

**市民生活部 市民生活課 市民・消費生活相談室 多文化共生推進室**

**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 市民生活課 市民・消費生活相談室 多文化共生推進室
  - 対象年度 令和3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4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**

市民生活部市民生活課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

**【市民生活課】**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 市民生活部<br>職員3人                         | (1) 地区市民センターの整備及び管理運営に関すること（他の部課等の主管に属する事項を除く。）。 |
| 市民生活課<br>職員5人<br>再任用職員3人<br>会計年度任用16人 | (2) 地縁団体の認可及び地縁団体との連絡調整に関すること。                   |
|                                       | (3) 地域活動の振興及び地域振興に関する地区市民センター業務の調整に関すること。        |
|                                       | (4) 補助執行に係る地区市民センターにおける公民館活動に関すること。              |
|                                       | (5) 市連絡員及び広報連絡事務に関すること。                          |
|                                       | (6) 市民交流会館に関すること。                                |
|                                       | (7) 橋北交流施設に関すること。                                |
|                                       | (8) 楠交流会館に関すること。                                 |
|                                       | (9) 楠福祉会館に関すること。                                 |
|                                       | (10) 楠防災会館に関すること。                                |
|                                       | (11) 楠避難会館に関すること。                                |
|                                       | (12) 楠ふれあいセンターに関すること。                            |

|   |                              |
|---|------------------------------|
|   | (13) 電波障害に関すること。             |
|   | (14) 市民・消費生活相談室に関すること。       |
|   | (15) 多文化共生推進室に関すること。         |
|   | (16) ダイバーシティ社会に関すること。        |
|   | (17) 生涯学習の支援に関すること。          |
|   | (18) 生涯学習情報に関すること。           |
|   | (19) 市民大学及び熟年大学に関すること。       |
|   | (20) 部内の事務事業の調整に関すること。       |
|   | (21) 部及び課の庶務に関すること。          |
| 市民・消費生活<br>相談室<br>職員 4 人<br>再任用職員 2 人<br>会計年度任用 7 人 | (1) 市民相談に関すること。              |
|   | (2) 消費者啓発及び消費者団体の支援に関すること。   |
|   | (3) 消費生活相談に関すること。            |
|   | (4) 計量器の各種検査及び計量思想の普及に関すること。 |
|   | (5) 室の庶務に関すること。              |
| 多文化共生推進室<br>職員 2 人<br>会計年度任用 8 人                    | (1) 多文化共生施策の推進に関すること。        |
|   | (2) 四日市市多文化共生推進本部に関すること。     |
|   | (3) 多文化共生サロンに関すること。          |
|   | (4) 室の庶務に関すること。              |

(職員 14 人、再任用職員 5 人、会計年度任用職員 31 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) 職員配置のリスク
- (3) 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
- (4) 組織機構変更におけるリスク
- (5) 公有財産管理のリスク

#### 2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

### 第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

## 1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

### (1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務、財産管理等において点数が高く、全体的にもリスクは高い評価となった。

事前調査の結果、支出事務、契約事務等について、一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

| チェック項目 |   | 想定されるリスク  | 評点    | 発現 |
|--------|---|---|-------|----|
| 現金等管理  | 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   | 1 / 4 | ○  |
| 支出事務   | 歳出予算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                              | 6 / 6 | ○  |
|        | 負担金、補助金又は交付金を支出しているか                    | 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  | 4 / 4 |    |
| 契約事務   | 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   | 4 / 6 |    |
|        | 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 | 事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク   | 4 / 4 |    |
|        | 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                                     | 4 / 4 |    |
| 財産管理   | 土地若しくは建物又は公の施設を所管しているか                  | 土地、建物、施設が安全に使用できないリスク<br>保有コストに見合う効果がないリスク<br>有効活用（又は、市民に有効利用）されないリスク | 4 / 4 |    |
|        | 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<br>不適正な貸付料となっているリスク<br>資産が不適正又は目的外に使用されるリスク               | 4 / 4 |    |

|       |                                |  |       |   |
|-------|--------------------------------|--|-------|---|
| 組織・人員 | 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   | 4 / 4 |   |
|       | 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                  | 4 / 4 |   |
|       | 多くの時間外勤務を行っているか                | 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<br>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 | 4 / 4 | ○ |

(評点/リスク最大時評点)

## (2) 職員配置のリスク

- ◆ 市民・消費生活相談室の計量業務において、当所属の勤続年数が短い職員に変わっているが、業務への支障はないか。

### リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- 市民・消費生活相談室の計量業務は、計量器の各種検査や計量思想の普及など、専門の知識や技術が必要となる。以前は、10年以上の経験を有する職員がいたが、現在は勤続年数が短い職員に代わっている。そのため、職場内研修の実施や外部研修への派遣を行うことで、計量業務に関する知識や技術の習得に努めている。

## (3) 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。

### リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- × 時間外勤務対象職員8人に対して、3人が年間360時間を超える時間外勤務(\*1)を行っており、厚生労働省が定める過労死の労災認定基準(\*2)を上回る時間外勤務を行っている職員も見受けられた。職員のワーク・ライフ・バランスを充実させるため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

