されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

補助対象事業の内容については、常時、対象事業等の検討が行われ、毎年、新規事業の実施や既存事業の廃止、及び、事業対象の変更、追加等が行われているが、執行率の低い補助金も一部存在する。

意見

補助金の支給を受けた事業者に対して事後にアンケート調査が行われている事業もあるが、全ての補助金等についてアンケートが行われている訳ではなく、実績報告書に記載の参加者数などで効果を確認している事業もある。事業効果の十分な検証と効果の高い補助事業への見直し等に引き続き取り組むこと。

(4) 指定管理業務におけるリスク

- ◆施設の管理運営を指定管理業者に委託しており、その委託業務が適切に行われないリスクはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

基本協定書及び年度協定書に基づき適正に管理運営がなされているかについて、実績報告や指定管理者とのミーティング、他の関係者も参加する運営委員会で確認している。モニタリングレポートも、マニュアルに則って適切に作成している。

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、部局主管課として事務処理誤りが少なくない。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が、さまざまな業務の下支えとなるのが内部事務である。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなど、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

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

② 雇用の促進について【有効性の視点】

ア 未就労の人の中には引きこもり状態の人が存在すると考えられ、そういったケースは迅速な対応が社会復帰につながる場合も多い。関連団体に接触し、就労に結び付けられたい。

イ 事業者側の受け入れ体制の整備が重要であり、円滑なコミュニケーション体制ができていないことで就労が継続できなかったケースも見られる。求職者側への就労サポートに加え、事業者側の環境整備サポートにも尽力すること。

ウ 雇用関連施策等の周知、啓発について、就労コーディネーターの増員、ハローワークや商工会議所との連携強化など、可能な策を模索しながら、情報が行き届かないことのないように取り組むこと。

③ 空き店舗等の活用支援について【効率性の視点・有効性の視点】

店舗の業態によっては、日中はシャッターが閉まっている店舗もある。中心市街地のにぎわいを感じられるような絵をシャッターに描く等、空き店舗を減らす取り組み以外の視点からも、商店街の活性化につながる策を検討すること。

④ ペーパーレス化など発信方法の効率化について【経済性の視点・有効性の視点】

補助金については、冊子だけでなくWebでも周知していることから、ペーパーレス化の意識改革を促進すること。

⑤ 国とのパイプの強化について【有効性の視点】

経済産業省の職員を理事として任用している。国との連携強化はメリットが大きいことから、商工農水部の業務に十分尽力できる環境整備を図ること。

⑥ イルミネーション事業について【経済性の視点・有効性の視点】

従前の内容に固執することなく費用対効果を検証し、来街者の多い時期に絞るなど期間の短縮も検討すること。

⑦ 地場産業振興センターについて【効率性の視点・有効性の視点】

中心市街地整備事業と連携した産業拠点施設の役割を担うとのことであるが、新図書館の建設地が白紙となったことも考慮して方向性を検討すること。

⑧ 重要物品について【有効性の視点】

着物振袖一式を保有しているが、近年活用実績がないと聞く。利活用可能施設がないか、さらに広く呼びかけを行い、有効活用の方策を探ること。

商工農水部 工業振興課

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 商工農水部 工業振興課
 - 対象年度 令和5年度
 - 対象事項 財務事務等
- 3 監査の実施場所及び監査期間
 - 実施場所 四日市市役所 監査委員室
 - 監査期間 令和6年6月4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

商工農水部工業振興課の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【工業振興課】

工業振興課 職員1人 再任用職員1人 工業政策係 職員3人 会計年度任用1人	(1) 工業施策の企画及び調整に関する事。
	(2) 新規産業の創出に関する事。
	(3) 工業の高度化に関する事。
	(4) 工業関係諸団体に関する事。
	(5) 中小企業振興基金に関する事。
	(6) 地場産業の振興及び育成に関する事。
	(7) 地場産品に関する事。
	(8) 貿易関係諸団体に関する事。
	(9) 鈴鹿山麓リサーチパークに関する事。
	(10) 企業OB人材センターに関する事。
	(11) 課の庶務に関する事。
基幹産業振興係 職員3人	(1) 企業及び研究所の誘致及び立地に関する事。
	(2) 内陸部および臨海部基幹産業の振興に関する事。
	(3) 企業の先進化に関する事。

