

監査結果公表第8号

定期監査結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、定期監査（財務監査・行政監査）を執行したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を公表する。

令和 8 年 8 月 3 1 日

四日市市監査委員	樋口孝
同	嶋田宜浩
同	山口智也
同	後藤純子

目 次

監 査 対 象

財政経営部	1
財政課 行財政改革課 資産マネジメント課 市民税課 資産税課 収納推進課	
環境部	2 9
環境政策課 四日市公害と環境未来館 生活環境課 環境事業課	
市立四日市病院	5 1
総務課 経営企画課 施設課 医事課	

財政経営部 財政課

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

財政経営部 財政課

対象年度

令和 7 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 8 年 6 月 3 日
- 4

監査の主な実施内容

四日市市監査基準に基づき、監査対象部局への聞き取り調査や過去の監査結果を踏まえて、事務事業に内在するリスクを想定し、リスク発生の可能性や発現時の影響度の観点からリスク評価を行うとともに、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

財政経営部財政課の主な業務内容及び職員数（令和 8 年 4 月 1 日現在）は、次のとおりである。

【財政課】

財政経営部 職員 2 人 財政課 職員 1 1 人 会計年度任用 1 人	(1) 財政計画の策定に関すること。
	(2) 予算の編成及び執行調整に関すること。
	(3) 資金の調達、計画及び運用に関すること。
	(4) 起債に関すること。
	(5) 地方交付税に関すること。
	(6) 財政状況の公表及び調査に関すること。
	(7) 財政調整基金、都市基盤・公共施設等整備基金、アセットマネジメント基金、減債基金、まちづくり事業基金及び市立四日市病院整備基金に関すること。
	(8) 部及び課の庶務に関すること。

(職員 1 3 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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) 各所属の適正な予算編成や予算執行事務における内部統制上のリスク

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、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、基金、組織・人員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、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8人全員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、また年間360時間を超える時間外勤務（*2）となっていた。

*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、時間外勤務が年間360時間を大幅に超えていた。

業務スケジュールの見直しやデジタル技術の活用等による業務効率化に取り組んでいるところであるが、所属長は職員の時間外勤務状況の分析を行い、職員配置や業務効率化等により、時間外勤務の縮減に積極的に取り組み、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。時間外対象職員全員が過労死等労災認定基準を超えている現状を重く受け止め、職員の身体的及び精神的負担が過重にならないよう配慮すること。

また、働きやすい職場環境づくりをはじめとした働き方改革を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの充実に努めること。

意 見

専門的な知識が必要とされる所属であるため、過去に財政課に在籍していた職員の協力を得るなど、職員の負担軽減に繋がる方法を検討すること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆勤続3年未満の職員が5割以上を占めているが、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

例年新任職員には基礎となる研修を受講させており、中堅職員にもステージに応じてスキルアップのための研修を取り入れている。

時間外勤務を縮減するために予算担当替えを抑制しているが、担当部局特有の事柄について引継書を作成し、紙資料にも書き込みを残しており、漏れがないように対応している。業務にかかる技術・知識については、担当部局に関わらず、継続して業務に携わることで養われるものであり、予算担当替えを抑制している影響は少ないと考えているとのことである。

意 見

- ① 予算担当替え抑制の取り組みを検証し、職員が幅広い知識を得る機会を確保しつつ人材育成に取り組むこと。
- ② EBPM（証拠に基づく政策立案）の重要性を認識し、職員間で共有できるよう、十分に留意して指導を行うこと。

(4) 各所属の適正な予算編成や予算執行事務における内部統制上のリスク

◆予算編成や予算執行等について、全庁的な内部統制は行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

毎年4月に実施する出納会計事務実務研修会において、財政課合議の専決区分や債務負担行為の扱い、流用の制限などを説明するとともに、頻発する誤りについて注意喚起を促し、予算執行伺等の合議の際には、各課担当者に対して財政規律を維持していく立場から、予算・決算に関する適切な事務処理について助言を行っている。

また、令和5年度から市ホームページへ新たに補正予算書の掲載を行うとともに、庁内掲示板で周知している。

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【合规性の視点】

内部事務の基本的な部分で、軽微な事務処理誤りが見受けられた。所属長は、定められたルールに基づく事務執行の意識を職員に定着させるとともに、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図り、主管課として部内に範を示すよう適正に事務を執行すること。また、日常的な確認事項を定型化するなど、適正な事務処理とその確認が確実に行える体制の整備に取り組むこと。加えて、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 財政運営について【有効性の視点】

ア 基準外の繰り出しについて、繰り出しを行う目的や基準を財政課として明確に定め、支出の適切な管理を徹底すること。また、基準外繰り出しを行う場合には、市民の理解を得られるよう丁寧な説明に努めること。

イ 市債残高が増加傾向となる見通しについて、いたずらに市民の不安を招かないよう、財政指標を提示するなど丁寧な説明を行うこと。また、市債残高の増加については、計画に基づき、適正な範囲で管理を行うこと。

③ 予算要求における取り組みについて【有効性の視点】

ア 当初予算要求のスケジュールを前倒しした場合は、財政課だけでなく、各所属の時間外勤務状況などを分析し、その影響を把握すること。

イ 当初予算要求はすべての歳入・歳出を見込んだ年間の総合的な通常予算としての要求であることを各所属に認識させることで、できる限り当初予算を正確なものとし、補正予算の計上が抑制されるよう努めること。

④ 負担金の適正執行の推進について【経済性の視点】

財政課だけでなく各所属が支出する負担金について、相手先の繰越金が多い場合は減額等の提言が行えないか確認している。全庁的な統制部局として、引き続き負担金の適正執行に関する各所属の意識醸成に取り組むこと。

財政経営部 行財政改革課

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 財政経営部 行財政改革課

対象年度 令和7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8年5月28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、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

財政経営部行財政改革課の主な業務内容及び職員数（令和8年4月1日現在）は、次のとおりである。

【行財政改革課】

行財政改革課 職員 5 人	（1）行財政改革の推進に関すること。
	（2）新地方公会計制度に関すること。
	（3）指定管理者制度に関すること。
	（4）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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

（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）指定管理者制度におけるリスク

（4）市の公表する書類及び資料におけるリスク

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、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、所属の主要な事務事業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

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。所属全体の時間外勤務の月平均も9.5時間と低い水準に抑えられていた。

*「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。

（3）指定管理者制度におけるリスク

◆指定管理者を選定する際に応募者が単独になるなどして、競争性の確保ができない状態となっていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

指定管理者制度を更新する際には、施設所管課により現在の指定管理者にヒアリングや協議等を実施し、仕様の見直し等を図ってきたところである。しかし、現指定管理者による単独応募が続くなど、競争性の確保が困難となっている事例も多い。そのため、令和7年3月に指定管理者制度運用ガイドラインの改定を行い、サウンディング調査にて現指定管理者以外の事業者からも幅広く情報収集を行うことを必須とし、募集要項や仕様書、指定管理料の設定に反映することで魅力的な指定管理者制度となり競争性が確保されるよう図られている。

意 見

- ① 今後、指定管理者の更新を迎えるすべての施設において、サウンディング調査により収集した意見を募集要項へ確実に反映させ、指定管理者の選定における競争性を高め、多様な事業者が広く参入できる環境の構築に努めること。併せて、調査実施に伴う効果の検証に努めること。
- ② 指定管理者を公募によらず、特定により選定する施設については、市民への説明責任を果たすための客観的根拠を整理すること。

評 価

現指定管理者以外の事業者からも幅広く情報を集めるサウンディング調査は、選定の競争性を高める上で非常に優れた取り組みであると言える。今後は継続実施により選定の質が更に高まることを期待する。

- ◆指定管理者を所管する所属が異なっているにも共通する部分で統一的な対応を行うことができるか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

統一的な対応が必要なものの一例としては、物価高騰に伴う指定管理料の精算処理が該当するが、指定管理者と協議を行う際に所管課がそれぞれの考えで進めていては、公平な対応が担保できない恐れがある。そのため、行財政改革課として考え方の統一を図るとともに、文書決裁などを通じて、その運用や手続きの確認も行うこととしている。

意 見

予期せぬ物価高騰等、今後の社会情勢を見据えた指定管理料の精算について、財政課と連携を図りながら、行財政改革課主導のもと各施設所管課による統一的な対応に努めること。

(4) 市の公表する書類及び資料におけるリスク

- ◆統一的な基準による財務書類は適正に作成されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

統一的な基準による財務書類と官庁会計による決算書の双方の書類間で金額の矛盾が生じた場合、公的な資料の信頼性が損なわれ、行政への不信感につながる可能性がある。そのため、複数の担当者による確認を実施し、適正な書類作成に努めている。加えて、令和8年度に財務書類を作成する際には、生成A Iなどのデジタル技術を活用した確認方法の検討に取り組むこととしている。

意見

統一的な基準による財務書類の作成にとどめることなく、その作成が受益者負担の検討や施設の適正管理など、本市としての成果につながるよう、作成した財務書類の具体的な活用方法についても、研究を推進すること。

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 地方公会計の職員への浸透について【有効性の視点】

市の保有する資産の現在価値や耐用年数に対する老朽化の状況などを踏まえ、資産の今後の方向性を検討するためには地方公会計における複式簿記の考え方が非常に有効であり、各職員が地方公会計の考え方を適切に理解することが求められる。令和5年度に導入した資産管理システムの運用を通じて、疑問点や各課特有の事例を整理してきたことから、今後は更なるシステム操作の習熟とともに、地方公会計の考え方の理解を深める取り組みを行うこと。

② 指定管理者制度について【有効性の視点】

ア 指定管理者制度の活用が有効に機能しているかを常に検証していくこと。併せて、各施設所管課によるモニタリング及び指導・監視が徹底されるよう、必要な指導や助言を行っていくこと。

イ 指定管理業務におけるモニタリングレポートについては、すべての項目において漏れなく作成及び確認を行う体制を徹底すること。併せて、作成自体が目的化することなく、各施設所管課が同レポートを業務改善のツールとして有効に活用できるよう、適切な助言及び指導を継続的に行っていくこと。

ウ 指定管理者へ公の施設の管理権限を委任しても、業務の遂行や安全性についての最終責任は、施設の設置者である市にあることを各施設所管課へ周知・徹底すること。また、年度協定書や仕様書等の記載内容に齟齬が生じないように、各施設所管課への指導・点検を徹底すること。

③ 公共施設のあり方について【有効性の視点】

公共施設の統廃合を進める際には、所管課が市民に対して論理的かつ合理的な説明を行えるよう、行財政改革の視点から支援を行うこと。

④ 生成A I を活用した業務効率化の推進について【有効性の視点】

近年、生成A Iをはじめとするデジタル技術は急速に進歩している。時間外勤務の縮減が全庁的な課題である中、生成A Iの活用拡大に向けて関係所属と連携しつつ、四日市市行政改革プラン2026に掲げられているデジタル技術の活用による課題解決や、更なる業務の適正化・効率化を図ること。

⑤ クロスメンター制度の導入について【有効性の視点】

クロスメンター制度の実施にあたっては、職員のニーズを十分に調査・把握し、実際の需要に即した効果的な仕組みとなるよう制度構築を図ること。

財政経営部 資産マネジメント課

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 財政経営部 資産マネジメント課

対象年度 令和7年度

対象事項 財務事務等

3 監査等の実施場所及び監査期間

実施場所 四日市市役所 監査委員室

監査期間 令和8年5月27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、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