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

\*2 過労死の労災認定基準：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。

## 指 摘

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。

### (4) 組織機構変更におけるリスク

- ◆文化振興課が所掌していた事務は適切に引継ぎが行われているか。

#### リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

△ 令和4年度の組織機構変更により、文化振興課が所掌していた生涯学習の支援等、市民大学及び熟年大学に関する事務を市民生活課が引継いでいる。そのため、令和3年度に文化振興課で事務担当していた職員を市民生活課へ異動させることで、適切に事務執行ができる体制を整えていた。

#### 意 見

市民生活課内における内部統制を有効に機能させるため、複数の職員で対応できる体制を構築すること。

### (5) 公有財産管理のリスク

- ◆市民生活課において多くの公有財産を所管しているが、管理は適切に行われているか。

#### リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

△ 市民生活課は、各地区市民センターの財産を含め、多くの公有財産を所管している。そのため、各地区市民センターの財産は、センター職員と連携して、日常の管理点検はセンター職員が行い、修繕が必要な場合は修繕の規模に応じて市民生活課と地区市民センターの双方で対応している。それ以外の施設については、適時、市民生活課職員が現地を確認し、年度末には所属長による実査が行われる等、必要な対応を実施している。一部の施設は老朽化しており今後の活用を検討するとともに、地区市民センター等の施設は市民サービスにつながることで、公有財産の適正な管理に努める必要がある。

#### 意 見

市民生活課では、各地区市民センターを中心に多くの公有財産を管理しており、電柱などの設置に伴う使用許可を行っている。使用許可を開始した時期も異なるので、許可の内容に相違がないよう見直しを図ること。

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

### 意見

#### ① 内部事務管理について【合規性の視点】

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

#### ② 館長権限予算について【有効性の視点】

館長権限予算について、審査会を経て事業を実施しているが、地区によっては格差が生じることも想定できる。予算化して事業を実施することも含め、館長権限予算の在り方を検討すること。

#### ③ 自治会への負担軽減について【有効性の視点】

自治会業務が増加する一方、高齢化や人口減少により役員の成り手や自治会加入率が減少する中、自治会の負担軽減や財政的支援に取り組んでいる。他市町との意見交換から好事例をキャッチして、自治会の再構築に向けた研究を深めること。

#### ④ 地域活動の担い手について【有効性の視点】

地域活動の担い手の不足と高齢化が課題であり、人材の固定化も見受けられる。地域での共助を円滑に行い、より良い地域社会づくりを行うためには、地域での連携や協働に理解のある担い手の存在が必要不可欠である。そのため、全国の地方自治体が集う研修会などに参加して情報交換を行うことで先進事例を学んでいる。本市にて実施可能な事例については、館長会等を通じて各地区市民センターと情報共有を行うことで、地域活動の担い手の発掘や育成に取り組んでいる。ここ2年間は新型コロナウイルス感染症にともなう対応で、地域活動の縮小や研修会の中止等により、先進事例の紹介等ができていないので、市民生活課と各地区市民センターが一体となって取り組みの強化を図ること。

#### ⑤ 連絡員による広報等の配布について【経済性の視点、有効性の視点】

市内の各世帯への広報等の配布は、主に連絡員により配布されているが、連絡員の成り手が見つからない地区もある。ペーパーレス化につながるタブレットを利用した電子媒体での配布などを検証して、これからのデジタル化社会を見据えた連絡員の在り方を検討すること。

#### ⑥ 地区市民センターで保有する図面等の証明発行業務について【有効性の視点】

21箇所地区市民センターおよび資産税課において、明治時代に作成された土地に関する図面等の古い資料が保管されており、土地家屋調査士や市の職員などが土地の登記や固定資産税の算出に関する資料として調査に活用している。市民への効率的なサービス提供の観点から、行財政改革プラン2020の改革項目に位置づけられており、資料を1箇所に集めて保管し、証明書発行業務の集約化を検討している。移転先については、一定のスペースの確保、図面等の重量に耐えられる構造、浸水対策と

して施設の2階よりも高い階層に配置することなど、様々な条件のもと、市民生活部が所管する施設としているが、必要に応じて他部局が所管する施設についても検討すること。

⑦ 地区市民センターとの連携について【有効性の視点】

市民生活課の業務は、地縁団体との連絡調整、地域活動の振興など、地区市民センターとの連携が必要不可欠である。そのため、毎月館長会を通じて市民生活課と各地区市民センターの情報共有や課題などの調整を行っている。また、館長会の前に幹事会として、幹事である地区市民センターと事前に議題などの調整を行うことで館長会が有効に機能するような取り組みを行っている。引き続き、幹事会や館長会を通じて、地域活動の振興等につなげていくこと。

⑧ 地区市民センターの役割について【有効性の視点】

地区市民センターでは、証明書等の発行業務や相談業務を行っているが、個人番号カード（マイナンバーカード）を取得している人は、コンビニエンスストアで住民票等の証明書を取得することができる。今後は、行政手続きや相談業務など、センターの強みが更に生かされるよう検討すること。

