

監査結果公表第9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 7 年 8 月 2 9 日

四日市市監査委員	加 藤 光
同	樋 口 孝
同	小 林 博 次
同	山 口 智 也

目 次

監 査 対 象

監査事務局	1
消防本部	6
総務課 消防救急課 予防保安課 情報指令課 中消防署・中央分署・西分署・港分署 北消防署・北部分署・朝日川越分署 南消防署・南部分署	
市民生活部	23
市民生活課 市民協働安全課 男女共同参画課 市民課 あさけプラザ	
シティプロモーション部	48
観光交流課 文化課 スポーツ課	

監査事務局

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 監査事務局

対象年度 令和 6 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 7 年 4 月 2 4 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。

5 監査委員の除斥について

加藤光監査委員は代表監査委員の職にあることから、監査事務局の監査において、地方自治法第 1 9 9 条の 2 の規定により同委員を除斥して行った。

第 2 監査対象の概要

監査事務局の主な業務内容及び職員数（令和 7 年 4 月 1 日現在）は、次のとおりである。

【監査事務局】

監査事務局 職員 5 人 任期付職員 1 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 1 人	監査委員の事務補助 （1）法令等の定めにより定期的に行う監査等 ①定期監査(財務監査) ②例月現金出納検査 ③決算審査 ④基金運用状況審査 ⑤健全化判断比率・資金不足比率審査
	（2）監査委員が必要があると認めたときに行う監査 ①行政監査 ②随時監査 ③財政援助団体等監査
	（3）監査委員会議の運営及び監査計画の策定
	（4）住民監査請求による監査 等

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) 事務の継承等に係るリスク
- (4) 監査事務局内の内部統制が適切になされないリスク
- (5) 専門的知見を必要とする監査におけるリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、所属の主要な事務事業等点数が高いものがあるが、全体的には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。課全体の時間外勤務月平均時間も16.6時間と比較的低い水準となっていた。

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。

(3) 事務の継承等に係るリスク

◆勤続年数が短い職員の割合が高いが、事務の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

令和6年度は、自治大学校（東京都立川市）の監査・内部統制専門課程（6週間）に在籍1年目の職員が参加するとともに、市町村職員中央研修所（千葉県千葉市）の監査事務研修（1週間）に在籍2年目の職員が参加し、監査事務にかかる能力向上を図った。

また、令和5年度からは、行政経験が豊富な会計年度任用職員を雇用し、事務継承の機会を確保している。さらに、令和7年度からは、公認会計士資格を有する任期付職員が配置され、会計知識にかかる専門的知見を他の職員に共有・伝達し、監査事務局全体の能力向上を図っている。

（4）監査事務局内の内部統制が適切になされないリスク

◆監査事務局内で、服務、研修、会計・文書事務など、適切な内部統制が行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

市全体の内部統制を最終確認する部署であり、高レベルの内部統制が求められている。

令和5年度から、監査事務局を定期監査対象所属として、客観的な視座からチェックいただく機会を持つことで、内部統制の徹底に努めている。

（5）専門的知見を必要とする監査におけるリスク

◆定期監査をはじめ、財政援助団体等、住民監査請求による監査等において専門性の高い内容を扱う場合があるが、適切な監査・審査が行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

「地方監査実務提要」等専門書籍で確認するほか、必要に応じて全国都市監査委員会への照会及び弁護士相談等を実施している。また、専門性の高い工事監査（随時監査）については、技術士に監査専門委員として参画していただいております、その他の監査についても、監査専門委員の関与を予定している。

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】

今回は事務処理誤りが見受けられなかった。他部局を監査する立場の部局として、引き続き内部統制の水準維持に努めること。

また所属長が決裁を行う際には、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たうえで行うこと。

② 監査事務の効率化について【効率性の視点】

監査事務については、令和２年度の地方自治法改正によるリスク評価の視点導入等大幅な監査手順の変更に伴い、以前と比べて業務量が多くなっている。引き続き出先監査などにおける端末の活用等、デジタル技術を活かした業務改善に取り組み、監査事務の効率化に努めること。

③ 監査の指摘に対する監査対象課の対応について【有効性の視点】

定期監査後、監査結果に対し、監査対象課がどのように対応しているかを適切に把握するよう努めること。

④ 電子決裁化への対応について【有効性の視点】

現在、監査における書類等の確認は、紙文書がほとんどを占めているが、今後電子決裁化が進むと、紙文書を用いた確認が困難になることが予想される。今後のDX化の進展に伴う監査対象等の電子化に対応した監査手続について研究を進めること。

⑤ 事務局職員のスキルアップについて【有効性の視点】

公認会計士等有資格者の関与を通じ、監査についての考え方や手続等において専門的な知見を活かした監査事務の実施に取り組むこと。併せて資格取得を含めた目標を設定し、職員のスキルアップに努めること。

リスク評価チェックリスト

リスク評価チェックリスト						監査事務局
事前調査 R7.4.7			※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	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点	
(1) 所属の 主要な 事務事 業	ア	許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務		0
	イ	内部統制を業務に組み入れ、遂行しているか。	内部統制事務が適切に行われないリスク	1 内部統制は、基本的に自所属のみで行う 2 部内における内部統制に関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) 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 1 100万円未満 2 100万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
	イ	滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0
(3) 現金等 管理	ア	現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いはあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	1
(4) 支出事 務	ア	歳出予算(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く)の執行を行っているか。	不適切な金額での支出、支出相手方の誤り、支払遅延など支出が適正に行われないリスク	執行件数(1件当たり100万円以上のもの(契約書の作成が必要なもの)) 1 10件未満 2 10件以上	所属の支出総額(給料、職員手当等及び共済費並びに会計年度任用職員の任用にかかる報酬及び旅費を除く) 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	1
	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100万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算100万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	2
	ウ	扶助費を支出しているか。	扶助費が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり	扶助費の支出総額 1 300万円未満 2 300万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
(5) 契約事 務	ア	事業者と工事請負などの契約を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	工事請負費、原課契約工事に係る契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	工事請負費、修繕料に係る予算の合計額 1 100万円未満 2 100万円以上1億円未満 3 1億円以上	0
	イ	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	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。(工に該当する契約を除く。)	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 0 なし 1 10件未満 2 10件以上	単独随意契約による工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	1
	エ	指定管理者制度を導入しているか。	事業者選定、金額決定、委託業務の管理や評価が適切に行われないリスク	指定管理者制度により管理している公の施設 0 なし 2 あり		0
	オ	プロポーザルによる契約(企画提案型のものを含む。)又は特定の地域活動組織との継続的な契約(「プロポーザル等による契約」という。)を締結しているか。	事業者選定、金額決定等が適切に行われないリスク 委託事業の仕様が不明確なものになり事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり		プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上
(6) 財産管 理	ア	公有財産(土地・建物・工作物)を所管しているか。	土地、建物、工作物が安全に使用できないリスク 保有コストに見合う効果がないリスク 有効活用(又は、市民に有効利用)されないリスク	0 なし 2 あり		0
	イ	土地又は建物の貸付けを行っているか。	多額の損失発生リスク 不適正な貸付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり		0
(7) 基金	ア	基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり		0
(8) 情報管 理	ア	個人情報扱っているか。	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		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
	イ	在籍年数の短い職員が多いか。	所属において業務に必要なスキル(知識、経験)が継承されず、業務の処理誤りや、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満		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等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり		0
(10) その他	ア	毒物・劇物・危険物等の取り扱いはあるか。	毒物・劇物・危険物等が適切に管理されないリスク	0 毒物・劇物・危険物等を保管していない 2 毒物・劇物・危険物等を保管している		0
合計点						16

消防本部

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 消防本部
 - 総務課、消防救急課、予防保安課、情報指令課、
 - 中消防署、北消防署、南消防署
 - 対象年度 令和6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 四日市市消防本部 2階 防災センター
 - 監査期間 令和7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

消防本部各所属の主な業務内容及び職員数（令和7年4月1日現在）は、次のとおりである。

【総務課】

消防本部 職員2人 総務課 職員2人 総務係 職員5人 再任用職員2人	(1) 諸規程の制定及び改廃に関すること。
	(2) 組織制度の研究及び企画に関すること。
	(3) 公告式及び公印に関すること。
	(4) 文書の審査に関すること。
	(5) 文書の收受、発送及び保存に関すること。
	(6) 職員の定数、配置及び身分に関すること。
	(7) 職員の給与及び服務に関すること。
	(8) 職員の保健衛生及び福利厚生に関すること。
	(9) 公務災害補償に関すること。
	(10) 他の任命権者との連絡調整に関すること。
	(11) 予算及び決算に関すること。
	(12) 消防職員委員会に関すること。
	(13) 儀式及び表彰に関すること。
	(14) 職員の研修に関すること。

