

## 令和4年度 定期監査の結果（指摘・意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）  
 2 監査対象 総務部 総務課  
 3 監査実施期間 令和4年11月18日

### 指 摘

#### 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

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
(4) 意思決定の文書が存在しないリスク 総務課・政策推進課・財政課・教育総務課等で政策法務委員会でのパブリックコメント対象案件把握はもちろんであるが、公文書の作成・保存・保管については、全庁的に不備が散見される。引き続き改善に向けて関係部局と協議を行い、行政のあるべき姿「文書主義の原則」に基づき、事務の適正化に向けて最大限努めること。	【 継続努力 】 令和 5年 7月31日 公文書の取扱いについては、引き続き新規採用職員、所属長向けの研修、文書取扱主任者への啓発を実施していく。その際、公文書の取扱いにおける不備等についても取り上げることでより適正化を図っていく。
	【 措置済 】 令和 5年 9月11日 令和5年9月11日配信の文書取扱主任会議における研修動画の中で、文書事務の適正な取り扱いについて、定期監査で散見された指摘事項を改めて取り上げ周知を行った。また、各所属において職員に再度周知するとともに、文書取扱主任者を中心としたチェック体制をあらためて強化するよう啓発した。

#### 2 3E（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

特になし

### 意 見

#### 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

意 見	措置（具体的内容）・対応状況
(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 選挙管理委員会事務局では厚生労働省の過労死の労災認定基準を超える時間外勤務が行われており、総務課は選挙管理委員会事務局との併任者も多いことから、併任の在り方を再検討すること。	【 措置済 】 令和 5年 4月28日 令和4年度における時間外勤務が年間360時間を超える職員は0人であるが、総務課においても選挙事務における事務の効率化による時間外勤務の削減に引き続き取り組むとともに、直近の選挙での時間外勤務実績をふまえ、選挙管理委員会事務局と総務課併任者との事務分担について都度協議しつつ調整していくこととした。
(3) 条例等の改正を担当課が見逃すリスク 法令改廃情報は、庁内掲示板等を活用し、全庁的に提供しているが、条例や規則などの改正もれ的事案も見受けられる。再発を防止するため、総務課として全庁的にサポートを強化すること。	【 措置済 】 令和 5年 4月 1日 週1回庁内掲示板に法令改廃情報を掲示するとともに、条例等の改正の必要があるものについては担当課に確認を促すことで改正漏れの防止を図っている。

<p>(5) 働き方改革に対する認識が不足となるリスク 業務の見直しの必要性を共有・意識啓発し、 データ活用により事務を大胆に見直す必要性を全 庁的に共有し、ICT戦略課とともにDX（デジ タルトランスフォーメーション）を期間を定めて 推進すること。また、管理職の長時間労働につ いても、働き方改革の観点では非管理職との区別 はないことから、管理職の長時間労働の把握の手法 について、全庁的に検討すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日 ICT戦略課において、令和3年度策定の四日市 市情報化実行計画に基づき、令和7年度までの期間 を定めて自治体DXを推進しており、働き方改革推 進室においても横展開を図るために優良事例の紹介 を行うなどデジタルを活用した業務の効率化に取り 組んでいる。 また、全庁的に働き方改革を推進していくには、 管理職の長時間労働の実態を把握することも必要で あるという認識を人事課と共有するとともに、管理 職の時間外勤務時間の把握方法については、人事課 の動向を今後も注視していく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 5年11月 6日 ICT戦略課において、令和3年度策定の四日市 市情報化実行計画に基づき、令和7年度までの期間 を定めて自治体DXを推進しており、働き方改革推 進室においても横展開を図るために優良事例の紹介 を行うなどデジタルを活用した業務の効率化に取り 組んでいる。 また、管理職の長時間労働については、実態把握 の必要性の認識を人事課と共有したうえで、人事課 がその管理方法について引き続き研究していくこと を確認した。</p>

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	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 内部事務管理について【合规性の視点】 ア 内部事務の基本的な部分で、いくつかの事務 処理誤りが見受けられた。これは、職員の業務に 関する知識不足や単純なミスに加えて所属内での 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。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日 監査結果について所属内で供覧するとともに、毎 年テーマ別を実施している職場研修において指摘の あった事務処理誤りを中心に取り上げ、再発防止を 図る。 また、特に支出関係事務の誤りについては毎年定 期的に実施する自己検査の結果についても課内で共 有し、啓発していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 5年 9月11日 監査結果について所属内で供覧するとともに、毎 年テーマ別を実施している職場研修において指摘の あった事務処理誤りを中心に取り上げ、再発防止を 図ることとした。これに先んじて、令和5年9月1 1日配信の文書取扱主任会議における研修動画の中 で、文書事務の適正な取り扱いについて、定期監査 で散見された指摘事項を改めて取り上げ、所属内で の周知を行った。 加えて、特に支出関係事務の誤りについては毎年 定期的実施する自己検査の結果についても課内で 共有し、啓発していくこととした。</p>

<p>イ 委託業務における履行確認が文書管理上適切に行われていない事例が、全庁的に頻発している。決裁文書の作成は行政活動の根幹であり、市民への説明責任を果たすためにも重要な行為である。現状を認識し、総務課は、あらゆる分野で文書の適正管理が行われるよう関係部局と協議するとともに、所属長・文書取扱主任者・会計事務担当者の研修等や庁内掲示板などを活用し、職域職階を超え、全ての職員に対し、発注業務を含めた行政活動における適正な決裁のあり方に関係部局とともに周知し、職員の適正な文書作成に対する意識の向上を図ること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日  毎年総務課主催で実施する所属長研修において、会計管理課から会計事務についての研修を実施させるとともに、文書管理の観点からは所属長研修に加え文書取扱主任会議等を通じて総務課としても周知啓発を行っていく。  また、契約事務や会計事務といった財務に関する事項については、関係所属と連携し所属長研修の場を活用して周知しているが、監査において全庁的に指摘のあった項目については総務課としても取り上げ、全所属の意識向上を図る。</p> <p>【 措置済 】 令和 5年 9月11日  総務課主催で作成し、令和5年9月11日から動画配信した所属長研修において、会計管理課から会計事務についての留意事項として研修を実施させるとともに、文書管理の観点からは所属長研修に加え、同日開催の文書取扱主任会議を通じて周知啓発を行った。  また、契約事務や会計事務といった財務に関する事項についても、関係所属と連携し所属長研修の場を活用して周知した。監査において全庁的に指摘のあった項目については総務課としても取り上げ、全所属の意識向上を図った。</p>
<p>ウ 文書事務の手引きを行政内部システムの庁内情報提供に掲載しているが、常に最新の状態にしたうえで、職員が活用しやすい状況にしておくこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 4月 1日  文書事務の手引きについては、文書収発業務等とあわせて総務課専用ページを作成し、行政内部システムの庁内情報提供にリンクを貼って職員が参照できるようにしているほか、各種職員向け研修においても毎回テーマに沿って必要な事項を抜粋し、内容について啓発している。今後インボイス対応等で改正の必要が生じた場合には、改正を行ったうえで庁内掲示板等を活用して全職員に向け周知していく。</p>
<p>② 働き方改革について【有効性の視点】  働き方改革推進室の事務分掌に働き方改革の推進に係る総合調整及び事務の推進とあるが、時間外勤務時間の縮減と過労死の労災認定基準の評価しか見受けられない。推進の内容や質が重要である。デジタル化により定例事務の縮減となるよう職員一丸となってあるべき姿を議論し、方向性を見出すこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 4月 1日  市長を本部長とし、各部局長で構成される働き方改革推進会議において、年度当初に方針や実施内容を決定し、働き方改革の推進に向けた取り組みを実施している。令和5年度は新たに、各所属にて協議の上、同じ目標に向かって行動していけるように働き方改革アクションプランの設定を行い、職員一丸となった取り組みを行っている。</p>
<p>③ 内部統制について【有効性の視点】  ア 内部統制を管理する所属が見受けられないが、近い将来体制を整備する必要がある。地方制度調査会の動きを見据え準備を行うこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 4年11月25日  総務省のホームページに掲載されている地方制度調査会の小専門委員会資料等を確認した。今後も引き続き動向を注視していく。</p>

