

総務部 総務課

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 総務部総務課
 - 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11月18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

総務部総務課の主な業務内容及び職員数（令和4年10月6日現在）は、次のとおりである。

【総務課】

総務部 職員1人 会計年度任用1人	(1) 市議会の招集及び市議会との連絡に関する事。
	(2) 文書の收受及び発送並びに保存に関する事。
	(3) 公告式及び公印に関する事。
	(4) 庁中令達に関する事。
総務課 職員3人	(5) 行政組織に関する事。
	(6) 行政区域の境界に関する事。
	(7) 働き方改革推進室に関する事。
行政係 職員3人 会計年度任用1人	(8) 各行政委員会等との連絡調整に関する事。(他の部課等の主管に属する事項を除く。)
	(9) 部内の事務事業の調整に関する事。
	(10) 部及び課の庶務に関する事。
	(11) 他の部課等の主管に属しない事項に関する事。
法務係 職員3人	(1) 訴訟、調停及び不服申立ての総括に関する事。
	(2) 法令の解釈に関する事。
	(3) 条例、規則及び諸規程の制定改廃に関する事。

市政情報センター 再任用 2 人 会計年度任用 2 人	(4) 文書の審査に関する事。
	(5) 例規集に関する事。
	(6) 政策法務委員会に関する事。
	(7) 情報公開制度及び個人情報保護制度の運用に関する事。
	(8) 情報公開・個人情報保護審査会に関する事。
	(9) 行政不服審査会に関する事。
	(10) 公平委員会に関する事。
働き方改革推進室 職員 2 人	(1) 働き方改革の推進に係る総合調整及び事務の推進に関する事。
	(2) 働き方改革推進本部に関する事。
	(3) 室の庶務に関する事。

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) 条例等の改正を担当課が見逃すリスク
- (4) 意思決定の文書が不存在となるリスク
- (5) 働き方改革に対する認識が不足となるリスク

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、全般的にリスクが低い評価となった。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。

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	
	主要な所掌事務として内部統制事務を行っているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	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	2 / 6	○
	プロポーザルによる契約又は特定の地域活動組織との継続的な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 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	

(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6人全員が、年間360時間を超える時間外勤務は行わなかった。これは、県知事選、衆議院議員選と選挙が続いたものの、時間外勤務時間の適切な目標設定をし、欠員なく業務を遂行したことによるものである。

意見

選挙管理委員会事務局では厚生労働省の過労死の労災認定基準を超える時間外勤務が行われており、総務課は選挙管理委員会事務局との併任者も多いことから、併任の在り方を再検討すること。

(3) 条例等の改正を担当課が見逃すリスク

- ◆法令改正により条例等の改正が必要なときは、担当課が見逃さないようにフォローしているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 例規集システムの使用許諾契約の一環として法令改廃情報の提供を受けており、受け取った情報は、庁内掲示板等を活用し、全庁的に提供している。

意見

法令改廃情報は、庁内掲示板等を活用し、全庁的に提供しているが、条例や規則などの改正もれの事案も見受けられる。再発を防止するため、総務課として全庁的にサポートを強化すること。

（４）意思決定の文書が不存在となるリスク

- ◆意思決定の文書の不存在やパブリックコメント未実施等の危険が発生しないかについて、全庁的に周知徹底し、市政に対する信頼性の確保に寄与しているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- × 公文書の作成・保存・保管については、文書管理規程に基づき、適正に事務が執行されるよう所属長等を対象に研修を行っているが、改善に向けて関係部との協議を行っている。パブリックコメントの所管は広報マーケティング課であるが、実施すべきか否かの判断が難しい案件については、総務課が主催する政策法務委員会で議論し、判断にばらつきが生じないようにしている。ただし、担当課が相談なく実施しないことを決めた場合は、案件の存在を把握できないことに課題がある。

指摘

総務課・政策推進課・財政課・教育総務課等で政策法務委員会でのパブリックコメント対象案件把握はもちろんであるが、公文書の作成・保存・保管については、全庁的に不備が散見される。引き続き改善に向けて関係部局と協議を行い、行政のあるべき姿「文書主義の原則」に基づき、事務の適正化に向けて最大限努めること。

（５）働き方改革に対する認識が不足となるリスク

- ◆業務過多の中、働き方改革に対する所属や職員の意識啓発をどのように進めていくか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 働き方改革の意識が必要な職場の職員は、業務の進め方を見直すことに負担や抵抗を感じる傾向にあるとのことであった。働き方改革の推進のため、令和４年度から新たに室を設置し、掲示板を用いた情報の提供や講演会を行っている。先進所属、他の自治体の事例紹介による意識啓発や、ICT戦略課との連携によるAI技術の活用を含めた業務の見直しは今後の課題である。

意見

業務の見直しの必要性を共有・意識啓発し、データ活用により事務を大胆に見直す必要性を全庁的に共有し、ICT戦略課とともにDX（デジタルトランスフォーメーション）を期間を定めて推進すること。また、管理職の長時間労働についても、働き方改革の観点では非管理職との区別はないことから、管理職の長時間労働の把握の手法について、全庁的に検討すること。