		(15) 消防長会等に関する事
		(16) 消防音楽隊に関する事
		(17) 消防統計の取りまとめに関する事
		(18) 課の庶務に関する事
		(19) 他の課の主管に属しない事項に関する事
装備係	職員 4 人	(1) 消防施設及び装備の調査研究に関する事
		(2) 消防施設及び装備の維持管理及び修繕に関する事
		(3) 物品の調達に関する事
		(4) 給貸与品の支給に関する事
		(5) 消防用自動車の修繕、点検及び車体検査等に関する事

(職員 13 人、再任用職員 2 人)

【消防救急課】

消防救急課 警防係	職員 2 人	(1) 警防及び救助業務の計画、研究及びその運用に関する事
		(2) 消防水利に関する事
	職員 15 人	(3) 消防訓練計画に関する事
		(4) 警防本部に関する事
		(5) 指揮隊に関する事
		(6) 火災等の原因及び損害調査に関する事
		(7) 消防広域応援に関する事
		(8) 火災警報発令に関する事
		(9) 高速道路連絡協議会に関する事
		(10) 土地開発の事前協議に関する事
		(11) その他警防に関する事
地域安全係	職員 4 人 再任用職員 1 人	(1) 防火・防災教育に関する事
		(2) 水防訓練計画に関する事
		(3) 消防団活動の調整に関する事
		(4) 消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する事
		(5) 消防団員の表彰に関する事
		(6) 消防団員の公務災害補償に関する事
		(7) 課の庶務に関する事
救急救命室	職員 4 人	(1) 救急業務の計画及び調整に関する事
		(2) 応急手当の普及啓発に係る計画及び調整に関する事
		(3) 救急隊員の育成及び教育に関する事
		(4) 医療機関等との連絡調整に関する事
		(5) 救急物品の調達及び修繕に関する事
		(6) その他救急に関する事

	(7) 室の庶務に関すること。
防災教育センター 再任用職員 1 人 会計年度任用 7 人	(1) 防災教育及び応急手当の普及啓発に関すること。
	(2) 防災に関する相談及び指導に関すること。
	(3) 防災資料の収集及び展示に関すること。
	(4) 防災講演会、講習会に関すること。
	(5) 公印に関すること。
	(6) 防災教育センターの庶務に関すること。

(職員 25 人、再任用職員 2 人、会計年度任用職員 7 人)

【予防保安課】

予防保安課 安全指導係 職員 2 人 職員 4 人	(1) 危険物施設の査察に関すること。
	(2) 危険物施設の違反処理に関すること。
	(3) 危険物施設の火災等の調査に関すること。
	(4) 特定事業所の設置及び変更に係る意見に関すること。
	(5) 特定事業所の届出に関すること。
	(6) 特定事業所の異常現象に関すること。
	(7) その他安全指導に関すること。
	(8) 課の庶務に関すること。
予防係 職員 6 人	(1) 火災予防広報に関すること。
	(2) 火災予防査察に関すること。
	(3) 防火対象物の違反処理に関すること。
	(4) 建築物等の消防同意事務に関すること。
	(5) 消防用設備の指導及び検査に関すること。
	(6) 防火・防災管理者に関すること。
	(7) 液化石油ガス等に関すること。
	(8) 防火協会及び関係団体に関すること。
	(9) その他火災予防に関すること。
保安係 職員 5 人	(1) 危険物施設の許可及び承認に関すること。
	(2) 危険物施設の認可及び届出に関すること。
	(3) 危険物施設の完成検査に関すること。
	(4) 危険物施設の定期点検及び保安検査等に関すること。
	(5) 危険物施設に係る関係機関への連絡に関すること。
	(6) その他保安に関すること。

(職員 17 人)

【情報指令課】

情報指令課 職員 4 人	(1) 災害の受付及び出動指令に関すること。
	(2) 通信統制に関すること。

指令第1係 職員2人 再任用職員1人	(3) 消防情報の収集及び伝達に関すること。
	(4) 消防通信施設等の整備保全及び管理運用に関すること。
	(5) 消防通信の調査研究及び運用管理に関すること。
指令第2係 職員2人 再任用職員1人	(6) 四日市市、桑名市及び三重郡菰野町消防通信指令事務協議会に関すること。
	(7) その他情報指令に関すること。
	(8) 課の庶務に関すること。
指令第3係 職員4人	
システム担当 職員1人 会計年度任用1人	

(職員13人、再任用職員2人、会計年度任用職員1人)

【中消防署】

中消防署 職員2人	(1) 業務の計画、管理及び調整に関すること。
	(2) 公印に関すること。
指導係 職員5人 再任用職員1人	(3) 施設装備の保守点検に関すること。
	(4) 防災教育に関すること。
	(5) 所掌事務の証明に関すること。
	(6) 火災予防査察に関すること。
	(7) 消防用設備等の届出、検査に関すること。
	(8) 違反処理に関すること。
	(9) 現地本部に関すること。
	(10) 署の庶務に関すること。
消防救助第1係 職員13人	(1) 警防計画に関すること。
消防救助第2係 職員12人	(2) 警防調査及び火災予防査察に関すること。
消防救助第3係 職員13人	(3) 水火災、地震その他災害の警戒及び防御活動に関すること。
	(4) 救助（中署は高度救助）活動に関すること。
	(5) 消防、救助及び水防訓練に関すること。
	(6) 消防訓練指導等に関すること。
	(7) 消防団員の教育訓練に関すること。
	(8) 消防水利施設の保全に関すること。
	(9) 火災等の原因及び損害調査に関すること。
	(10) 防火対象物の防火管理体制の指導に関すること。
	(11) 防災管理対象物の防災管理体制の指導に関すること。

	(12) 消防署の指導係の項第 7 号及び第 8 号に掲げる事務。
	(13) 防火管理の届出に関する事。
	(14) 防災管理及び自衛消防組織の届出に関する事。
	(15) 危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請に関する事。
	(16) 少量危険物及び指定可燃物の届出、検査に関する事。
	(17) 危険作業開始の届出に関する事。
	(18) 火気使用設備、電気設備等の届出に関する事。
	(19) 消火活動支障物件の届出に関する事。
	(20) その他法令等に基づく届出に関する事。
救急係 (第 1 担当) 職員 9 人	(1) 救急活動に関する事。
救急係 (第 2 担当) 職員 5 人	(2) 救急訓練に関する事。
救急係 (第 3 担当) 職員 4 人	(3) 応急手当での普及啓発に関する事。

(職員 63 人、再任用職員 1 人)

【中央分署】

中央分署 職員 1 人	(1) 各消防署の指導係の項第 1 号から第 5 号まで、各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務。
消防第 1 係 職員 9 人 再任用職員 1 人	(2) 分署の庶務に関する事。
消防第 2 係 職員 9 人	
消防第 3 係 職員 9 人	

(職員 28 人、再任用職員 1 人)

【西分署】

西分署 職員 1 人	(1) 各消防署の指導係の項第 1 号から第 5 号まで、各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務。
消防第 1 係 職員 4 人 再任用職員 2 人	(2) 分署の庶務に関する事。
消防第 2 係 職員 5 人	
消防第 3 係 職員 5 人	

(職員 15 人、再任用職員 2 人)

【港分署】

港分署 職員 2 人 (中消防署兼務)	(1) 船舶及び沿岸火災並びに水上災害の警戒及び防御活動に関すること。
	(2) 消防訓練に関すること。
	(3) 水難救助活動に関すること。
	(4) 各消防署の指導係の項第 1 号から第 3 号まで、各消防署消防救助係の項第 1 号及び第 2 号に掲げる事務。
	(5) 分署の庶務に関すること。

(職員 2 人 ※中消防署兼務)

【北消防署】

北消防署 職員 2 人 指導係 職員 4 人 再任用職員 1 人	(1) 業務の計画、管理及び調整に関すること。
	(2) 公印に関すること。
	(3) 施設装備の保守点検に関すること。
	(4) 防災教育に関すること。
	(5) 所掌事務の証明に関すること。
	(6) 火災予防査察に関すること。
	(7) 消防用設備等の届出、検査に関すること。
	(8) 違反処理に関すること。
	(9) 現地本部に関すること。
	(10) 署の庶務に関すること。
消防救助第 1 係 職員 9 人 消防救助第 2 係 職員 10 人 消防救助第 3 係 職員 10 人	(1) 警防計画に関すること。
	(2) 警防調査及び火災予防査察に関すること。
	(3) 水火災、地震その他災害の警戒及び防御活動に関すること。
	(4) 救助（中署は高度救助）活動に関すること。
	(5) 消防、救助及び水防訓練に関すること。
	(6) 消防訓練指導等に関すること。
	(7) 消防団員の教育訓練に関すること。
	(8) 消防水利施設の保全に関すること。
	(9) 火災等の原因及び損害調査に関すること。
	(10) 防火対象物の防火管理体制の指導に関すること。
	(11) 防災管理対象物の防災管理体制の指導に関すること。
	(12) 消防署の指導係の項第 7 号及び第 8 号に掲げる事務。
	(13) 防火管理の届出に関すること。
	(14) 防災管理及び自衛消防組織の届出に関すること。