## 市民生活部 市民協働安全課

### 第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象  
監査対象部局 市民生活部市民協働安全課  
対象年度 令和3年度  
監査対象事項 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4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

市民生活部市民協働安全課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【市民協働安全課】

|                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| 市民協働安全課<br>職員5人<br>会計年度任用12人 | (1) 市民協働及び市民活動の促進に関すること。      |
|                              | (2) 市民活動センター及びなや学習センターに関すること。 |
|                              | (3) 安全なまちづくりの推進に関すること。        |
|                              | (4) 防犯活動に関すること。               |
|                              | (5) 非核平和に関すること。               |
|                              | (6) 暴力団排除に関すること。              |
|                              | (7) 犯罪被害者支援の啓発に関すること。         |
|                              | (8) 課の庶務に関すること。               |

### 第3 監査の着眼点

#### 1. 想定されるリスクからの着眼点

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

- (1) リスク評価チェックリストの検証

- (2) 職員配置のリスク
- (3) 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
- (4) 客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動のリスク
- (5) 防犯パトロール中における事故のリスク

2. 3 E (経済性、効率性、有効性)・合規性等の視点からの着眼点

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

#### 第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

##### 1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査結果

###### (1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査においては、全般的にリスクが高い評価となった。事前調査の結果、事務の一部で不適切な処理がなされていた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

| チェック項目     |                       | 想定されるリスク                                  | 評点  | 発現 |
|------------|-----------------------|---|-----|----|
| 所属の主要な事務事業 | 事業を行っているか             | 評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク             | 4/4 |    |
| 支出事務       | 歳出予算の執行を行っているか        | 不適切な金額での支出、支出相手側の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク  | 3/6 | ○  |
|            | 負担金、補助金又は交付金を支出しているか  | 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              | 4/4 |    |
| 契約事務       | 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                   | 2/6 | ○  |
|            | 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         | 4/4 |    |
|            | プロポーザルによる契約又は特定の地域活動組 | 事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク<br>委託事業の仕様が不明確なもの | 4/4 |    |

|       |                        |  |       |   |
|-------|------------------------|--|-------|---|
|       | 織との継続的な契約を締結しているか      | になり事業目的が達成されないリスク  |       |   |
| 財産管理  | 土地若しくは建物又は公の施設を所管しているか | 土地、建物、施設が安全に使用できないリスク<br>保有コストに見合う効果がないリスク<br>有効活用されないリスク                | 4 / 4 |   |
| 組織・人員 | 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                  | 4 / 4 |   |
|       | 多くの時間外勤務を行っているか        | 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<br>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 | 4 / 4 | ○ |

※評点（評点／リスク最大時評点）

## （２）職員配置のリスク

- ◆所属の勤続年数について、3年未満の職員が全体の80%を占めており、経験年数の短い職員で構成されているが、業務への支障はないか。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 職員の担当業務を年度ごとに変更し、職員全員が所属の業務全般について把握するよう努めており、また、過去の事務処理の手順や方法が明確に分かるよう書類を整備している。加えて、職員の異動の際には適切に引継ぎを行うとともに、少人数であるがゆえに、業務上の課題が発生した際に職場全体で共有できる体制が整っていることから、特段の支障はなく、業務はスムーズに行われている。

## （３）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。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 時間外勤務対象職員5人に対して、4人が年間360時間を超える時間外勤務(\*1)を行っていた。職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

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

## 意見

- ① 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取り組むこと。
- ② 令和元年度から令和3年度の3年間の1人あたりの時間外勤務時間数を比較すると、年々減少しているものの未だ多い状況にあることから、様々な工夫により業務の効率化をすることで、さらなる減少に努めること。

### (4) 客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動のリスク

- ◆客引き行為等適正化指導員は、警察官ではないことから指導を行っている際に危害を加えられることはないか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 警察OB職員が客引き行為等適正化指導員として、巡視・指導活動を複数人で行っている。警察職員として培った知識、経験から、指導等に反発する人への対処方法を心得ており、円滑に活動を進めている。また、指導活動において危険が予見される場合の対策として、危険回避のための防刃チョッキを用意している。

## 意見

客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動のために防刃チョッキを購入しているが、一度も使用していないということである。重さ、暑さにより常時の着用に不都合が生じるのであれば、他の手立て等を検討すること。

### (5) 防犯パトロール中における事故のリスク

- ◆治安維持のためにパトロールを行っており自動車を使用しているが、安全面に配慮しているか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

× 富田地区・富洲原地区を中心として、青色回転灯装備車両（通称 青パト車両）による防犯パトロールを原則2人1組で月曜日から土曜日に行っている。令和3年度においては、防犯パトロール中に一時停止を見落とし、他車と接触する事故が発生したことから、運転者はもとより、同乗者も周辺の状態に細かく気を配り、交差点進入時や合流時など、事故の発生するリスクが高い

場面を念頭に置きながら、周囲の安全確認を徹底するよう所属長が指示している。公用中の運転においては、特に十分な注意を払うこと。

## 意見

よっかいち防犯ステーション勤務員の公用車の運転においては、常日頃、注意を払いながら防犯パトロールを行っているところであるが、再発防止に努め、全市的に引き続き安全運転について啓発を行っていくこと。