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】

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

イ 委託業務における履行確認が文書管理上適切に行われていない事例が、全庁的に頻発している。決裁文書の作成は行政活動の根幹であり、市民への説明責任を果たすためにも重要な行為である。現状を認識し、総務課は、あらゆる分野で文書の適正管理が行われるよう関係部局と協議するとともに、所属長・文書取扱主任者・会計事務担当者の研修等や庁内掲示板などを活用し、職域職階を超え、全ての職員に対し、発注業務を含めた行政活動における適正な決裁のあり方を関係部局とともに周知し、職員の適正な文書作成に対する意識の向上を図ること。

ウ 文書事務の手引きを行政内部システムの庁内情報提供に掲載しているが、常に最新の状態にしたうえで、職員が活用しやすい状況にしておくこと。

② 働き方改革について【有効性の視点】

働き方改革推進室の事務分掌に働き方改革の推進に係る総合調整及び事務の推進とあるが、時間外勤務時間の縮減と過労死の労災認定基準の評価しか見受けられない。推進の内容や質が重要である。デジタル化により定例事務の縮減となるよう職員一丸となってあるべき姿を議論し、方向性を見出すこと。

③ 内部統制について【有効性の視点】

ア 内部統制を管理する所属が見受けられないが、近い将来体制を整備する必要がある。地方制度調査会の動きを見据え準備を行うこと。

イ 一般職員はOJTで一定水準レベルに到達させることも有効であるが、指導する職員の理解が深くなければならず、法務・文書管理については、総務課が主導する形で資格取得等についても意識を醸成すること。

総務部 人事課

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 総務部 人事課
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11月18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

総務部人事課の主な業務内容及び職員数（令和4年9月1日現在）は、次のとおりである。

【人事課】

人事課 職員11人 再任用職員1人 会計年度任用8人	(1) 職員の任用及び退職に関すること。
	(2) 職員の分限及び懲戒に関すること。
	(3) 職員の定数及び配置に関すること。
	(4) 職員の給与及び服務に関すること。
	(5) 職員の表彰及び勤務評定に関すること。
	(6) 退隠料、遺族扶助料に関すること。
	(7) 他の任命権者との連絡調整に関すること。
	(8) 会計年度任用職員に関すること。
	(9) 特別職報酬等審議会に関すること。
	(10) 職員の福利厚生に関すること。
	(11) 職員の保健衛生に関すること。
	(12) 市町村職員共済組合に関すること。
	(13) 職員の公務災害に関すること。
	(14) 課の庶務に関すること。

(職員11人、再任用職員1人、会計年度任用職員8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) 新規採用職員の確保におけるリスク
- (4) 職員配置におけるリスク
- (5) 通勤災害におけるリスク
- (6) 職員の病気休職におけるリスク

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、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、支出事務、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	主要な所掌事務として内部統制事務を行っているか	内部統制事務が適切に行われないリスク	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、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	4 / 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又は特定の地域活動組織との継続的な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 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	
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 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	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	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	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 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9人に対して、8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。給与明細書の電子化によるペーパーレス化及び年末調整業務のシステム化を決定したことにより、事務作業の効率化・正確性の向上及び経費削減につながる取り組みが行われていた。

*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。

(3) 新規採用職員の確保におけるリスク

- ◆新規採用職員を確保するための取り組みは行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 職員採用試験において、職員採用試験のインターネットでの電子申請をはじめ、令和3年度からは事務職の試験において録画面接を取り入れるなど、受験生及び職員の負担軽減を図っている。また、土木などの技術系職員や保育士・保健師などの専門職員を確保するため、年間複数回の試験の実施、県内外の大学や就職セミナー等での説明会の実施、県内の高校等への訪問などの対策が行われていた。

(4) 職員配置におけるリスク

- ◆職員の能力が発揮できる職員配置はされているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 地方分権・行政の高度化・多様化・専門化などに的確に対応していくためには、職員一人ひとりの能力や潜在能力を十分に活用していくことが求められている。そのため、職員の能力や適性を生かした人材活用・人材育成を行うために、職員研修・勤務成績の評価・自己申告書等により職員の能力や適性を重視した職員配置を図っている。また、能力・実績・適性を重視した昇任管理を行っている。更に、女性職員の能力活用を図るため、令和3年度には新たに4名の女性職員を所属長へ配置したほか多様な分野への登用を推進している。

意見

- ① 市役所は法律に基づき事業を実施しているが、その基となる法律の知識が十分でない職員も見受けられる。職員研修所と連携して職員の育成を図り、職員の昇格や配置において職員が持つ法務能力や保持している資格を考慮することで各所属における知見の向上を図ること。
- ② 管理職への登用について、男女を問わず、職位を経験させることで人材育成や潜在能力の発揮につながることも期待できる。広い視野を持って人材登用を検討すること。
- ③ 職員の定期人事異動は、主に毎年度4月1日付で異動を発令している。各所属における業務継続の視点から、管理職・非管理職に分けた人事異動や、年度途中における人事異動についても研究すること。

（5）通勤災害におけるリスク

◆通勤災害の事実関係は適切に確認が行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

○ 公務災害において災害発生日や治ゆ日等の事実関係の確認は、公務災害を認定する上で重要である。そのため、個々の発生状況はExcelデータによる管理簿で進捗を管理して、災害発生日から日数が経過している案件は個別に状況を確認することで、事実関係を整理して事務処理が適切に行えるよう取り組んでいた。