（職員7人、再任用職員1人、会計年度任用職員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) 職員配置におけるリスク
- (4) 公有財産の管理に関するリスク
- (5) 補助金・負担金の支出におけるリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務、財産管理等において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、事務処理誤りは見受けられなかった。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員6人のうち、経済産業省への派遣職員を含めて2人が年間360時間(*)を超える時間外勤務を行っていた。

- * 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。

意見

- ① 時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

また、派遣職員の勤務状況についても、職員に過度な負担が生じることのないよう、職員本人への聞き取りや派遣先への確認などを通じて適切に把握するよう努めること。

- ② 職員の働き方改革の一環として商業労政課とともに導入されているフリーアドレスの取り組みについて、その効果や課題などの他部局への発信に努めること。

(3) 職員配置におけるリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

令和4年4月に商工課が商業労政課と工業振興課に分かれる以前から引き続いて在籍している職員は1人いるものの、課長を除く6人の正職員のうち5人の工業振興課における勤続年数が3年未満である。こうした状況において、主担当副担当制をとるとともに、引継書の作成や係を横断した情報共有等を行い、適切な業務執行に努めている。

意見

現在の工業振興課は、令和4年4月の組織改編によって商工課の工業振興係が1つの所属となったものであり、非常に小規模の課である。専門的な必要性もあって2つの係が設けられているとのことであるが、係間の壁が生じて業務の支障とならないよう、両係の連携を緊密に図り、職員が働きやすい職場環境の構築に努めること。

(4) 公有財産の管理に関するリスク

- ◆四日市市土地開発公社から引き継いだ土地など、複数の土地を所管しているが、これらの土地の管理は適切になされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

職員が年に1回程度実査を行い、境界の確認等を行っている。また除草作業については貸付先と協議のうえ、必要な時期に業務委託を行うなど、公有財産の適正管理に努めている。

(5) 補助金・負担金の支出におけるリスク

- ◆工業振興課では、中小企業などに対する様々な補助金や、各種の協議会等に対する負担金の支出を行っているが、補助金の必要性や効果の検証、負担金の支出先の団体の活動状況の把握などは十分に行っているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

各補助金の申請状況や支出額等によって実績を確認しており、3～5年ごとの補助金の見直しの際には、継続すべきか見直すべきかなどについて検討を行っている。

負担金の支出については、活動状況や実績報告書などを確認するとともに、総会への出席等を通じて活動状況の把握を行っている。

意見

補助金の支出にあたっては、補助の効果を適切に把握するとともに、補助内容や条件等の定期的な見直しを行い、効果が出るような補助となるよう努めること。特に、実績がない状態が続いている補助金についてはその理由を整理するなどし、補助金が利用者にとって活用しやすいものとなるよう努めること。

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

意見

① 四日市臨海部産業活性化促進協議会について【経済性の視点・有効性の視点】

三重県・四日市市・四日市港管理組合・四日市商工会議所の4者で構成される四日市臨海部産業活性化促進協議会については、事務局が工業振興課に置かれている。

この協議会に対しては、四日市市から30万円、三重県から15万円の年間45万円が負担金として支出されているが、前年度からの繰越金が70万円を超えている状況にある。事務局を担う立場として、三重県とも協議し、計画した事業を実施するなど、繰越額が多い状況の改善を早急に図ること。

② 中小企業振興基金について【有効性の視点】

中小企業の振興を図るため中小企業振興基金を設置しており、その運用益は産業展
出展促進事業費に充当されている。近年は寄附金の実績がなく、基金の増額が行われていない状況にあり、また運用益を除く基金の活用も行われていない状況にある。

基金設置の目的に資するよう、効果的な基金の活用を図るとともに、継続的な基金の運用のため、基金の増額につながる取り組みについて検討を行うこと。

③ 業務委託の適正実施について【経済性の視点・有効性の視点】

業務委託契約を行うにあたっては、契約金額の算出根拠は明確に把握しておくこと。また、履行確認については、報告書による確認のみで済ますことなく、必要に応じて現場の確認も行い、業務が適正に行われるよう努めること。