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

### ① 原課契約工事について【合規性の視点】

指定管理者での工事实績に依拠したり、設計図書作成を割愛するなど不備がある。技術職員のいない事務職場で行う随意契約工事においては、受託業者の定款を確認する等慎重な対応を取ること。

## 意見

### ① 内部事務管理について【合規性の視点】

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

### ② 客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動について【有効性の視点】

客引き行為等適正化指導員による巡視・指導活動を主に表通りで行っているため、そのすきについて裏通りで客引き行為が行われている状況がある。警察OB職員である指導員の意見を聞くなど効果の上がる方法を検討すること。

### ③ 四日市市客引き行為等の防止に関する条例について【有効性の視点】

違反行為を発見した場合は口頭注意・口頭指導を行っている。指導から勧告に至った件は4件であったが、いずれも勧告に従っており、中止命令に至る事例はなかった。市条例の処分の対象者は過去にはいない状況である。条例の目的を達成するため、関係機関と協議を深めること。

### ④ 防犯外灯新設維持費補助金について【効率性の視点】

電灯料補助の対象経費について、6月分の電灯料金を基準とし、交付を行っている。設置・修繕・撤去の申請は1月まで受理しているが、実態に則した交付となるよう再検討すること。

### ⑤ 公有財産の管理状況について【有効性の視点】

公有財産の実査について、下半期は実査をしたものの記録を文書として保存していなかった。年度末現在の状況を管財課に報告することから、下半期に実査した公有

財産についても記録を残しておくこと。

⑥ なやプラザについて【有効性の視点、効率性の視点】

なやプラザの知名度は低く、広く市民に周知されていないため、利用者数も低い状況である。指定管理者と連携し、市民のニーズをつかみ、活動のサポートができる場となるよう努めること。

⑦ プロポーザル等による契約について【有効性の視点】

プロポーザルによる契約や指定管理にかかる協定については、特定の市民活動団体が業務を請け負うことが多い。広く募集をかけ、多くの団体が応募できるような環境を作り、よりよい提案をしたところが活躍できるように努めること。

## 市民生活部 男女共同参画課

### 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 市民生活部男女共同参画課  
対象年度 令和3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 市民生活部男女共同参画課  
監査期間 令和4年5月31日

#### 4 監査の主な実施内容

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

### 第2 監査対象の概要

市民生活部男女共同参画課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【男女共同参画課】

|                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 男女共同参画課<br>職員3人<br>再任用職員1人        | (1) 男女共同参画の推進に関する施策の企画及び調査に関すること。 |
|                                   | (2) 男女共同参画及び女性問題に関する研究及び啓発に関すること。 |
|                                   | (3) 男女共同参画センターに関すること。             |
|                                   | (4) 課の庶務に関すること                    |
| 男女共同参画センター<br>任期付職員1人<br>会計年度任用3人 | (1) センターの運営に関すること。                |
|                                   | (2) センターの維持管理に関すること。              |
|                                   | (3) センターの利用に関すること。                |
|                                   | (4) センターの庶務に関すること。                |
|                                   | (5) 前各号に掲げる事項のほか、センターの事業に関すること。   |

(職員3人、任期付職員1人、再任用職員1人、会計年度任用職員3人)

### 第3 監査の着眼点

#### 1 想定されるリスクからの着眼点

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

- (1) リスク評価チェックリストの検証
- (2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク
- (3) 職員配置におけるリスク
- (4) 個人情報の取り扱いにおけるリスク

#### 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

リスク評価調査においては、現金管理、契約事務等において点数が高く、出先機関ということもあり、全体的にはリスクは高い評価となった。事前調査の結果、文書管理事務について、一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

| チェック項目     |                      | 想定されるリスク                                 | 評点          | 発現 |
|------------|----------------------|--|-------------|----|
| 所属の主要な事務事業 | 事業を行っているか            | 評価・見直しがなされず、効果のある事業が実施されないリスク            | 4 / 4       |    |
| 現金等管理      | 現金や金券の取扱いがあるか        | 現金・金券の紛失、数え間違い、処理漏れ、着服等のリスク              | 8 / 8<br>※  |    |
| 支出事務       | 歳出予算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 | 2 / 12<br>※ | ○  |
|            | 負担金、補助金又は交付金を支出しているか | 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             | 4 / 8<br>※  |    |
|            | 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              | 4 / 12<br>※ |    |

|       |   |  |            |  |
|-------|---|--|------------|--|
| 契約事務  | 事業者と業務委託の契約を締結しているか                     | 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                          | 8 / 8<br>※ |  |
|       | 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 | 事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク                                    | 4 / 8<br>※ |  |
|       | プロポーザルによる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<br>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 | 8 / 8<br>※ |  |
| 情報管理  | 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                             | 4 / 4      |  |
| 組織・人員 | 在職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    | 4 / 4      |  |

※：出先機関であることによる加算あり

(評点／リスク最大時評点)

## (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。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 年間360時間を超える時間外勤務を行った職員はおらず、課全体の時間外勤務の平均時間も14.4時間と比較的低い水準となっていた。