	(15) 危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請に関する事。
	(16) 少量危険物及び指定可燃物の届出、検査に関する事。
	(17) 危険作業開始の届出に関する事。
	(18) 火気使用設備、電気設備等の届出に関する事。
	(19) 消火活動支障物件の届出に関する事。
	(20) その他法令等に基づく届出に関する事。
救急係（第1担当） 職員3人	(1) 救急活動に関する事。
救急係（第2担当） 職員3人	(2) 救急訓練に関する事。
救急係（第3担当） 職員3人	(3) 応急手当での普及啓発に関する事。

(職員44人、再任用職員1人)

【北部分署】

北部分署 職員1人	(1) 各消防署の指導係の項第1号から第5号まで、各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務。
消防第1係 職員12人 再任用職員1人	(2) 分署の庶務に関する事。
消防第2係 職員12人	
消防第3係 職員11人	

(職員36人、再任用職員1人)

【朝日川越分署】

朝日川越分署 職員1人	(1) 各消防署の指導係の項第1号から第8号に掲げる事務。
指導係 職員2人 会計年度任用1人	(2) 分署の庶務に関する事。
消防第1係 職員5人	(1) 各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務。
消防第2係 職員5人	
消防第3係 職員6人	

(職員19人、会計年度任用職員1人)

【南消防署】

南消防署 職員 2 人 指導係 職員 4 人	(1) 業務の計画、管理及び調整に関すること。
	(2) 公印に関すること。
	(3) 施設装備の保守点検に関すること。
	(4) 防災教育に関すること。
	(5) 所掌事務の証明に関すること。
	(6) 火災予防査察に関すること。
	(7) 消防用設備等の届出、検査に関すること。
	(8) 違反処理に関すること。
	(9) 現地本部に関すること。
	(10) 署の庶務に関すること。
消防救助第 1 係 職員 10 人 消防救助第 2 係 職員 10 人 消防救助第 3 係 職員 10 人	(1) 警防計画に関すること。
	(2) 警防調査及び火災予防査察に関すること。
	(3) 水火災、地震その他災害の警戒及び防御活動に関すること。
	(4) 救助（中署は高度救助）活動に関すること。
	(5) 消防、救助及び水防訓練に関すること。
	(6) 消防訓練指導等に関すること。
	(7) 消防団員の教育訓練に関すること。
	(8) 消防水利施設の保全に関すること。
	(9) 火災等の原因及び損害調査に関すること。
	(10) 防火対象物の防火管理体制の指導に関すること。
	(11) 防災管理対象物の防災管理体制の指導に関すること。
	(12) 消防署の指導係の項第 7 号及び第 8 号に掲げる事務。
	(13) 防火管理の届出に関すること。
	(14) 防災管理及び自衛消防組織の届出に関すること。
	(15) 危険物の仮貯蔵又は仮取扱いの申請に関すること。
	(16) 少量危険物及び指定可燃物の届出、検査に関すること。
	(17) 危険作業開始の届出に関すること。
	(18) 火気使用設備、電気設備等の届出に関すること。
	(19) 消火活動支障物件の届出に関すること。
	(20) その他法令等に基づく届出に関すること。
救急係（第 1 担当） 職員 3 人	(1) 救急活動に関すること。
	(2) 救急訓練に関すること。

救急係（第2担当） 職員3人	（3）応急手当での普及啓発に関すること。
救急係（第3担当） 職員3人	

（職員45人）

【南部分署】

南部分署 職員1人	（1）各消防署の指導係の項第1号から第5号まで、各消防署消防救助係の項各号及び各消防署救急係の項各号に掲げる事務。
消防第1係 職員11人 再任用職員1人	（2）分署の庶務に関すること。
消防第2係 職員11人	
消防第3係 職員11人 再任用職員1人	

（職員34人、再任用職員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）適切な業務継承に関するリスク
- （4）備品の管理が適切に行われないリスク
- （5）大規模災害時における他市町との応援・受援体制に係るリスク
- （6）消防車両の更新に係るリスク
- （7）救急出動における受け入れ医療機関との連携に係るリスク
- （8）消火活動における消防団との連携に係るリスク
- （9）火災予防事業の効果に係るリスク
- （10）消防同意事務、危険物許認可事務の審査に係るリスク

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、有効性の視点等から設定した。

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、各課については支出事務や情報管理等の項目で点数が高い所属が多く、総務課、予防保安課は全体的にもリスクは高い評価となり、消防救急課は平均的な評価、情報指令課は低い評価となった。各消防署については、主要な事務事業、情報管理等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、現金等の管理、支出事務、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

消防救急課において、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いる職員が見受けられた。また、消防救急課、予防保安課において、年間360時間を超える時間外勤務(*2)を行っている職員が見受けられた。

該当する所属における時間外勤務の状況は下表のとおり。

課	時間外対象	年間360時間 を超える職員	労災認定基準を 超える職員
消防救急課	24人	6人	1人
予防保安課	15人	1人	0人

*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いる所属があり、また、時間外勤務が年間360時間を超える職員がいる所属も見受けられた。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、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み、過労死等労災認定基準を上回る状況を解消すること。

上記対象課：【消防救急課、予防保安課】

意 見

災害時に時間外勤務が増加することや、消防庁から男性消防職員の育児休業取得促進の目標値が示されていることを踏まえ、適切な人員配置や必要に応じた業務の見直しを行うとともに、業務負担の平準化に取り組み、時間外勤務の削減と育児休業取得率の向上に一層努めること。

上記対象課：【全所属】

（３）適切な業務継承に関するリスク

- ◆各消防署・分署には在職年数が短い職員が配置されているが、業務遂行に必要な技術・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

新規採用職員は総務課付となり４月初週に研修実施後、８か月間消防学校で教育を受け、終了後の１２月に各消防署・分署に配属される。配属後１年間は１つ階級が上の職員とペアを組み、個別指導を行う「消防プリセプターシッププログラム」により研修・教育を行っており、適切な業務継承に努めている。

（４）備品の管理が適切に行われないリスク

- ◆備品を多数所管しているが、維持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

消防本部においては、出動時に持ち出しを行う備品を含めて、多数の備品を所管しており、定期的に購入や更新を行う機会が生じる。

備品ラベルの管理や実査記録などにおいて、不備がある所属が見受けられた。

意 見

備品や公有財産については、改めて規定を確認し、適切な管理と記録を徹底すること。

上記対象課：【予防保安課】【各消防署】

（５）大規模災害時における他市町との応援・受援体制に係るリスク

- ◆大規模災害時の他市町との応援・受援体制確立に関し、危機管理統括部や他市町と連携が図れているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

大規模災害時には、地域防災計画により、市が危機管理統括部を中心に災害対策本部を設置し、その中で消防本部の役割が決められている。

大規模災害時における県内の消防応援・受援体制としては、「三重県内消防相互応

援協定」により連携をしている。また、全国の消防応援・受援体制は、消防組織法の規定に基づき、緊急消防援助隊の出動に関する措置を的確かつ迅速に行うため、緊急消防援助隊の編成等については、「緊急消防援助隊の編成及び施設の整備等に係る基本的な事項に関する計画」などが定められている。

緊急消防援助隊三重県大隊は、近畿ブロックと中部ブロックの両方に属し、それぞれ年1回ブロックごとに大規模災害を想定した訓練が実施されている。四日市市消防本部からは三重県大隊の構成隊として訓練に参加し、各県大隊との連携を図っている。

令和6年度に実施した緊急消防援助隊中部ブロック訓練において、受援体制の課題を認識したため、緊急消防援助隊及び三重県災害対策本部との情報伝達手段や、宿営施設の選定等を含む援助隊員受入体制の整理、警防本部作戦室の人員や機の配置変更について、検討を進めているところである。

（６）消防車両の更新に係るリスク

- ◆消防車両の更新は、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

車両種別ごとに定められた消防車両更新基準に基づき、消防車両更新計画を作成しており、現在は令和14年度までの計画となっている。コロナ禍で受注が困難だった場合などを除き、概ね予定通りに更新ができています。

（７）救急出動における受け入れ医療機関との連携に係るリスク

- ◆救急出動において、受け入れ医療機関と効果的な連携が図られず、迅速な搬送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

消防本部では、救急出動における119番通報受付から医療機関到着までの時間を短縮することを目標にしており、目標達成のため主要な受け入れ医療機関3施設に対して、各医療機関への搬送状況、問合せ状況等について情報を共有し、連携強化を図っている。また、医療機関からは、受け入れ困難となることが予測される日時及び科についての情報が随時共有されるため、消防救急課が窓口となり、各消防署に共有している。

また、各署では市立四日市病院及び県立総合医療センターの救急ワークステーションでの研修、市立四日市病院などの主要医療機関における救急搬送事案の事後検証、搬送先の病院で初期診療の補助を行うことなど、医師などと顔が見える関係を構築し、連携を図っている。