④ 地場産業振興の取り組みについて【有効性の視点】

地場産業の振興にあたっては、萬古焼をはじめとした様々な地場産品を広く認知してもらい、購入に繋げることが重要であり、海外も含めた販路の拡大へのサポートに特に力を入れて取り組むこと。

⑤ カーボンニュートラルの推進について【有効性の視点】

四日市コンビナートにおけるカーボンニュートラルの推進においては、製品のファイナケミカル化(*1)や四日市港におけるブルーカーボン(*2)生態系の活用といった新たな分野に対する補助についても、積極的に取り組みを進めること。

*1 化学製品の高機能化、高付加価値化。

*2 沿岸・海洋生態系に取り込まれ、生態系やその下の土壌に蓄積される炭素。海草等の生態系がブルーカーボンの吸収源となる。

⑥ 市内の工業高校等との連携について【有効性の視点】

四日市市におけるものづくりを推進していくにあたっては、市内の工業高校等との連携やサポートについても検討を行い、将来の企業活動を支える人材の育成に努めること。

⑦ 主要事業の目標設定について【有効性の視点】

工業振興課の所管する事業においては、社会環境の影響を大きく受けるものが少ない。主要事業の目標設定にあたっては、様々な社会環境等の把握を確実にを行い、適切な目標となるよう努めること。

商工農水部 農水振興課

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 商工農水部 農水振興課

対象年度 令和5年度

監査対象事項 財務事務等

3 監査の実施場所及び監査期間

実施場所 四日市市役所 監査委員室

監査期間 令和6年5月29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

商工農水部農水振興課の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【農水振興課】

農水振興課 職員2人 農水政策係 職員7人 会計年度任用1人	(1) 農水産業振興、農地有効利用の調査研究及び施策の企画立案に関すること。
	(2) 農業の担い手の育成及び農地の利用集積に関すること。
	(3) 地産地消及び食育に関すること。
	(4) 遊休農地対策に関すること。
	(5) 農業振興地域整備計画に関すること。
	(6) 農水産業関係の融資に関すること。
	(7) 農政審議会に関すること。
	(8) 北勢地方卸売市場に関すること。
	(9) 農地法に関すること。
	(10) 茶業振興センターに関すること。
	(11) その他農水産業に関すること。
	(12) 課の庶務に関すること。

農水畜産係 職員 6 人 会計年度任用 3 人	(1) 農畜水産物の生産振興に関すること。
	(2) 農畜水産物の出荷及び流通に関すること。
	(3) 食の安全・安心に関すること。
	(4) 農作物の災害対策に関すること。
	(5) 農作物の鳥獣による被害対策に関すること。
	(6) 林業、治山及び林道事業に関すること。
	(7) 漁港及び海岸保全区域の管理に関すること。
	(8) 食肉センター・食肉地方卸売市場に関すること。
	(9) 農業センターに関すること。
	(10) ふれあい牧場に関すること。
基盤整備係 職員 6 人 会計年度任用 1 人	(1) 土地改良関係の補助、融資及び団体の指導に関すること。
	(2) 土地改良事業施行認可及び換地計画認可に関すること。
	(3) 地籍調査事業（土地改良事業実施地区に限る。）に関すること。
	(4) 農業地域資源の維持及び保全に関すること。
	(5) 土地改良事業及び災害復旧事業の実施に関すること。
	(6) 農業水利に関すること。
	(7) 漁港整備及び海岸保全事業の実施に関すること。
	(8) 主管工事の監督及び竣工検査に関すること。
	(9) その他農業土木に関すること。
食肉センター 職員 3 人 会計年度任用 1 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。
食肉地方卸売市場 (食肉センター職員 が兼務)	(1) 市場の施設の維持管理に関すること。
	(2) 市場の業務の指揮監督に関すること。
	(3) その他市場の業務に関すること。
農業センター 職員 3 人 再任用 2 人 会計年度任用 6 人	(1) 農業経営改善の目的に資する農作物栽培に関する調査及び試験研究に関すること。
	(2) 農作物栽培技術の改善普及のための指導、講習、展示及び研修に関すること。
	(3) 6次産業化の取組に関すること。
	(4) 食育に関すること。
	(5) 園芸知識の普及に関すること。
	(6) 市民菜園に関すること。
	(7) その他農業振興に関すること。