<p>イ 一般職員はOJTで一定水準レベルに到達させることも有効であるが、指導する職員の理解が深くなければならず、法務・文書管理については、総務課が主導する形で資格取得等についても意識を醸成すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日 8月中に開催予定の文書取扱主任者会議において、主に所属内の職員を文書の作成及び取扱いに習熟させるべき文書取扱主任者向けに文書情報管理士、公文書管理検定等の資格取得について啓発を行っていく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 5年 9月11日 令和5年9月11日に配信した文書取扱主任者会議における研修動画において、主に所属内の職員を文書の作成及び取扱いに習熟させるべき文書取扱主任者向けに文書情報管理士、公文書管理検定等の資格取得について啓発を行った。</p>

## 令和4年度 定期監査の結果（指摘・意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）  
 2 監査対象 総務部 人事課  
 3 監査実施期間 令和4年11月18日

### 指 摘

#### 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

指 摘	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(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                      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み、過労死認定基準を上回る状況の解消を実現すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日                      時差勤務の導入や週休日振替制度の徹底により、職員の意識改革や時間外勤務時間の縮減に努めるとともに、業務の効率化を図るため、AIやRPA等の導入に向けた調査や検証、検討を引き続き行った。                      しかし、定年延長や共済の制度改正への対応に伴う業務量が増加したことによって、令和4年度は年間360時間を超える職員が人事課では2名増加した。                      今後も引き続き、リモートワークの導入や業務の見直し、生成AIの活用等による業務改善をはじめとする業務の効率化を図るなど、ワーク・ライフ・バランスの確保や時間外勤務時間数の適正化に取り組んでいく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 6年 1月31日                      各職員による年間の時間外勤務計画の作成と各所属長の実績に基づく進捗管理、時差勤務・リモートワークの導入(令和5年度から本格実施)、週休日振替の徹底等により、職員の意識改革や時間外勤務時間の縮減に努めるよう継続的に努力を行っている。                      令和5年度に各所属における働き方改革アクションプランの設定を行い、働き方改革推進室や各所属と協力し、業務の見直しや業務改善をはじめとする業務効率化を図り、現時点で前年比約10%の時間外勤務の削減効果があった。                      今後も引き続き、ワークライフ・バランスの確保や職員の健康維持のために、時間外勤務の削減に取り組んでいく。</p>

#### 2 3E（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

特になし

## 意見

### 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

意見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(4) 職員配置におけるリスク</p> <p>① 市役所は法律に基づき事業を実施しているが、その基となる法律の知識が十分でない職員も見受けられる。職員研修所と連携して職員の育成を図り、職員の昇格や配置において職員が持つ法務能力や保持している資格を考慮することで各所属における知見の向上を図ること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月 1日</p> <p>職員研修所が実施する階層別研修において、法務研修を実施しており、今後も引き続き職員研修所と連携を図りながら職員の法務能力の向上に努める。また、職員配置については、毎年、職員から提出される自己申告書等を参考に職員の能力や適性を重視した職員配置を行っているほか、昇格についても、経験年数だけでなく、能力や実績、適性を反映した取り組みを進めている。</p>
<p>② 管理職への登用について、男女を問わず、職位を経験させることで人材育成や潜在能力の発揮につながることも期待できる。広い視野を持って人材登用を検討すること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月 1日</p> <p>性別を問わず、職員本人の意欲や若手や中堅職員の頃から様々な職務経験を重ね、能力の向上を図ることは重要であり、様々な角度から適性を評価し管理職への登用を行っていく。</p>
<p>③ 職員の定期人事異動は、主に毎年度4月1日付で異動を発令している。各所属における業務継続の視点から、管理職・非管理職に分けた人事異動や、年度途中における人事異動についても研究すること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月 1日</p> <p>人事異動については、各所属における職員配置バランスと在籍年数等を考慮した上で、業務継続の視点も意識した取り組みを行っている。また、年度途中異動については、これまでも国体の開催準備や新型コロナウイルス感染症への対応のため実施しており、引き続き、社会情勢の変化や様々な行政課題へ対応するため、適切な人事異動を行っていく。</p>
<p>(6) 職員の病気休職におけるリスク</p> <p>病気休職している職員を減らすためにも、職場復帰フォローアップ面談など心理的支援を図ることや働く意欲が高まる職場環境の改善に努めること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月 1日</p> <p>こころの健康問題により病気休職を取得していた職員の円滑な職場復帰と業務継続のため、職員と所属長に対し職場復帰後3ヶ月間、月1回カウンセラーによる面談を実施している。面談では新たな問題により、疾患の再燃・再発はないか本人に確認するとともに、所属長へは職場環境の改善や同僚への配慮等職場としての関わりについて助言を行うなど、本人の心理的負担の軽減を図るよう今後についても継続していく。</p>

### 2 3E（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	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 内部事務管理について【合规性の視点】</p> <p>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。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月 1日</p> <p>これまで発生した事務処理誤りの内容を職場内で共有するとともに、適切な事務処理手順等の再確認を行った。今後も適切な内部事務管理を行うため、管理職だけでなく、担当以外の職員による複数チェックを徹底し、事務処理誤り等を未然に防ぐ体制を構築していく。</p>

<p>② 四日市市職員共済会について【有効性の視点、        合規性の視点】        四日市市職員共済会へ補助金を交付しているが、ここ2年間は新型コロナウイルス感染症の拡大により、実施事業が縮小して繰越金が増加している。補助金事業に関しては年度末に精算を行うなど、適正な補助金の執行に努めること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月 1日</p> <p>四日市市職員共済会への補助金（共済会運営費）については、要綱により会費収入と同額を補助している。一方で事業内容、事業予算については、共済会理事会や共済会評議員会で審議されている。令和5年度においては、新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い文化体育イベントの増加が見込まれることや通勤時間の削減による負担軽減を目的とした市内への転居に伴う引っ越し等費用の助成を新規で開始するなど前年度よりも多くの支出を見込んでいく。今後についても、他市の事例を調査・研究するなど、会員の福利厚生につながる事業内容を実施していく。</p>
<p>③ 市職員の時間外勤務の削減について【有効性の        視点】        ア 長時間の時間外勤務は、職員の健康への影響や業務の効率面からも望ましくない。そのため、各職員が年間の時間外勤務計画を作成して各所属長が実績に基づく進捗管理を行っている。長時間の時間外勤務が発現している所属には、時間外進捗管理シートを毎月作成させて報告を受けるとともに、改善が見られない所属については、令和3年度に働き方改革推進・デジタル化推進担当理事が所属長面接を実施している。引き続き、働き方改革推進室や関係部局と連携して長時間の時間外勤務の抑制を図ること。また、管理職・非管理職に関わらず働き方改革は必要であり、管理職の時間外勤務時間の把握方法を研究すること。</p>	<p>【継続努力】 令和 5年 7月31日</p> <p>各職員による年間の時間外勤務計画の作成と各所属長の実績に基づく進捗管理、時差勤務・リモートワークの導入、週休日振替の徹底等により、職員の意識改革や時間外勤務時間の縮減に努めるよう継続的に努力していく。</p> <p>令和5年度に各所属における働き方改革アクションプランの設定を行い、働き方改革推進室や各所属と協力し、業務の見直しや業務改善をはじめとする業務効率化を図り、時間外勤務の削減に取り組んでいく。</p> <p>管理職の時間外勤務時間の把握方法については、21時以降の退庁記録により管理を行っているが、さらに有効な方法について引き続き研究していく。</p> <p>【措置済】 令和 6年 1月31日</p> <p>各職員による年間の時間外勤務計画の作成と各所属長の実績に基づく進捗管理、時差勤務・リモートワークの導入(令和5年度から本格実施)、週休日振替の徹底等により、職員の意識改革や時間外勤務時間の縮減に努めるよう継続的に努力を行っている。</p> <p>令和5年度に各所属における働き方改革アクションプランの設定を行い、働き方改革推進室や各所属と協力し、業務の見直しや業務改善をはじめとする業務効率化を図り、現時点で前年比約10%の時間外勤務の削減効果があった。</p> <p>管理職の時間外勤務時間の把握方法については、21時以降の退庁記録により管理を行っているが、さらに有効な方法について引き続き研究していく。</p>