意 見

消防本部と医療機関における双方向の連携に加えて、主要な医療機関3施設と消防本部でネットワークの構築についての協議や訓練を行い、より円滑な受け入れが可能

になるよう、さらなる連携の強化に努めること。

上記対象課：【消防救急課】【各消防署】

（８）消火活動における消防団との連携に係るリスク

◆消火活動において、消防団と十分な連携が図られず、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

毎年、警防業務の方針として、消防団との連携強化を掲げ、本方針に基づき「消防団警防活動研修実施計画」を策定している。同計画に基づき、各署においては各分団の警防・安全管理リーダーや機関リーダーに対してホース延長などの訓練や研修を実施し連携強化を図っており、合同で遠距離送水訓練などを実施している。

（９）火災予防事業の効果に係るリスク

◆各種の火災予防事業（講習、立ち入り検査、指導等）が効果として表れているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

建物火災の件数は減少傾向にある。

防犯カメラ等の普及による放火火災の減少、ガスコンロの安全装置設置の義務化や住宅用火災警報器設置の義務化、喫煙率減少・喫煙マナーの普及等や、立入検査、出前講座など各種の火災予防事業による市民の防火意識の向上などが要因となって、近年の火災減少につながっていると考えられる。

（１０）消防同意事務、危険物許認可事務の審査に係るリスク

◆消防同意事務、危険物許認可事務において、審査基準に基づいた一律的な審査が行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

消防同意事務や危険物許認可事務は、総務省消防庁からの通知・通達を反映した審査基準に基づき行っており、経験の少ない職員には課全体でフォローするなど、一律的な審査、指導を行っている。

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【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確認・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

整備すること。また、新たに異動してきた職員の視点を活かした確認なども実施し、内部事務管理の徹底を図ること。

再発防止のため、特に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、デジタル技術を活用したチェック機能強化などにより、有効な仕組みづくりを検討すること。

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：【全所属】

② 例規の適正な整備について【合規性の視点】

「四日市市消防本部における申請書等の押印の取扱いの特例に関する規程」及び「四日市市消防本部における申請書等の押印の取扱いの特例に関する要綱」について、記載している規程や要綱の様式と整合が取れていないなど、例規間で様式や記載箇所の整合が取れていないものが見受けられた。改めて整理を行い、適切な形に改正すること。

上記対象課：【総務課】

③ 公用車の運行にかかる運用について【合規性の視点・有効性の視点】

消防本部では、公用車の運行やアルコールチェックに関して、独自の運用を行っているが、緊急車両の運行に携わる消防本部として、高い安全性を担保するため、これらの運用が妥当かどうかを本庁担当課と十分に協議し、より良い運用方法を検討のうえ、公用車の適正な運行に努めること。

上記対象課：【全所属】

④ 個人情報の管理について【有効性の視点】

個人情報を管理しているスペースには部外者が立ち入れないようにしているが、所属内部における適切な個人情報の取り扱いについて統一したルールを定めるなど、より一層の安全性強化に努めること。

上記対象課：【消防救急課】【情報指令課】【各消防署】

⑤ 預金通帳等の管理について【合規性の視点】

協議会等の通帳を含め、公金に限らず現金の事故を未然に防止することができるよう、通帳や印鑑について適切に管理を行うこと。

上記対象課：【総務課】【消防救急課】【予防保安課】【情報指令課】

⑥ メンタルヘルス対策・対応を中心とした職場環境の整備について【有効性の視点】

ア 凄惨な現場対応を経験した職員に対し、必要と判断された場合は、「災害対応後におけるメンタルチェック実施要領」に基づいてメンタルチェックを行い、結果に応じて必要な対応をしている。メンタルヘルス対策においては、早期対応が重要であるため、現状のメンタルチェックを継続しつつ、兆候を察知し、より早期に対応ができるよう努めること。

イ 業務上の負担に対して、職員のメンタルケアや体調管理を行うとともに、女性職員も働きやすい職場環境を整備し、あらゆるハラスメントを防止するため、職場全体で啓発に取り組むこと。

上記対象課：【総務課】【消防救急課】【各消防署】

⑦ システム操作におけるマニュアルについて【有効性の視点】

消防独自のシステムについて、特定の職員しか把握できない状況に陥らず誰でも操作ができるよう、マニュアルの整備や研修を行うこと。

上記対象課：【全所属】

⑧ 消防隊や救急隊などの出動指令について【有効性の視点・効率性の視点】

119番通報を受け付けた際に、正確かつ迅速に消防車や救急車へ出動指令を行うため、聴取の研修や指令後の振り返りなどの取り組みを行っている。引き続き、正確かつ迅速な聴取による指令を行えるよう、研修等による研鑽を重ねることで、消防や救急の安全性の維持に努めること。

上記対象課：【情報指令課】

⑨ 救急車及び消防車の効率的な出動について【有効性の視点】

市内においては電車の踏切がなかなか上がらず、海側への移動に時間がかかるという事態が見られる。消防車及び救急車の出動の際には、使用するルートを選定により効率的な出動に努めるとともに、緊急走行時の信号機制御によって交差点を優先的に通過させるシステム導入について三重県警察本部に要望するなど様々な方法を検討し、さらなる時間短縮に努めること。

上記対象課：【総務課】【消防救急課】【各消防署】

⑩ 日勤救急隊の配置について【有効性の視点】

令和7年度から運用を開始した日勤救急隊については、その効果を検証し、中消防署以外への配置についても検討すること。

上記対象課：【消防救急課】【中消防署】

⑪ 高度救助隊の待遇について【有効性の視点】

高度救助隊の隊員は、大規模災害の際に三重県大隊として出動することとなり、隊員には一定の技量が求められる。手当の支給などを含め、隊員のモチベーションが上がる取り組みを検討すること。

上記対象課：【総務課】

⑫ 消防団の団員確保について【有効性の視点】

時代の変遷とともに、定年延長などの影響から、地域活動に従事する人員が減り、従来での対応では団員確保が難しくなっている。女性や企業の社会参加といった新たな層からの人材確保を含めて、団員の確保に向けた取り組みを検討すること。

上記対象課：【消防救急課】

⑬ 音楽隊への費用負担について【有効性の視点】

ボランティアや消防団員の参加が多いため、楽器の購入経費等について、必要に応じて公費の支出を検討すること。

上記対象課：【総務課】

⑭ 手数料収納のキャッシュレス化について【法規性の視点・効率性の視点】

予防保安課では、手数料納入に際し現金での取り扱いを止め、原則、納入通知書・納付書による金融機関での納付としており、一部の危険物関係手数料については、電子申請の場合に限り、クレジット決済を選択できるようにしている。

キャッシュレス化は現金事故の心配がなく、事務処理の効率化が図れることから、各消防署・各分署においても現金納付の手段と並行して、クレジット決済などキャッシュレス化についての検討を進めること。

上記対象課【予防保安課】【各消防署】

リスク評価チェックリスト

事前調査
R7.5.7～R7.5.8

※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

事前調査 R7.5.7～R7.5.8					消 防 本 部							
					(出先加算) (総務課)	(消防救急課) (出先加算)	(予防保安課) (出先加算)	(情報消防課) (出先加算)	(出先加算) (中消防署)	(出先加算) (北消防署)	(出先加算) (南消防署)	
※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					評価指標	評価指標	評価指標	評価指標	評価指標	評価指標	評価指標	評価指標
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	リスク発現時の被害又は影響の程度	評価指標	評価指標	評価指標	評価指標	評価指標
(1) 所属の主要な事務事業	ア	許認可、不利益処分に係る事務を行っているか。 (許可、認可、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務		4	0	8	0	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		4	2	2	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 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	2	0	4	0	0	2	0
	イ	滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0	0	0	0	0	0	0
(3) 現金等管理	ア	現金や金券(切手・収入印紙・駐車券等)の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、散逸間違い、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	0	0	2	2	2
(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	12	8	4	2	2	2	2
	イ	負担金、補助金又は交付金を支出しているか。 (負担金は研修負担金を除く。)	補助金等が不適正に支出され、又は目的外に使用されるリスク	0 補助金等の予算なし 1 補助金等の予算1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	8	8	4	0	0	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	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 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	12	2	0	0	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	4	4	4	0	0	0	0
	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	8	2	4	0	0	0	0
	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	0	0	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であり、事業目的が達成されないリスク	0 なし 2 あり	プロポーザル等による契約における契約金額の合計 1 100万円未満 2 100万円以上	0	0	0	0	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		4	0	0	0	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		4	0	0	0	0	0	0
(7) 基金	ア	基金を所管しているか。	設置目的に合致した活用がなされないリスク 適切な運用又は運用益の処理がなされないリスク	0 なし 2 あり		0	0	0	0	0	0	0
(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	4	4	4	4	4	4
(9) 組織・人員	ア	監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替え等があったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更(所管業務は変更なし) 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり		0	0	4	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、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満		4	4	4	4	4	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等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり		0	6	4	0	0	0	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	0	0	4	4	4
合計点						74	44	46	12	22	24	22