（6）職員の病気休職におけるリスク

◆病気休職している職員への職場復帰のフォローアップは整備されているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ 市民の多様なニーズに伴い業務量も増加しており、メンタルヘルスの不調によって病気休職する職員数は高止まりしている。そのため、こころの健康問題で休職していた職員が安心して職場復帰後の業務が継続できるように、復帰者の心理的支援を図ることを目的に職場復帰フォローアップ面談を実施している。また、職員のメンタルヘルス対策として、臨床心理士によるこころの健康相談や職員のメンタルヘルスの不調を未然に防止することを目的にストレスチェックを実施している。

意見

病気休職している職員を減らすためにも、職場復帰フォローアップ面談など心理的支援を図ることや働く意欲が高まる職場環境の改善に努めること。

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、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 四日市市職員共済会について【有効性の視点、合規性の視点】

四日市市職員共済会へ補助金を交付しているが、ここ2年間は新型コロナウイルス感染症の拡大により、実施事業が縮小して繰越金が増加している。補助金事業に関しては年度末に精算を行うなど、適正な補助金の執行に努めること。

③ 市職員の時間外勤務の削減について【有効性の視点】

ア 長時間の時間外勤務は、職員の健康への影響や業務の効率面からも望ましくない。そのため、各職員が年間の時間外勤務計画を作成して各所属長が実績に基づく進捗管理を行っている。長時間の時間外勤務が発現している所属には、時間外進捗管理シートを毎月作成させて報告を受けるとともに、改善が見られない所属については、令和3年度に働き方改革推進・デジタル化推進担当理事が所属長面接を実施している。引き続き、働き方改革推進室や関係部局と連携して長時間の時間外勤務の抑制を図ること。また、管理職・非管理職に関わらず働き方改革は必要であり、管理職の時間外勤務時間の把握方法を研究すること。

イ 総務省では地方公共団体の職場におけるマイナンバーカードの活用を推進しており、他の都市ではマイナンバーカードを職員証として活用している事例もある。職員の時間外勤務の管理について、ICTを活用した時間外勤務の実態把握の手法を研究すること。

ウ 次年度の予算に向けて調整した職員定数と実際に配置できた職員数には病気休職している職員などにより乖離が生じている。そのことにより、時間外勤務の増加につながる要因になりえるので、職員定数管理のあり方を研究して働き方改革に活かすこと。

④ 育休取得の推進について【有効性の視点】

イクボス宣言を取り入れた後の男性職員における育休の取得人数及び期間は増えており、育休の利用も普及してきていることがうかがえる。育休制度の更なる認知を図ることで取得しやすい職場環境に変えて、職員全体の育休取得の推進を図ること。

総務部 職員研修所

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 総務部 職員研修所
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11月17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

総務部職員研修所の主な業務内容及び職員数（令和4年9月1日現在）は、次のとおりである。

【職員研修所】

職員研修所 職員3人 会計年度任用2人	(1) 研修の企画及び実施に関すること。
	(2) 研修受講職員の指導監督に関すること。
	(3) 研修技術の調査研究及び資料の収集に関すること。
	(4) 職場研修並びに自主研修の指導、助言及び援助に関すること。
	(5) 研修記録の整理保存に関すること。
	(6) その他研修に関すること。
	(7) 所の庶務に関すること。

(職員3人、会計年度任用職員2人)

第3 監査の着眼点

1 想定されるリスクからの着眼点

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

- (1) リスク評価チェックリストの検証
- (2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク
- (3) 職員配置におけるリスク
- (4) 各研修等実施団体に支出する負担金が有効活用されないリスク
- (5) 新型コロナウイルス感染症の影響により、研修を十分に実施できないリスク

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、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
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	1 / 6	○
契約事務	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	
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	

(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5.5時間と比較的低い水準となっていた。

令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響による研修中止や、新型コロナウイルス感染症対策室への正職員1名の人事異動(転出)があり、正職員は所長一人となったこと、また令和3年度は年度途中で国体推進課より正職員1名が転入したことなどにより、令和元年度に比べ時間外勤務数が少なくなった。また、職員数の増減の都度、業務分担を見直すなど、職員研修所内で業務の平準化に取り組んでもいるとのことである。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆職員研修所は所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、複数の職員による書類等のチェック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）

- 所長以外の正職員2人で分担し、また、再任用から勤続している経験年数の長い職員含む2人の会計年度任用職員とも協力し、複数の職員で確認しながら業務遂行に努めており、特に支障はない。

(4) 各研修等実施団体に支出する負担金が有効活用されないリスク

- ◆各研修等実施団体に対し、毎年度負担金を支出しているが、規定の金額に見合った十分な活用がなされているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 日本経営協会会費等、各研修等実施団体3団体に対し、負担金を支出している。中には、自治体人口によってその金額が規定されているものもある。

会員価格で研修を受講でき、毎年度、各部局の職員を派遣している。また、各団体からさまざまな情報を入手できている。

意見

三重県地方自治研究センター会費について、人口割に基づき会費も多く負担している四日市市としては、積極的な発言を行い、会費に見合う有意義な活動がなされるようにする必要がある。また、得られた有益な情報は、デジタル化して職員掲示板に掲載するなど、多くの職員の目に触れるような工夫をして全庁的な効果を高めること。