<p>イ 総務省では地方公共団体の職場におけるマイナンバーカードの活用を推進しており、他の都市ではマイナンバーカードを職員証として活用している事例もある。職員の時間外勤務の管理について、ICTを活用した時間外勤務の実態把握の手法を研究すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日          職員の時間外勤務の管理については、庶務事務システムにより行っている。マイナンバーカードの活用も含めたICTを活用した手法としては、出退勤管理と考えられるが、退勤時間が時間外勤務終了時間とは限らないため、出退勤管理をした場合でも時間外申請は別に行う必要がある。費用対効果の観点も含めて、時間外勤務の実態把握の手法を引き続き研究していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 6年 1月31日          職員の時間外勤務の管理については、庶務事務システムにより行っている。マイナンバーカードの活用も含めたICTを活用した手法としては、出退勤管理と考えられるが、退勤時間が時間外勤務終了時間とは限らないため、出退勤管理をした場合でも時間外申請は別に行う必要がある。出退勤管理システムを導入した場合、退勤時間と時間外勤務時間の把握及び比較はできるが、現在の時間外勤務申請は引き続き必要であること、また、システム導入コスト及び維持管理コスト(約3,000万円+α)が新たに発生することから、効果に対して費用が過大であると考えられる。          今後も、ICTを活用した時間外勤務の実態把握の手法を引き続き研究していく。</p>
<p>ウ 次年度の予算に向けて調整した職員定数と実際に配置できた職員数には病気休職している職員などにより乖離が生じている。そのことにより、時間外勤務の増加につながる要因になりえるので、職員定数管理のあり方を研究して働き方改革に活かすこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 4月 1日          職員定数管理については、各所属における業務内容と職員の産・育休及び病休取得状況のほか、採用・退職者数など様々な要素を考慮した上で行っている。今後も、業務内容に応じた適正な職員数の配置を進めることで、時間外の削減と働き方改革に取り組んでいく。</p>
<p>④ 育休取得の推進について【有効性の視点】          イクボス宣言を取り入れた後の男性職員における育休の取得人数及び期間は増えており、育休の利用も普及してきていることがうかがえる。育休制度の更なる認知を図ることで取得しやすい職場環境に変えて、職員全体の育休取得の推進を図ること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 4月 1日          毎年「四日市市職員子育てハンドブック」を掲示し、育休をはじめとする子育て支援のための制度を周知するとともに、男性職員については育休を取得するかの意思を確認するよう所属長に義務付けることで、育休の更なる認知を図り取得しやすい職場環境にしていくために、引き続き職員全体の育休取得の推進を図っている。</p>



## 令和4年度 定期監査の結果（指摘・意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）  
 2 監査対象 総務部 職員研修所  
 3 監査実施期間 令和4年11月17日

### 指 摘

特になし

### 意 見

#### 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

意 見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(4) 各研修等実施団体に支出する負担金が有効活用されないリスク                      三重県地方自治研究センター会費について、人口割に基づき会費も多く負担している四日市市としては、積極的な発言を行い、会費に見合う有意義な活動がなされるようにする必要がある。また、得られた有益な情報は、デジタル化して職員掲示板に掲載するなど、多くの職員の目に触れるような工夫をして全庁的な効果を高めること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 7月20日                      三重県地方自治研究センターは、研究員及び有識者を中心に地方自治に関する共同研究や講演会・セミナーの開催等を実施しており、本市からも調査研究活動や講演会に参加している。令和4年度は、「地方分権改革の在り方研究会～コロナ禍を契機として考える～」に参加し、他市町の職員と活発な意見交換を行った。また、機関紙「地方自治みえ」や調査研究報告書等により、先進的な取り組みや自治体における課題など有益な情報を入手することができることから、職員掲示板に掲載し、職員に周知した。</p>

#### 2 3E（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	措置（具体的内容）・対応状況
<p>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。</p>	<p>【 措置済 】 令和 4年10月 4日                      監査で指摘された事務処理について、所属内の全職員に対し情報共有し、再発防止に努めるよう注意喚起した。事務執行に当たっては、各担当者が「会計事務の手引き」や「文書事務の手引き」等に基づき、適正な事務処理を行うとともに、「適正な事務事業推進のためのチェック事項」等を活用し、可能な限り複数の職員によるチェックを徹底することとした。引き続き、適正な内部事務管理に努めていく。</p>
<p>② 研修の受講しやすさについて【有効性の視点】                      研修の時期について、年度当初や年度末は避けず、年度途中の各部局ごとの繁忙期を避けることは困難である。受講対象者の学びを深めるため、日程の選択を可能にすることや、一堂に会する研修も確保しつつ、動画による受講も取り入れることなど、引き続き、実施形式の工夫を考えていくこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 3月20日                      新規採用職員研修や新任研修については年度当初に研修を実施することが望ましく、また、各業務の繁忙期が異なることから、集合研修において対象者全員が受講しやすい日程で研修を実施することは難しい状況にある。しかしながら、研修受講報告書等の意見を踏まえ、研修日程の調整を行うとともに、多人数の研修においては、複数のグループに分けるなど、受講日の選択を可能としている。引き続き、オンライン研修等も含め、受講しやすい研修体制に努めていく。</p>

<p>③ 各研修業務委託の単独随意契約について【経済性の視点、公平性の視点】 単独随意契約を締結することが多い研修業務委託について、現在の契約相手方との契約締結を続けるだけでなく、他自治体との情報共有も行い、よりよい内容を取り入れるべく、契約相手方の検討を適宜行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月28日 研修には職員研修所職員が同席し、委託内容の履行確認を行っている。また、研修内容や受講している職員の状況を把握し、研修受講報告書等の意見を踏まえ、よりよい研修となるよう次年度の研修につなげている。特別研修等においては、毎年、同じ職員が受講する可能性もあることから、新たな契約業者を選定するため、三重県市町総合事務組合や市町村アカデミー等の講師を参考にニーズにあった研修内容に努めている。令和5年度も新たな委託業者と契約を行った。</p>
<p>④ 研修内容について【有効性の視点、住民福祉向上の視点】 市職員は、法律や制度などを、文章のみの理解でなく、実際の現象に当てはめて理解する必要がある。窓口対応におけるコミュニケーションでのトラブルなど、実際に起こった事象を研修材料として用いることは、特に接遇の研修として有効であり導入を検討すること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月 6日 接遇研修やハラスメント防止研修、クレーム対応研修等において、最近の実例を交えて研修を行っており、講義だけでなく、演習としてロールプレイングやペアワークなどを実施することにより、効果を高めている。引き続き、受講者参加型の研修を実施していく。</p>
<p>⑤ 資格取得等奨励金について【有効性の視点】 ア 資格取得等奨励金は消防職員や専門性を求められる職員の利用が多く事務職員の申請が少ないが、事務処理の法的根拠についての理解が不十分と思われる職員も見受けられる。非管理職職員に対するOJTを有効にするためには指導に当たる職員のスキルアップが急務とを感じる。指導職員の基本的な資格取得の促進や、インセンティブの導入の検討などにより、利用しやすい制度とすること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月 1日 職員が直接的業務に関する法的根拠等について理解を深めるためには、OJT研修や派遣研修が有効である。派遣研修は、職員自身の視野を広げ、企画立案能力や専門的な実務能力を養成し、他自治体職員とのネットワークを構築することができる。一方、資格取得奨励金は、職員の資質向上や能力開発のインセンティブとして働くことを目指した補助金である。また、令和5年度から交付対象を拡大し、育児休業中等の職員についても対象とし、広く活用できる制度とした。</p>
<p>イ 仕事に役立てるため取得する資格には、その後の更新が必要なものが多い。その時間を公務とするか私用とするかの基準については、職員の資質向上の観点から必要に応じて見直しを検討すること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月11日 資格取得等奨励金は、職員の自己啓発意欲を醸成し、職員の資質向上と自らの能力開発を図るため、職務遂行上有用と認められる資格等を取得した場合に交付されるものである。また、資格更新にかかる費用は対象経費として認めておらず、自主研修に位置付けられていることから、当該研修にかかる時間については公務外と解している。しかしながら、引き続き、資格取得等奨励金を多くの職員に活用してもらえよう、職員掲示板等に掲載し、周知に努めていく。</p>
<p>⑥ 図書の貸出しについて【有効性の視点】 研修図書を利用する職員の減少は感染症対策も理由の一つであろうが、例えばウィズコロナの行政運営に資する図書の導入等、最新の図書も含め、職員が活用したくなる資料の提供に努めること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 3月27日 高度・多様化する行政課題に的確に対応できるよう職員の能力開発及び資質向上を図ることが重要であり、図書の活用は有効である。令和4年度は、マネジメント等の図書を購入した。引き続き、図書の充実に努め、職員掲示板等で周知し、利用拡大に努めていく。</p>