市民生活部 市民生活課

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 市民生活課

対象年度 令和6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7年7月4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

市民生活部市民生活課の主な業務内容及び職員数（令和7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 職員2人 再任用職員1人 市民生活課 職員9人 再任用職員1人 会計年度任用19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。）。
	(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) 市連絡員及び広報連絡事務に関すること。
	(5) 市民交流会館に関すること。
	(6) 楠交流会館に関すること。
	(7) 楠福祉会館に関すること。
	(8) 楠防災会館に関すること。
	(9) 楠避難会館に関すること。
	(10) 楠ふれあいセンターに関すること。
	(11) 電波障害に関すること。
	(12) 多文化共生推進室に関すること。
	(13) ダイバーシティ社会に関すること。
	(14) 部内の事務事業の調整に関すること。
	(15) 部及び課の庶務に関すること。

多文化共生推進室 職員 2 人 会計年度任用 7 人	(1) 多文化共生施策の推進に関する事。
	(2) 四日市市多文化共生推進本部に関する事。
	(3) 多文化共生サロンに関する事。
	(4) 室の庶務に関する事。

(職員 13 人、再任用職員 2 人、会計年度任用職員 26 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) 地区市民センター業務に関する連携・調整にかかるリスク
- (4) 施設の運営管理に係るリスク

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、有効性の視点等から設定した。

第 4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、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、公有財産管理、公印管理、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 人のうち、3 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

- 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、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。
- ② 管理職の時間外勤務の状況を把握し、ワーク・ライフ・バランスの確保に努めること。

(3) 地区市民センター業務に関する連携・調整にかかるリスク

- ◆地区市民センターと、センター業務に関する連携やセンターの管理運営に関する調整が、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

市民生活課の業務は、地縁団体との連絡調整や地域活動の振興など、地区市民センターとの連携が欠かせないものである。このため、毎月館長会を開催し、各地区市民センターと情報共有や課題調整を行っている。

また、地区市民センターは、センターにより少人数の職員配置もあり、短期・長期の職員不在等が発生した際には、センター業務の適切な遂行を確保するため、市民生活課がセンター間の職員応援体制のルール作りや調整等を行っている。

(4) 施設の運営管理に係るリスク

- ◆楠ふれあいセンターは、令和6年4月より指定管理から直営となり、少数の職員により業務が行われているが、運営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

現在、正規職員2人と会計年度任用（パートタイム）職員3人の配置により運営されている。職員が不在となる夜間（17時15分から21時30分まで）の開館及び管理運営については業務委託を行い、貸館の受付、利用料の授受、その他館の管理運営状況について、当センター職員と委託業者が緊密な連絡調整を行っている。なお、令和7年4月から休職等により正規職員が1人となっているが、職員の休暇等により運営が困難となる場合には、課から応援職員を配置することとしており、適切で円滑な運営に努めている。

意 見

夜間における貸館申請については、受付業務を委託業者が行っているため、即日の許可証交付ができない状況にある。現在、窓口でその旨を掲示しているが、今後はホームページへの掲載等も行い、利用者への周知を一層徹底すること。

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確認・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すること。また、新たに異動してきた職員の視点を活かした確認なども実施し、内部事務管理の徹底を図ること。

再発防止のため、特に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、デジタル技術を活用したチェック機能強化などにより、有効な仕組みづくりを検討すること。

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 多文化共生の推進について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア 少子高齢化が進む中、地域社会において外国人市民がますます重要な役割を担う存在となっている。今後についても、引き続き各地域における多文化共生を推進する施策を実施していくこと。

イ 「広報よっかいち」の多言語翻訳サービスなど、外国人市民向け情報発信に係る各種ツールについて、その周知を図り、本市の外国人市民に対し市政情報を的確に伝達できるよう努めること。また、他都市における先進的な取り組みの調査・研究を行うとともに、広報マーケティング課やデジタル戦略課と連携して、外国人市民への効果的な情報発信について検討を進めること。

③ 自治会の法人化促進について【有効性の視点】

自治会法人化に向けた補助金制度の周知のため、パンフレットを作成している。パンフレットには、法人化することによるメリット・デメリットをともに記載するとともに、内容を毎年見直し、効果的な周知を行うこと。

④ 自治会加入の促進について【有効性の視点】

ア 「四日市市自治会加入の促進と自治会活動推進のための条例」が、令和2年4月に施行されており、その内容をわかりやすく解説するための手引書が作成されている。今後、自治会への加入・参加促進の一助となるよう、当該手引書を市ホームページに掲載するなどして一層の周知を図ること。

イ ワンルームマンションを含む共同住宅の建設業者等に対して、入居者に自治会加入の趣旨や意義について丁寧に案内することについて要請し、自治会加入の促進を図ること。

⑤ 市政情報周知のデジタル化について【効率性の視点・有効性の視点】

市広報等の配付について、地域の連絡員の担い手不足により、自治会に各戸配付を委託している地区もあり、当該自治会においては負担が大きくなっている。こうした課題解決のため、デジタル回覧板など市政情報周知手段のデジタル化を進めるとともに、高齢者を中心としたデジタル化に対する慎重な意見など、世代間の意識の違いに

も配慮しつつ丁寧に取り組むこと。

⑥ 館長権限予算について【効率性の視点】

地区市民センターへの予算配当については、地区のイベント等の実施時期に影響がないよう、事業の内容及び必要な予算額を早期に把握し、迅速な予算配当を行うこと。

⑦ 楠福社会館維持管理等負担金について【合规性の視点】

現在未収となっている楠福社会館の修繕等に係る維持管理等負担金について、市と区分所有者との間で納入時期・方法について協議を進め、早期の歳入確保に努めること。

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

対象部局 市民生活部 市民協働安全課

対象年度 令和6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7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

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7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 職員4人 再任用職員1人 会計年度任用15人	(1) 市民協働及び市民活動の推進に関すること。
	(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。
市民・消費生活相談室 職員3人 再任用職員2人 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。

（職員7人、再任用職員3人、会計年度任用職員22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) 補助金が有効に活用されないリスク

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、有効性の視点等から設定した。

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、支出事務、契約事務、財産管理、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8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。

*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、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い、特定の職員に負担が集中しないよう、業務の平準化に取り組むこと。

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み、過労死等労災認定基準を上回る状況を解消すること。

意見

職員がワーク・ライフ・バランスの意識をもって業務を行うため、適切な時間外勤務の目標値を設定し、所属長も目標や実績の把握に努めること。

(3) 補助金が有効に活用されないリスク

- ◆地域防犯活動の支援・向上などを目的として、7件の補助金制度が設置されている。事業効果の検証が行われ、有効に活用されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

補助対象事業は、いずれも犯罪のない安全で安心な地域社会づくりを目指すものである。補助金の交付対象は主に自治会や自主防犯団体であり、事業目的からの逸脱はみられなかった。金額は自治会や自主防犯団体等、地域住民の需要に見合ったものであり、適切に算定され、過不足なく交付されている。また、交付金額は防犯外灯等、地域の防犯活動に必要となる資機材の新設や購入等に充当されており、有効に活用されている。

意見

- ① 自治会等が補助金を活用し、設置した防犯カメラについては、設置後5年間は継続して運用状況を確認することになっている。実際に稼働しているか、故障したものが放置されていないかどうか確認に努めること。
- ② 自動通話録音警告機の購入費補助金については、補助対象者が高齢者であることを考慮し、活用しやすい補助制度となるよう、申請手続の簡便化を図ること。
- ③ 防犯外灯新設維持費補助金については、物価高の影響もあり、算定が難しい点もあるが、当初予算の計上に当たっては、正確な積算に努めること。また、電灯料金の契約先について、複数の電力会社を選択肢として自治会に周知するなどコストを意識した取り組みを検討すること。

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

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確認・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すること。また、新たに異動してきた職員の視点を活かした確認なども実施し、内部事務管理の徹底を図ること。

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、支払遅延が生じないように、適正に決裁を行うこと。

② なやプラザの施設運営について【有効性の視点】

令和５年度まで指定管理施設であった、なやプラザが令和６年度より市の直営となった。適切な施設運営に努めるとともに、行政コストの観点からも民間への委託の選択肢についても引き続き検討すること。

③ 客引き行為等適正化指導に当たる職員の確保について【有効性の視点】

警察官ＯＢの会計年度任用職員の任用が難しい場合は直接の雇用にこだわらず、警備保障会社の活用や防犯カメラの増設等も検討し、適切な客引き行為等適正化指導の実施に努めること。

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6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 本町プラザ3階 会議室

監査期間 令和7年7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7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 職員3人 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 任期付職員1人 会計年度任用5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5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) 個人情報管理におけるリスク
- (5) 男女共同参画センターの設置目的外に使用されるリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、現金等管理、支出事務、契約事務、情報管理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、現金等の管理、物品・備品管理、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