(職員 27 人、再任用 2 人、会計年度任用職員 12 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) 農業委員会事務局との事務分担に係るリスク
- (4) 食肉センター・食肉地方卸売市場の老朽化に係るリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、収入事務、支出事務、契約事務、財産管理、基金、情報管理、組織・人員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、収入事務、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。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員24人に対して、3人が年間360時間を超える時間外勤務(*)を行っていた。

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

意見

時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめ

とする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

(3) 農業委員会事務局との事務分担に係るリスク

- ◆農地及び農業に関する業務において、農水振興課との事務分担は適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

農水振興課の主な役割は、農地転用許可、農業振興施策に関する計画の策定、及び各種農業振興施策の実施（補助金交付等）である。

農業委員会事務局の主な役割は、農地の権利移動や設定にかかる許可、農地転用申請の受理や農水振興課への意見書の送付、及び担い手への農地の利用集積を図るための農用地利用集積計画の策定である。

農水振興課は、計画策定・事業実施において、農業委員会事務局から農地情報の提供を受けるなど、農業委員会事務局と連携しながら業務を行っており、事務分担は明確に区別されている。

(4) 食肉センター・食肉地方卸売市場の老朽化に係るリスク

- ◆施設の老朽化が進んでいるが、施設の維持方針や整備計画等が定まっているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

建物は築40年を経過し、設備の老朽化も進んでいる。当施設の維持方針については、「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」に従い、改修・更新により維持をしていくこととしており、計画に基づく屋上キュービクル更新を令和5年度に設計を行い、6年度に工事を行う予定である。しかし、各種設備の故障や不具合も多く発生しており、日々修繕等により対応している。

意見

施設の老朽化に加え、肉牛の大型化が進んでいることから、各施設の設備更新・修繕計画の見直しも含め、適時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

① 使用料の徴収について【合規性の視点】

農業センターの使用については四日市市農業センター条例で規定されており、使用料は特別の理由があると認めるとき以外は前納しなければならないと規定されている。しかし、納入通知書が使用後の納期限で発行されている事例が複数見受けられた。内部統制を強化し、不備のない適切な事務処理を行うこと。

② 工作物の取得報告について【合規性の視点】

令和4年7月に取得した防犯カメラについて、管財課への市有財産取得報告書の提出が令和6年1月になされていた。公有財産を取得したら速やかに管財課へ報告を行うこと。

意見

① 内部事務管理について【合規性の視点】

ア 内部事務の基本的な部分で、事務処理誤りが散見された。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなど、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

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

イ 勤続年数が短い職員が多い。必要に応じて業務の進め方を見直し、ミスを生じさせない業務体制を強化すること。

② 補助金交付決定の決裁について【有効性の視点】

補助金交付決定の決裁に、補助金額は記載されているが、積算根拠が記載されていないものが散見された。決裁に当たっては、決裁の過程で所属長等が起案内容を迅速・確実に把握し、判断を誤らないよう、起案文書の鑑に補助金額の積算根拠を明確に記載するよう努めること。

③ 原課契約工事について【合規性の視点】

原課契約工事において、検査を行った記録が残されていない事例が見受けられた。内部統制を強化し、不備のない適切な事務処理を行うこと。

④ 地域計画の策定について【有効性の視点】

地域ごとに農業の将来の方向性を定める「地域計画」は、地域農業の将来の在り方及び10年後の地域内の農地の担い手を定めた目標地図について農業関係者と協議を行い、地域ごとの農地利用の方針を定めるものであり、国から令和6年度中の策定が義務付けられている。農水振興課が策定の主体となるが、担い手情報の提供等の面で農業委員会事務局が大きく関わっている。各地域の実情に応じ、将来の農業の担い手確保に大きく貢献できるよう、農業委員会事務局と連携し、効果的な計画策定を行うこと。

⑤ 収益性の高い農業への展開について【有効性の視点】

新規就農者・農業後継者の支援、6次産業化・アグリビジネスの支援等の施策を行い、農業の経営規模の拡大、作業の効率化などを支援し、農業所得の向上につなげることで担い手農家の育成を図っている。先進他都市の取り組みも参考として輸出も視野に入れ、将来の担い手農家の育成に貢献できるよう、より効果があり利用しやすい施策を展開すること。