(5) 新型コロナウイルス感染症の影響により、研修を十分に実施できないリスク

- ◆基本的に、研修は対象職員を集めて実施するものが多く、オンラインの活用も有効ではあるものの、対面での研修の利点もあると考えられる。新型コロナウイルス感染症の影響によって、職員の資質向上のための研修が十分に実施できない状況が続くことはないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 令和2年度は研修中止もあったが、令和3年度以降は、オンラインも活用しつつ、受講人数によっていくつかの班に分け、日時を分けて実施することで密にならないように工夫して対面での研修も行っている。

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 研修の受講しやすさについて【有効性の視点】

研修の時期について、年度当初や年度末は避けても、年度途中の各部局ごとの繁忙期を避けることは困難である。受講対象者の学びを深めるため、日程の選択を可能にすることや、一堂に会する研修も確保しつつ、動画による受講も取り入れることなど、引き続き、実施形式の工夫を考えていくこと。

③ 各研修業務委託の単独随意契約について【経済性の視点、公平性の視点】

単独随意契約を締結することが多い研修業務委託について、現在の契約相手方との契約締結を続けるだけでなく、他自治体との情報共有も行い、よりよい内容を取り入れるべく、契約相手方の検討を適宜行うこと。

④ 研修内容について【有効性の視点、住民福祉向上の視点】

市職員は、法律や制度などを、文章のみの理解でなく、実際の現象に当てはめて理解する必要がある。窓口対応におけるコミュニケーションでのトラブルなど、実際に起こった事象を研修材料として用いることは、特に接遇の研修として有効であり導入を検討すること。

⑤ 資格取得等奨励金について【有効性の視点】

ア 資格取得等奨励金は消防職員や専門性を求められる職員の利用が多く事務職員の申請が少ないが、事務処理の法的根拠についての理解が不十分と思われる職員も見受けられる。非管理職職員に対するOJTを有効にするためには指導に当たる職員のスキルアップが急務と感じる。指導職員の基本的な資格取得の促進や、インセンティブの導入の検討などにより、利用しやすい制度とすること。

イ 仕事に役立てるため取得する資格には、その後の更新が必要なものが多い。その時間を公務とするか私用とするかの基準については、職員の資質向上の観点から必要に応じて見直しを検討すること。

⑥ 図書の貸出しについて【有効性の視点】

研修図書を利用する職員の減少は感染症対策も理由の一つであろうが、例えばウィズコロナの行政運営に資する図書の導入等、最新の図書も含め、職員が活用したくなる資料の提供に努めること。

総務部 調達契約課

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 総務部 調達契約課
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11月15日、11月24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

総務部調達契約課の主な業務内容及び職員数（令和4年9月1日現在）は、次のとおりである。

【調達契約課】

調達契約課 職員1人 調達係 職員4人 会計年度任用1人	(1) 物品の調達に関すること。
	(2) 物品納入業者の登録及び指名に関すること。
	(3) 物品の調達の予定価格設定に関すること。
	(4) 物品の規格制定及び標準単価表の作成に関すること。
	(5) 物品の賃貸契約に関すること。
	(6) 物品の指定品目に関すること。
	(7) 印刷物の発注に関すること。
	(8) 不用物品の処分に関すること。
	(9) その他調達に関すること。
	(10) 課の庶務に関すること。

契約係 職員 3 人 会計年度任用 1 人	(1) 請負契約に関すること。
	(2) 請負業者の登録及び指名に関すること。
	(3) 請負契約の予定価格設定に関すること。
	(4) 工事中材料の購入に関すること。
	(5) その他契約に関すること。

(職員 8 人、会計年度任用職員 2 人)

第 3 監査の着眼点

1 想定されるリスクからの着眼点

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

- (1) リスク評価チェックリストの検証
- (2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク
- (3) 各所属の適正な契約事務の執行における内部統制上のリスク

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、契約事務等において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。事前調査の結果、支出事務、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	内部統制事務が適切に行われないリスク	4 / 4	
支出事務	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	1 / 6	○

契約事務	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 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	
組織・人員	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 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7人に対して、1人が年間360時間を超える時間外勤務(*1)を行っていた。

*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

時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、AI技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

(3) 各所属の適正な契約事務の執行における内部統制上のリスク

- ◆契約等の事務執行においては、調達契約課契約とならないものは原課での契約となっているが、各所属における契約事務等が適正に実施されるよう、内部統制に努めているか。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- △ 原課契約工事については、毎月抽出による確認や必要に応じた担当者へのヒアリングを実施し、課題がある場合は所属長に対し通知を出すなど、内部統制を図っている。
物品・業務委託については、掲示板や出納会計事務の研修会での周知や、外部委託等適格審査部会にかかる案件については個別に指導を行うなど、各所属において契約事務等が適正に執行されるよう努めている。

意見

- ① 庁内の契約業務を所管している調達契約課においては、契約における基本的な法的根拠などを改めて認識し、職員の育成に努めること。

また、契約事務等において新たな取り組みを行う際には、法的に問題がないか確実に整理し、誤った事務執行によって市の信用を失墜させることにならないよう、各課の指導にあたること。

- ② 各所属で行う契約事務においては、その区分が工事請負契約であるのか業務委託契約であるのか、その契約は請負契約なのか委任契約なのかなどがはっきりと認識されていないなど、契約事務に対する理解が不十分と思われる事例が散見される。こうした状況を改善するため、委任契約をはじめとした契約事務の基本的なルールや書類の記載事項、確認すべきポイントなどについて、あらためて各課に示すとともに、全庁的に契約事務が適正に執行されるよう取り組むこと。

