

市民生活部 地区市民センター

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
対象部局 市民生活部 地区市民センター
対象年度 令和5年度
対象事項 財務事務等
- 3 監査の実施場所及び監査期間
実施場所 各地区市民センター
監査期間 令和6年11月7日、同年11月8日

4 監査の主な実施内容

四日市市監査基準に基づき、監査対象部局への聞き取り調査や過去の監査結果を踏まえて、事務事業に内在するリスクを想定し、リスク発生の可能性や発現時の影響度の観点からリスク評価を行うとともに、財務事務や経営に係る事務の管理が法令等に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げているか、その組織及び運営の合理化に努めているかなどについて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく関係職員への質問等の方法により監査を行った。

第2 監査対象の概要

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

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

【地区市民センター】

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

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

第3 監査の着眼点

1 想定されるリスクからの着眼点

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

- (1) リスク評価チェックリストの検証
- (2) 職員配置におけるリスク
- (3) 現金の管理におけるリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

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

(2) 職員配置におけるリスク

- ◆職員が年休取得等不在の際の応援体制は機能しているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

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

(3) 現金の管理におけるリスク

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

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

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

意見

【共通事項】

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

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

指 摘

【大矢知地区市民センター】

人事管理について【合規性の視点】

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

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

意見

【共通事項】

- ① 業務の継承について【合規性の視点・住民福祉の向上の視点】

地区市民センターの職員は勤続年数の短い職員が多いが、他の地区市民センターからの異動も多く、特に窓口については、どの地区市民センターでも同じ業務を行っている。また、地区市民センター業務を初めて行う職員は、マニュアルを精読し、他の職員から指導を受け、業務を習得している。地域の特性や固有の対応事情については、引継書での継承を行っているが、確実に丁寧な業務の継承に引き続き努めること。
- ② 地域における取り組みについて【有効性の視点・合規性の視点】

地域のより良い発展のために、地域の声を生かし、実情を把握して取り組みを行うこと。なお、市民との連携においては、ハラスメント対策を講じること。
- ③ 地域活動の担い手の確保について【住民福祉の向上の視点】

民生委員・児童委員や地域団体の役員について、担い手の確保が困難になってきている。地域から担い手不足の声が聞かれる現状を踏まえ、地域や活動の特性にも対応した、担い手が参加できるような手法をさらに検討すること。検討に際しては、他自治体の先進事例を参考にすること。
- ④ 館長権限予算について【有効性の視点】

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

イ 館長権限予算について、市民生活課及び地区市民センター館長で協議を行い、地域活動の担い手不足など課題解決に資する支出を含め、あり方を検討すること。
- ⑤ 副館長会議の活用について【有効性の視点】

情報交換及び情報共有の場として期待できることから、館長会を補完する位置づけで開催するなど、開催基準や開催頻度について必要に応じて検討すること。
- ⑥ マイナンバーカード手続きなどにかかるコピー対応の統一について【有効性の視点】

マイナンバーカード手続きなどに必要な書類のコピーについて、センターによって対応が不統一である。公平性の観点から、対応の統一に向けて、早急に館長会及び市民生活課との協議を行うこと。
- ⑦ 図書室の活用について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

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

⑧ 耐震対策について【有効性の視点】

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

⑨ 清掃管理について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

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

【河原田地区市民センター、大矢知地区市民センター、保々地区市民センター】

⑩ 内部事務管理について【合規性の視点】

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

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

【河原田地区市民センター】

⑪ 施設利用率の向上について【有効性の視点】

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

⑫ タブレット端末の管理について【有効性の視点】

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

評 価

【河原田地区市民センター、県地区市民センター】

情報提供の工夫について

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

【河原田地区市民センター】

利用しやすい環境づくりについて

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

【県地区市民センター】

① 適正な業務執行について

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

② タブレットの活用について

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

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6.8.30、R6.9.5

※出先欄には加算あり
※網掛けの数字は、監査でリスク発現が確認された項目

（地区市民
先住民
加算）

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