## 令和4年度 定期監査の結果（指摘・意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類                    定期監査（財務監査・行政監査）  
 2 監査対象                    総務部 調達契約課  
 3 監査実施期間                令和4年11月15日、11月24日

### 指 摘

特になし

### 意 見

#### 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

意 見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(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                      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。</p>	<p>【 措置済 】                令和 5年 7月13日</p> <p>ノー残業デーや休暇取得について積極的に声掛けを行い、課内や係内での情報共有をL o G oチャットで行うなど、業務効率化の取り組みを行った。                      令和3年度に年間360時間を超える時間外勤務を行った職員は1名であったが、令和4年度にはいなかった。                      今後においても継続し時間外勤務の縮減に努めていく。</p>
<p>(3) 各所属の適正な契約事務の執行における内部統制上のリスク                      ① 庁内の契約業務を所管している調達契約課においては、契約における基本的な法的根拠などを改めて認識し、職員の育成に努めること。                      また、契約事務等において新たな取り組みを行う際には、法的に問題がないか確実に整理し、誤った事務執行によって市の信用を失墜させることにならないよう、各課の指導にあたること。</p>	<p>【 措置済 】                令和 5年 2月17日</p> <p>「四日市市契約施行規則」をはじめ、「出納会計事務実務研修会資料」「物品、業務委託等随意契約ガイドライン」を活用しながら契約事務を行うことに加え、新たな契約事務を行う際には事前に法的根拠を確認することを徹底するよう周知した。</p>
<p>② 各所属で行う契約事務においては、その区分が工事請負契約であるのか業務委託契約であるのか、その契約は請負契約なのか委任契約のかなどがはっきりと認識されていないなど、契約事務に対する理解が不十分と思われる事例が散見される。こうした状況を改善するため、委任契約をはじめとした契約事務の基本的なルールや書類の記載事項、確認すべきポイントなどについて、あらためて各課に示すとともに、全庁的に契約事務が適正に執行されるよう取り組むこと。                      また、現在原課契約工事に対して行っている抽出実査については、業務委託契約に対する実施についても検討すること。</p>	<p>【 継続努力 】            令和 5年 7月31日</p> <p>各所属で行う契約事務においては既に掲示板の重要通知集で周知を行っているが、契約区分など確認すべきポイントについて改めてまとめ、各所属が契約事務をより適正に執行できるような内容に改善し、周知を図っていくことを検討する。                      また、業務委託契約に対しても抽出実査を実施する体制を検討していく。</p> <p>【 措置済 】                令和 6年 1月31日</p> <p>「四日市市原課契約委託業務取扱要領」を定め、令和6年度から原課で契約している委託契約において抽出実査を行うこととした。                      今後は、抽出実査により、原課契約で理解が不十分と思われる事例があれば、掲示板等で周知を図り、全庁的に契約事務が適正に執行されるよう取り組んでいく。</p>

<p>③ 各所属で行う業務委託契約などにおいて、履行確認が不十分と思われる事例が全庁的に頻発している。契約の受託者から完了届などで履行についての報告があった際には、その確認を確実にを行うなど、適切な履行確認が行われるよう、マニュアルの整備や各所属等への周知に努めること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 7月31日 掲示板の重要通知集に掲載してある「自所属で行う業務委託契約のマニュアル」に履行確認について追記することで、各所属への周知を図った。</p>
---	--

## 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	措置 (具体的内容) ・対応状況
<p>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。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 2月17日 「会計事務の手引き」を活用し、支出先、支出金額、支払期限、添付書類等及び請求書・納品書の宛名の記載について、複数の職員によるチェックを徹底することを周知した。</p>
<p>② 電子入札システムについて【効率性の視点・有効性の視点】 ア 工事契約において導入されている電子入札については、業者の負担軽減とともに、調達契約課の事務負担の軽減にもつながっており、また入札結果が早く出るなど契約事務の円滑な執行にも寄与している。一方で、物品・業務委託契約においては、入札方法や対象業者など工事とは異なる点もあり、電子入札の導入には課題がある状態であり、他の自治体の状況把握に努めるなど、今後の導入に向けて取り組みを進めること。</p>	<p>【継続努力】 令和 5年 7月31日 物品・業務委託契約においても令和5年10月から一部電子入札を導入する予定であるが、既に電子入札を導入している他市町村の情報収集を行うことで、物品・業務委託契約における電子入札の対象範囲拡大の検討を行っていく。</p> <p>【措置済】 令和 5年10月 1日 既に電子入札を導入している鈴鹿市から情報収集を行い、物品の少額見積合わせにおいて、令和5年10月から電子入札システムの導入を行った。</p>
<p>イ 電子入札システムを導入することで、業者や職員の手続きにおける負担が軽減されたとのことであるが、それ以外の効果や導入によって生じた課題などについても把握に努め、必要に応じて適切な対応をとること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 7月31日 電子入札システムの導入により、システム障害が発生した場合、入札・開札手続や落札者決定手続等を行うことができないという新たな課題が生じた。このことについては、電子入札システムの運用管理会社である株式会社日立システムズと引き続き連携し、本市で生じた課題を共有することなどにより、システムの安定的な運用を確保していくことや、万が一、相当長期にわたるシステム障害が発生した場合における入札・契約手続の代替手段について、課内で意識の共有を図った。</p>
<p>③ インターネットオークションの活用について【経済性の視点・効率性の視点・有効性の視点】 ア 現在消防車両等で実施しているインターネットオークションについて、可能であれば対象を拡大するなど積極的に活用できないか、その効果も含めてしっかりと情報収集を行うこと。</p>	<p>【継続努力】 令和 5年 7月31日 インターネットオークションを活用している他市町村にヒアリングをかけて対象範囲や効果、課題点など情報収集を行っていき、本市でも対象を拡大できないか検討を行っていく。</p> <p>【措置済】 令和 5年10月20日 インターネットオークションのメリット・デメリットを考慮した結果、インターネットオークションの対象範囲は現行同様とする。ただし、今後メリットが大きいと判断するものがある場合は、その都度対象範囲の検討を行う。</p>

