

会計管理課

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
 - 対象部局 会計管理課
 - 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10月21日

4 監査の主な実施内容

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

第2 監査対象の概要

会計管理課の主な業務内容及び職員数（令和6年8月1日現在）は、次のとおりである。

【会計管理課】

会計管理者 職員1人	(1) 現金(現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む。)の出納及び保管に関する事
会計管理課 職員2人	(2) 小切手の振出しに関する事
出納係 職員5人	(3) 有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む。)の出納及び保管に関する事
会計年度任用2人	(4) 現金の記録管理に関する事
	(5) 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関に関する事
	(6) 財産の記録管理に関する事
	(7) 決算の調製に関する事
	(8) 物品の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く。)に関する事
	(9) 係の所管事務に係る会計実地検査の実施及び自己検査の確認に関する事
	(10) 会計管理課の庶務に関する事

審査係 職員 4 人	(1) 支出命令の審査に関する事。
	(2) 支出負担行為の確認に関する事。
	(3) 係の所管事務に係る会計実地検査の実施及び自己検査の確認に関する事。
	(4) 定期支払システムに関する事。
	(5) 税務署への源泉所得税の払込みに関する事。

(職員 1 2 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) 業務に係るノウハウの継承におけるリスク
- (4) 内部統制事務におけるリスク

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、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。事前調査で確認した限りにおいては、概ね適正に事務処理がなされていた。

(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 1 0 人のうち、3 人が厚生労働省の定める過労死等労災認定基準 (*1) を上回る時間外勤務を行っており、この 3 人を含む 4 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、課内異動を含めた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。職員の健康のため、人員配置を強く要望し、過労死等労災認定基準を上回る職員が生じる状況は避けること。

(3) 業務に係るノウハウの継承におけるリスク

- ◆長期間在籍する職員が業務を通じて取得したノウハウを共有しているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

人事異動に伴い、職員配置は当所属における勤続年数が3年未満の職員が多くなっている。長期間在籍する職員については、日頃の業務遂行においてノウハウの共有を行うとともに、マニュアルへの記載や事例の記録を行っている。官庁会計における所属の役割を認識し、引き続きノウハウの共有化を確実に進めていく必要がある。

(4) 内部統制事務におけるリスク

- ◆会計事務や公金・財産の管理について、全庁的な内部統制が行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

各所属における公金の支出や現金・金券・物品等の管理が、地方自治法及びその関係政省令並びに四日市市会計規則に基づいて適切に行われているかを確認するため、出納係・審査係において会計実地検査を行っている。令和5年度も、両係において48所属の検査を実施し、事務担当者へ指導や支援を行うことで各所属の実務能力の向上を図っている。併せて、年度当初の庶務担当者研修や所属長（出納員）研修の実施、庁内掲示板での記事掲載など、会計事務の適切な対応を推進している。

意 見

全庁的な内部統制について

定期監査において、全庁的に内部事務の基本的な部分での誤りが見受けられる。誤りを防止するため、システムによる対策を含めたデジタル技術の活用を検討すると

もに、各所属に対する牽制機能の強化に努めること。また、全庁的な誤りの発現に危機感を持ち、部長会議を利用した注意喚起など積極的な発信に取り組み、各所属内でのチェックが十分に機能するよう、出納員の責任に対する意識付けを改めて行うこと。

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

意見

① 金融機関及び関係機関との連携について【有効性の視点・経済性の視点】

手数料の有料化など交渉が必要となる場合において、支出額の抑制を円滑に進めるためには、日頃から金融機関との関係性を構築しておくことが重要である。引き続き、業務における連携を図るとともに、交渉においては県や県内他市と協調して進めること。

② 手数料の抑制にかかる取り組みについて【経済性の視点】

令和6年度から金融機関へ支出することとなった窓口収納手数料や振込手数料について、支出額の抑制を図るため、キャッシュレス化の推進に取り組むとともに、庁内共通の支払日の設定についても検討を行うこと。

③ DX化に向けた体制づくりについて【効率性の視点・合规性の視点】

職員による最終確認は引き続き必要であるものの、デジタル技術の導入及び活用による業務の正確性と効率性の向上が求められる。職員が導入及び活用に向けて取り組みやすい環境を整えるため、ポスト職は柔軟な体制づくりを進めること。

④ 職員用机・椅子の管理について【効率性の視点・有効性の視点】

一元的に管理する職員用机・椅子について、引き続き各所属における職員数の変動や老朽化による更新の必要性を正確に把握し、適切な予算の確保とともに無駄な在庫が生じないように取り組むこと。

⑤ 三重県都市会計管理者協議会の負担金について【経済性の視点】

三重県都市会計管理者協議会の決算において、各市からの負担金に比べて支出額が少なく、余剰金が繰り越されている状況である。同協議会における必要額の精査を行い、負担金の減額や一時廃止についての提案を検討すること。

評価

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、他部署の模範となるよう高い意識を持って業務にあたってもらいたい。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R6.8.28

※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

会計管理者
会計管理課

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
	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		6
(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	4
(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	4
	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
	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
(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 個人情報を持っているか。	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		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					38