毎日の朝礼時に、各職員が当日の業務予定を報告するようにしており、業務の進捗状況や当日の予定を共有することで、時間内に業務を終わらせるという意識の浸透を図っている。

## (3) 職員配置におけるリスク

- ◆男女共同参画課は課長を含めて正職員が3人と少人数の所属であるが、業務の遂行や引継ぎなどにおいて支障はないか。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 課長以外の職員は2人で協力して業務に従事しており、どちらかがいないと業務が回らないということがないようにし、スムーズな業務引継ぎができるように努めている。男女共同参画センターの業務については、再任用の副所長や勤続年数の長い会計年度任用職員とも協力し、支障のない業務遂行に努めている。

### 意見

婦人相談業務や男女共同参画センターの企画運営業務については、現在は会計年度任用職員が担っているが、こうした主要な業務については正職員が担当することも含め、積極的な人員要求等を通じて、適正な業務運営が継続できる体制づくりに努めること。

### （4）個人情報の取り扱いにおけるリスク

- ◆相談業務に関する個人情報は非常に機密性が高く、慎重な取り扱いが求められるが、こうした個人情報は適切に取り扱われているか。

### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 相談に関する内容については、女性相談システムへ入力したり情報を閲覧したりできる職員を、相談業務に従事する相談員とその統括である副所長のみとし、利用者を制限している。また紙文書については、鍵付きの書庫の書架に保管するとともに、業務終了時には部屋も施錠するなど、取り扱いには十分留意している。

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

### 意見

#### ① 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、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。

#### ② 婦人相談員の確保と育成について【有効性の視点】

婦人相談員の体制は、本来は4人を想定しているのに対し、現在は任期付職員1人、会計年度任用職員1人の2人の体制となっている。年度中に複数の職員募集を行ったり、相談員を指導する立場の職員の身分を任期付職員として処遇改善を図ったりするなどの対応をしているが、十分な相談体制を確保するため、引き続き職員確保に取り組むこと。

また、確保した職員が短期間で離職することにならないよう、適切な職員育成にも努めること。

③ 現金等の適正な取り扱いについて【有効性の視点】

男女共同参画課では、DV被害者女性等緊急避難支援事業資金として、現金が保管されているが、金庫の鍵の保管場所を定期的に変更するなど、事故が生じることのないよう取り扱いには十分留意すること。

④ 報酬に対する適正な源泉徴収の取り扱いについて【合規性の視点】

男女共同参画課では、婦人相談において必要に応じて臨床心理士による相談を受けられる体制をとっているが、この相談業務にあたって臨床心理士に支払う報酬から源泉徴収を行っている。この源泉徴収について、所得税法に基づいて適正に源泉徴収が行われているか改めて確認を行い、必要に応じて取り扱いを改めるなど、適正な運用を行うこと。

⑤ 各種講座の適正表現について【有効性の視点】

企業に対するワーク・ライフ・バランスに関する講座や、保育園・幼稚園や小学校を対象とした男女平等教育の講座などを開催しており、これらの講座を指して「出前講座」という表現が用いられることがあるが、こうした表現が適正なものか再検討し、必要に応じて表現の変更も検討すること。

## 市民生活部 市民課

### 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 市民生活部市民課
  - 対象年度 令和3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4年6月1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

市民生活部市民課の主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

#### 【市民課】

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 市民課<br>職員20人<br>再任用職員1人<br>会計年度任用18人 | (1) 戸籍に関すること。                             |
|                                      | (2) 住民基本台帳に関すること。                         |
|                                      | (3) 在留関連事務及び特別永住許可事務に関すること。               |
|                                      | (4) 印鑑登録に関すること。                           |
|                                      | (5) 犯罪人名簿に関すること。                          |
|                                      | (6) 相続税法（昭和25年法律第73号）第58条の規定に基づく通知に関すること。 |
|                                      | (7) 身分事項及び身分証明に関すること。                     |
|                                      | (8) 市税の証明書の交付に関すること。                      |
|                                      | (9) 人口動態調査票の作成に関すること。                     |
|                                      | (10) 埋火葬許可証及び斎場使用許可証の交付に関すること。            |
|                                      | (11) 国民健康保険、国民年金等の申請書及び届書の受付に関すること。       |
|                                      | (12) 市民窓口サービスセンターに関すること。                  |
|                                      | (13) マイナンバーカードサービスセンターに関すること。             |