また、現在原課契約工事に対して行っている抽出実査については、業務委託契約に対する実施についても検討すること。

- ③ 各所属で行う業務委託契約などにおいて、履行確認が不十分と思われる事例が全庁的に頻発している。契約の受託者から完了届などで履行についての報告があった際には、その確認を確実にを行うなど、適切な履行確認が行われるよう、マニュアルの整備や各所属等への周知に努めること。

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。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 電子入札システムについて【効率性の視点・有効性の視点】

ア 工事契約において導入されている電子入札については、業者の負担軽減とともに、調達契約課の事務負担の軽減にもつながっており、また入札結果が早く出るなど契約事務の円滑な執行にも寄与している。一方で、物品・業務委託契約においては、入札方法や対象業者など工事とは異なる点もあり、電子入札の導入には課題がある状態であり、他の自治体の状況把握に努めるなど、今後の導入に向けて取り組みを進めること。

イ 電子入札システムを導入することで、業者や職員の手続きにおける負担が軽減されたとのことであるが、それ以外の効果や導入によって生じた課題などについても把握に努め、必要に応じて適切な対応をとること。

③ インターネットオークションの活用について【経済性の視点・効率性の視点・有効性の視点】

ア 現在消防車両等で実施しているインターネットオークションについて、可能であれば対象を拡大するなど積極的に活用できないか、その効果も含めてしっかりと情報収集を行うこと。

イ インターネットオークションでの不用車両売却にあたっては、民間会社を經由した入札保証金の受理が行われているが、法的な課題がないか改めて整理すること。

④ 適切な契約事務の執行について【経済性の視点・効率性の視点・有効性の視点】

ア 競争入札においては最低制限価格制度が運用されているが、公正かつ適正な競争が実施され、業者の育成につながるよう、現行制度の課題をしっかりと把握し、必要に応じて適宜制度改正を行うなど、適切な契約事務の執行に取り組むこと。

また、現在の社会情勢を理解し、幅広く情報収集に努めるなど、従来の考えにとらわれることなく、時代に即した制度運用ができるよう、職員の育成に努めること。

イ 四日市市の事業者であることを条件とした入札を行う際には、地元の業者に活躍してもらおうという観点からも、実際に四日市市内に事務所がある事業者であるかといった確認を確実にすること。

総務部 工事検査課

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 総務部工事検査課

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11月16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

総務部工事検査課の主な業務内容及び職員数（令和4年9月1日現在）は、次のとおりである。

【工事検査課】

工事検査課	(1) 工事の施行検査に関すること。
職員6人	(2) 工事に供する材料の検査に関すること。
参与（再任用）1人	(3) 工事設計内容の審査に関すること。
再任用 1人 会計年度任用1人	(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) 工事完成検査が年度末に集中するリスク

(4) 適切な兼務検査員が選定できないリスク

- 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、一般的にリスクが低い評価となった。事前調査の結果、事務処理誤りは見受けられなかった。

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	主要な所掌事務として内部統制事務を行っているか	内部統制事務が適切に行われ ないリスク	4/4	

※評点 (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)

- 新型コロナウイルス感染症対策のため、新型コロナウイルス感染症対策室兼務1名及び保健所への応援に3名が対応したことによる業務が増加した。また、在職1年目の職員が2名配属されたことにより、時間外勤務は令和2年度と比較して増加したものの、休日出勤に対する振替休を取得するなどの対応がとられており、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。

(3) 工事完成検査が年度末に集中するリスク

- ◆工事の完成が年度末に集中することにより、検査が過密スケジュールとなっていないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 従前は工事担当課が同一年度に設計と工事を同時に行っており、工事の完成時期が年度末に集中し、過密な検査スケジュールとなっていた。平成29年度からは設計と工事を年度割りすることにより、工期の分散化が図られたこと、また債務負担行為の活用を働きかけていることで、工事の完成時期が平準化され、検査も分散化された。

（４）適切な兼務検査員が選定できないリスク

- ◆選定された兼務検査員は、検査業務に精通しているのか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 兼務検査員として選定された職員は、係長級以上であり技術的な研鑽を積んでいる。兼務検査員会議等の場では、「検査の手引き」などの資料を配布し、検査の注意点を啓発することにより、検査に対しての知識も深めている。

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 原課契約工事について【有効性の視点】

原課契約工事においては、仕様書に形状・数量等の記載がないものや担当者が工事内容を把握しきれていないもの、また、工事請負契約と業務委託契約の区があいまいとなっているもの等の事例が散見される。原課契約工事事務取扱要領や工事執行規則等に基づき、仕様を定めたり、工事材料の単価等の参考資料や工事にあたる業務を例示するなど、担当課が工事内容を十分把握したうえで発注できるよう、また、担当課と工事業者の認識が合致した契約となるような仕組みが必要である。については、その仕組みづくりについて、関係所属による庁内協議を行い、市民サービスの向上と3E（合規性、経済性、効率性）の両立を図ること。

② 職員の研修について【有効性の視点】

職員研修所で建設技術系職員研修を行っているが、研修は繰り返し行うことが重要である。ベテラン職員も新しい技術について熟知が必要であり、また、新人職員も公共工事の在り方について学ぶ必要があることから職員研修所が実施する研修だけではなく、職員の派遣研修や外部講師を招いての研修などにより、技師の能力の向上に努めること。