財政経営部資産マネジメント課の主な業務内容及び職員数（令和8年4月1日現在）は、次のとおりである。

【資産マネジメント課】

資産マネジメント課 職員7人 会計年度任用4人	(1) 市有財産の総括事務に関すること。
	(2) 普通財産の管理及び処分に关すること。
	(3) 市有財産の保険及び共済に関すること。
	(4) 公共用地の取得に係る連絡調整に関すること。
	(5) 不動産登記事務に関すること。
	(6) 借地、借家及び借料に関すること。
	(7) 市有林の管理及び処分に关すること。
	(8) 財産区に関すること。
	(9) 土地開発基金に関すること。
	(10) 総合会館に関すること。
	(11) 本町プラザに関すること。
	(12) 新丁ひろば駐車場に関すること。

	(13) 庁舎及び附属施設の維持管理並びに軽易な修繕に関する こと。
	(14) 電気、空調設備等諸設備の維持管理及び軽易な修繕に 関すること。
	(15) 包括施設管理に関すること。
	(16) 電話交換に関すること。
	(17) 庁中取締り及び防火管理に関すること。
	(18) 共用自動車の管理及び配車管理に関すること。
	(19) 自動車（他課等所属の自動車を除く。）の修繕及び車体 検査に関すること。
	(20) 自動車（他課等所属の自動車を除く。）の点検、整備及 び車庫の管理等に関すること。
	(21) 庁用自動車の運転資格の認定に関すること。
	(22) 共用自動車の運行月報に関すること。
	(23) 自動車重量税に関すること。
	(24) 課の庶務に関すること。
	(25) アセットマネジメント事業の取りまとめに関すること。

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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) 行政財産の使用料や普通財産の貸付料の算定や免除におけるリスク
- (4) 再委託に係る承認・決裁書類に不備が生じるリスク
- (5) 公有財産の全庁的な把握等におけるリスク
- (6) 公有財産実査の実効性におけるリスク

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、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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は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、財産管理事務、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、支出事務について、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 5 人のうち、3 人が年間 3 6 0 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 3 6 0 時間以内と規定されている。

意 見

時間外勤務が年間 3 6 0 時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務状況の分析を行い、職員配置や業務分担の見直し、デジタル技術の活用等による業務効率化等により、時間外勤務の縮減に取り組むとともに、働きやすい職場環境づくりをはじめとした働き方改革を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ること。

時間外勤務の要因のうち、令和 7 年度に移管された四日市市公共施設包括管理業務委託に関連する業務については、今後も継続して負担がかかることが見込まれる。時間外勤務の内容を分析し、業務の平準化やD X化を進めること。

(3) 行政財産の使用料や普通財産の貸付料の算定や免除におけるリスク

- ◆行政財産の使用料や普通財産の貸付料の算定や免除が、例規に基づいて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

行政財産の使用にあたっては、四日市市使用料及び加入金の徴収に関する条例に基づき、使用者は四日市市に使用料を納付する必要がある、その金額は同条例第 3 条に基づいて決められている。また、普通財産については、四日市市公有財産規則に基づき、貸付を受ける者は四日市市に貸付料を納付する必要がある、その金額は、無償で貸し付ける場合又は一般競争入札等により貸し付ける場合を除き、同規則第 1 3 条に基づいて決められている。

実際の使用許可や貸付においては、その目的や内容を検討の上、例規に基づいて適正な金額となるよう努めている。

意 見

- ① 使用料免除の判断は四日市市使用料及び加入金の徴収に関する条例第5条に基づいており、決裁時に具体的な理由を記載するとのことであるが、引き続き明確な判断基準の記録に努めること。
- ② 市有財産（道水路以外の土地）を電柱等の敷地として使用させる場合の貸付料について、金額の根拠としている総務部長通知を発してから年数が経過し、時代に合わなくなっていることから、現状に合わせて再度通知すること。

（４）再委託に係る承認・決裁書類に不備が生じるリスク

- ◆四日市市が行う業務委託においては、契約書において、契約業務の受託者は、あらかじめ本市の承諾がある場合を除き、当該契約による業務を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならないと規定されている。再委託等を行う場合には、本市の承諾を得ているか、またその証拠書類は適切に整備されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

四日市市文化まちづくり財団に対する令和7年度市有土地管理業務委託に当たり、受託者5者から再委託届が提出されていた。一方、本市側においては、当該再委託について、承諾の可否を判断した経過が確認できる決裁書類が備え置かれていなかった。

意 見

再委託が行われる場合には、本市の承諾が必要であり、その承諾の可否を適切に判断するとともに、再委託理由の確認や選定手続の妥当性検討の履歴などを含む証拠書類をしっかりと整備・保存すること。これらの手続きは、委託契約書の雛形や業務委託契約の再委託ガイドラインで規定されており、漏れなく運用されるよう確認すること。仮に、係争案件になる事態が生じたとしても抗弁ができるよう、書類を適切に備えること。

（５）公有財産の全庁的な把握等におけるリスク

- ◆資産マネジメント課は、公有財産について、全庁的な把握及び各所属に対する手続きの指導を行っているが、財産の把握や手続きの指導が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

資産マネジメント課は、各年度各所属から9月末現在及び3月末現在における公有財産の状況を「公有財産調書」として提出を受け、全庁的な公有財産台帳を更新している。

また、庁内電子掲示板の「適正事務の手引き」に「公有財産の適正な管理について」を掲示し、公有財産の取得・所管換・用途廃止・処分・使用許可等の必要な手続きを示し、添付する各報告書の様式に記載例を添付するなど適切な財産管理に努めている。

（６）公有財産実査の実効性におけるリスク

- ◆資産マネジメント課は、公有財産の実査について、各所属に対して適切に手続を指導しているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

公有財産の実査については、所管する所属は、年度内に１回以上の実査を行い、その記録を文書として保存することとされている。

また、年度内に１回以上の実査を行うことが業務に支障を来す等のやむを得ない事情がある場合には、所属において複数年度にわたる適正なスケジュールを作成し、計画的に実査を実施することとされている。

しかし、実査の実施時期、抽出基準及び検証方法は所管課の判断に委ねられている。このため、多くの公有財産を所有する所属において３月末日の１日のみで、公有財産の全件実査を担当者１名が実施し、所属長の承認を得ている事例が見受けられる。

意見

所管課の実査が実効性のある結果につながるとともに、所属ごとにばらつきが生じないよう、実査の目的、実施時期、抽出基準及び実施手続を具体的に定めた指針の提供を検討すること。また、実査が複数年度にわたる場合には、資産マネジメント課が主導して実査計画の提出を求めるとともに、現場の状況を写真で記録するなど、実査の確実性向上及び住民への説明責任を果たすための取り組みについても検討すること。

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】

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。その要因は、職員の知識不足や単純なミスといった処理上の問題にとどまらず、所属内での確認・牽制体制が十分に機能していないことにある。

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、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図ること。また、日常的な確認事項を定型化するなど、適正な事務処理とその確認が確実に行える体制の整備に取り組むこと。加えて、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 公有財産台帳の様式について【合規性の視点】

資産管理システムから出力される様式と四日市市公有財産事務取扱規程に定める様式との整合性が確保できるよう、公有財産台帳様式の整理を速やかに行うこと。

③ 公用車等保有資産の効率的な管理について【効率性の視点】

公用車における一元管理車両と各所属の保有車両の構成については、稼働率を考慮するとともに、A Iなども活用して効率的な運用体制となるよう取り組むこと。また、車両以外の保有資産の効率的な管理についても様々な手法を検討すること。

財政経営部 市民税課

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 財政経営部 市民税課

対象年度 令和7年度

対象事項 財務事務等

3 監査等の実施場所及び監査期間

実施場所 四日市市役所 監査委員室

監査期間 令和8年6月3日

4 監査の主な実施内容

四日市市監査基準に基づき、監査対象部局への聞き取り調査や過去の監査結果を踏まえて、事務事業に内在するリスクを想定し、リスク発生の可能性や発現時の影響度の観点からリスク評価を行うとともに、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

財政経営部市民税課の主な業務内容及び職員数（令和8年4月1日現在）は、次のとおりである。

【市民税課】

市民税課 職員 2人 税務政策係 職員 4人 会計年度任用 5人	(1) 税務政策の企画及び調査に関すること。
	(2) 税収資料の収集及び税務統計に関すること。
	(3) 市税犯則事件に関すること。
	(4) 市税に係る争訟に関すること。
	(5) 固定資産評価審査委員会に関すること。
	(6) 税関係書類の閲覧および証明に関すること。
	(7) 市民税課、資産税課及び収納推進課の事務事業の調整に関すること。
	(8) 課の庶務に関すること。
諸税係 職員 5人 任期付職員 1人 会計年度任用 4人	(1) 法人市民税、軽自動車税、市たばこ税、入湯税及び事業所税の調査、賦課及び調定に関すること。
	(2) 自動車臨時運行許可に関すること。

市民税第1係 職員 8人 再任用職員 1人 会計年度任用 1人 市民税第2係 職員 10人 会計年度任用 2人	(1) 個人の市民税の調査、賦課及び調定に関すること。
---	-----------------------------

(職員29人、任期付職員1人、再任用職員1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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) 賦課額の算定や通知を誤るリスク

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、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、現金等管理、支出事務、契約事務、財産管理事務、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、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25人のうち、8人が厚生労働省の定める過労死等労災認定基準（※1）を上回っており、また年間360時間を超える時間外勤務（※2）となってい

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か月間になって、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、職員の時間外勤務状況の分析を行い、職員配置や業務分担の見直し、デジタル技術の活用等による業務効率化等により、時間外勤務の縮減に取り組み、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。また、働きやすい職場環境づくりをはじめとした働き方改革を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ること。

税務業務の複雑さと習熟の困難さを踏まえ、業務内容を十分理解したうえで可能な範囲でDX化を進め、職員の負担軽減に努めること。繁忙期には兼務発令による課税業務経験者の協力を得て支援体制を強化し、業務量の平準化を図ること。加えて、年次有給休暇の計画的取得に努めること。

（３）賦課額の算定や通知を誤るリスク

◆賦課額の算定や通知の誤りは、納税義務者の納付する税額の誤りや課税情報の誤登録にとどまらず、各種保険料並びに公的給付・サービスの給付額等の誤りにもつながる。賦課額の算定や通知が法令や規則に従って正しく行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

令和7年6月において納税通知書印刷事業者に誤ったデータを提供したことにより、市民税・県民税・森林環境税納税通知書（普通徴収）の発送遅延が発生した。原因として、印刷事業者からの指定により本来提供すべきデータとテストデータについて、ファイル名を同一としていたため、誤りの発見が遅れた。今後の対策として、テストデータ送信後に速やかにファイル名を変更し、本番データ送信時に誤送信が生じない運用とした。

意 見

- ① 課税事務の誤りはあってはならず、発生件数ゼロを目指すこと。誤りの影響が外部に及ばないようにすることが特に重要であり、組織内での点検や確認の精度を高める努力を続けること。デジタル技術だけでなく、人の目や技術も活用し、誤りの防止に向けて不断の努力を続けること。
- ② 納税通知書の発送が遅延すると、税などの納付が遅れることにより行政が一時的に資金不足に陥り、一時借入などに頼らざるを得ない状態が発生するおそれがある。納

税は市民の信頼の上に成り立っていることを再認識し、同様の誤りを二度と起こさないよう徹底すること。

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【合规性の視点】

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。その要因は、職員の知識不足や単純なミスといった処理上の問題にとどまらず、所属内での確認・牽制体制が十分に機能していないことにある。