- ⑥ 農業センターの新たな取り組みについて【有効性の視点】
農業センターでは、専門家を招いた加工技術セミナーを開催する他、実際に農業者が新たに整備した加工機器を使った試作品づくりの取り組みを支援している。また、児童や親子を対象に、農作物の栽培・収穫・加工調理体験を通じて農業と食への理解を深めてもらう食育の講座を開催している。農業者が6次産業化に身近に取り組み、将来を担う子どもたちに農業への関心をはぐくむ施設として、受講者・体験者の意見を確実に把握し分析して、今後の展開につなげること。
- ⑦ 6次産業化の推進について【有効性の視点】
6次産業化の推進は、農業者が生産だけでなくそれぞれの販路を確立することが重要あり、農水振興課はコンサルタント等を活用し、販売手法の研究に努めること。
- ⑧ 農薬を使用しない農作物の生産推進について【有効性の視点】
できる限り農薬を使用せず、例えば学校給食にも定期的に提供できるとともに、品質・収量を確保し、安全安心な農作物の安定供給が可能となる新たな農業の推進を図ること。
- ⑨ アグリビジネスの推進について【有効性の視点】
本市のアグリビジネス推進事業費補助金制度は、肥料等を散布するドローン等の購入も補助対象とする先進的な取り組みと聞く。このような取り組みを拡大し、アグリビジネスを積極的に推進すること。
- ⑩ 有害鳥獣被害対策について【有効性の視点】
有害鳥獣被害対策について、警備会社等への民間委託等を検討すること。また、確実に成果を上げるため、対策の目標を明確化し、予算の集中化を図ること。
- ⑪ 水産業における人材・資源の確保について【有効性の視点】
水産業従事者の高齢化が深刻であり、将来を担う人材の確保に向けた施策を研究すること。
- ⑫ 水産資源の確保について【有効性の視点】
伊勢湾の環境変化により、水産資源の変化が著しい。環境部のみならず、伊勢湾沿岸部の自治体や企業等とも連携し、水産資源の確保に取り組むこと。
- ⑬ 補助事業の見直しについて【有効性の視点】
多岐にわたる補助制度について、利用しやすい制度となるよう、常に見直しを行うこと。
- ⑭ 食肉センター、農業センターとの連携について【有効性の視点】
食肉センター、農業センターとのコミュニケーションを深め、事業展開について十分に連携していくこと。

商工農水部 けいりん事業課

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 商工農水部 けいりん事業課
 - 対象年度 令和5年度
 - 対象事項 財務事務等
- 3 監査の実施場所及び監査期間
 - 実施場所 四日市市役所 監査委員室
 - 監査期間 令和6年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

商工農水部けいりん事業課の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【けいりん事業課】

けいりん事業課 職員5人 再任用職員1人 会計年度任用2人	(1) 競輪事業の調査研究に関すること。
	(2) 競輪開催に係る予算、決算及び開催収支報告に関すること。
	(3) 競輪実施に伴う関係諸団体との連絡調整に関すること。
	(4) 入場券の発行及び入場料の収納に関すること。
	(5) 競輪場施設及び物品の維持管理並びに施設の使用に関すること。
	(6) 施設の改善計画に関すること。
	(7) 事故防止、交通安全対策及び周辺対策に関すること。
	(8) 競輪開催の企画及び準備に関すること。
	(9) 宣伝広報の企画、実施及びファンサービスに関すること。
	(10) 車券の発売及び的中車券の支払に関すること。
	(11) 車券の調査及び未払調査並びに未払的中車券の支払に関すること。
	(12) 臨時場外設置に伴う渉外並びに受託及び委託に関すること。
	(13) 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) 備品管理におけるリスク
- (4) 事業の継続におけるリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、収入事務、支出事務、財産管理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、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。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員4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とともに、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

(3) 備品管理におけるリスク

- ◆施設が広く建物が複数存在し、管理している備品が多数であり、委託者に貸し付けている備品もあることから備品の移動等を把握し、適切な管理を行うことが日頃からできているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

選手から寄附された物品の受入れ手続きが適正に行われておらず、寄贈品台帳の作成や備品台帳への登録がなされていなかった。

全件の実査を行い備品の存在を確認しているが、実査記録には所属長の抽出実査のみ記載されており、照合結果が記載されていなかった。また、備品の数量が多く、旧備品ラベルから新備品ラベルへの貼り替えができていない備品があった。