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の月平均時間も25.5時間と比較的低い水準となっていた。

*「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。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆男女共同参画課は所属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。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

所属長以外の職員は2人で協力して業務に従事しており、一方の職員のみが業務を

把握しているなど1人が不在時の場合に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。少人数であるゆえに所属長との距離も近く、所属長への情報共有も頻繁に行っている。男女共同参画センターの業務については、再任用の副所長や任期付職員とも協力し、支障のない業務遂行に努めている。

（４）個人情報管理におけるリスク

- ◆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。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

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ており、その情報を閲覧できる職員を、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。当該システム導入時には、システム業者に対しても、四日市市個人情報保護条例をはじめとする、関係法令、規則について遵守することを指示し、記録にも残している。

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。

意 見

- ① 個人情報管理については、相談システム保守管理業者においても高い機密性が求められることから、口頭のみならず、既定の契約書条項に加え、仕様書などにも個人情報管理についての取り決めに記載し、情報漏洩対策をさらに強固なものとして、適切な情報管理に努めること。
- ② 住民が利用可能な各施設と相談室は同一のフロアにあることから、相談者のプライバシーに十分配慮した対応をすること。

（５）男女共同参画センターの設置目的外に使用されるリスク

- ◆男女共同参画センターは、女性を取り巻く諸問題の解決及び男女共同参画社会の実現に資するために設置されたものであるが、施設の使用を許可する中で、その設置目的とはかけ離れた使用が広がることはないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

ミーティングフロア・広報制作室については、地域住民が気軽に集ったり印刷などを行ったりできるよう広く開放しているものの、その他の施設を利用するには団体登録を必要とすることを、男女共同参画センター設置当初に定めている。その登録の要件として、男女共同参画社会の実現を推進・賛同する団体であることや男女共同参画センターの開催する事業への参加を必須事項として求めている。その上で、使用許可の際、使用内容を確認し、施設の目的に沿った使用が行われるようにしている。

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確認・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すること。また、新たに異動してきた職員の視点を活かした確認なども実施し、内部事務管理の徹底を図ること。

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 男性からも相談しやすい環境の整備について【有効性の視点】

男性からの相談件数は、女性に比べ非常に少ないが、相談機会を提供することは重要である。悩みを持つ人が相談しやすい環境整備に引き続き取り組むこと。

③ 男女共同参画意識向上の取り組みについて【有効性の視点】

子どものころから男女共同参画に関する意識の浸透を図るとともに、講座開催など意識啓発事業においては、年齢層による特徴に応じた取り組みを行うこと。また、学校にて実施するDV防止等の講座については、一部の学校に偏ることのないよう市内全域で実施すること。

④ 公用車の駐車場について【効率性の視点・有効性の視点】

所属が所管する公用車は市営駐車場で保管しているが、緊急時にいち早く公用車を使用する必要があるという点を考慮し、所属からより近い駐車場の確保を検討すること。

⑤ 相談業務等にあたる職員のサポートについて【有効性の視点】

非常にデリケートで重大な相談を受けることのある相談業務や同行支援業務においては、相談者に寄り添った支援が求められるが、職員の精神的負担も大きい。フェミニストカウンセラーによるサポートを引き続き行うとともに、管理職としても職員の様子に目を配り、メンタルケア、職員間の気持ちや情報の共有、支援の際の安全性の確保や研修による人材育成を通して働きやすい環境づくりに努め、人員確保にもつなげること。

⑥ 審議会等の女性委員比率向上について【有効性の視点】

女性委員比率は3割程度で推移しており、目標値には届いていない。あらためて、比率向上のための方策を検討すること。

⑦ 男女共同参画センターの職員配置や人材育成について【有効性の視点】

再任用職員である副所長は相談員の統括という重要な業務を担っているが、異動や退職によって支援業務に支障が生じることのないよう人員確保や人材育成に努めること。

⑧ 男女共同参画審議会の日程調整について【有効性の視点】

委員全員が出席して開催された審議会が少ない。丁寧な日程調整を行い、可能な限り全員の出席に努めること。やむをえず欠席となる場合も、別途意見を伺う機会を設けるなど、多くの委員の意見を反映できるよう工夫すること。

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6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7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

市民生活部市民課の主な業務内容及び職員数（令和7年4月1日現在）は、次のとおりである。

【市民課】

市民課 職員2人	(1) 戸籍に関すること。
	(2) 住民基本台帳に関すること。
受付グループ 職員9人 会計年度任用11人	(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。
記録グループ 職員7人 会計年度任用2人	(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。
管理グループ 職員4人 会計年度任用5人	(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 職員 3 人 再任用職員 2 人 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、障害者医療費等の助成の申請等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 職員 6 人 任期付職員 1 人 会計年度任用 2 2 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 3 1 人、任期付職員 1 人、再任用職員 2 人、会計年度任用職員 4 6 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) 個人情報取り扱いにおけるリスク

2 3 E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、現金等管理、情報管理、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、現金等の管理、物品・備品管理、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27人のうち、2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2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。

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。職員の心身の健康を守るため、時間外勤務の削減が喫緊の課題である。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、業務委託や会計年度任用職員の育成及び役割

の検討、グループ間の応援体制など、正職員の負担軽減に繋がる取り組みを行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組み、過労死等労災認定基準を上回る状況を解消すること。

意見

- ① 管理職の時間外勤務の状況を把握し、ワーク・ライフ・バランスの確保に努めること。
- ② 時間外勤務の削減策の一つとして、マイナンバーカードサービスセンターの夜間対応における時差勤務の導入の可能性について検討すること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆市民課では勤続年数の短い職員が多く見受けられるが、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

令和6年度には即戦力となる地区市民センター経験者が配置されたが、令和6年度末でベテランの正職員が2人異動しており、再任用職員の配置や会計年度任用職員の在職状況も安定していない。

窓口業務では、地区市民センター用のマニュアルを活用するなど、効率的な業務継承に努めているが、特に記録グループでは専門知識を要するため、人事異動でも過去の経験者が配属されることが多い状況である。新たな人材への業務継承が課題となる一方で、現状の事務対応を優先せざるを得ない状況が続いている。

意見

勤続年数の短い職員が多い状況において、技術や知識の継承を図るため、指導する職員を増やすことが重要である。職員の負担軽減と業務の安定化のため、引き続き、経験者を中心とした適切な人員配置を強く要望していくこと。

(4) 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。窓口等における委託先の職員も含め、個人情報が適切に取り扱われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

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 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。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確認・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すること。また、新たに異動してきた職員の視点を活かした確認なども実施し、内部事務管理の徹底を図ること。

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 カスタマーハラスメント対応について【有効性の視点】

窓口でのトラブルになりがちな点について掲示物で周知するなどして、ハラスメントに繋がる事態の発生を未然に防ぐとともに、必要に応じて警察への通報や法的措置など毅然とした対応を行うこと。さらに、市民対応を行う職員のメンタルケアに十分配慮すること。

③ DX化の推進について【有効性の視点】

ワンストップ窓口の実現について、デジタル戦略課と連携のうえ、窓口での記載内容を職員が再入力する手間を省くことができるデジタル技術の導入など、職員の負担軽減と市民の利便性向上が両立できるよう、他の窓口職場に先行して研究を進めること。加えて、業務負担軽減の効果を十分に検証し、成果が確認された取り組みについては、庁内で横断的な展開を行うこと。

④ 主要事業の評価指標について【有効性の視点】

証明書のコンビニ交付枚数を評価指標とした場合、人口減少や年間発行数の推移により減少する可能性がある。全体の交付枚数におけるコンビニ交付の割合など、より有効な評価指標の設定を検討すること。

⑤ マイナンバーカードの普及促進について【有効性の視点】

マイナンバーカードの交付率は全国平均を下回っている状況にある。更新対応など手続きの増加が見込まれる時期には、夜間・休日受付の増強など業務負担に計画的に備えるとともに、マイナンバーカードサービスセンターを中心に、さらなる普及促進に取り組むこと。

⑥ 津地方法務局四日市・桑名支局管内戸籍住民基本台帳事務研究会の負担金について【経済性の視点】

津地方法務局四日市・桑名支局管内戸籍住民基本台帳事務研究会の決算において、

収入が支出より大きく、繰越金が増加している状況である。同研究会における必要額の精査を行い、負担金の減額について協議を検討すること。

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 あさけプラザ

対象年度 令和6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 あさけプラザ

監査期間 令和7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

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7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 職員3人 再任用職員2人 会計年度任用15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) 職員配置におけるリスク

(4) 施設利用者の安全性の確保におけるリスク

2 3 E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

（1）リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、収入事務、現金等管理、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、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。

（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3.9時間と低い水準であった。

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。

意 見

管理職の時間外勤務の状況を把握し、ワーク・ライフ・バランスの確保に努めること。

（3）職員配置におけるリスク

◆あさけプラザでは正規職員全員が勤続年数3年未満であるが、業務を行うにあたって業務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