<p>イ インターネットオークションでの不用車両売却にあたっては、民間会社を経由した入札保証金の受理が行われているが、法的な課題がないか改めて整理すること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 7月31日  入札保証金は自治法施行令第167条の7第1項により市の規則にて定めることとされ、同条第2項で市長が確実と認める担保の提供をもって代えることができることとされている。本市でも、契約施行規則において、K S Iが保証することをもって担保とする旨を規定しているため、民間会社を経由した入札保証金の受理について法的な問題はないことを総務課に確認を行った。</p>
<p>④ 適切な契約事務の執行について【経済性の視点・効率性の視点・有効性の視点】  ア 競争入札においては最低制限価格制度が運用されているが、公正かつ適正な競争が実施され、業者の育成につながるよう、現行制度の課題をしっかりと把握し、必要に応じて適宜制度改正を行うなど、適切な契約事務の執行に取り組むこと。  また、現在の社会情勢を理解し、幅広く情報収集に努めるなど、従来の考えにとらわれることなく、時代に即した制度運用ができるよう、職員の育成に努めること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 7月26日  工事担当課及び契約担当課から入札・契約制度に関する課題を集約し、入札制度等改善検討部会で協議・検討するなど、常に入札契約制度の改善に取り組んでいる。最近では、令和5年7月26日に入札制度等改善検討部会を開催した。また、令和5年1月16日に建設業者と、令和5年1月31日及び令和5年6月23日にはコンサル業者と意見交換を行い、工事担当課及び契約担当課で当該情報を共有するなど、社会情勢の把握及び職員の育成を行った。  時代に即した制度運用ができるよう、引き続き情報収集及び制度の見直しに努めていく。</p>
<p>イ 四日市市の事業者であることを条件とした入札を行う際には、地元の業者に活躍してもらおうという観点からも、実際に四日市市内に事務所がある事業者であるかといった確認を確実にすること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 4月 1日  測量・調査・設計業務における市内受任者の認定は、本市が行っている。市内受任者の認定を新規で行う際には、当該営業所等が「測量・調査・設計業務における四日市市内受任者の認定基準要領」第3条の認定要件を満たしていることについて、実態調査を行っている。  また令和5年度からは、市内受任者が引き続き認定要件を満たしていることを確認するため、現地確認を伴う特別継続調査を行うよう改めた。</p>

## 令和4年度 定期監査の結果（指摘・意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）  
 2 監査対象 総務部 工事検査課  
 3 監査実施期間 令和4年11月16日

### 指 摘

特になし

### 意 見

- 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

特になし

- 2 3E（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	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 原課契約工事について【有効性の視点】                      原課契約工事においては、仕様書に形状・数量等の記載がないものや担当者が工事内容を把握しきれていないもの、また、工事請負契約と業務委託契約の区分があいまいとなっているもの等の事例が散見される。原課契約工事事務取扱要領や工事執行規則等に基づき、仕様を定めたり、工事材料の単価等の参考資料や工事にあたる業務を例示するなど、担当課が工事内容を十分把握したうえで発注できるよう、また、担当課と工事業者の認識が合致した契約となるような仕組みが必要である。については、その仕組みづくりについて、関係所属による庁内協議を行い、市民サービスの向上と3E（合規性、経済性、効率性）の両立を図ること。</p>	<p>【 検討中 】 令和 5年 7月31日                      原課契約工事は、内容も様々で多岐にわたることから、全体の仕様を定めたり例示したりすることが困難である。原課契約工事の発注にあたっては、契約図書に記載する工事内容や仕様について、受託工事担当部署と事前に十分調整し、把握したうえで発注するよう担当課へ注意喚起していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 6年 2月 7日                      従前より、原課契約工事の確認を実施する際には、発注の方法や仕様書について良く吟味し、工事の執行に改善が必要な事項が見受けられた場合は、担当課を通じ所属部長宛てに指摘事項を報告するとともに、その改善策について文書による提出を求めているところである。</p> <p>一方、他課にとっては指摘事項そのものは、他山の石として業務改善に役立つものであることから、年度毎に指摘事項一覧表として取りまとめ、翌年度当初に四日市市掲示板による庁内周知を図ることにより、各課の原課契約工事発注業務の適正化を促すこととした。</p>
<p>② 職員の研修について【有効性の視点】                      職員研修所で建設技術系職員研修を行っているが、研修は繰り返し行うことが重要である。ベテラン職員も新しい技術について熟知が必要であり、また、新人職員も公共工事の在り方について学ぶ必要があることから職員研修所が実施する研修だけではなく、職員の派遣研修や外部講師を招いての研修などにより、技師の能力の向上に努めること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 4年11月16日                      様々な世代で研修を受講することは、技師としての能力を向上させるうえで有効である。研修の開催情報や優れた講師情報の収集に留意し、技師が研鑽を積める研修の受講を図った。</p>
<p>③ 施工方法について【有効性の視点】                      国が新たに認めた新工法で業者が施工すると、図面との差異が生じ、検査上は誤りとなる。新工法を導入する場合は、施工業者と監督員の変更協議により図面を変更するように担当課に指導すること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 4年11月16日                      契約図書に定めた工法を変更して施工を行う場合は、受発注者間で変更協議を行い、設計変更し変更契約するように指導している。今後も同様に対応する。</p>

<p>④ 工事成績の評価方法について【有効性の視点】 原課の監督員の評価が均質化されないと、施工業者の工事成績にも影響する。監督員の工事成績の評価方法の統一は重要であることから、評価制度を加点方式も取り入れるなど制度の見直しを検討すること。</p>	<p>【措置済】 令和 4年11月16日 監督員の評定に疑問がある場合は、聴き取りを行い、適正な評価となるよう努めている。今後も同様に対応する。</p>
--	--

## 令和4年度 定期監査の結果（指摘・意見）に基づく措置状況等の報告

- |   |        |                 |
|---|--------|-----------------|
| 1 | 監査の種類  | 定期監査（財務監査・行政監査） |
| 2 | 監査対象   | 総務部 ICT戦略課      |
| 3 | 監査実施期間 | 令和4年11月16日      |

### 指 摘

特になし

### 意 見

#### 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

意 見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(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</p> <p>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。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日</p> <p>年間360時間を超える時間外勤務の職員4名については、昨年度の時間外実績を分析し、今年度の毎月の時間外実績と比較を行うことで、時間外の要因を明確にし、時間外の削減に努めている。</p> <p>また、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、令和5年度の働き方改革アクションプランとして、週に1回のテレワークもしくは集中作業室で執務する日を設け、ノー残業を徹底することを掲げ、時間外勤務の削減に取り組むこととした。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 6年 1月31日</p> <p>毎月の時間外実績と過去の実績との比較による要因分析を行うとともに、AI技術の活用等による業務改善や、テレワーク並びに集中作業室での執務の実施により時間外勤務の削減に努めた。</p> <p>しかしながら、新たなICT関連の業務が増大してきており、業務量に比べて、職員配置数が少ない状況に加え、人事異動に伴う業務ノウハウの習得や全庁的な業務効率化ツールの導入に向けた調査・研究などに時間を要していること等により、令和5年度においては、年間360時間を超える職員が5名となる見込みである。</p> <p>今後も引き続き、週に1回のテレワークの継続実施等によるノー残業の徹底や、業務の見直し等による業務効率化を図り、職員のワーク・ライフ・バランスの充実に繋がる取組を進めていく。</p>
<p>(3) 機密情報や個人情報漏洩するリスク</p> <p>① 市立四日市病院のシステムのセキュリティについてはICT戦略課は直接関与はしていないとのことであるが、適切に連携してトラブルを防ぐこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 5月11日</p> <p>市立四日市病院のシステム担当職員には、ICT戦略課が開催する情報セキュリティ研修において、他の医療機関で発生したトラブル事例を取り上げ、情報セキュリティ対策の周知徹底を図るとともに、トラブル情報はICT戦略課と適切に情報共有するよう、啓発を行った。</p>