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、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図ること。また、日常的な確認事項を定型化するなど、適正な事務処理とその確認が確実に行える体制の整備に取り組むこと。加えて、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 職員の育成について【有効性の視点】

課税業務を誤りなく遂行するためには、外部研修の受講などにより習得できる課税業務の原則に関する知識のみならず、日常業務における経験の蓄積が重要である。担当業務にとどまらず、市税全般や税務政策に関する知識を習得する機会を設けるなど、人材育成に努めること。

財政経営部 資産税課

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 財政経営部 資産税課

対象年度 令和7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8年5月28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、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

財政経営部資産税課の主な業務内容及び職員数（令和8年4月1日現在）は、次のとおりである。

【資産税課】

資産税課 職員 2人 管理償却資産係 職員 6人 会計年度任用 4人	(1) 償却資産に係る評価及び賦課に関すること。
	(2) 固定資産税及び都市計画税の調定に関すること。
	(3) 国有資産等所在市町村交付金に関すること。
	(4) 課の庶務に関すること。
土地係 職員 11人 会計年度任用 3人	(1) 土地に係る評価及び賦課に関すること。
家屋係 職員 10人 再任用職員 1人 会計年度任用 6人	(1) 家屋に係る評価及び賦課に関すること。

（職員29人、再任用職員1人、会計年度任用職員13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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) 土地評価関係業務の委託に伴うリスク
- (5) 家屋評価事務の継承におけるリスク

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、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、所属の主要な事務事業、支出事務、契約事務、財産管理等において点数が高く、全体的にリスクは平均的な評価となった。事前調査の結果、物品・備品管理、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22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、この1人を含む3人が年間360時間を超える時間外勤務（*2）を行っていた。

なお、過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行った1人については、令和7年9月に発生した大雨に伴う災害対応が主な要因である。

*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。

時間外勤務が同基準を上回る主な要因は災害対応であるものの、所属長は、職員の時間外勤務状況の分析を行い、職員配置や業務分担の見直し、デジタル技術の更なる活用等による業務効率化等により、時間外勤務の縮減に取り組むとともに、職員の生命と健康を守る観点から、過労死等労災認定基準を上回る状況が生じないよう、今後一層の配慮と対策を徹底すること。また、働きやすい職場環境づくりをはじめとした働き方改革を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ること。併せて、管理職の時間外勤務についても、適切な管理及び把握に努めること。

(3) 職員配置におけるリスク

◆土地係は、正規職員11人中、勤続年数3年以上の職員が1人（育児休業2人を除く）という状況であるが、業務に支障が生じることはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

令和8年4月の人事異動により勤続年数3年以上の職員2人が転出となり、令和9年4月の評価替えに向け、厳しい勤務状況ではある。しかしながら、土地係在籍歴の長い職員の経験を十分活かすとともに、経験年数に合わせた各種研修を受講し、研修受講後は課内研修や係会議等で研修内容のフィードバックを行い、職員間で知識の共有化を図っている。また、外部委託である「固定資産評価総合支援業務委託」を活用し、不動産鑑定士による専門的知見や、評価実務経験者から評価基準や判例を踏まえた知見の提供を受けることで、係員の専門性の向上を図り、適正な評価事務の遂行に努めている。

意 見

3年に一度評価替えを実施する業務の性質上、一定の経験を有する職員が複数在籍することが必要である。この課題を人事当局と共有し、再任用職員をはじめとした業務に関する豊富な経験を有する職員の積極的な配置についても検討すること。

- ◆全職員中、会計年度任用（パートタイム）職員が約３割を占めている。適正課税に支障がないよう、正規職員との事務分担や正規職員からの指導は、どのように行っているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

会計年度任用職員の主な業務は、職員が現地調査を行う前の準備やシステムへの情報の入力及び窓口での対応業務である。窓口の対応については、原則、正規職員と二人で対応するようにしているが、名寄帳の交付等は、会計年度任用職員でも対応可としている。評価・課税の内容についての説明は、正規職員が行っている。家屋調査については、正規職員に同行することはあるが、評価に関する調査は正規職員が行い、会計年度任用職員はそれ以外の一般的な税に関する説明を行っている。

（４）土地評価関係業務の委託に伴うリスク

- ◆土地評価額の決定過程において、適切なチェック体制が確保されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

土地の評価替に際しては、市が約１，０００地点の標準宅地を選定し、その標準宅地の鑑定を一般社団法人三重県不動産鑑定士協会へ委託している。その鑑定結果を基に市が標準宅地価格を算定し、その標準宅地価格を基にした各路線価（案）の作成は、一般競争入札により決定した土地評価業務の受託業者が行っている。市は作成された路線価（案）を検証のうえ、市内の各路線価を決定し、その路線価を基に一筆ごとに評価額を決定している。

標準宅地価格については、不動産鑑定士、土地評価業務の受託業者、職員の３者による意見交換及び協議の場を設けることで、評価の適正化を図っている。また、路線価のチェックについては、職員が現地確認及び周辺との検証を行いながら、価格の妥当性を確認している。個別筆の評価においては、判断が難しいケースは係内で共有し、国の定める評価基準等に照らして慎重に検討することとしており、公平かつ適正な価格決定に努めている。

（５）家屋評価事務の継承におけるリスク

- ◆新型コロナウイルスの感染症対策として、立ち入り調査を行わず、図面等の資料確認により行っていた家屋調査事務について、現在、適正な評価事務は継承できているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

コロナ禍が収束し、外観調査、図面等の資料確認と合わせて、必要に応じて立ち入り調査を行っている。家屋係においては、コロナ禍前から勤務する職員が引き続き在籍しており、経験年数の短い職員に評価事務のノウハウを伝承し、育成する体制を整備している。実際の家屋調査に当たっては、ベテラン職員が経験年数の短い職員に同行し、適正かつ円滑な評価事務の遂行に努めている。

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

① 内部事務管理について【合规性の視点】

内部事務の基本的な部分において、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。その要因は、職員の知識不足や単純なミスといった処理上の問題にとどまらず、所属内での確認・牽制体制が十分に機能していないことにある。

所属長は、定められたルールに基づく事務執行の意識を職員に定着させるとともに、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図ること。また、日常的な確認事項を定型化するとともに、ダブルチェックを徹底するなど、適正な事務処理とその確認が確実にできる体制の整備に取り組むこと。加えて、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 税額更正の減少に向けた取り組みについて【有効性の視点】

ア 令和7年度に発生した住宅用地特例の適用誤りに起因する税額更正について、1件の誤りが判明した後に、同様の事案が他にないかを組織的に追加調査したことは、リスクマネジメントの観点からも適切な対応であると評価できる。引き続き、土地係と家屋係が緊密に連携し、再発防止に向けて十分に注意を払うこと。

イ 土地と家屋の状況の変化をA Iの活用により的確に把握する方法について、他市の事例を研究し、税額更正件数の削減に努めること。

③ 縦覧・閲覧制度、審査の申出制度の周知等について【有効性の視点】

納税者が固定資産評価の適正性を理解した上で納税することが望ましいため、縦覧・閲覧制度が十分に活用されるよう取り組むこと。また、固定資産評価審査委員会に対する審査の申出制度について、開かれた制度となるよう、市民に対し十分に周知を図ること。

④ 「四日市市固定資産税等過納金返還支払要綱」の対象範囲について【有効性の視点】

要綱に基づく過納金返還の対象が土地・家屋に限定されているが、他市の事例等を確認し、償却資産についても対象に含める必要があるかどうかを検討すること。

財政経営部 収納推進課

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 財政経営部 収納推進課
 - 対象年度 令和7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8年5月27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、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

財政経営部収納推進課の主な業務内容及び職員数（令和8年4月1日現在）は、次のとおりである。

【収納推進課】

収納推進課 職員2人 管理係 職員6人 会計年度任用4人	(1) 市税の収納管理及び督促並びに課が行った税外債権の滞納整理に伴う収納管理に関すること。
	(2) 市税過誤納金の還付及び充当に関すること。
	(3) 県民税の払込みに関すること。
	(4) 納税思想の普及向上及び納税奨励に関すること。
	(5) 口座振替の推進に関すること。
	(6) 納付委託に関すること。
	(7) 課の庶務に関すること。
納税推進係 職員5人 会計年度任用9人	(1) 市税の徴収及び督促に関すること。
	(2) 分納誓約の履行管理に関すること。
	(3) 市税の滞納処分に関すること。
	(4) 交付要求に関すること。

税外収納推進係 職員 4 人 会計年度任用 4 人	(1) 税外債権の徴収及び督促に關すること。
	(2) 税外債権の滞納処分に關すること。
	(3) 債権管理推進本部に關すること。
特別滞納整理係 職員 6 人 会計年度任用 2 人	(1) 市税の徴収及び督促に關すること。
	(2) 市税の滞納処分に關すること。
	(3) 三重地方税管理回収機構との連絡に關すること。

(職員 24 人、会計年度任用職員 19 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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) 現金が適正に管理されないリスク
- (4) 個人情報 が適正に管理されないリスク
- (5) 税収入が未済となるリスク
- (6) 税等に係る滞納処分が適正になされないリスク

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、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、情報管理、現金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、文書管理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。

年休取得日数は、課全体で平均１６日を超えており、夏期特別休暇もほぼ全員が６日間全日取得することができており、ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた職場環境づくりが積極的になされている。

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

（３）現金が適正に管理されないリスク

- ◆当課は、市民税、固定資産税等に係る現金の収納窓口事務を行っている。毎日、多額の現金を取り扱うに当たって、紛失、着服、集計ミス等が起きないように、適正に現金管理を行っているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

納税者から収納された現金は、レジスターでこれを集計し、管理しており、集計ミスや紛失の発生を防止している。また、一日の間に複数回、複数の職員によって、その現金を数え金額の検算も行っている。

収納金は、原則、その日のうちに指定金融機関に払い込むこととしている。払込みは、数時間おきに行っており、多額の現金が長時間、窓口保管されることがないようにしている。

収納があった日のうちに指定金融機関に払込みができなかった現金は、平日の窓口収納受付時間中は、レジスターで保管し、受付時間外は、会計管理課内にある金庫に入れて保管している。

夜間窓口や日曜窓口において収納した現金で会計管理課内の金庫で保管できないものは、指定金融機関の夜間金庫に預けている。夜間金庫への預入れは、必ず複数の職員により行うこととしている。

（４）個人情報 that 適正に管理されないリスク

- ◆税等の徴収債権の適正な管理に当たっては、納税者の所在や収納状況、滞納者の資力に関する情報を的確に把握することが必要不可欠である。納税者や滞納者の所在や経済状況に関する情報を収集するため、官庁や金融機関等に調査を実施するため、保有する個人情報を外部に提供することも多い。納税者や滞納者に係る個人情報には収入に関する情報など秘匿性の高い情報も含まれている。個人情報の目的外収集・目的外使用や漏えいなど個人情報保護に反する取扱いがなされていないか。また、納税者や滞納者に係る個人情報を厳重かつ適切に保管・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

税の収納状況に関する情報や滞納者に関する情報へのアクセス権限を、情報システム上、当課の職員のみで制限している。個人情報の目的外の閲覧や改ざん等を防ぐため、同システムの操作履歴を同システム内に記録している。

納税者や滞納者の住所や財産状況に関する情報を収集するに当たっては、外部に個人情報を提供することにより新たな個人情報を取得することになるため、次に掲げる事項について、複数の職員による厳重なチェックを行っている。