事務職員の担当業務のうち一般管理的な事務については、庶務や経理事務の経験者が配置されるため、大きな課題は生じていない。窓口業務においては、マニュアルを作成、随時更新を行っていくことで円滑に業務の継承を図っている。

(4) 施設利用者の安全性の確保におけるリスク

- ◆施設の老朽化に伴い、利用者の安全性が確保できるよう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

あさけプラザは建設後41年が経過し、年間を通して施設・設備の修繕が多くある。その中で、施設・設備の修繕を行う際には利用者がいることを考え、緊急度の高いものから順に工事を行うようにしている。また、休館日である月曜日に工事を行うようにするなどして、利用者の安全性も確保しながら修繕を行っている。

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確認・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すること。また、新たに異動してきた職員の視点を活かした確認なども実施し、内部事務管理の徹底を図ること。

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 職員の業務負担の軽減について【有効性の視点】

デジタル化を推進し、職員が働きやすく、負担を軽減できる環境の整備に努め、特定の職員に業務が偏ることのないようにすること。また、既存の業務マニュアルを見直し、その精度を向上させ効果的に活用し、業務負担の軽減を図ること。

③ あさけプラザのあり方について【有効性の視点】

ア あさけプラザにおける3町（菰野町・朝日町・川越町）の住民の利用は、全体の1%にも達していない状況にある。施設を1市3町の住民が利用できることを広く周知し、利用者の増加につなげること。

イ あさけプラザは建設後41年が経過し、老朽化が進んでいる。緊急的な修繕のほかに計画的な施設改修を進めていくとともに、令和6年度に実施したアンケート結果を活用しながら今後のあり方についても検討をしていくこと。

④ 図書館の利用方法について【有効性の視点】

図書館の利用方法について、利用者のニーズは時代により変わっていることを鑑み、新たな利用方法等についても検討していくこと。併せて、図書館職員の安定的な人材確保についても取り組むこと。

リスク評価チェックリスト

事前調査 R7. 5. 19～R7. 5. 27				※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		市民生活部				
						市民生活課	市民協働企画課	市民生活課 （出先加算）	市民生活課 （出先加算）	市民生活課 （出先加算）
チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点	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	2	0	2	8	
	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	4	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 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上	1	2	2	4	8	
	イ 滞納債権があるか。	滞納債権の適正な管理がされないリスク	0 滞納債権なし 1 滞納債権10件未満 2 滞納債権10件以上	滞納債権の総額 1 100万円未満 2 100万円以上	0	0	0	0	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、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に1回未満 2 週に1回以上	1か月の現金・金券の取扱平均額 1 10万円未満 2 10万円以上	4	4	8	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	4	3	2	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1000万円未満、かつ運営費に対する補助金なし 2 補助金等の予算1000万円以上、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費	4	4	4	2	8	
	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	1 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	2	4	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	4	1	0	0	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	2	2	8	4	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 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	4	8	4	0	
	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		4	0	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 1 100万円未満 2 100万円以上	4	4	8	4	8	
(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	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		4	4	0	0	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	0	0	
(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 個人情報情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある		4	4	4	4	4	
(9) 組織・人員	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替え等があったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部署の変更（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		4	4	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、不正行為の見落としが発生するリスク	1 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%以上 2 3年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の50%未満		4	2	4	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360時間以上の職員なし 1 年間時間外勤務360時間以上の職員あり 2 厚生労働省が定める過労死等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり		4	6	0	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	0	0	0	
合計点					59	54	54	52	86	

シティプロモーション部 観光交流課

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 シティプロモーション部 観光交流課
 - 対象年度 令和6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7年7月9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

シティプロモーション部観光交流課の主な業務内容及び職員数（令和7年4月1日現在）は、次のとおりである。

【観光交流課】

シティプロモーション部 観光交流課 企画係 事業係 ふるさと納税推進室	職員2人	(1) 観光振興の調査研究及び施策の企画立案に関すること。
	職員2人	(2) 観光客の誘致に関すること。
	職員4人	(3) 産業観光に関すること。
	任期付職員2人	(4) 観光関係諸団体に関すること。
	会計年度任用1人	(5) ふるさと納税推進室に関すること。
		(6) 部及び課の庶務に関すること。
事業係	職員3人	(1) まつり、花火大会等観光事業の実施に関すること。
		(2) 観光資源の創出及び振興に関すること。
		(3) 宮妻峡の観光振興にかかる再整備に関すること。
		(4) レジャー施設に関すること。
ふるさと納税推進室	職員3人	(1) ふるさと納税及び企業版ふるさと納税に関すること。
	任期付職員1人 会計年度任用1人	

（職員14人、任期付職員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

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、収入事務、支出事務、契約事務、財産管理、情報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、物品・備品管理、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。

(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11人のうち、4人が年間360時間を超える時間外勤務(*1)を行っていた。また、観光交流課全体の平均年次有給休暇の取得は11日4時間であるが、1人が年5日未満の取得(*2)であった。

*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「労働基準法」第39条第7項において、民間企業では年5日間の年次有給休暇の確実な取得が必要となっている。四日市市においても、その趣旨を踏まえ、年5日以上年の年次有給休暇取得を促進している。

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、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。
- ② 管理職の時間外勤務の状況を把握し、ワーク・ライフ・バランスの確保に努めること。
- ③ 年次有給休暇の取得が年5日未満の職員が見受けられた。業務分担の見直しや年休の取得促進の取り組みに加え、休みやすく残業を恒常化させない職場に向けた意識改革を行うこと。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆勤続年数の短い職員が多く見受けられるが、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

民間事業者や地域団体等と関わる業務が多いため、各業務をできる限り2人以上で担当し、勤続年数の長い職員が短い職員と連携して事業を行っている。また、引継書・マニュアルを作成し、情報共有を行い、適切な業務執行に努めている。

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【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確認・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すること。また、新たに異動してきた職員の視点を活かした確認なども実施し、内部事務管理の徹底を図ること。

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改めて認識し、適正に決裁を行うこと。

② 地域資源を活用したシティプロモーションの推進について【有効性の視点・効率性の視点】

ア 都市整備部が中心となって進めている中心市街地整備とも連携するとともに、新たな時代に即した効果的な広報手法について研究・検討を進め、本市の観光資源の利用や本市の地域ブランド「泗水十貨店」の販路の拡大を図ること。

イ 観光事業の展開にあたっては、本市の特色でもある工場夜景を活用した体験型イ

ベントなどの継続的な実施に取り組むこと。

ウ シティプロモーション事業を推進するにあたっては、引き続き効果検証を行い、その結果を踏まえた見直しや改善を図りながら実施すること。

③ ふるさと応援寄附金について【有効性の視点・効率性の視点】

ア 令和6年度の本市へのふるさと応援寄附金は寄附額が前年度の約2.3倍に増額している。さらなる寄附の拡大を目指すとともに、より効果的かつ効率的な情報発信に努めること。また、引き続き市内観光資源と連携した体験型の返礼品など、魅力ある内容の検討を進め、シティプロモーション事業と連携したふるさと応援寄附金の増額に努めること。

イ 本市への寄附額は増加傾向にあるが、全国的にも同様の傾向がみられる。返礼品にかかる費用やポータルサイトへの委託料等、多額の経費が発生している状況にあり、これらの費用に見合う効果が得られるよう、より一層の工夫と改善に努めること。

④ 大日市まつりの猛暑対策について【有効性の視点】

暑さへの対応として、ミストシャワーの設置や開催時間帯の変更など、対策を講じている。しかし、近年続く猛暑は人命にも関わる重大な課題であることから、緊急的対応が取れる体制の強化を図るとともに、開催日程についても慎重に検討を行うこと。

⑤ 伊坂ダム周辺の環境整備について【有効性の視点】

ダム西側にトイレが設置されておらず、市民にとって利用面での課題となっている。観光資源の一つでもある伊坂ダムの活用を進めるためにも、地域住民との対話を継続し、課題解決に取り組むこと。

⑥ 東海自然歩道連絡協議会の負担金について【経済性の視点】

東海自然歩道連絡協議会の行う事業内容の適切な把握に努めるとともに、事業額の精査を行い、必要に応じて、負担金の減額や一時廃止について、協議会への提案を検討すること。

⑦ 三重県観光連盟インバウンド委員会負担金について【有効性の視点】

本市は、三重県観光連盟と、その内部組織であるインバウンド委員会の両方の会員となり、それぞれ負担金を支出している。必要な情報の入手方法や委員会参加にかかる費用対効果等を総合的に検討のうえ、委員会への参加及び負担金支出の必要性について慎重に判断すること。