<p>② 各部局で導入しているアプリにおける情報漏洩対策は、基本的に市の情報セキュリティポリシーに則り各部局が担保しているが、ICT戦略課も適切に助言するなど連携を密にすること。</p>	<p>【 検討中 】 令和 5年 7月31日 各部局に対するICT戦略課のセキュリティ確保に関する助言については、助言のタイミングや方法等を明確にし、適切な助言が行き渡る仕組みを検討していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 6年 1月26日 各部局で導入しているアプリにおけるセキュリティ確保に関する助言のタイミングや方法については、定期的実施しているセキュリティ研修にて基本的な助言を行うとともに、必要に応じてICT戦略課がアプリ固有の助言を行うこととした。</p>
<p>(4) 行政事務にかかるシステムの障害により行政サービスが滞るリスク 数件とはいえ不具合が発生している現状は改善すべきである。 今後の行政内部システム更新時のトラブルで市民生活に影響が及ばないよう万全の体制を敷くとともに、万一のシステム障害に備え、原因を迅速に判断できるよう、法規とシステムの関連について各担当部局の職員が深く理解する体制を、連携して構築すること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 7月26日 発生した不具合については、発生原因を分析し、障害の解消を図るとともに、想定外のサービス停止の発生に備えて、早期のサービス復旧ができるよう委託業者の体制強化を図った。 また、行政内部システムの更新時には、委託事業者には十分な体制を取らせるとともに、万一のシステム障害時に備え、担当課においても確認事項など役割分担を明確にし、障害の原因を迅速に判断できる体制を整備した。</p>
<p>(5) 大規模災害時の情報管理にかかるリスク 大規模災害に対する備えとして、点検による全庁停電日等を活用した訓練などを担当課とともに検討し、万一の場合にバックアップが確実に機能することを確認すること。</p>	<p>【 検討中 】 令和 5年 7月31日 大規模災害時において、バックアップが確実に機能する確認方法を担当課と共に整備し、事前に訓練が可能な部分については、実施方法を検討していく。</p> <p>【 措置済 】 令和 5年11月11日 令和5年に行われた計画停電時において、自家発電機と各サーバー機との連動試験を実施したほか、その際に各担当課にサーバーの停止及び起動方法について確認させた。また、一部のサーバーにおいて、バックアップデータからの復元動作を試行し、データ復旧が確実にできていることを確認した。</p>

## 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	措置 (具体的内容) ・対応状況
<p>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。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 4月 1日 日常的に所属内の決裁ルートに設定された職員全員のチェック意識を高めることで、適切な内部事務管理の徹底を図った。また、「会計事務の手引き」等マニュアルに基づき、適正な事務処理についての指導を行った。</p>

<p>② デジタル人材の育成について【有効性の視点】  ア 四日市市総合計画に掲げた「スマート自治体の実現」を目的として策定した「四日市市情報化実行計画」の遂行のため、AI等先進技術についての知見やITの知識を有するデジタル人材の育成に力を入れること。また、ICT戦略課だけではなく、全部局の職員もデジタルに関する意識とスキルを向上させるため、職階に応じた有効かつ実質的な支援を行うこと。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 7月31日  令和4年度に策定した「四日市市デジタル人材育成計画」に基づき、各所属から令和5年度のデジタル人材の育成候補者を選出し、DX推進マネージャ、DX推進リーダ、DX推進員、DX推進アドバイザーのそれぞれの役割に応じた研修を行うことで、DXに対する意識とスキルの向上を図っている。</p>
<p>イ デジタル人材の育成について、ICT戦略課職員の外部派遣研修と並行して他部局の職員にも基本的な知識を習得させ、各部局が業務へのICT活用を積極的に導入する土台を、職員研修所とも連携しながら構築すること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 7月31日  職員研修所や人事課と連携し、「四日市市デジタル人材育成計画」を令和4年度に策定し、令和5年度より計画に基づいた研修を実施している。  また、令和5年度よりデジタル関連の資格取得奨励制度をICT戦略課にて新たに創設し、デジタルに関する基本的な知識を習得する職員の意識の向上を図った。</p>
<p>③ 業務委託の単独随意契約について【経済性の視点・公平性の視点】  ア 機器の保守管理業務委託等は、責任の所在を明確にするためにも、機器の開発業者への単独随意契約になる場合が多いことは理解できるが、機器選定時には、導入費用のみならず、保守管理、メンテナンスに係る費用についても把握し、客観的に妥当な全体経費となるような手立てを講じること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 5月17日  サーバ機器等の機器導入業者の選定においては、導入機器及びソフトウェア費、システム構築費、導入後5年間の保守メンテナンス作業費の総額が最も安価となる者を選定することで、全体経費が妥当となるようにした。</p>
<p>イ 業務の性質上、機器の保守管理業務委託が多いが、結果論として費用対効果がどうであったかは振り返って検証し、真に適切な委託内容や契約金額であったかを見直す視点を持つこと。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 7月31日  機器の保守管理業務委託の契約更新のタイミングにおいて、更新後の委託内容や契約金額を他事業者の内容と比較し、適切な委託内容であるかを検証し、不足している部分は次期契約内容に反映させるようにしている。</p>
<p>④ ICT化における到達目標について【経済性の視点・効率性の視点・住民福祉向上の視点】  ICTの分野において、日本の行政機構は非常に遅れているが、ICT導入で人的ミスの減少や大幅な時間外勤務の短縮につながる事例は多い。先を見据えた全庁的な到達目標を掲げ、各部局に確実に実行させること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 7月31日  令和4年度に策定した「四日市市デジタル人材育成計画」に基づき、令和5年度より3年間で全職員を職場のDX推進を担うデジタル人材として育成することを目標に掲げ、年度毎に対象者を選出して、デジタル人材の育成に必要な研修を実施している。</p>
<p>⑤ 新しい行政内部システムについて【有効性の視点】  令和5年度稼働の新行政内部システムの仕様について、市民サービスの提供と合規性の担保の両立を目指すよう努めること。</p>	<p>【措置済】 令和 5年 2月27日  新行政内部システムの機能検討時において、担当課が内容を十分に確認することで合規性を担保しつつ、本番稼働前に想定された運用テストを実施し、発生した問題点を事前に解決しておくことで、市民へのサービス提供が滞ることがないように努めた。</p>

## 令和4年度 定期監査の結果（指摘・意見）に基づく措置状況等の報告

- |   |        |                 |
|---|--------|-----------------|
| 1 | 監査の種類  | 定期監査（財務監査・行政監査） |
| 2 | 監査対象   | 総務部 人権・同和政策課    |
| 3 | 監査実施期間 | 令和4年11月14日      |

### 指 摘

特になし

### 意 見

#### 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

意 見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>(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</p> <p>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。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 7月31日</p> <p>時間外勤務が年間360時間を超えていた職員について、その主な原因が新型コロナウイルス感染症対応の兼務業務によるものであったことから、感染拡大期の業務分担の見直しを行ったところ、令和4年度には年間360時間を下回り月平均時間数も減少した。今後も、AI技術等を活用して業務効率化の取り組みを続けるとともに、年次有給休暇等の計画的な取得やノー残業デーの実施など、ワーク・ライフ・バランスの充実と健康を阻害しない環境づくりに取り組んでいく。</p>
<p>(3) 大型共同作業所の活用におけるリスク</p> <p>① 地域住民の雇用機会を確保する目的の施設ということであれば、地域住民の就労状況を調査して実情を把握すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日</p> <p>大型共同作業所は、昭和58年に地域住民の雇用機会を確保する目的で設置されたが、平成26年に操業企業が撤退し、現在は閉鎖している。</p> <p>その一方で、大型共同作業所が設置された当初と比べ、地域の雇用状況は改善傾向にあり、人権プラザに寄せられる就職に関する相談は減少傾向にある。</p> <p>今後も地域における就労課題を継続的に議論している同和行政対策審議会の意見を踏まえ、関係各課と協議調整しながら、地域住民の就労状況・実情を把握することに努めていく。</p> <p>【 措置済 】 令和 5年 8月18日</p> <p>各人権プラザにおいて地域住民の就労状況について調査を実施し、同和行政推進審議会の専門部会において報告を行った。</p>