|   |  |
|---|--|
|   | (14) 住居表示整備事業の計画及び実施並びに住居表示台帳の整備及び住居表示板等の維持管理に関すること。 |
|   | (15) 町又は字の区域の新設等の届出に係る受理及び告示事務並びに関係機関等との連絡調整に関すること。  |
|   | (16) 個人番号の指定及び通知に関すること。                              |
|   | (17) 個人番号カードの交付に関すること。                               |
|   | (18) 課の庶務に関すること。                                     |
| 市民窓口サービスセンター<br>職員 2 人<br>再任用職員 3 人<br>会計年度任用 6 人       | (1) 戸籍の届出及び戸籍の証明書、謄抄本等の交付に関すること。                     |
|   | (2) 住民基本台帳の届出及び住民票の写し等の交付に関すること。                     |
|   | (3) 印鑑の登録及び証明書の交付に関すること。                             |
|   | (4) 在留関連事務及び特別永住許可事務に関すること。                          |
|   | (5) 市税の証明書の交付に関すること。                                 |
|   | (6) 埋火葬許可証及び斎場使用許可証の交付に関すること。                        |
|   | (7) 国民健康保険の届出及び申請書の受付に関すること。                         |
|   | (8) 国民年金の届出及び申請書の受付に関すること。                           |
|   | (9) 子ども医療費、障害者医療費等助成の申請書の受付に関すること。                   |
|   | (10) 児童手当の申請等の受付に関すること。                              |
|   | (11) 介護保険の要介護認定等の申請の受付に関すること。                        |
|   | (12) 母子健康手帳の交付に関すること。                                |
|   | (13) 市税等の収納に関すること。                                   |
|   | (14) その他市長が必要と認める業務に関すること。                           |
| マイナンバーカードサービスセンター<br>職員 2 人<br>再任用職員 2 人<br>会計年度任用 15 人 | (1) 個人番号カードの申請の受付及び交付に関すること。                         |
|   | (2) 個人番号カードの券面変更及び廃止に関すること。                          |
|   | (3) 個人番号カードの暗証番号の届出の受理及び設定に関すること。                    |
|   | (4) 公的個人認証サービスにかかる電子証明書の発行、失効、更新及び暗証番号に関すること。        |
|   | (5) 個人番号カード及び通知カードの紛失、返納及び廃棄に関すること。                  |
|   | (6) 個人番号カードの普及促進に関すること。                              |
|   | (7) マイナンバーカードサービスセンターの庶務に関すること。                      |
|   | (8) その他市長が必要と認める業務に関すること。                            |

(職員 24 人、再任用職員 6 人、会計年度任用職員 39 人)

### 第3 監査の着眼点

#### 1 想定されるリスクからの着眼点

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

(1) リスク評価チェックリストの検証

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

(3) 個人情報の取り扱いにおけるリスク

#### 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

リスク評価調査においては、現金管理、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、文書管理事務について、一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

| チェック項目     |                                | 想定されるリスク   | 評点    | 発現 |
|------------|--------------------------------|--|-------|----|
| 所属の主要な事務事業 | 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか          | 許認可等の事務が適切に行われないリスク  | 4 / 4 |    |
| 収入事務       | 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 | 法令等に基づいた金額を徴収していないリスク<br>減免の制度又は運用が適切でないリスク<br>収入未済となるリスク<br>収入未済が適正に処理されないリスク | 4 / 6 |    |
| 現金等管理      | 現金や金券の取扱いがあるか                  | 現金・金券の紛失、数え間違い、処理漏れ、着服等のリスク  | 4 / 4 |    |

|       |   |  |       |   |
|-------|---|--|-------|---|
| 支出事務  | 歳出予算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                                 | 6 / 6 | ○ |
|       | 負担金、補助金又は交付金を支出しているか                    | 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   | 4 / 4 |   |
| 契約事務  | 事業者と業務委託の契約を締結しているか                     | 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  | 4 / 4 |   |
|       | 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 | 事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク  | 4 / 4 |   |
|       | プロポーザルによる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<br>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               | 4 / 4 |   |
| 情報管理  | 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   | 4 / 4 |   |
| 組織・人員 | 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   | 4 / 4 |   |
|       | 多くの時間外勤務を行っているか                         | 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<br>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 | 4 / 4 | ○ |

(評点/リスク最大時評点)

## (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。

## リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

× 時間外勤務対象職員21人に対して、17人が年間360時間を超える時間外勤務(\*1)を行っており、厚生労働省が定める過労死の労災認定基準(\*2)を上回る時間外勤務を行っている職員も見受けられた。職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなどにより時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取り組みを進める必要がある。

なお、マイナンバーカード関連の業務が時間外勤務の増加要因の1つであり、引き続き部内の応援体制や派遣職員の活用を進め、時間外勤務の縮減を図ることが求められる。

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

\*2 過労死の労災認定基準：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。

## 指 摘

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む、過労死認定基準を上回る状況の解消を実現すること。

## 意 見

市民課の時間外勤務時間の平均は、令和元年度から令和3年度にかけて10時間ほど増えている状況にある。新たな業務に対して適正な人員配置がなされているか把握したうえで、人事課ともしっかり協議を行うなど人員の確保に努め、職員の負担軽減に取り組むこと。

## (3) 個人情報の取り扱いにおけるリスク

◆市民課においては戸籍や住民票をはじめとした市民の多くの個人情報を取り扱っており、慎重な取り扱いが求められる。窓口等における派遣職員も含め、こうした個人情報は適切に取り扱われているか。

## リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 新たに市民課に配属された職員に対しては、端末操作や書類取り扱い時などに個人情報の取り扱いについて個別に指導を行っているほか、窓口業務を委託する業者の職員については、委託業務開始前に個人情報管理・セキュリティ管理の研修を社内で行っている。またDV等に関連して、より慎重な取り扱いが求められる市民の情報については、システムで個人情報が開示されないよう証明書等の出力にロックをかけるなど、より適正な取り扱いに努めている。