意見

- ① 寄附された物品を適正な手続きで受入れしていないと、選手から寄附されたという記録やその物品が寄附されたものであるという記録が残らない。寄附という行為の重要性を認識し、寄附された物品の登録を速やかに行うこと。今後寄附を受ける際は、遺漏なく手続きを行うこと。
- ② 備品の照合結果の記録が記載されていないと、照合していたとしても事実の証明ができない。多数所管しているからこそ、備品及び財産実査は計画的に照合を行い、必ず記録を残すこと。備品ラベルの貼り替えについても計画的に進めること。

(4) 事業の継続におけるリスク

- ◆事業収支が安定的に黒字となるような経営努力を行っているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

平成19年度からナイター競輪に主軸を転換したことや競輪事業を包括外部委託したことにより、収支が改善している。また、場外発売や本場発売時における、実態に合った運用見直しを随時行い、需要の高いインターネット購入に民間ポータルサイトを活用することなどにより、安定的な黒字となるよう努力を行っている。

平成21年度以降、毎年一般会計へ繰出をしており、令和5年度においても黒字となり2億円の繰出を行った。繰出金は当市の運動施設の整備に使われており、競輪事業は市の有益な事業となっている。

売上額推移

単位：千円

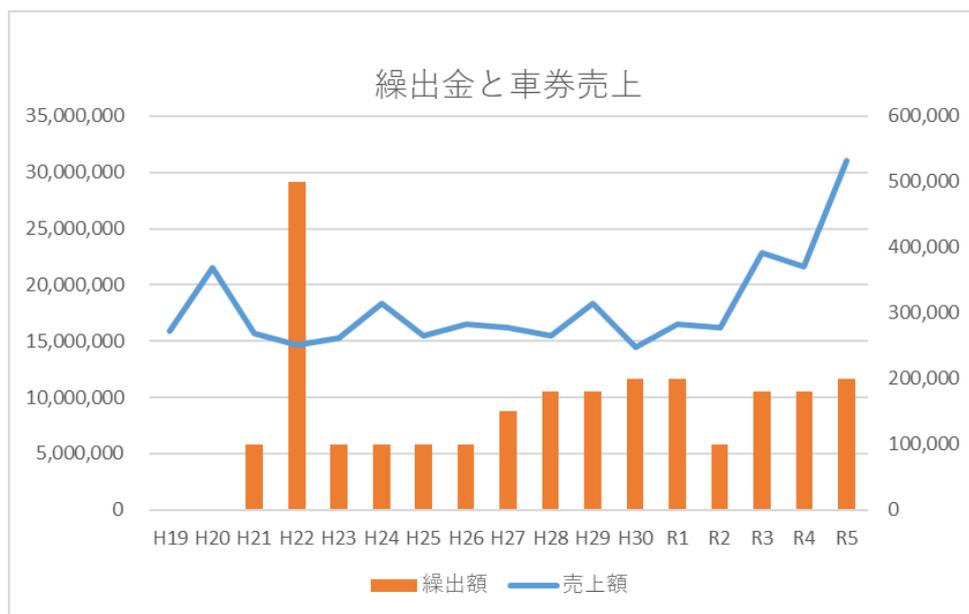
年度	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5
売上額	16,523,314	16,154,834	22,851,446	21,604,906	31,014,654

繰出額	200,000	100,000	180,000	180,000	200,000
-----	---------	---------	---------	---------	---------

(単位：千円)

売上額

繰出額



繰出金による事業 (令和5年度)

課名	事業
スポーツ課	四日市テニスセンターコート整備工事 三滝武道館・三滝テニスコート整備工事 中央第2体育館整備工事 四日市ドームエレベータ更新工事

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り、事務誤りのないようさらに努力すること。特に現金等の管理は適正に行うこと。また、定例的な事務作業について、ICTの活用による自動化と職員による最終確認を行い、正確性の確保と効率化を両立すること。