<p>② 地域住民の雇用機会の確保は重要であるが、大型共同作業所の再利用は困難であることが想定される。施設の将来像を見定めて、真に必要な予算執行に努めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日 今後の大型共同作業所の利活用について、地域住民の就労状況、施設設備の老朽度状況、維持管理費用等を踏まえ、地域住民や関係各課と協議しながら検討をすすめ、必要な予算執行に努めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 6年 1月31日 施設設備老朽度状況や維持管理費用等を踏まえると、大型共同作業所の再稼働は極めて困難であることが庁内関係課との協議でも確認されている。また、稼働当時と比べて地域住民の就労状況も安定していることから、今後、早期に方針を決定するとともに地域住民等への丁寧な説明に努め、必要な予算執行につなげていく。</p>

## 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	措置（具体的内容）・対応状況
<p>① 内部事務管理について【<b>合規性の視点</b>】 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。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 7月31日 監査で指摘された事務処理について職場で情報共有するとともに「会計事務の手引き」等のマニュアルを用いて取扱いを再確認した。また、管理職のみでなく、担当以外の職員によるチェックを必ず行い、適切な内部事務管理を徹底するようにチェック体制の強化を行った。</p>
<p>② 公有財産の管理について【<b>合規性の視点</b>】 人権・同和政策課は多くの公有財産を所管しているが、使用目的と地目が適切でない財産が見受けられる。不動産登記法に則り、使用目的（用途）に合致した地目変更を検討すること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 7月10日 公有財産の使用目的と地目を確認し、令和4年度には8件・令和5年度には3件の地目変更を行った。</p>
<p>③ よっかいち人権施策推進プランについて【<b>有効性の視点</b>】 よっかいち人権施策推進プランに基づく人権施策について、令和3年度人権施策推進プラン管理表の各事業について、事業担当課による自己評価を受け、その妥当性を人権施策推進懇話会にて評価している。また、懇話会の意見を令和4年度の自己評価方法に反映し、各部局の同和行政推進監を通じて、人権の観点からの評価や各部局の事業に取り組むよう依頼している。引き続き、各部局の評価方法の検討や助言、懇話会の意見を本市の人権施策に反映させるための取り組みを行うこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 7月31日 本市における人権施策推進について、「よっかいち人権施策推進プラン」に則した評価・意見を求めるため、人権施策推進懇話会が設置されている。懇話会での意見は、同和行政推進監を通じて各部局に共有され、懇話会の意見を踏まえた事業展開がなされている。 今後も引き続き、各部局の評価方法の検討や助言、懇話会の意見を本市の人権施策に反映させるための取り組みを行っていく。</p>

<p>④ 人権問題における市民参加について【有効性の視点】</p> <p>四日市市市民自治基本条例は市民参加でまちづくりを進める理念条例である。人権問題についても、市民参加で問題解決に取り組むこと。また、市民から見て分かりやすい言葉・表現を使用することや、事業内容・事業実施部局を明確にすることで、市民が参加しやすい環境整備に努めること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日</p> <p>本市の人権施策については、人権・同和政策課、人権センター、人権・同和教育課がそれぞれの役割を担っており、市民参加しやすい環境整備については、人権センターを中心に取り組んでいる。特に、よっかいち人権大学あすてっぷや人権フェスタの開催、各地区人権協への支援により、市民が人権活動に参加しやすい場・人権について考える機会を提供することで、人権に対する正しい知識の習得と人権意識の高揚に努めている。</p> <p>今後も人権三課で連携しながら、市民が参加しやすい環境整備に取り組んでいく。</p>
<p>⑤ 四日市市同和行政推進審議会について【有効性の視点】</p> <p>四日市市同和行政推進審議会の答申を受けて、教育と就労を重点課題として12年間取り組んでいる。その成果として、地域内学生の高校・大学への進学率は県の平均に届きつつある。また、部落差別の解消の推進に関する法律の理念を踏まえた本市の具体的方針に基づく取り組みの進捗管理を行っている。引き続き、差別意識の解消に向けた取り組みを継続すること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 6年 1月31日</p> <p>令和5年度も人権三課で連携し、よっかいち人権大学あすてっぷ・人権フェスタ・各地区人権協への支援などを通じて市民が人権活動に参加しやすい環境整備に努めた結果、市民の参加が増加した。</p> <p>今後も人権三課で連携し、人権活動に参加しやすい場・人権について考える機会を提供していくことで問題解決を図っていく。</p> <p>【 措置済 】 令和 5年 7月31日</p> <p>本市では本審議会の意見を踏まえたうえで差別解消に向けての取り組みを実施している。その成果として、高校・大学の進学率向上や就労相談者数の減少がみられる。しかし、その一方では今なお同和問題に対する差別意識は依然として残っているため、引き続き差別意識の解消に向けた取り組みを継続していく。</p>

## 令和4年度 定期監査の結果（指摘・意見）に基づく措置状況等の報告

- |   |        |                 |
|---|--------|-----------------|
| 1 | 監査の種類  | 定期監査（財務監査・行政監査） |
| 2 | 監査対象   | 総務部 人権センター      |
| 3 | 監査実施期間 | 令和4年11月14日      |

### 指 摘

特になし

### 意 見

#### 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

意 見	措置（具体的内容）・対応状況
<p>（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</p> <p>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。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日</p> <p>各人権プラザ間や職員間の担当業務の相違等により、時間外勤務の状況に個人差はあるものの、令和4年度に時間外勤務が年間360時間を超える職員は3人であった。長時間にわたる労働は、業務効率や職員の健康面からも望ましいものではないと認識しており、毎月開催される会議等において、各職員の労働状況を共有し、業務の再分担を考えるなど、時間外労働の偏りの改善に引き続き努めていく。また、対話型生成AIなどの新たな技術の導入を検討し、効率向上に効果が見込まれる業務では積極的に取り入れるなど、時間外勤務の削減に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 令和 6年 1月31日</p> <p>令和5年度に360時間を超える見込みの職員数は、令和4年度の3人から2人に減少し、時間外数も約100時間削減された。長時間労働は、ワークライフバランスや職員の健康面の観点からも望ましいものではなく、業務効率の視点からも、長時間の時間外労働は減らしていくべきものであり、今後も引き続き、各職員の状況把握に努め業務の再分担を行い、特定職員への業務負担集中の軽減を図る。</p>

<p>(3) 職員配置のリスク</p> <p>人員配置の異動周期が早く、担当職員の取り組みがなかなか継承されない。効果的に事業の成果を出せるよう、確実な業務引継ぎに努めるとともに、退職者の継続雇用なども含め、業務内容を深く把握している職員の継続配置を考慮すること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日</p> <p>人権センターの正職員は、基本的に3～5年で異動となっているが、会計年度任用職員フルタイムについては、最長5年の任期の後、試験を経て再度任用されるケースも多い。正職員の人事については人事課が担当しているが、異動周期が短い状況であっても長期的に見て事業の成果が向上するよう、担当業務については確実に引き継ぐよう呼びかけるとともに、会計年度任用職員フルタイムの任期後の更新についても、積極的に働きかけていく。</p>
	<p>【 措置済 】 令和 6年 1月29日</p> <p>課内の会議等で、令和6年度以降の長期的な将来を見据えた事業の計画と、確実な業務引継ぎを行うよう職員に対して呼びかけた。また、会計年度任用職員に対しては、面談等で意向を確認し、更新を呼びかけた。今後も中長期的にみて事業の効果が向上するよう、経験者の継続雇用に努めるとともに、新任者に対しても時期に応じた研修を行う。</p>