ア 調査先すなわち情報の提供先が誤っていないか

イ 提供する情報は調査に必要かつ十分なものか

ウ 取得した情報は調査対象者のものに間違いないか

職員研修の実施により、職員一人一人の個人情報保護に対する意識や知識の向上に向けた取り組みを行っている。

(5) 税収入が未済となるリスク

- ◆当課では、市民税、固定資産税等の収納業務を行っている。これらの市税が納付期限までに納付されず、未収となっていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

令和7年度の市税の収納率（課税した市税のうち、納付された市税の割合をいう。）は、98.59%で過去最高値であった。また、納期内納付率（納付期限内に納付された市税の賦課件数に対する割合をいう。）は、89.84%であった。

納付期限内に納付されない滞納を未然に防止するために、口座振替やe L - T A Xなどの多様な納付手段を用意した上で、これらの納付手段や納税に関する情報を、市S N Sや広報紙への掲載、納税通知を送付する封筒への印刷、幹線道路沿いへの横断幕の掲示などにより、積極的に広報し、周知に努めている。

納付期限を過ぎても納付されない場合には、法令等に基づき、督促を行うとともに、不正に税金の負担を逃れようとする悪質な納税者に対しては、厳正な財産調査を実施する一方で、その他の納税者に対しては、資産や収支の状況などを把握した上で担税力に応じた納付計画を策定するなど、適正で公平な滞納整理を行っている。

(6) 税等に係る滞納処分が適正になされないリスク

- ◆当課では市税及び移管を受けた税外債権に係る滞納処分を行っている。滞納処分は公平公正に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

地方税法等の法令や当課の内部基準として定められたルールに従い、督促、催告、財産調査などの滞納債権の整理に係る事務を組織的に執行しており、職員の恣意性を排除した公平で、かつ、公正な滞納処分の執行を実現している。

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において、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。その要因は、職員の知識不足や単純なミスといった処理上の問題にとどまらず、所属内での確認・牽制体制が十分に機能していないことにある。

所属長は、定められたルールに基づく事務執行の意識を職員に定着させるとともに、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図ること。また、日常的な確認事項を定型化するなど、適正な事務処理とその確認が確実に行える体制の整備に取り組むこと。加えて、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 市税の納期内納付率及び収納率の指標分析について【有効性の視点】

当課の主要な事務事業の効果を測る指標として、市税の納期内納付率と収納率を挙げ、毎年度これらの数値を算出している。算出された数値を分析して、事務事業の改善に役立てること。

③ 振替納税による納付の推進について【有効性の視点】

市税を納期内に最も確実に納付してもらえる手段は、口座引落としによる振替納税の方法である。納付率の更なる向上により税負担の公平性を確保するため、振替納税による納付勧奨を継続して行うこと。

また、振替納税の申込手続には現在、口座振替書の提出が必要であるが、これをデジタル化することにより、納付手続の効率化を実現できないか研究すること。

④ 滞納整理事務の充実について【有効性の視点】

ア 滞納整理事務を処理するに当たっては、地方税や民法などの法律に関する知識や滞納者との交渉スキルなど、専門的で、その取得に長年の職務経験を要する知識や技術が必要である。過去に市税や保険料等の滞納整理事務に従事したことがある職員や三重地方税管理回収機構に派遣された職員など滞納整理事務に精通した職員の配置を継続して人事当局に要望し、当課の滞納整理能力の更なる強化に努めること。また、税外債権の滞納整理事務を所掌する所属に対する支援も継続して行うことにより、当該所属をはじめ市全体の滞納整理能力の維持向上を図ること。

イ 処理困難な滞納債権については、これまでの年間移管件数にとらわれずに、積極的に三重地方税管理回収機構に当該債権を移管し、滞納債権の累積化・長期化を防ぐこと。

ウ 滞納整理相談において取得した滞納者の生活困窮に係る情報は、適正な手続を経た上で福祉部門と共有し、滞納者の自立に向けた生活支援につなげること。

⑤ 債権管理推進本部会議の充実について【有効性の視点】

市税、保険料、使用料等の収入債権の適切な回収を確保することを目的に、当該債権を所管する部局長などが出席する債権管理推進本部会議を開催している。令和7年度は、2回開催された会議のうち、1回を書類の持ち回りによる会議とした。会議は、出席者の対面による意見交換の場とするなど、同会議の充実を図ること。

リスク評価チェックリスト

リスク評価チェックリスト					財政経営部						
					財政課	行政 財政改 革課	資 産 マ ネ ジ ャ	市 民 税 課	資 産 税 課	収 納 推 進 課	
事前調査 R8. 4. 10～R8. 4. 17					※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	リスク発生時の被害又は影響の程度 評価指標	評点	評点	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	2	4	4	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		6	6	6	4	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 1 0 0 0万円未満 2 1 0 0 0万円以上 1 億円未満 3 1 億円以上	0	0	2	2	0	6
	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 1 0 件未満 2 滞納債権 1 0 件以上	滞納債権の総額 1 1 0 0 万円未満 2 1 0 0 万円以上	0	0	1	0	0	4
(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、敷え間違ひ、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 1 0 万円未満 2 1 0 万円以上	0	0	1	4	1	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 1 0 0 万円以上のもの（契約書の作成が必要なもの）） 1 1 0 件未満 2 1 0 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 3 0 0 0 万円未満 2 3 0 0 0 万円以上 1 億円未満 3 1 億円以上	3	1	6	3	6	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 1 0 0 0 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 1 0 0 0 万円以上、又は、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	0	0	4	2	1
	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 3 0 0 0 万円未満 2 3 0 0 0 万円以上 1 億円未満 3 1 億円以上	0	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 1 0 件未満 2 1 0 件以上	工事請負費、修繕料に係る予算の合計額 1 1 0 0 0 万円未満 2 1 0 0 0 万円以上 1 億円未満 3 1 億円以上	0	0	6	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	0	1	4	4	4	1
	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 1 0 件未満 2 1 0 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 1 0 0 万円未満 2 1 0 0 万円以上	0	2	2	1	2	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	4	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 1 0 0 万円未満 2 1 0 0 万円以上	0	0	2	0	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		0	0	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		0	0	4	0	0	0
	ウ	備品を保有しているか。	備品の管理が適切に行われないリスク	0 なし 1 あり（重要物品なし、かつ、他の施設に設置していない、かつ、公印を保有していない） 2 あり（重要物品あり、又は、他の施設に設置している、又は、公印を保有している）		4	4	4	4	4	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		4	0	4	0	0	0
(8) 情報管 理	ア	個人情報を取っているか。	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 1 0 0 件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね 1 0 0 件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね 1 0 0 件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある		2	2	2	6	6	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 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	2	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、不正行為の発見と発生するリスク	1 3 年以上に在籍する職員の数が所属の全職員数の 5 0 % 以上 2 3 年以上に在籍する職員の数が所属の全職員数の 5 0 % 未満		4	4	2	2	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 3 6 0 時間以上の職員なし 2 年間時間外勤務 3 6 0 時間以上の職員あり 3 厚生労働省が定める過労死の労災認定基準（※）を上回る時間外勤務を行っている職員あり		6	0	4	6	6	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	0	4	0	0	0
合計点						31	24	66	44	41	44

環境部 環境政策課

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 環境部 環境政策課

対象年度 令和7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8年7月6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、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

環境部環境政策課の主な業務内容及び職員数（令和8年4月1日現在）は、次のとおりである。

【環境政策課】

環境部 環境政策課 環境企画係 職員4人 会計年度任用2人	職員2人	(1) 環境保全に係る企画及び連絡調整に関すること。
		(2) 環境計画に関すること。
	職員2人	(3) 地球温暖化対策に関すること。
		(4) 環境保全審議会に関すること。
	職員4人 会計年度任用2人	(5) 環境マネジメントシステムに関すること。
		(6) 鳥獣飼養の許可及び鳥獣保護に関すること。
		(7) 国際環境技術移転センターとの連絡に関すること。
		(8) 部内の事務事業の調整に関すること。
		(9) 部及び課の庶務に関すること。

大気水質係 職員 7 人 会計年度任用 1 人	(1) 公害防止協定に関すること。
	(2) 大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭に係る規制、監視、調査及び指導に関すること。
	(3) 遊泳用プールに係る監視、調査及び指導に関すること。
	(4) 温泉の利用、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令（昭和 45 年政令第 304 号）第 1 条に規定する特定建築物の環境衛生及び専用水道等に係る監視、調査及び指導に関すること。
公害保健係 職員 4 人 会計年度任用 1 人	(1) 公害健康被害者の補償給付に関すること。
	(2) 公害健康被害認定審査会に関すること。
	(3) 公害保健福祉事業に関すること。
	(4) 健康被害予防事業に関すること。
	(5) その他公害保健対策に関すること。

（職員 19 人、会計年度任用職員 4 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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) エコパートナー推進事業における「四日市公害と環境未来館」との役割分担や連携にかかるリスク

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、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、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、契約事務、現金等管理、公印管理、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 14 人のうち、2 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。係ごとに時間外勤務に大きな差異があることも踏まえ、所属長は、職員の時間外勤務状況の分析を行い、職員配置や業務分担の見直し、業務効率化等により、時間外勤務の縮減に取り組むこと。併せて、所属長による適切なフォローや声掛けを継続的に行い、働きやすい職場環境づくりをはじめとした働き方改革を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆大気水質係は、正規職員 7 人中、勤続年数 3 年以上の職員が 1 人という状況であるが、業務の継承に支障は生じていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

大気水質係は、多数の環境法令・衛生法令を所管しており、高度な専門性と業務内容への習熟を要する部署である。環境法令の届出については三重県が作成している事務処理要領を活用して事務処理を行っているが、当課の在籍期間の長い会計年度任用職員が法律関係を熟知しており、また、当課在籍歴の長い課長もフォローに当たっている。併せて、環境省や三重県、各種機関が開催している研修に、リモートも活用し積極的に参加することで経験や知識を深めるとともに、職員間で情報共有を行うことで業務の継承に努めている。

また、工場への立入調査については、業務経験を有する職員が経験の短い職員に同行することで業務の継承を図っている。特定粉じん（アスベスト）が高所に設置されている設備等の調査においては、転落リスクに鑑み、2 人一組での調査において、その内 1 人は墜落防止用器具着用に必要な資格を有している必要がある。現在、有資格

者は2人在籍しており、立入調査に支障は生じていない。加えて、令和8年度には、新たに職員2人が資格取得のため特別教育を受講し、体制強化を図る予定である。

現状では、経験の短い職員には、大気、振動・騒音・悪臭、衛生法関係の各分野別に業務を振り分け、各係員が確実に担当業務を行える体制の整備を図っており、適切な業務執行に努めている。

意見

大気水質係は、環境法令等に精通するなど専門性が求められるが、現在、当課の在籍期間の長い会計年度任用職員がその役割を担っている。経験の短い職員でも専門性を習得できるような取り組みを行うとともに、化学技師が配置されている生活環境課など、引き続き部内で連携して体制強化に努めること。併せて、人事当局にも継続的な人員配置を求めていくこと。

(4) エコパートナー推進事業における「四日市公害と環境未来館」との役割分担や連携にかかるリスク

- ◆エコパートナー推進事業は、環境政策課及び「四日市公害と環境未来館（以下、「未来館」という。）」において実施されているが、両所属間の役割分担は明確になっているか。また、所属間の連携は円滑に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