③ 施工方法について【有効性の視点】

国が新たに認めた新工法で業者が施工すると、図面との差異が生じ、検査上は誤りとなる。新工法を導入する場合は、施工業者と監督員の変更協議により図面を変更するように担当課に指導すること。

④ 工事成績の評価方法について【有効性の視点】

原課の監督員の評価が均質化されないと、施工業者の工事成績にも影響する。監督員の工事成績の評価方法の統一は重要であることから、評価制度を加点方式も取り入れるなど制度の見直しを検討すること。

評 価

① 事務一般について

ア 事務局による抽出調査において事務処理誤りがない所属は稀少であり、他課の模範である。引き続き内部統制による牽制を行い、適正な事務執行に努めること。

イ 購読図書の支払いについて、毎月書籍受領後課長まで押印し、履行確認の際にはその用紙を添付し証拠書類としていることは、部や全庁的な模範となるため評価したい。

総務部 ICT戦略課

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 総務部 ICT戦略課

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11月16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

総務部 ICT戦略課の主な業務内容及び職員数（令和4年9月1日現在）は、次のとおりである。

【ICT戦略課】

ICT戦略課 職員14人 会計年度任用4人	(1) 情報施策の総合的企画及び調整に関すること。
	(2) 行政情報基盤の管理及び運用に関すること。
	(3) 情報システムの調査及び研究に関すること。
	(4) 情報システムの開発、管理及び運用に関すること。
	(5) 情報通信技術の基盤整備、管理及び運用に関すること。
	(6) 情報セキュリティ対策に関すること。
	(7) 統計調査の実施に関すること。
	(8) 統計情報の整備及び提供に関すること。
	(9) 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) 機密情報や個人情報が漏洩するリスク
- (4) 行政事務にかかるシステムの障害により行政サービスが滞るリスク
- (5) 大規模災害時の情報管理にかかるリスク

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、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・見直しが行われず、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	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又は特定の地域活動組織との継続的な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 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	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 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12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。

*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

職員の時間外勤務が恒常化しており、時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、AI技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

(3) 機密情報や個人情報漏洩するリスク

- ◆市全体の行政情報基盤システムの管理及び運用を担っており、取り扱っている情報量は非常に大きい。その中には秘密にしなければならない情報も多くあるが、それらが漏洩し甚大な被害が生じる可能性はないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ サイバー攻撃から庁内の情報へのアクセスを防ぐため、また、庁内の秘密情報を本市の職員が誤って外部に送信するミスを防ぐために、行政ネットワークをインターネットと分離している。行政事務用パソコンなどの情報資産については、資産管理簿を作成してどこにいつから配備しているかなどを管理している。

意見

- ① 市立四日市病院のシステムのセキュリティについてはICT戦略課は直接関与はしていないとのことであるが、適切に連携してトラブルを防ぐこと。
- ② 各部局で導入しているアプリにおける情報漏洩対策は、基本的に市の情報セキュリティポリシーに則り各部局が担保しているが、ICT戦略課も適切に助言するなど連携を密にすること。

(4) 行政事務にかかるシステムの障害により行政サービスが滞るリスク

- ◆行政事務は、庁内情報基盤やいろいろな支援システムに支えられて日々遂行されているが、これらに障害が発生することで、行政サービスが滞ることはないか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 行政サービスが大きく滞るほどの障害は起きていないものの、特に新しく更新したシステムなどにおいて、数件の不具合が発生している。その場合は直ちに発生原因の究明、分析を行い、早く復旧するよう努めている。また、委託業者から派遣されている品質担当の社員を増員するなどして品質チェックの強化を図った。

意見

数件とはいえ不具合が発生している現状は改善すべきである。

今後の行政内部システム更新時のトラブルで市民生活に影響が及ばないよう万全の体制を敷くとともに、万一のシステム障害に備え、原因を迅速に判断できるよう、法規とシステムの関連について各担当部局の職員が深く理解する体制を、連携して構築すること。

(5) 大規模災害時の情報管理にかかるリスク

- ◆大規模災害が発生した場合等、情報が失われたときの対策はされているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

△ データは、バックアップして、電子計算機重要記録データの保護管理委託契約を締結した事業者の保管場所に保管している。情報システム部門業務継続計画（ICT-BCP）を策定し、大規模な災害、事故、事件等で本市の庁舎、職員等に相当の被害を受けても、重要業務をなるべく中断させず、中断してもできるだけ早急に復旧させるための備えを行っている。

意見

大規模災害に対する備えとして、点検による全庁停電日等を活用した訓練などを担当課とともに検討し、万一の場合にバックアップが確実に機能することを確認すること。

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 デジタル人材の育成について【有効性の視点】

ア 四日市市総合計画に掲げた「スマート自治体の実現」を目的として策定した「四日市市情報化実行計画」の遂行のため、AI等先進技術についての知見やITの知識を有するデジタル人材の育成に力を入れること。また、ICT戦略課だけでなく、全部局の職員もデジタルに関する意識とスキルを向上させるため、職階に応じた有効かつ実質的な支援を行うこと。

イ デジタル人材の育成について、ICT戦略課職員の外部派遣研修と並行して他部局の職員にも基本的な知識を習得させ、各部局が業務へのICT活用を積極的に導入する土台を、職員研修所とも連携しながら構築すること。