② 施設整備について【有効性の視点・効率性の視点・経済性の視点】

ア 施設整備にあつては、真に必要な機能に絞って経費を抑制することが求められる。

一方で、施設使用対象者は競輪選手であり、本来の目的に沿った整備を行うこと。

イ 施設整備にあつては、無駄なスペースをなくし、経済的な視点を持ちながら、収益につながる運営が可能となる配置とすること。

ウ シャトルバスの運行については、費用対効果の面から実態調査の上、必要に応じて見直しを行うこと。

③ 競輪事業関連団体との連携について【経済性の視点】

公益財団法人JKA交付金や全国競輪施行者協議会負担金など、車券売上額に応じて支出する経費について、本市競輪収益が減少した場合でも競輪事業を維持できることを考え、費用軽減を求める取り組みを続けること。

農業委員会事務局

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

監査対象部局 農業委員会事務局

対象年度 令和5年度

監査対象事項 財務事務等

3 監査の実施場所及び監査期間

実施場所 四日市市役所 監査委員室

監査期間 令和6年5月29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

農業委員会事務局の主な業務内容及び職員数（令和6年4月1日現在）は、次のとおりである。

【農業委員会事務局】

農業委員会事務局 職員8人 会計年度任用2人	(1) 農地法に基づく農地の権利移動、農地転用等に関する事
	(2) 農業経営基盤強化促進法に基づく農地利用権設定等に関する事
	(3) 租税特別措置法に基づく農地の相続税・贈与税の納税猶予の特例制度に関する事
	(4) 農地等の利用の最適化の推進に関する事
	(5) 農業・農業者に関する情報提供活動に関する事
	(6) 関係行政機関等に対する農業施策等の意見提出に関する事
	(7) 農業者年金に関する事
	(8) その他農業経営、農地利用に関する事

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) 農水振興課との事務分担に係るリスク
- (4) 農地転用許可等が適正に行われないリスク

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結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、主要な事務事業、情報管理において点数が高いが、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、公印管理、文書管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

時間外勤務対象職員3人に対して、1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

- ① 時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

- ② 令和6年度の職員1人増員により、年間360時間を超える時間外勤務を解消するとともに、現在行っている週2回の定時退庁を今後も継続するなど、ワーク・ライフ・バランスを推進すること。

(3) 農水振興課との事務分担に係るリスク

- ◆農地及び農業に関する業務において、農水振興課との事務分担は適切に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

農業委員会事務局の主な役割は、農地の権利移動や設定にかかる許可、農地転用申請の受理や農水振興課への意見書の送付、及び担い手への農地の利用集積を図るための農用地利用集積計画の策定である。

農水振興課の主な役割は、農地転用許可、農業振興施策に関する計画の策定、及び各種農業振興施策の実施（補助金交付等）である。

農業委員会事務局は、農水振興課の計画策定・事業実施において、農水振興課へ農地情報の提供を行うなど、農水振興課と連携しながら業務を行っており、事務分担は明確に区別されている。

(4) 農地転用許可等が適正に行われないリスク

- ◆勤続年数の短い職員が多い中、農地転用等の許認可業務について、知識や実務の技術が継承されず、誤った判断が行われることはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

審査基準の解釈や運用において恣意的な判断に陥らず、統一性が確保されるよう、国・県の基準、ガイドライン等を基にベテラン職員がレクチャーを行っており、全職員が研修会へ参加し、基本知識の習得に努めている。また、審査を複数の目で行うとともに、ベテラン職員を含め担当者間の意思疎通を図り、情報の共有に努め、ノウハウの確実な継承に取り組んでいる。

意見

勤続年数が短い職員が多く、円滑な業務継承と統一した基準による法令審査の確立のため、マニュアルを整備すること。

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

① 農業委員会総会議事録の署名漏れについて【合规性の視点】

農業委員会総会の議事録で署名がないものが見受けられた（四日市市農業委員会規則で、2人以上の委員が署名しなければならないと規定）。今後の対策として、議事録署名の重要性を改めて共通認識し、総会準備から開催・日付記載・署名までを一連の流れとして位置づけ、規則に基づく内部統制を徹底すること。

(令和5年10月16日開催第3回月例総会会議録、同年11月15日開催第4回月例総会会議録)

② 公印管理について【合規性の視点】

農業委員会事務局長の公印が、農業委員会の公印を定める四日市市農業委員会規程に規定されていなかった。速やかに規程を整備し、公印管理を徹底すること。

意見

① 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、事務処理誤りが見受けられた。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなど、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。