## 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

### 指 摘

#### ① 例規の適正な整備について【合規性の視点】

市民課が所管する市民窓口サービスセンターの取扱業務を定めている「四日市市市民窓口サービスセンターに関する規則」において、その記載内容が現状と一致していないままとなっている条文が見受けられた。総務課とも調整のうえ、現状にあった内容となるよう、適正に改正を行うこと。

### 意 見

#### ① 内部事務管理について【合規性の視点】

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

#### ② マイナンバーカードの普及促進について【有効性の視点】

ア マイナンバーカードの普及については、ショッピングセンターにおいて交付申請のサポートを行うなどの取り組みを行っており、令和4年4月1日現在で39.4%の交付率となり、徐々に増加している状況にある。今後も、令和4年度から設置したマイナンバーカードサービスセンターを中心に、引き続きマイナンバーカードの普及促進について取り組みを進めること。

イ 施設に入所している人や寝たきりの人など、マイナンバーカードの申請が困難と思われる市民への普及について取り組みを進めるとともに、効果的に周知を行い、早期にマイナンバーカードが市民に行き渡るよう努めること。

ウ マイナンバーカードについては、普及方法だけではなく、カードの利便性についても検討を進め、市民がカードを利用する際に従来と比べてメリットを感じることができるような取り組みを行うこと。特に、新たな取り組みを行う際には、民間の視点も取り入れるなど少し従来の考え方を換え、マイナンバーカードの利用につなげることができないかといった検討も行うこと。

エ マイナンバーカードの普及については、市職員への普及にも力を入れるとともに、部局を超えた連携を行い、市全体として普及を進めること。

③ 証明書のコンビニ交付事業について【経済性・効率性の視点】

証明書のコンビニ交付について、その事業導入の効果を検証する際には、市民サービスの充実を図るという視点のみならず、導入時の経費や、導入に伴う人件費への影響といった点も含めて、その効果を図ること。

④ 現金等の適正な取り扱いについて【有効性の視点】

市民課では、多くの手数料などの収納を窓口で行っており、多額の現金を取り扱っているが、事故が生じることのないよう取り扱いには十分留意すること。

# 市民生活部 あさけプラザ

## 第1 監査の概要

1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）

2 監査の対象

監査対象部局 市民生活部あさけプラザ

対象年度 令和3年度

監査対象事項 財務事務等

3 監査の実施場所及び監査期間

実施場所 あさけプラザ

監査期間 令和4年6月1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

市民生活部あさけプラザの主な業務内容及び職員数（令和4年4月1日現在）は、次のとおりである。

### 【あさけプラザ】

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| あさけプラザ<br><br>職員4人<br>再任用1人<br>会計年度任用13人 | (1) 会館の運営に関すること。              |
|  | (2) 会館の維持管理に関すること。            |
|  | (3) 会館の利用に関すること。              |
|  | (4) 会館運営協議会に関すること。            |
|  | (5) 公印の管守に関すること。              |
|  | (6) 会館の庶務に関すること。              |
|  | (7) 前各号に掲げる事項のほか、会館の事業に関すること。 |

## 第3 監査の着眼点

1 想定されるリスクからの着眼点

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

(1) リスク評価チェックリストの検証

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

(3) 利用者の安全性の確保に係るリスク

(4) 施設の老朽化に係るリスク

## 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結果

#### (1) リスク評価チェックリストの検証

リスク評価調査では、主要な事務事業、収入事務、現金等管理、支出事務、契約事務、財産管理の項目で点数が高く、出先機関としての加算点もあり、全体的にもリスクは高い評価となった。事前調査の結果、支出事務、公有財産管理、契約事務、文書管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

リスク評価チェックリストの該当項目

(評点が4点以上又はリスクの発現が見られたもの：発現していた場合 ○)

| チェック項目     |                                | 想定されるリスク   | 評点         | 発現 |
|------------|--------------------------------|--|------------|----|
| 所属の主要な事務事業 | 許認可、不利益処分に係る事務を行っているか          | 許認可等の事務が適切に行われないリスク  | 8 / 8<br>※ |    |
| 収入事務       | 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 | 法令等に基づいた金額を徴収していないリスク<br>減免の制度又は運用が適切でないリスク<br>収入未済となるリスク<br>収入未済が適正に処理されないリスク | 8 / 8<br>※ |    |
| 現金等管理      | 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  | 8 / 8<br>※ |    |

|      |  |   |              |   |
|------|--|---|--------------|---|
| 支出事務 | 歳出予算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                  | 12 / 12<br>※ | ○ |
|      | 負担金、補助金又は交付金を支出しているか                     | 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                              | 4 / 8<br>※   |   |
| 契約事務 | 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                                   | 12 / 12<br>※ |   |
|      | 事業者と業務委託の契約を締結しているか                      | 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                         | 4 / 8<br>※   | ○ |
|      | 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。 | 事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク                                   | 8 / 8<br>※   |   |
| 財産管理 | 土地若しくは建物又は公の施設を所管しているか                   | 土地、建物、施設が安全に使用できないリスク<br>保有コストに見合う効果がないリスク<br>有効活用されないリスク | 4 / 4        | ○ |