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	措置 (具体的内容) ・ 対応状況
<p>① 内部事務管理について【合規性の視点】</p> <p>ア 内部事務の基本的な部分で、事務処理誤りが見受けられた。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなど、内部チェック体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 4月26日</p> <p>定期監査の結果として事務処理の誤りに関する意見を受けたことから、課内会議等で適正な事務処理について指導し、公文書管理の適正化や「文書事務の手引き」等のルールに基づく事務処理の重要性について意識付けた。また、課内で決裁を回議する際に、複数の職員が同様の箇所で事務処理上のミスをしていた場合は、適切な処理方法を回覧するなど、同様のミスが起こらないよう努めている。日常的に上位職による職場内でのチェックを徹底するとともに、一般の職員においても正しい事務処理とは何かを理解し、さらには実行できるよう今後も努めている。</p>
<p>イ 会計事務について、前例踏襲に陥ることなく疑問点は会計管理課に確認するとともに、必ず根拠法規についても確認し、全職員に周知すること。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 4月26日</p> <p>課内会議等で、会計事務の手引きなどのルールに基づく処理を行うよう指導した。例年実施している業務では前年度の決裁を踏襲するケースも多いが、現在でもその処理方法が正しいか確認し、疑問点は担当者に確認するなど、所属全体としてチェックする体制を徹底していく。また、法律の改正等にも遅れることなく対応する。</p>

<p>② 部落差別をはじめとするあらゆる差別の解消について【有効性の視点】</p> <p>ア 人権センターが5年に1回行っている市民人権意識調査の結果においては、障害者・高齢者に対する差別等の関心が高い。人権センターでは、依然として、部落差別をはじめ、あらゆる差別意識は存在しているととらえている。引き続き、差別の現状の把握、各種人権啓発、隣保事業について効果的な取り組みを進めていくこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日</p> <p>障害者や高齢者についての人権は、日常生活の身近な問題としてとらえやすく、市民の関心が高い傾向にある。人権センターとしては、それらの人権問題のみならず様々な人権課題の解消のためには、個人が自らの先入観や行動を見つめなおす取り組みが必要と考えている。また、これらの取り組みを差別解消につなげるためには市民一人ひとりがそれぞれの問題について正しい認識を持ち、自分事としてとらえ、行動できる態度を身につけることが必要と考える。今後も、意識調査等による市民の人権に対する動向の把握、人権相談などによる差別を受けた人への支援とともに、人権大学等を用いた学習・啓発機会の提供などを通じて、差別意識の解消に向けて取り組みを進めていく。</p>
<p>イ 結婚における部落差別については、これまで同和教育・同和政策に取り組んできた結果、特に若い世代を中心として市民の意識に変化は生じていると感じられるので、現状を細かく分析し、その上で適切な対策を立てること。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 6年 1月31日</p> <p>令和6年度は5年に一度の市民人権意識調査の実施年度である。当調査によって市民の動向を把握し、その結果を事業に反映したうえで効果的な人権啓発を行い、市全体として人権意識が向上するよう努める。</p> <p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日</p> <p>結婚差別等の同和問題を含む様々な人権問題については、常にその時代に対応した人権教育及び啓発を実施する必要がある。個別の人権問題に対するとらえ方についても、世代間の差が生じているように見受けられるため、市民意識調査の結果等も活用しながら現状を把握し、各世代に応じた人権啓発・教育が行えるよう分析を続けていく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 6年 1月31日</p> <p>令和6年度に実施する市民人権意識調査の中でも、様々な人権課題に対する意識について、状況を把握する予定である。人権課題については個人間の差や世代間の差が一定程度あるものと判断されることから、意識調査の結果も活用しながら現状把握に努め、時代に即した人権啓発等を実施するよう取り組む。</p>



<p>ウ あらゆる差別について、差別意識を持つ人々の心の不安や不満の解消を図るため、担当職員は啓発を行うに当たり、一般論ではなく具体的に丁寧な説明を行い、差別意識の解消につなげることに。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日 差別意識は誤った情報を鵜呑みにすることなどに加え、過去の経験等からある物事に対して無意識に偏った見方をし、結果として差別的な捉え方をするケースもある。そのため、無意識に偏見を持っていないかなど、人権センターが行う啓発を通じて自己を見つめなおす機会を提供する必要がある。人権啓発においては一般論を扱うケースも多く、個別の事案を具体的に取り上げることには限界があるが、一般論を扱う場合であっても、抽象的な説明ではなく、具体的な説明を心がけ、差別意識を解消できるよう努める。</p>
<p>③ 「人権の花」運動について【有効性の視点】 「人権の花」運動事業実施委託について、毎年度法務省等が指定する小学校に、花の種子・苗・プランター等を準備させ、同校児童が中心となって花の栽培等を行うことを委託しているが、学校へのアンケート結果で、人権問題についての関心や理解が「あまり深まらなかった」との回答が見受けられる。花を育ててそれで終了という結果にならないよう、例えば、プランターに人権擁護のネーミングを入れるなど、児童にとってより効果のある啓発ができるよう、事業内容について法務省と協議を行っていくこと。</p>	<p>【 継続努力 】 令和 6年 1月31日 人々が持つ心の不安や不満は無意識のうちに形成される場合も多いと考えられ、それに気が付くには自己を見つめなおす機会が必要であると考えられる。人権センターが行う人権啓発の中では、様々な人権課題についての現状の発信とともに、啓発に参加した市民が自己を見つめなおす場となるよう取り組んでいる。今後も、啓発にあたっては可能な限り具体的な説明に努め、差別意識の解消につながるよう取り組みを進める。</p>
<p>④ 就業支援事業について【有効性の視点】 人権プラザにおける就業支援事業は重要な施策であるが、予算執行率がかなり低い。就労目的者の資格取得要望等のニーズを正確に把握した上で、実施事業を決定するとともに予算計上を行うこと。</p>	<p>【 措置済 】 令和 5年 2月27日 「人権の花」運動は、法務省が実施している事業であり、原則として単年度で終わるよう、育てられるのは一年草のみであったり、必要以上に耐久性のあるプランターが購入できなかったりするなど、制約の多い事業となっている。小学生の人権意識を養うため、花を育てるのみではなく人権擁護委員による講座をあわせて実施するなど取り組んでいるが、花と人権が結び付きにくいとの意見があるのも事実である。このような現状があることから、法務局に対して、電話にてプランターに貼るためのステッカーなどを委託費から支出できるよう調整してほしい旨の申し入れを行った。今後も「人権の花」運動の事業の効果がさらに高まるよう、法務局や人権擁護委員と協力しながら事業を進めていく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 5年 7月31日 人権プラザにおける就業支援事業は、重要な施策であるものの行政が把握している課題と市民が抱えているニーズに差があるなど、実施すべき事業を的確に絞り込むことに苦慮している。当事業は今後も支援を続けていくべき事業であり、予算執行上の観点からも適切に事業を実施すべきであるため、アンケートの周知方法及び予算計上の方法について検討を重ねていく。</p> <p>【 措置済 】 令和 6年 1月22日 市民が抱えるニーズを把握するため、事業参加者に対してアンケートを実施した。また、市民からの要望を受け、新たな方法で事業を実施する方向で進めている。今後も効果的な事業を実施できるよう、正確なニーズの把握に努め、適切な予算の計上及び執行を行う。</p>

⑤ 人権プラザの役割について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

人権プラザ4館は、地域で身近な公共施設として、より多くの住民が来館されるよう取り組むとともに、身近な人権に関する相談ができる施設としての機能も十分に果たしていくこと。また、毎年度行っている事業もあるが、単に事業を継続していくのではなく、時代のニーズに応じて事業内容を考慮していくこと。

【措置済】 令和 5年 4月 5日

人権プラザは教育集会所や隣保館として設置された歴史的経緯があるが、現在は、人権という視点に重きを置きながらも、広く市民に開かれた施設として機能している。今後も、地域において人権啓発や相談の拠点として十分に機能していく必要があることから、今年度の館長会においても、人権プラザの重要性について再確認した。人権問題は以前より多様化していることから、毎年実施している事業であっても新たな視点を取り入れるなど、時代に見合った事業になるよう都度見直しを行っていく。