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

② 地域計画の策定について【有効性の視点】

地域ごとに農業の将来の方向性を定める「地域計画」は、地域農業の将来の在り方及び10年後の地域内の農地の担い手を定めた目標地図について農業関係者と協議を行い、地域ごとの農地利用の方針を定めるものであり、国から令和6年度中の策定が義務付けられている。農水振興課が策定の主体となるが、担い手情報の提供等の面で農業委員会事務局が大きく関わっている。各地域の実情に応じ、将来の農業の担い手確保に大きく貢献できるよう、農水振興課と連携し、効果的な計画策定を支援すること。

③ 農業の担い手育成について【有効性の視点】

農業の担い手育成のため、市全体の産業・物流・環境等広範な分野を意識し、農業委員会の役割において、新たに農業を始める人の牽引役となるよう支援に努めること。また、人口減少時代にふさわしいまちづくりと農業施策との整合を図るため、農業委員会は、農業者の立場から課題解決に向け、全庁的な議論につなげること。

④ 農業委員と農地利用最適化推進委員の連携について【有効性の視点】

両委員が円滑にコミュニケーションを図り、効果的に連携して業務に取り組めるよう、農業委員会事務局は、時間外勤務が増えない範囲内で十分に調整を行うこと。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6. 4. 23~R6. 4. 26

※出先職場には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

チェック項目：リスクを内在する事象			想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度		農工農水部				
				評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度	農 業 労 政 課	工 業 振 興 課	農 水 振 興 課	(算 入) 出 先 課 加	農 業 委 員 会
(1) 所属の 主要な 事務事 業	ア	許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務	/	2	2	2	8	4
	イ	内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関わる業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関わる業務を行っている		/	2	2	2	2
(2) 収入事 務	ア	地方税、分担金、使用料、手数料等を徴収する業務を行っているか。 (施設等使用料、保育料、市営住宅賃料、手数料等)	法令等に基づいた金額を徴収していないリスク 減免の制度又は運用が適切でないリスク 収入未済となるリスク 収入未済が適正に処理されないリスク	0 なし、又は、たまに手数料等の徴収あり 1 所属の主要な業務ではないが、定期的に行っている 2 主要な業務として毎月行っている	徴収額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	2	2	4	12	0
	イ	滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0	0	0	0	0
(3) 現金等 管理	ア	現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 100万円未満 2 100万円以上	4	1	2	4	2
(4) 支出事 務	ア	歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	執行件数(1件当たり100万円以上のもの(契約書の作成が必要なもの)) 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	6	1	6	12	2
	イ	負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	4	4	4	8	0
	ウ	扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 3000万円未満 2 3000万円以上1億円未満 3 1億円以上	0	0	0	0	0
(5) 契約事 務	ア	事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕料に係る予算の合計額 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	2	0	6	0	0
	イ	事業者と業務委託の契約を締結しているか。 (施設管理業務委託、事業運営業務委託など)	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	委託件数 0 なし 1 5件未満 2 5件以上	1 事務事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事務事業の主要な部分を委託	4	2	4	8	2
	ウ	単独随意契約の方法により工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約を締結しているか。(エに該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	4	4	4	8	1
	エ	指定管理者制度を導入しているか。	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり	/	4	0	4	0	0
	オ	プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	4	4	0	8	0
(6) 財産管 理	ア	公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク	0 なし 2 あり	/	4	4	4	4	0
	イ	土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生のリスク 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	0 なし 2 あり	/	0	4	4	4	0
(7) 基金	ア	基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり	/	0	4	4	4	0
(8) 情報管 理	ア	個人情報を取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある	/	4	2	4	4	4
(9) 組織・ 人員	ア	監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替え等があったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり	/	4	4	0	0	0
	イ	在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満	/	4	4	4	2	2
	ウ	時間外勤務を多く行っているか。	時間外勤務により、職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク 業務量に対し職員数が不足することにより、業務が停滞するリスク 特定の職員に時間外勤務が偏ることにより、業務が停滞するリスク	0 年間時間外勤務360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり	/	4	4	4	4	4
(10) その他	ア	毒物・劇物・危険物等の取り扱いがあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している	/	0	0	4	0	0
合計点						58	48	66	92	23