エコパートナーの所管は未来館であるが、エコパートナー推進事業については、令和7年度まで、未来館では6万円以下の講座、環境政策課では50万円を上限として事業を実施してきた。環境政策課もエコパートナー会議には同席しており、所属間の連携は図ってきている。

令和8年度からは、エコパートナー推進事業のすべてを未来館で実施しており、環境政策課は未来館の同事業をフォローしていく体制を取っている。

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において、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。その要因は、職員の知識不足や単純なミスといった処理上の問題にとどまらず、所属内での確認・牽制体制が十分に機能していないことにある。

所属長は、定められたルールに基づく事務執行の意識を職員に定着させるとともに、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図ること。また、日常的な確認事項を定型化するとともに、ダブルチェックを徹底するなど、適正な事務処理とその確認が確実に行える体制の整備に取り組むこと。加えて、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 地球温暖化対策事業の推進について【有効性の視点】

地球温暖化対策は、気候変動問題など世界的に重要な課題であり、今後も環境省、三重県、関係企業、庁内各所属との連携を強化し、市民への周知徹底を図るとともに、四日市市環境保全審議会からの意見も踏まえつつ、本市として最大限に取り組むこと。

③ 燃料電池自動車導入促進補助金について【有効性の視点】

燃料電池自動車導入促進補助金については、三重県の上乗せ補助制度も併せて活用されることから、県と連携を図りながら、市民に対する効果的な周知・啓発に取り組むこと。

④ 高校生地球環境塾について【有効性の視点】

来日した参加者に本市の取り組みを効果的にPRできるよい機会であることから、参加者の意見を聞き、参加しやすい時間帯や開催機会の把握に努め、必要な改善を図ること。また、実際の参加が難しい場合であっても、引き続きリモートでの参加を働きかけるなど、事業の継続と充実に努めること。

⑤ 特定外来生物の防除について【有効性の視点】

防除に必要な捕獲装置が不足することがないように、必要に応じて捕獲装置の増備について検討すること。

⑥ 環境基準の達成について【有効性の視点】

水質の環境基準について、1地点で基準を達成できなかったが、当基準は望ましい指標としての政策目標であり、達成できなかったことが直ちに問題となるものではなく、人体への影響はないとのことである。この点について、市民に理解が得られるようホームページ等を活用し、分かりやすく周知を図ること。

⑦ 水質調査について【有効性の視点】

産業廃棄物の不法投棄事案に関して、生活環境課から予算の執行委任を受け、水質調査が継続して実施されている事案があるが、異常がない状況が続いているものについては、生活環境課と協議し、調査継続の可否についても検討すること。

⑧ 工場等への立入調査について【有効性の視点】

工場等への立入調査については、大気や水質など内容は多岐にわたるものである。市民生活の環境保全に資する重要な取り組みであり、市民の健康を守るという観点からも、引き続き効果的な調査方法を検討し、確実に実施すること。

⑨ 環境保健予防事業の実施について【有効性の視点】

ぜんそく予防に関する講演会等については、リモートを含む多様な方法により、多くの市民が参加できるよう継続的に取り組むこと。

⑩ 主要事業の評価指標について【有効性の視点】

主要な事務事業の効果を測る指標と数値目標は、市民への説明責任を果たせるよう、その意義や内容をわかりやすく明確にするとともに、職員が職務の成果を実感でき、モチベーションの向上につながるような設定に努めること。また、その達成状況における評価についても、取り組み状況や要因の分析を丁寧に行ったうえで、わかりやすく示すこと。

環境部 四日市公害と環境未来館

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
対象部局 環境部 四日市公害と環境未来館
対象年度 令和7年度
対象事項 財務事務等
- 3 監査等の実施場所及び監査期間
実施場所 四日市市立博物館 第一会議室
監査期間 令和8年7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、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

環境部四日市公害と環境未来館の主な業務内容及び職員数（令和8年4月1日現在）は、次のとおりである。

【四日市公害と環境未来館】

四日市公害と環境未来館 職員5人 再任用職員1人 会計年度任用5人	(1) 四日市公害に関する資料の収集、保管および調査研究に 関すること。
	(2) 環境を学習する機会の提供並びに環境に関する知識及び 意識の啓発に関すること。
	(3) 市民、環境保全活動団体等の交流及び環境保全活動の支 援に関すること。
	(4) 他の資料館、博物館、図書館、学校その他関係機関との 連絡及び協力に関すること。
	(5) 公害、環境等に関する図書の貸出しに関すること。
	(6) 上記に掲げるもののほか、館の事業及び管理運営に関す 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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) 収蔵品の適正管理に係るリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

事務事業の合規性や正確性のみならず、経済性、効率性、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、財産管理事務、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、支出事務について、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

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月平均時間も8.8時間と比較的低い水準であった。

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。

*「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。

(3) 収蔵品の適正管理に係るリスク

◆収蔵品について、適切な財産の掌握が行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

四日市公害に関する書籍や写真等の資料が約2万点あり、博物館と共用の収蔵庫等で保管している。新たに取得したものがある場合は、その都度、収蔵品管理システムに入力している。収蔵品の実在性については、毎月1回、半日～1日かけて職員2～3名で分担してシステムから出力された帳票と現物を突き合わせして確認している。既に確認したものを重複して検数しないよう、検証済のものについては「済」印を押印している。問題は検知されていない。

意見

前回の監査では収蔵品の実査が全く行われていなかったが、今回進捗がみられた点は評価できる。今後は年間の実査計画を立てて、引き続き実施に努めること。また、今後処分を行う際には、特に寄贈を受けたものに対しては、廃棄処分に限らず様々な選択肢を丁寧に検討すること。

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

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、多数の事務処理誤りが見受けられた。その要因は、職員の知識不足や単純なミスといった処理上の問題にとどまらず、所属内での確認・牽制体制が十分に機能していないことにある。

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、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図ること。また、日常的な確認事項を定型化するなど、適正な事務処理とその確認が確実に行える体制の整備に取り組むこと。加えて、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。

意見

① 博物館との連携強化について【有効性の視点】

四日市市立博物館と四日市公害と環境未来館は同じ建物内にあり、ともに市の職員が勤務している施設として施設運営や事業の実施については以前から連携している。今後はイベントの企画段階においても両館が協力して推進できる体制の構築に努めること。

② 来館者数の目標設定について【有効性の視点】

スタンプラリーなど多様な企画は来館者数の増加につながり、職員の励みとなる。来館者数の推移を適切に把握し、職員のモチベーション向上につながる目標の設定に努めること。

③ 来館者数増加の取り組みについて【有効性の視点】

ア 海外からの来館者からは、四日市市に公害があったことやそれに対する様々な取り組みが参考になったとの声が寄せられている。このため、SNSなどを活用した海外への発信の手法を検討すること。また、国際環境技術移転センター（ICETT）を通じて環境技術を学ぶ外国人も来館できるよう、働きかけを行うこと。

イ 開館以来、年間約5万人の来館者数を維持している点は評価できる。今後も海外からの来館者増加や同種施設との連携に努めるとともに、特別展の開催や子どもたちのアンケート回答展示など、子どもの来館者増加につながる企画を検討すること。

ウ 当館は市の文化施設や最寄り駅である近鉄四日市駅に近く、恵まれた立地環境にある。文化施設や集客施設でのイベント開催時に当館の周知を図るとともに、県外や市外からの訪問者も多い四日市港ポートビルの展望展示室にもチラシを設置するなど、来館者の増加に努めること。

④ 語り部の継承について【有効性の視点】

語り部の高齢化に伴い、語り部から話を聞いた人が伝承者となる仕組みを取り入れている自治体がある。伝承者や解説員の育成など、四日市公害について確実に未来に伝えるための取り組みを進めること。

環境部 生活環境課

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 環境部 生活環境課

対象年度 令和7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8年7月3日

4 監査の主な実施内容

四日市市監査基準に基づき、監査対象部局への聞き取り調査や過去の監査結果を踏まえて、事務事業に内在するリスクを想定し、リスク発生の可能性や発現時の影響度の観点からリスク評価を行うとともに、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

環境部生活環境課の主な業務内容及び職員数（令和8年4月1日現在）は、次のとおりである。

【生活環境課】

生活環境課 職員2人 再任用職員1人 管理係 職員3人 会計年度任用6人	(1) し尿収集に関すること。
	(2) し尿処理手数料、墓地使用料等の調定及び徴収に関すること。
	(3) 斎場墓地及びし尿処理施設の維持管理並びに修繕に関すること。
	(4) 斎場墓地及びし尿処理施設整備計画並びに用地取得に関すること。
	(5) 生活排水計画に関すること。
	(6) し尿処理施設の運営管理に関すること。
	(7) 浄化槽清掃業の許可に関すること。
	(8) 朝明広域衛生組合との連絡に関すること。
	(9) 生活衛生に関すること。
	(10) 北大谷斎場及び市営霊園に関すること。
	(11) 課の庶務に関すること。

ごみ減量推進係 職員 3 人 会計年度任用 1 人	(1) ごみ減量及び資源のリサイクルに係る施策、計画の立案及び意識啓発に関すること。
	(2) ごみ減量及び資源のリサイクルに係る指導及び調査統計に関すること。
	(3) ごみ減量等推進審議会に関すること。
	(4) 廃棄物対策室に関すること。
廃棄物対策室 職員 3 人 会計年度任用 7 人	(1) 一般廃棄物収集運搬業及び一般廃棄物処分業の許可に関すること。
	(2) 自動車リサイクル関連事業者の登録及び許可に関すること。
	(3) 廃棄物の不法投棄対策に関すること。
	(4) その他廃棄物の適正処理に関すること。
北大谷斎場 会計年度任用 3 人	(1) 北大谷斎場の運営及び維持管理に関すること。
	(2) 北大谷霊園の運営及び維持管理に関すること。

(職員 11 人、再任用職員 1 人、会計年度任用職員 17 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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) 経験不足の職員が多く配置されることにより業務に関する技術・知識が所属から失われていくリスク
- (4) 委託業務の管理が適切になされないリスク
- (5) 滞納債権の回収が適切になされないリスク
- (6) 墓地、霊園等が適正に管理されないリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

事務事業の合規性や正確性のみならず、経済性、効率性、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、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。

契約事務、物品・備品等管理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 8 人のうち、2 人が年間 3 6 0 時間を超える時間外勤務（*）を行っていた。その一方で、管理職の声掛けにより勤務時間内での職務遂行の意識が職員間に浸透したこともあって、課全体の職員 1 人当たり月平均の時間外勤務時間数は、1 5 . 8 時間となり、前年度に比べて約 4 時間縮減することができた。

* 「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 3 6 0 時間以内と規定されている。

意 見

時間外勤務が年間 3 6 0 時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務状況の分析を行い、職員配置や業務分担の見直し、業務効率化等により、時間外勤務の縮減に取り組むとともに、働きやすい職場環境づくりをはじめとした働き方改革を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ること。

また、管理職についても、その時間外勤務の状況を把握することにより、心身の健康と適正な公務能率の確保に努めること。

(3) 経験不足の職員が多く配置されることにより業務に関する技術・知識が所属から失われていくリスク

- ◆当所属の勤続年数が 3 年未満の職員が全職員の 7 割以上を占める。業務に関する技術及び知識が職員間において確実かつ円滑に継承され、所属に蓄積されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