※：出先機関であることによる加算あり (評点/リスク最大時評点)

## (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。

### リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- 時間外勤務対象職員3人について、年間360時間を超える時間外勤務は見受けられず、課全体の時間外勤務の平均時間も14.1時間と比較的低い水準となっていた。管理職は、日常の業務量の多少や担当ごとの業務量の偏りについて目配りし、調整を図り、特定職員に業務が偏らないよう努めている。

## (3) 利用者の安全性の確保に係るリスク

- ◆利用者の安全確保のため、日常における施設の警備が適切に行われているか。

### リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- △ あさけプラザ総合管理業務委託の業務内容に警備業務が含まれており、委託業者の警備職員が対象施設の巡回を実施している。例えば、多くの子どもが中央ロビーでは

しゃいでいるような場合には、警備員が継続して注視・声掛け等を行うなど、利用者の安全を図るため、利用状況に応じた巡回が実施されている。

しかし、委託契約の仕様書において、警備業務の内容は「対象施設の常時巡回監視」と記載されているが、巡回の頻度や時間帯が記載されておらず、また、委託業者から提出される報告書（日報）の様式も、対象施設の巡回についてチェック欄があるのみで、巡回を実施した時間帯や巡回結果（異常の有無等）の記載欄がなかった。

## 意見

あさけプラザ総合管理業務委託について、契約書に記載する業務内容を明確化し、委託業者からは、具体性のある報告内容を提出させることにより、業者への牽制を強化し、利用者の安全確保につなげること。

### （４）施設の老朽化に係るリスク

- ◆施設の老朽化に伴い、日常の施設維持管理が適切に行われているか。また、今後の施設の維持方針や施設整備計画等が定まっているか。

#### リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 建設後３７年が経過しており、平成２５年度に屋上防水・外壁改修工事を行うなど、躯体の長寿命化を図っている。しかし、エキスパンション部（つなぎ目）や施設の窓枠から雨漏りをしており、今後の修繕対応が必要である。また年間を通して、様々な施設・設備の不具合も多数生じており、多くの原課修繕により対応している。

今後の当施設の維持方針については、市の「四日市市公共施設マネジメントに関する基本方針」に基づく「四日市市公共施設個別施設計画」により、「今後も引き続き広域的な複合コミュニティ施設として運用していく」こととされており、大規模改修工事等により長寿命化を図っていく計画となっている。

## 意見

施設が老朽化していることから、あさけプラザの原課修繕計画に基づき、適切な予算確保を行うこと。

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

### 指 摘

#### 財産管理について【合規性の視点】

ホール吊天井耐震化工事が令和３年度中に完了し業者から引き渡しを受け、音響設備等が更新されているにもかかわらず、公有財産台帳が更新されていない。公有財産の状況に変更が生じた場合は、公有財産台帳を更新し、保有する財産の状況を適切に反映させること。

## 意見

### ① 内部事務管理について【合規性の視点】

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

### ② 今後の運営方針や自主事業のあり方について【有効性の視点】

当施設は、当時、自治省（現総務省）が提唱する田園都市中核施設整備構想に基づく事業として、本市が重点施策として掲げていた“心のふれあう地域社会づくり”を実現するため、より広い地域の人々のふれあいができるよう「四日市市と三重郡4町（当時の、楠町、川越町、朝日町、菰野町、現在は3町）」を対象とした広域的な複合コミュニティ施設として建設されている。

しかし、利用圏内における都市化の進展に伴う文化施設・福祉施設の充実もあり、過去5年間（平成29～令和3年度）において、自主事業における3町の利用割合は全体の5%未満という状況もうかがえることから、地域のニーズに応じた自主事業の展開について検討を行うとともに、3町との係わりについては政策推進課所管の四日市地区広域市町村圏協議会で、基本的な方針について議論されるよう、政策推進課に働きかけること。

### ③ 自動販売機の管理について【有効性の視点】

館内への複数の自動販売機設置を四日市市母子寡婦福祉会に使用許可し、施設使用料を免除（光熱水費は実費弁償）しているが、個々の販売機ごとの使用許可期間、免除理由等を明確にしておくこと。

### ④ 費用対効果を意識した計画的な設備更新について【経済性の視点】

館内照明のLED化を工事により行っているが、リース契約で設置した方が低コストとなった実例があり、また、設置後の維持管理費も、工事に比べリース契約の方が軽減できる。今後の導入に当たっては、当初の設置費にその後の維持管理費も含めて、工事とリース契約との比較検証をすること。

### ⑤ 利用者の立場に立った施設改修について【住民福祉の向上の視点】

体育館の大規模改修工事が令和4年度半ばから開始される予定である。営繕計画で決定されているが、コロナ禍がようやく収束しようとし、利用者が戻ろうとしている時期での工事開始であり、断続的な休業により再び利用者の減少につながらないように、可能な限り配慮すること。