③ 業務委託の単独随意契約について【経済性の視点・公平性の視点】

ア 機器の保守管理業務委託等は、責任の所在を明確にするためにも、機器の開発業者への単独随意契約になることが多いことは理解できるが、機器選定時には、導入費用のみならず、保守管理、メンテナンスに係る費用についても把握し、客観的に妥当な全体経費となるような手立てを講じること。

イ 業務の性質上、機器の保守管理業務委託が多いが、結果論として費用対効果がどうであったかは振り返って検証し、真に適切な委託内容や契約金額であったかを見直す視点を持つこと。

④ ICT化における到達目標について【経済性の視点・効率性の視点・住民福祉向上の視点】

ICTの分野において、日本の行政機構は非常に遅れているが、ICT導入で人的ミスの減少や大幅な時間外勤務の短縮につながる事例は多い。先を見据えた全庁的な到達目標を掲げ、各部局に確実に実行させること。

⑤ 新しい行政内部システムについて【有効性の視点】

令和5年度稼働の新行政内部システムの仕様について、市民サービスの提供と合规性の担保の両立を目指すよう努めること。

評 価

AI・RPA等のICT活用について【効率性の視点・住民福祉向上の視点】

AI・RPA等先端技術を導入し、各種ツールを広く発信して積極的に各所属への横展開を図ったことで各所属の業務効率化に繋がり、ミスが減ったり本来業務に集中できたり、新任担当への引継ぎが容易になった等の効果が得られた。今後も、働き方改革の目的の達成やさらなる市民サービスの充実に寄与すること。

総務部 人権・同和政策課

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 総務部 人権・同和政策課

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11月14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

総務部人権・同和政策課の主な業務内容及び職員数（令和4年9月1日現在）は、次のとおりである。

【人権・同和政策課】

総務部 職員1人 人権・同和政策課 職員5人 会計年度任用1人	(1) 人権政策の企画及び調整に関すること。
	(2) 四日市市人権施策推進本部に関すること。
	(3) 四日市市差別をなくすことを目指す審議会及び人権施策推進懇話会に関すること。
	(4) 四日市市同和行政推進審議会に関すること。
	(5) 同和問題の解決に関すること。
	(6) 人権擁護委員の推薦等に関すること。
	(7) 課の庶務に関すること。

（職員6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) 大型共同作業所の活用におけるリスク

(4) 事務職の工事発注におけるリスク

2 3 E (経済性、効率性、有効性)・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証

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、全体的にリスクは平均的な評価となった。

事前調査の結果、契約事務、文書管理について、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
支出事務	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	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	
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 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	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	4 / 4	

組織・人員	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 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	2 / 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 4 人に対して、1 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

職員の時間外勤務が恒常化しており、時間外勤務が年間 360 時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、AI 技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組むこと。

(3) 大型共同作業所の活用におけるリスク

- ◆大型共同作業所は老朽化が進んでいるが、今後の活用について検討されているか。

リスク発現の可能性 (○予防策あり、△可能性あり、×発現)

- △ 地域住民の就労を確保する目的で、昭和 58 年に食肉加工工場として整備し、市内 4 地区の地域住民を対象に平成 26 年 3 月まで稼働していたが、大型共同作業所は老朽化が進んでおり、今後の活用が課題となっている。そのため、令和 4 年度に施設の利活用の方向性を検討するため、老朽度調査及び修繕や施設撤去を行う経費の積算調査を委託している。その調査結果が提出された後に、地域との協議を踏まえて今後の方向性を検討することで進められていた。

意見

- ① 地域住民の雇用機会を確保する目的の施設ということであれば、地域住民の就労状況を調査して実情を把握すること。

- ② 地域住民の雇用機会の確保は重要であるが、大型共同作業所の再利用は困難であることが想定される。施設の将来像を見定めて、真に必要な予算執行に努めること。

(4) 事務職の工事発注におけるリスク

- ◆事務職が行う工事発注について、適切に事務が行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- 工事金額により事務職が設計監督員として技師の範疇の業務を行っている。そのため、専門性が高い工事を行う場合は河川排水課など関係課の技師から助言を求めるとともに、管理職が客観的な視点で仕様書を確認して、その妥当性について判断できない場合は、適宜技師からの助言を求めるよう指導することで適切な事務が行われるよう取り組んでいた。

評 価

原課契約工事の適正な事務執行に対する取り組み及び工事内容の説明が明確であることは評価できる。課内で知識を共有して、人事異動があっても適正な事務執行を引き継げる体制を整備すること。

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、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 公有財産の管理について【合規性の視点】

人権・同和政策課は多くの公有財産を所管しているが、使用目的と地目が適切でない財産が見受けられる。不動産登記法に則り、使用目的（用途）に合致した地目変更を検討すること。

③ よっかいち人権施策推進プランについて【有効性の視点】

よっかいち人権施策推進プランに基づく人権施策について、令和3年度人権施策推進プラン管理表の各事業について、事業担当課による自己評価を受け、その妥当性を人権施策推進懇話会にて評価している。また、懇話会の意見を令和4年度の自己評価方法に反映し、各部局の同和行政推進監を通じて、人権の観点からの評価や各部局の事業に取り組むよう依頼している。引き続き、各部局の評価方法の検討や助言、懇話会の意見を本市の人権施策に反映させるための取り組みを行うこと。