職員は、外部研修を受講すること等によって、積極的に業務に関する技術及び知識の取得に努めている。実務を踏まえた業務マニュアルの作成やその内容の更新により、職員が業務から得た経験を所属の技術及び知識として残すこととしている。これらにより、適切な業務の執行を確保している。また、設備や工作物の管理等に係る業務など、高度の専門的な技術及び知識が必要な業務にあつては、専門的な技術及び知識を有する事業者に外部委託することにより、当該業務の質の維持向上を図っている。

（４）委託業務の管理が適切になされないリスク

- ◆所管する業務に関して、年間およそ５０件の委託契約を事業者等と締結している。事業者等に委託した業務が、当課が定める仕様のとおり適切に履行されていることを確認しているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

委託業務の履行途中や終了時において、職員による履行現場の立会い、成果物や業務完了を証する書面の提出などの方法により、仕様どおりに業務が履行されていることを確認しているとのことであった。

しかしながら、一部の業務委託契約において、履行確認に係る不適切な事務手続が見受けられた。

意見

業務委託契約は、本市の事務事業を効果的かつ効率的に実施するために、事業者等に業務の執行を委託するものである。委託する業務は、本市の業務であり、そこから生じる成果と責任は、委託者である本市に帰属することを改めて認識した上で、適切な手続に基づく業務の履行確認を徹底し、より効果的な業務委託とすること。

また、委託期間が複数年度に及ぶ業務にあつては、その執行を受託者任せにすることなく、その業務内容の詳細まで十分に把握した上で、必要な指示をすることにより、委託業務の質の維持に努めること。

（５）滞納債権の回収が適切になされないリスク

- ◆滞納となっている霊園使用料とし尿くみ取り手数料に対する徴収対策は、適切に講じられているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

霊園使用料については、使用者の転居による所在不明や死亡等により滞納となる場合が多い。戸籍や住民登録等の調査だけでなく、お盆や年末年始の墓参時を狙って霊園使用者に接触することにより、本人や相続人に連絡をとり、その上で催告を行い、滞納債権の回収につなげている。

し尿くみ取り手数料については、文書や架電による催告を行うことにより早期の納付を促している。滞納期間が長期にわたるようになり、滞納額が多額になったりしたときには、手数料の納付があるまでし尿くみ取りを留保する不定期収集を実施することで、滞納者に早期の納付を促している。

意見

霊園使用料の滞納の要因としては、霊園使用者の転居や死亡により債務者の特定が困難になっていることが挙げられる。また、し尿くみ取り手数料の滞納の要因としては、債務者の生活困窮が挙げられる。これらの滞納要因の早期解決を図るため、戸籍

や住民登録等の事務を所管する市民生活部市民課や生活困窮者支援事業を所管する福祉部局との連携を継続しつつ、滞納債権の適切な管理に努めること。

(6) 墓地、霊園等が適正に管理されないリスク

- ◆墓地公園、霊園、市内各地に所在する墓地のほかに中継貯留槽等のし尿処理施設など、多数の公有財産を所管している。これらの財産は、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

北部墓地公園は、指定管理者による管理とし、北大谷霊園と北大谷斎場は、両者を併せて、プロポーザルによる契約により施設の管理を事業者に委託している。旧町村から引き継いだ富田、富洲原、塩浜の各霊園は、公益社団法人四日市市シルバー人材センターなどに委託して年間を通して除草や清掃、枯れ花等の収集を行っているほか、職員が定期的に巡回している。その他の市内各地の墓地は、いわゆる旧慣墓地と呼ばれるものであり、その管理は地元自治会や墓地管理組合等によって行われている。年度末には職員が当該墓地の実査を行い、その状況を確認している。

し尿処理施設は、その管理を株式会社四日市市生活環境公社に委託している。受託業者からの管理報告に基づいて、修繕等の必要な対応を取るようになっている。

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【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。その要因は、職員の知識不足や単純なミスといった処理上の問題にとどまらず、所属内での確認・牽制体制が十分に機能していないことにある。

所属長は、定められたルールに基づく事務執行の意識を職員に定着させるとともに、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図ること。また、日常的な確認事項を定型化するなど、適正な事務処理とその確認が確実に行える体制の整備に取り組むこと。加えて、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 時機を捉えた例規の改正について【有効性の視点】

科学的知見の蓄積や環境意識の高まり等もあって、生活環境分野に関する社会的状況や社会通念は変化してきている。このような変化に伴って生活環境に関する規制等について定めた条例、規則等の規定がその正当性を失っていないか、適切な時機に確認し、必要に応じて当該規定の改正を検討すること。

③ トイレトラックを活用した啓発活動について【有効性の視点】

災害時におけるトイレの確保を目的に令和7年度に導入したトイレトラックは、平常時においては防災啓発のために、展示したり、実際に利用してもらったりすることを考えている。令和8年度は、大四日市まつりや市民総ぐるみ総合防災訓練などの全市的な行事において利用してもらうことを予定している。今後は、地区の防災訓練な

どにおいても展示するなどして、子どもから高齢者まで幅広くトイレトラックを知ってもらう機会を作り、災害時のトイレ確保の重要性を啓発すること。

④ 火葬需要の増加への対応について【住民福祉の向上】

社会の高齢化の進展を背景に、今後、火葬需要の増加が見込まれ、これにより火葬待ちの発生など、市民生活に直結する影響が懸念される。火葬能力の維持向上に向けた火葬炉設備の計画的な更新や近隣市町との連携による火葬業務の広域化など、将来にわたり火葬需要に応えられる体制が確保できるよう検討を進めること。

⑤ こどもたちへのごみの減量及び再資源化に係る啓発について【有効性の視点】

食品ロスダイアリーの配付、資源集団回収を実施した子ども会等への補助金の交付などの事業を通じて、次世代を担うこどもたちにごみの減量及び再資源化の重要性を啓発してきている。将来に向かって持続可能な社会を作っていくためには、こどもたちへの環境教育は不可欠なものであることから、教育委員会との連携を一層強化し、これらの啓発事業の拡充に取り組んでいくこと。

⑥ ごみの減量及び再資源化の推進について【有効性の視点】

ごみの減量と再資源化の推進を図るため、法律及びそれに基づいて制定された条例の規定により「ごみ減量等推進審議会」を設置している。この審議会は、学識経験者、事業者（その従業員を含む。）及び市民から委嘱された委員で構成され、市長の諮問に応じ、必要な調査と審議を行って、市長に意見を述べる機関である。

ごみの減量と再資源化に関する施策及び事業を展開していくためには、これまで以上に住民及び事業者との協力関係の構築が重要になる。引き続き、同審議会への諮問制度を積極的に活用し、そこでの意見も踏まえながら、ごみの減量及び再資源化に関する施策を推進していくこと。

⑦ 主要事業の評価指標について【有効性の視点】

主要な事務事業の効果を測る指標と数値目標は、市民への説明責任を果たせるよう、その意義や内容をわかりやすく明確にするとともに、職員が職務の成果を実感でき、モチベーションの向上につながるような設定に努めること。また、その達成状況における評価についても、取り組み状況や要因の分析を丁寧に行ったうえで、わかりやすく示すこと。

環境部 環境事業課

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 環境部 環境事業課

対象年度 令和7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 四日市市クリーンセンター 多目的ルーム1

監査期間 令和8年7月6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、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業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

環境部環境事業課の主な業務内容及び職員数（令和8年4月1日現在）は、次のとおりである。

【環境事業課】

環境事業課 職員 2人 再任用職員 1人 施設係 職員 3人 会計年度任用 1人	(1) ごみ処理施設の維持管理及び修繕に関すること。
	(2) ごみ処理施設の整備計画及び用地取得に関すること。
	(3) 四日市市クリーンセンター及び南部埋立処分場の周辺環境整備に関すること。
	(4) 犬猫等動物の死体処理の受付に関すること。
	(5) 犬猫等動物の死体処理料の調定及び徴収に関すること。
	(6) 資源物の売却等に関すること。
	(7) ごみ処理手数料の調定及び徴収に関すること。
	(8) 課の庶務に関すること。
事業係 職員 5人 会計年度任用 9人	(1) 清掃衛生作業用車両及び清掃衛生作業用器材の配置計画に関すること。
	(2) 清掃業務の安全衛生に関すること。
	(3) 南北清掃事業所との連絡調整に関すること。

	(4) 地域の清掃及び美化に関すること。
	(5) 資源物の持ち去り行為に関すること。
清掃事業所	(1) 一般廃棄物の収集及び運搬に関すること。
北部清掃事業所	(2) 一般廃棄物の分別排出、分別運搬及び再資源化の啓発指導に関すること。
職員 34 人	(3) 作業用車両及び作業用器材の維持管理に関すること。
再任用職員 3 人	(4) 所管車両の事故防止及び事故処理に関すること。
会計年度任用 22 人	(5) 犬猫等動物の死体処理に関すること。
南部清掃事業所	
職員 18 人	
再任用職員 2 人	
会計年度任用 14 人	

(職員 62 人、再任用職員 6 人、会計年度任用職員 46 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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) 金券の管理におけるリスク
- (4) 公有財産及び備品の管理におけるリスク
- (5) 車両運行時における交通事故のリスク
- (6) 塵芥収集車両の更新に係るリスク

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、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、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、契約事務、文書管理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 58 人のうち、4 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、職員の時間外勤務状況の分析や早期の声掛けを行い、職員配置や業務分担の見直し、業務効率化等により、時間外勤務の縮減に取り組むとともに、働きやすい職場環境づくりをはじめとした働き方改革を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ること。

また、土曜日及び祝日の勤務について、可能な限り週休日の振替ができるよう勤務体制を整えるとともに、計画的な年次有給休暇取得を推進すること。

（３）金券の管理におけるリスク

- ◆粗大ごみ処理券の取扱いについて、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

粗大ごみ処理券は事務室内の金庫に保管し、事業者に払出を行っている。交付整理簿は備えられていたものの、四日市市会計規則第 136 条に定められた金券整理簿は備えられていなかった。これは、四日市市粗大ごみ戸別収集用証紙取扱要綱第 13 条において定められた「粗大ごみ戸別収集用証紙受払出納簿（第 10 号様式）」が作成されていなかったものである。

また、金券の管理の基本方針によれば、出納員は「毎日業務終了後、出納簿の払出の内容を確認するとともに金券残数と残数欄を照合して確認印を押す」こととされているが、払出時に交付整理簿に証紙に印字された連番を記載し、次の払出時に連番の抜けがないかの確認は行っているものの、残数確認は年 1 回の会計管理課への金券残高確認書提出の際にのみ行われていた。

意見

証紙を大量に保有している所属であり、要綱に定められた様式を用いて、規定に従った適正な出納管理を行うなど、事故の未然防止に努めること。

(4) 公有財産及び備品の管理におけるリスク

- ◆所管する施設には市職員が常駐していない施設もあるが、公有財産や備品の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

備品の実査は行われていたが、実査記録に記入漏れがあった。また、備品ラベルが貼付されていないものや、旧備品ラベルから新備品ラベルへ貼替えられていないものが見受けられた。

公有財産の実査については、複数の職員が分担して照合し、所属長の抽出確認が複数の日にわたって行われていた。しかし、照合記録には担当職員の氏名を1名のみ記載し、抽出確認日も最終日のみ記載していた。

意見

公有財産及び備品においては、適切に管理を行い、備品ラベルの適正な貼付や実態に即した正確な記録など、基本的な事務処理を徹底すること。

(5) 車両運行時における交通事故のリスク

- ◆業務で日常的に車両を運行しているが、交通事故の発生抑制に努めているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

収集及び運搬に関する「安全作業・運転手順」を作成し、随時見直しを行うとともに、都度職員に周知している。事故発生箇所については、全職員に更なる注意喚起を行い、安全衛生委員会でも共有している。

道路の損傷や白線の消失がある場合は、所管する道路管理者に情報提供を行っているほか、交差点付近などの立地条件を含め、危険な状況が見受けられる集積場については、自治会に働きかけ、事故が起きやすい状況の改善に努めている。

意見

ごみ収集は日々の業務であることから、塵芥収集車の安全運行について繰り返し注意喚起を行い、職員が安全な運転を行うよう徹底すること。ごみ集積場周辺を含め、巻き込み等の事故が発生しないよう、安全管理に注意すること。

また、運行前後のアルコールチェックについて、厳格に実施するよう、再度周知徹底を図ること。

(6) 塵芥収集車両の更新に係るリスク

- ◆車両の更新は、計画に基づき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

更新時期を分散させるとともに、必要に応じた車両更新を行うため、塵芥収集車更

新計画を作成している。原則として9年間使用した後の車両の状態によって更新を判断することとしており、現在は令和15年度までの計画となっているが、更新対象となるのは老朽化した車両であり、その状態も変化しやすいことを踏まえ、今年度中に更新計画の見直しを予定している。

意見

塵芥収集車は稼働率も高く、ごみを取り扱う性質上、年数の経過により故障が起こる可能性もある。単に計画どおりに更新するのではなく、確実な点検に基づいて、臨機応変な修繕や更新を行うこと。更新については、対外的にも必要性が説明できるよう、更新基準の明確化を検討すること。

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

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、多数の事務処理誤りが見受けられた。その要因は、職員の知識不足や単純なミスといった処理上の問題にとどまらず、所属内での確認・牽制体制が十分に機能していないことにある。

所属長は、定められたルールに基づく事務執行の意識を職員に定着させるとともに、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図ること。

また、支払遅延については法律で定められていることを再認識し、日常的な確認事項を定型化するなど、適正な事務処理とその確認が確実に行える体制の整備に取り組むこと。加えて、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。

意見

① 四日市市清掃事業所処務規程について【合規性の視点】

四日市市清掃事業所処務規程には、「犬猫等動物の死体処理に関すること。」が記載されている。四日市市クリーンセンターが稼働するまでは火葬を行っていたものの、現在は死骸の回収及び時間外における保管のみを行っているため、市民の誤解を招かないよう、規程と運用の整合を図ること。

② 資源物持ち去り行為への対策について【合規性の視点・住民福祉の向上の視点】

資源の持ち去りについては、行為の悪質化が進んでいることに加え、巡回パトロールなどの隙を狙った持ち去りが行われている。住民が安心して暮らせるよう、引き続き警察と連携しつつ、対策強化を図ること。

③ 生活環境課との連携について【有効性の視点】

ごみ処理基本計画の運用や次期計画の策定に当たっては、現場の状況と乖離しないよう、生活環境課との連携を図ること。また、資源物持ち去りなどの各種対策についても、人的協力をはじめとした生活環境課との連携に引き続き努めること。

④ 職場環境の整備について【有効性の視点】

職員が多く職種也多岐にわたるため、職員間の密なコミュニケーションを図り、より良い職場環境の整備に取り組むこと。

⑤ 行政手続きの研究について【効率性の視点・住民福祉の向上の視点】

市民生活に直結する行政手続きについて、オンライン化などによる利便性の向上に向け、引き続き研究を進めること。

⑥ 主要事業の評価指標について【有効性の視点】

主要な事務事業の効果を測る指標と数値目標は、市民への説明責任を果たせるよう、その意義や内容をわかりやすく明確にするとともに、職員が職務の成果を実感でき、モチベーションの向上につながるような設定に努めること。また、その達成状況における評価についても、取り組み状況や要因の分析を丁寧に行ったうえで、わかりやすく示すこと。

リスク評価チェックリスト

事前調査 R8. 4. 9～R8. 5. 26							環境部			
※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							環境政策課	（出先加算） 四日市公害と環境未来館	生活環境課	（出先加算） 環境事業課
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	リスク発生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ていないリスク	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	4	2	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ていないリスク	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 1 0 0 0 万円未満 2 1 0 0 0 万円以上 1 億円未満 3 1 億円以上	0	0	3	12	
	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 1 0 件未満 2 滞納債権 1 0 件以上	滞納債権の総額 1 1 0 0 万円未満 2 1 0 0 万円以上	0	0	4	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、盗え間違い、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 1 0 万円未満 2 1 0 万円以上	2	4	4	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 1 0 0 万円以上のもの（契約書の作成が必要なものの）） 1 1 0 件未満 2 1 0 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 3 0 0 0 万円未満 2 3 0 0 0 万円以上 1 億円未満 3 1 億円以上	6	6	6	12	
	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 1 0 0 0 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 1 0 0 0 万円以上、又は、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	0	4	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 3 0 0 0 万円未満 2 3 0 0 0 万円以上 1 億円未満 3 1 億円以上	2	0	2	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 1 0 件未満 2 1 0 件以上	工事請負費、修繕料に係る予算の合計額 1 1 0 0 0 万円未満 2 1 0 0 0 万円以上 1 億円未満 3 1 億円以上	0	0	4	8	
	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	8	2	8	
	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 1 0 件未満 2 1 0 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 1 0 0 0 万円未満 2 1 0 0 0 万円以上	4	8	4	8	
	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	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 1 0 0 0 万円未満 2 1 0 0 万円以上	0	0	4	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		4	0	4	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	4	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		0	0	4	4	
	ウ	備品を保有しているか。	備品の管理が適切に行われないリスク	0 なし 1 あり（重要物品なし、かつ、他の施設に設置していない）、かつ、公印を保有していない 2 あり（重要物品あり、又は、他の施設に設置している、又は、公印を保有している）		4	4	4	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	0	0	4	
(8) 情報管理	ア	個人情報情報を扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね 1 0 0 件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね 1 0 0 件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね 1 0 0 件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある		6	4	6	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	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、不正行為の発露とがもたらすリスク	1 3 年以上在籍する職員の数が所属の全職員の 5 0 以上 2 3 年以上在籍する職員の数が所属の全職員の 5 0 未満	4	4	4	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 3 6 0 時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務 3 6 0 時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死の労災認定基準（※）を上回る時間外勤務を行っている職員あり	4	0	4	4		
(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	0	0	4	
合計点						52	44	71	94	

市立四日市病院

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 市立四日市病院 総務課、経営企画課、施設課、医事課
 - 対象年度 令和 7 年度
 - 対象事項 財務事務等
- 3 監査等の実施場所及び監査期間
 - 実施場所 市立四日市病院 プレハブ 2 階会議室
 - 監査期間 令和 8 年 7 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、財務その他の事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令等に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げているか、その組織及び運営の合理化に努めているかなどについて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく関係職員への質問等の方法により監査を行った。

第 2 監査対象の概要

市立四日市病院・事務局 4 課の主な業務内容及び職員数（令和 8 年 4 月 1 日現在）は、次のとおりである。

【総務課】

事務局	職員 2 人	(1) 文書の収受、発送、編さん及び保存に関すること。
		(2) 院内諸規程に関すること。
総務課	職員 2 人	(3) 職員の人事管理及び給与事務に関すること。
		(4) 職員の福利厚生及び保健衛生に関すること。
総務係	職員 7 人 会計年度任用 7 6 人	(5) 臨床研修に関すること。
		(6) 図書室の管理運営に関すること。
		(7) 電話交換に関すること。
		(8) 業務用寝具及び洗濯に関すること。
		(9) 委託業務の契約に関すること。
		(10) 公用自動車の管理及び配車に関すること。
		(11) 院内事務の連絡調整に関すること。

	(12) 就職準備資金に関すること。
	(13) 旧高等看護学院の学事に関すること。
	(14) 院内託児所に関すること。
	(15) 局及び課の庶務に関すること。
	(16) 他の課及び係の主管に属しない事項に関すること。
調達係 職員 6人 会計年度任用 2人	(1) 物品の調達及び修繕発注並びに検収に関すること。
	(2) 印刷物の発注及び検収に関すること。
	(3) 物品の総括管理事務に関すること。
	(4) 貯蔵品（薬品、給食材料を除く。）の出納及び保管に関すること。
	(5) 不用物品の処分に関すること。
	(6) 物品の規格制定及び標準単価表の作成に関すること。
	(7) 医療機器等の保守契約に関すること。
	(8) 工事の契約に関すること。
	(9) 前各号に掲げるもののほか、調達に関すること。
情報処理係 職員 6人	(1) 医療システムの調査及び研究に関すること。
	(2) 電子計算機の適用業務の開発及び処理に関すること。
	(3) 電子計算機の管理運用に関すること。
	(4) 前各号に掲げるもののほか、情報処理に関すること。

(職員 23人、会計年度任用職員 78人)

【経営企画課】

経営企画課 職員 6人	(1) 経営計画の策定に関すること。
	(2) 経営計画の進捗管理に関すること。
	(3) 病院経営に係る統計、調査、分析、企画、総合調整に関すること。
	(4) 病院運営の改善に関すること。
	(5) 予算の原案作成及び統制に関すること。
	(6) 現金、有価証券の出納及び保管に関すること。
	(7) 会計伝票の審査及び執行に関すること。
	(8) 資金計画及び一時借入金に関すること。

	(9) 証拠書類の整備及び保存に関すること。
	(10) 業務状況及び経理状況の報告に関すること。
	(11) 財務諸表の作成及び決算に関すること。
	(12) 出納取扱金融機関に関すること。
	(13) 経理状況の調査、研究に関すること。
	(14) 起債に関すること。
	(15) 前各号に掲げるもののほか、病院経営に関すること。
	(16) 課の庶務に関すること。

【施設課】

施設課 職員 10 人 会計年度任用 6 人	(1) 病院施設（動産を除く。）改修に係る計画及び整備推進に関すること。
	(2) 病院庁舎及び駐車場の管理運営に関すること。
	(3) 土地、建物及び設備の維持管理並びに修繕に関すること。
	(4) 工事の設計及び施行並びに監督及び検査に関すること。
	(5) 防災及び警備に関すること。
	(6) 病院施設内の清掃及び廃棄物の処理に関すること。
	(7) 器械備品等（医療機器を除く。）の点検整備に関すること。
	(8) 病院用財産の取得、使用許可及び処分に関すること。
	(9) 前各号に掲げるもののほか、病院施設の管理に関すること。
	(10) 課の庶務に関すること。

【医事課】

医事課 職員 7 人 会計年度任用 3 人	(1) 患者の受付に関すること。
	(2) 患者の入院及び退院に関すること。
	(3) 診療報酬その他医業収入金の徴収に関すること。
	(4) 前号に係る過誤納金の還付に関すること。
	(5) 診療証明書に関すること。
	(6) 医事統計に関すること。
	(7) 診療報酬の請求に必要な関係法令等に基づく報告、届出、許可、認可等の諸手続に関すること。

	(8) 栄養管理室に係る経理事務及び連絡調整に関すること。
	(9) 前各号に掲げるもののほか、医事に関すること。
	(10) 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監査対象部局への聞き取り等により、次のとおり着眼点を設定した。

- (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) 医療従事者の労務管理におけるリスク
- (4) 現金等の取り扱いにおけるリスク
- (5) 業務の継承におけるリスク
- (6) 病院専門職の確保におけるリスク
- (7) 病院施設の老朽化におけるリスク
- (8) 滞納債権の適正な徴収対策におけるリスク