④ 人権問題における市民参加について【有効性の視点】

四日市市市民自治基本条例は市民参加でまちづくりを進める理念条例である。人権問題についても、市民参加で問題解決に取り組むこと。また、市民から見て分かりやすい言葉・表現を使用することや、事業内容・事業実施部局を明確にすることで、市民が参加しやすい環境整備に努めること。

⑤ 四日市市同和行政推進審議会について【有効性の視点】

四日市市同和行政推進審議会の答申を受けて、教育と就労を重点課題として12年間取り組んでいる。その成果として、地域内学生の高校・大学への進学率は県の平均に届きつつある。また、部落差別の解消の推進に関する法律の理念を踏まえた本市の具体的方針に基づく取り組みの進捗管理を行っている。引き続き、差別意識の解消に向けた取り組みを継続すること。

総務部 人権センター

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
 - 監査対象部局 総務部人権センター
 - 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 四日市市役所 監査委員室
 - 監査期間 令和4年11月14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

総務部人権センターの主な業務内容及び職員数（令和4年9月1日現在）は、次のとおりである。

【人権センター】

人権センター 職員6人 再任用1人 会計年度任用11人	(1) 人権施策の推進及び四日市市人権施策推進本部専門部会の事業推進に関すること。
	(2) 人権プラザに関すること。
	(3) 中東部人権ブロックセンターとして、人権プラザの事業を実施すること。
	(4) 人権に係る調査、研究に関すること。
	(5) 人権擁護委員会に関すること。
	(6) 人権相談、相談ネットワークに関すること。
	(7) 人権教育及び啓発に関すること。
	(8) 人権のまちづくり、市民活動の支援に関すること。
	(9) センターの庶務に関すること。
人権プラザ小牧 人権プラザ神前 人権プラザ赤堀 人権プラザ天白	(1) 人権プラザの運営に関すること。
	(2) 人権プラザの事業（北部、西部、西南部及び南部の各人権ブロックセンターとしての事業を含む。）に関すること。

職員 8 人 会計年度任用 1 2 人	(3) 人権プラザの維持管理に関すること。
	(4) 人権プラザの庶務に関すること。
	(5) 前各号に掲げる事項のほか、人権プラザに関すること。

(職員 1 4 人、再任用職員 1 人、会計年度任用職員 2 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

リスク評価調査では、主要な事務事業、契約事務、組織・人員の項目で点数が高いものがあるが、全体的にはリスクは低い評価となった。事前調査の結果、支出事務、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	事業を行っているか	4 / 4	
支出事務	歳出予算の執行を行っているか	1 / 1	○

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	
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 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 8 人に対して、1 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。

(3) 職員配置のリスク

- ◆人権センター職員5人（所長・各人権プラザ職員を除く）中、勤続年数が1年目の職員（新規採用）が1人、2年目職員が3人、と経験年数の短い職員が多く、十分な業務継承が行われているか。

リスク発現の可能性（○予防策あり、△可能性あり、×発現）

- △ 経験が少ない職員が多いので、業務上、経験的な知識を要する案件について、人権センターでの通算年数の長い所長に相談を求めることが多くなっている現状がある。各職員が、必要な研修を受講するなど継続してスキルアップに努めるとともに、経験年数を考慮した職員配置を求めていく必要がある。

意見

人員配置の異動周期が早く、担当職員の取り組みがなかなか継承されない。効果的に事業の成果を出せるよう、確実な業務引継に努めるとともに、退職者の継続雇用なども含め、業務内容を深く把握している職員の継続配置を考慮すること。

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】

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

イ 会計事務について、前例踏襲に陥ることなく疑問点は会計管理課に確認するとともに、必ず根拠法規についても確認し、全職員に周知すること。

② 部落差別をはじめとするあらゆる差別の解消について【有効性の視点】

ア 人権センターが5年に1回行っている市民人権意識調査の結果においては、障害者・高齢者に対する差別等の関心が高い。人権センターでは、依然として、部落差別をはじめ、あらゆる差別意識は存在しているととらえている。引き続き、差別の現状の把握、各種人権啓発、隣保事業について効果的な取り組みを進めていくこと。

イ 結婚における部落差別については、これまで同和教育・同和政策に取り組んできた結果、特に若い世代を中心として市民の意識に変化は生じていると感じられるので、現状を細かく分析し、その上で適切な対策を立てること。

ウ あらゆる差別について、差別意識を持つ人々の心の不安や不満の解消を図るため、担当職員は啓発を行うに当たり、一般論ではなく具体的に丁寧な説明を行い、差別意識の解消につなげること。

③ 「人権の花」運動について【有効性の視点】

「人権の花」運動事業実施委託について、毎年度法務省等が指定する小学校に、花の種子・苗・プランター等を準備させ、同校児童が中心となって花の栽培等を行うことを委託しているが、学校へのアンケート結果で、人権問題についての関心や理解が「あまり深まらなかった」との回答が見受けられる。花を育ててそれで終了という結果にならないよう、例えば、プランターに人権擁護のネーミングを入れるなど、児童にとってより効果のある啓発ができるよう、事業内容について法務省と協議を行っていくこと。

④ 就業支援事業について【有効性の視点】

人権プラザにおける就業支援事業は重要な施策であるが、予算執行率がかなり低い。就労目的者の資格取得要望等のニーズを正確に把握した上で、実施事業を決定するとともに予算計上を行うこと。

⑤ 人権プラザの役割について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

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