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、有効性等の視点から着眼点を設定した。

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、総務課は主要な事務事業、支出事務、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。経営企画課は、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。施設課は、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。医事課は、収入事務、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、支出事務、契約事務、文書管理、人事管理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

全4課における時間外勤務対象職員32人のうち、5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5人を含む17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。

各課における時間外勤務の状況は下表のとおり。

所属名	時間外勤務 対象職員	年間360時間を超 える職員	労災認定基準を 超える職員
総務課	16人	12人	4人
経営企画課	4人	2人	0人
施設課	6人	1人	0人
医事課	6人	2人	1人
計	32人	17人	5人

指 摘

総務課と医事課において、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、また、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、職員の時間外勤務状況の分析を行い、職員配置や業務分担の見直し、デジタル技術のさらなる活用等による業務効率化等により、時間外勤務の縮減に取り組むとともに、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。また、働きやすい職場環境づくりをはじめとした働き方改革を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの充実に努めること。

上記対象課：【総務課】【医事課】

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、職員の時間外勤務状況の分析を行い、職員配置や業務分担の見直し、デジタル技術のさらなる活用等による業務効率化等により、時間外勤務の縮減に取り組むとともに、働きやすい

職場環境づくりをはじめとした働き方改革を推進し、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ること。

上記対象課：【経営企画課】【施設課】

- ② 所属ごとの時間外勤務の量に大きな差異が認められるため、全体の職員配置のバランスについて改めて検討するとともに、総務課、経営企画課、施設課においては、職員の増員や戦力強化が図られていることから、それに応じた職員配置や業務配分の見直しを行い、時間外勤務の縮減に繋げること。

上記対象課：【総務課】【経営企画課】【施設課】

（３）医療従事者の労務管理におけるリスク

- ◆医師や看護師といった医療従事者の働き方改革について、労務管理の現状と課題、今後の方針など、適切な取り組みがなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

４５時間以上の時間外勤務を行った者について、毎月、安全衛生委員会で報告し、勤務状況の確認と共有を行っている。

国が主導する医師の働き方改革において、年間の時間外勤務を９６０時間以内に縮減していくことが求められているが、令和７年度は９６０時間を超えている医師が１人いたため、引き続き他職種による役割分担やチーム医療の維持・継続を行うことで医師の負担軽減を図っていくこととしている。

医師以外の医療従事者については、現状では特段過大な時間外勤務とはなっておらず、現在の水準を維持していくこととしている。

意 見

- ① 医師や看護師が出席する会議について、勤務時間内に実施する方針としていることは評価できる。この方針を継続し、病院全体の時間外勤務の縮減に繋げること。

上記対象課：【総務課】

- ② 子育て中などの医療従事者も働きやすい職場環境の整備に向けて、病院事務局は今後も継続して医療現場の様々な意見を聴取し、効果的な対策を講じること。

上記対象課：【総務課】

- ③ 令和７年度から導入している勤怠管理システムについては、医療現場に一任することなく、事務局も含めた管理体制を構築すること。

上記対象課：【総務課】

(4) 現金等の取り扱いにおけるリスク

- ◆現金を扱っている所属においては、現金の取り扱いは適正に行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

総務課においては、供花料として使用する現金を警備員室の金庫において保管しており、出納がある日は担当職員により残高確認が行われている。

経営企画課においては、小口現金を課内の金庫において施錠の上で保管しており、必要な場合に開錠して使用することとしている。また、職員2人で毎日の残額を確認するとともに、課長が帳簿にて日々の収支を確認している。毎月末の課付主幹の残額確認、2か月に一度の課長による抜き打ちでの残額確認を行い、現金の適正管理に努めている。

医事課においては、つり銭用の小口現金と収納金について、日中は、レジ端末や自動精算機で使用する以外の現金について、医事課内の鍵付きのキャビネット内に保管し、夜間・休日は、入退院玄関横の防災センター内にある金庫で保管している。日々の業務終了後に委託業者が集計し、レジ端末や自動精算機から出力される集計表と現金が一致しているかを確認したうえで、医事課職員もその金額が医事会計システムと一致しているかを確認し、翌日の午前中に入金している。

意 見

供花料として使用する現金の保管状況について、出納があった日以外における職員の確認が実施されていない。事故防止の観点から、毎日の確認の実施について検討すること。

上記対象課：【総務課】

(5) 業務の継承におけるリスク

- ◆総務課は、人事管理、調達・契約、情報処理・システム保守といったそれぞれに専門的な知識を求められる業務を担っているが、業務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

病院業務の特殊性により、各係ともに業務の習得に時間を要する。

総務係は、人事給与についての専門的な知識に加えて、医師の研修制度や診療報酬など病院独特の知識が求められるほか、病院内から寄せられる様々な問合せに対応するため、広く病院全体のことを知っておく必要がある。調達係は、契約や入札等に関する基本的な知識に加えて、診療材料や薬剤、医療機器などの専門的な知識が求められる他、医療スタッフとの円滑なコミュニケーションの下、連携して業務を進めていくことが求められる。情報処理係は、ネットワークや情報セキュリティといった専門知識に加えて、電子カルテを始めとする医療への理解が求められるとともに、調達係と同様、医療スタッフとの円滑なコミュニケーションの下、連携して業務を進めていくことが求められる。

業務継承のため、各係ともに、ジョブローテーションを行ったり、業務に必要な知

識を整理しマニュアルを整備したりして、業務継承に支障がないように努めている。

上記対象課：【総務課】

（６）病院専門職の確保におけるリスク

◆病院専門職の確保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

医師については、医師数が、令和８年４月時点において、第４次中期経営計画（以下、「経営計画」という。）上の目標人数に対して数人不足しているものの、現行の診療を継続するために必要な正職員の医師は確保できているとのことである。東海北陸厚生局や三重卒後臨床研修センターなどが実施する説明会において、学生に対して市立四日市病院の研修プログラムの説明を行うとともに、多数の学生の実習・見学の受け入れを行うなど、医師の確保につながるような取り組みを行っている。

看護師については、看護師数が、令和８年４月時点において、経営計画上の目標人数を十分確保しており、また育児休業等取得者等を除く実働人員においても看護体制の継続に必要な人数は確保できているとのことである。

薬剤師、臨床検査技師等の医療技術職については、令和８年４月時点において、経営計画上の目標人数を確保できている。

医療技術職や看護師については、年度の早い段階から採用試験を複数回実施し、必要職員の確保に努めている。

なお、事務局職員については、総務課、経営企画課、施設課で職員が増員されている。

上記対象課：【総務課】

（７）病院施設の老朽化におけるリスク

◆建設から４５年以上経過し、老朽化が著しく、突発的な設備故障等も多く発生しているが、今後の施設の整備方針等は定まっているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

総合計画の中で、令和２０年度頃まで現在の施設で運営することとしている。施設の長寿命化を図る大規模改修工事が令和８年度で完了し、今後は、現状の施設を維持して使用できるよう、建物、設備の予防保全に努めることとしている。また、将来にわたり安定的な医療の提供を継続していくため、病院施設更新計画策定に向けたあり方について検討を進めていくこととしている。

上記対象課：【施設課】

（８）滞納債権の適正な徴収対策におけるリスク

◆滞納債権について、適正な徴収対策が取られているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

滞納整理マニュアルに基づき、督促状の送付や電話催告等を行うとともに、一括納付が困難なケースについては分割納付の相談に柔軟に対応している。一部の未納者に対しては弁護士を通じて文書催告を行っている。また、令和７年度からは、文書催告を大幅に増やすとともに、催告文書が返戻となった滞納者の住民票調査を実施し、新たな居所が把握でき次第、催告文書を送付しており、未収金回収の向上に努めている。

上記対象課：【医事課】

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において、いくつかの事務処理誤りが見受けられた。その要因は、職員の知識不足や単純なミスといった処理上の問題にとどまらず、所属内での確認・牽制体制が十分に機能していないことにある。

所属長は、定められたルールに基づく事務執行の意識を職員に定着させるとともに、発生し得るリスクを認識させ、内部事務管理の徹底を図り、主管課として部内に範を示すよう、適正に事務を執行すること。また、日常的な確認事項を定型化するなど、適正な事務処理とその確認が確実に行える体制の整備に取り組むこと。加えて、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。

上記対象課：【総務課】【経営企画課】【施設課】【医事課】

② 経営改善について【有効性の視点】

経営改善に向けて、経営改善プロジェクトを立ち上げ、医療従事者と継続して協議を重ねるとともに、業務委託により医療経営コンサルタントの専門的知見を活用し、改善に取り組んでいる。これらの取り組みは非常に重要であり、改善策による経費削減効果は、将来に渡り蓄積されることから、今後も引き続き取り組みを推進し、持続的な経営改善に努めていくこと。

上記対象課：【経営企画課】

③ E S C O事業の効果について【有効性の視点】

本事業開始当初と比較すると、省エネ効果は増加傾向にあるものの、令和５年度を除き、当初設定した目標値には達していない。令和９年度の事業終了を見据え、これまでの事業効果について総括・検証を行うとともに、業者から省エネに関するノウハウを引き継ぎ、経営改善に繋げること。

上記対象課：【施設課】

④ 障害者雇用の推進について【合規性の視点】

障害者の雇用については、法定雇用率未達成の状況が継続している。高度急性期病院における雇用は困難な面もあるが、配属先や業務内容、職場環境に留意しながら、

引き続き、雇用の継続及び新たな雇用機会の確保に向けて取り組むとともに、先進事例等の研究を進め、法定雇用率を達成するよう取り組むこと。

上記対象課：【総務課】

⑤ メンタルヘルスカウンセリング業務委託について【有効性の視点】

病院に勤務する職員は、精神的に負担の大きい業務を担っていることから、本業務委託は有益な取り組みと考えられ、今後も継続して実施すること。

上記対象課：【総務課】

⑥ 単独随意契約について【有効性の視点】

入札により締結した委託契約の契約先に対し、契約後に別の業務について単独随意契約を行っている事例が複数見受けられる。できる限り事前に発生する業務を把握して契約内容に反映させることで、スケールメリットを生かすとともに、競争性の確保に努めること。

上記対象課：【総務課】【施設課】【医事課】

⑦ 委託業務の履行確認について【有効性の視点】

委託契約期間中において、仕様書に基づき適切に業務が実施されているかについて、完了報告書等の書面確認に加え、適宜業務現場における確認を行ない、適切な履行状況の把握に努めること。

上記対象課：【総務課】【施設課】【医事課】

リスク評価チェックリスト

				市立西目市病院			
事前調査 R8. 6. 8				総務課	経営企画課	施設課	医事課
チェック項目：リスクを内在する事象				リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発生時の被害又は影響の程度 評価指標	評点	評点
(1) 所属の主要な事業	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ていないリスク	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
	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ていないリスク	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		6	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、定期的にしている 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	6
	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	4
(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、盗み間違い、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
(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	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、又は、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	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
(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	6
	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	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 1 100万円未満 2 100万円以上	4	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
	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
(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
	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		0	0
	ウ	備品を保有しているか。	備品の管理が適切に行われないリスク	0 なし 1 あり(重要物品なし、かつ、他の施設に設置していない) 2 あり(重要物品あり、又は、他の施設に設置している、又は、公印を保有している)		4	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	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		6	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 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	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	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	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 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の労災認定基準(※)を上回る時間外勤務を行っている職員あり		6	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	0
合計点						50	48