⑧ 四日市市移住支援金について【有効性の視点】

観光交流課は、「観光客の誘致」を所管しているが、本市への移住政策を直接所管している部局ではないことから、当該補助金の所管について、あらためて整理すること。

⑨ 東海自然歩道維持管理業務について【経済性の視点】

当事業は三重県からの委託を受けて実施している事業であるが、県からの委託金のみでは実施に要する費用を賄えていない状況にある。引き続き、県に対して必要な費用の補填について要望、協議を行っていくこと。

シティプロモーション部 文化課

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 シティプロモーション部 文化課

対象年度 令和6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7年7月7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

シティプロモーション部文化課の主な業務内容及び職員数（令和7年4月1日現在）は、次のとおりである。

【文化課】

文化課 職員2人	(1) 文化の振興に関すること。
	(2) 文化団体に関すること。
	(3) 文化会館及び泗翠庵に関すること。
文化振興グループ 職員4人 会計年度任用2人	(4) 三浜文化会館に関すること。
	(5) 文化振興基金に関すること。
	(6) 文化功労者表彰に関すること。
文化財グループ 職員5人 会計年度任用11人	(7) 四日市市文化まちづくり財団との連絡に関すること。
	(8) 文化財の調査及び研究に関すること。
	(9) 文化財の保存及び活用に関すること。
	(10) 文化財の指定に関すること。
	(11) 文化財保護審議会に関すること。
	(12) 久留倍官衙遺跡公園に関すること。
	(13) その他文化に関すること（文化財の保護に関するを含む）。

	(14) 課の庶務に関すること。
--	------------------

(職員 11 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) 備品管理におけるリスク
- (4) 指定管理者との連携不足による業務停滞のリスク
- (5) 文化財の保存及び継承に関するリスク

2 3E（経済性、効率性、有効性）・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(1) リスク評価チェックリストの検証（別表参照）

リスク評価調査においては、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、物品・備品管理、文書管理、人事管理について、一部事務処理誤りが見受けられた。

(2) 職員のワーク・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、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 2 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。

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、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行い、特定の職員に負担が集中しないよう業務の平準化に取り組むこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実に努めるため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組み、過労死等労災認定基準を上回る状況を解消すること。

意 見

管理職の時間外勤務についても分析を行い、働き方改革に取り組みワーク・ライフ・バランスの確保に努めること。

（３）備品管理におけるリスク

- ◆文化課は、出先機関に置かれている備品や指定管理者へ貸出を行っている備品などを多く所管しているが、適切に管理がなされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

出先機関に配置されている職員及び指定管理者は、日頃から管理している備品について把握しており、年に１回の備品実査の際には文化課の職員が実査を行い、適切に管理がなされていることを確認している。

（４）指定管理者との連携不足による業務停滞のリスク

- ◆指定管理者に施設の管理を委託しているが、文化課との連携不足により、業務の停滞などが発生していないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

指定管理者とは、月に１回の連絡調整会議を実施し、必要に応じて適時連絡を取り合うことで業務の進捗状況を把握している。また、課題を共有し、連携しながら改善に取り組んでいる。

（５）文化財の保存及び継承に関するリスク

- ◆国民的財産である文化財について、次世代へ伝えられていくよう保存及び継承がされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

文化財を保存及び継承していくため、指定・未指定に関わらず用具修理や復元新調事業等に補助金を交付することで所有者の支援を行い、次世代へ伝える取り組みを進めている。

また、ユネスコ無形文化遺産の国指定重要無形民俗文化財である「鳥出神社の鯨船行事」については、行事の事前学習会を開催するとともに、市内の小学校で出前授業を実施するなど、広く周知することで次世代への継承に努めている。

意見

文化財の保存のために必要な修理費について、文化財の保有者等の負担のみでは難しいことも踏まえ、企業などが自発的に協力できるような仕組みを考えるなどして、文化財の保存・継承ができるような方法を検討していくこと。

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

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確認・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すること。また、新たに異動してきた職員の視点を活かした確認なども実施し、内部事務管理の徹底を図ること。

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 四日市市文化会館及び四日市市三浜文化会館の貸館について【有効性の視点】

両館は貸館を行っているものの一部利用率の低い部屋もあるため、利用者のニーズを把握するとともに、市外県外の人にも利用してもらえよう、施設の特徴をPRするなどして利用促進に取り組むこと。

③ 芸術文化に触れる機会の提供などについて【住民福祉の向上の視点】

ア 地区市民センターや地域の団体等と協力し、小中学生が芸術文化に触れることができる機会を提供できるよう取り組むこと。

イ 子どもたちに世界的・全国的に活躍している一流の文化に触れさせることは大切であり、現在1者随意契約となっている次世代育成事業開催業務委託については将来的に公募による業務委託の実施についても研究を行っていくこと。

④ 埋蔵文化財等の活用について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

埋蔵文化財等を収蔵し保存を行っているが、市民へ公開したり観光資源として展示を行うなど、埋蔵文化財等の活用方法についても検討すること。

⑤ 久留倍官衙遺跡公園について【有効性の視点】

ア 久留倍官衙遺跡公園は、小中学校の遠足などに利用されているが、その多くが公園付近の小中学校の利用に限られている。古代史などを学べる資料館も併設されているため、市内の全小中学校に利用してもらえるよう促進を図り、将来的には市外県外の小中学校にもさらに利用してもらえるようPRを行っていくこと。

イ 全国の史跡整備情報を共有するための全国史跡整備市町村協議会への参画を活かし、先進地の取り組みを参考にしながら久留倍官衙遺跡公園の維持・管理ができるように努めること。

⑥ 久留倍官衙遺跡資料館について【有効性の視点】

資料館では常設展を展示しているが、令和2年度の開館後変更はしていないとのことである。来館者を増加させるためにも、最新の研究結果を取り入れて展示するなど、来館者の増加につながる取り組みを検討すること。

⑦ 御池沼沢植物群落について【有効性の視点】

国から天然記念物に指定されている御池沼沢植物群落については、貴重な植物群落が誰でもいつでも見学できることをPRし、多くの方に訪れてもらえるようにすること。

シティプロモーション部 スポーツ課

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 シティプロモーション部 スポーツ課
 - 対象年度 令和6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7年7月9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

シティプロモーション部スポーツ課の主な業務内容及び職員数（令和7年4月1日現在）は、次のとおりである。

【スポーツ課】

スポーツ課 職員1人 再任用職員1人 施設係 職員7人 会計年度任用3人	(1) 運動施設及び四日市ドームの運営管理に関すること。
	(2) 運動施設及び四日市ドームの整備及び整備計画に関すること。
	(3) 運動施設及び四日市ドームの利用促進に関すること。
	(4) 課の庶務に関すること。
振興係 職員6人 会計年度任用1人	(1) スポーツの振興及び奨励に関すること。
	(2) スポーツ関係事業の計画及び実施に関すること。
	(3) スポーツ推進審議会及びスポーツ推進委員に関すること。
	(4) スポーツ団体及びレクリエーション団体の指導育成に関すること。

（職員14人、再任用職員1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) 補助金が適切に支出されないリスク
- (5) 所管する施設の安全管理上のリスク

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、物品・備品管理、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12人のうち、2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2人を含む5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。

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い、一部の職員に業務が偏ったり所属長が過度に負担を抱えたりすることのない

よう、所属全体で取り組むこと。イベント時などは部局全体でサポートする体制を整えるなどの対策を早急に行うとともに、民間の力を活用した業務負担の軽減についても研究すること。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、デジタル技術の活用等による業務改善をはじめとする業務効率化等による時間外勤務の削減に取り組む、過労死等労災認定基準を上回る状況を解消すること。

意見

管理職の時間外勤務の状況を把握し、ワーク・ライフ・バランスの確保に努めること。

（３）職員配置におけるリスク

- ◆施設係の正職員 7 人のうち 4 人が、令和 7 年度から市の直営となった四日市ドームに常駐している。庁内の所属で勤務するのは 3 人となり、令和 6 年度の 5 人より減少しているが、業務の遂行や引継ぎなどにおいて支障はないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

業務分担等工夫しながら支障のない業務遂行に努めているものの、負担は大きくなっている。四日市ドームでは、休館日は基本的に月曜日のみである中、必要な休暇も取得しながら 4 人の職員体制でシフトを組むことに苦慮しており、相互に連携を図りながら業務に取り組んでいる。

また、指定管理者が担っていた業務の一部を民間委託し、業務分担を行っている。

（４）補助金が適切に支出されないリスク

- ◆スポーツクラブなどを交付先とする補助金事業を数多く実施しており、これら補助金の補助率や上限額もさまざまであるが、交付決定や支出事務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

事業計画や事業報告書の内容をチェックし、各々の補助金要綱に基づいて適切な補助金申請であるかなど判断の上、交付決定や支出の手続きも規則に則って行っている。

しかしながら、スポーツ大会等開催にかかる補助金において、補助金交付申請者に交付できる理由が決裁で明確にされていないものがみられた。

（５）所管する施設の安全管理上のリスク

- ◆運動施設等の公有財産を多数所管している所属であり、施設利用に伴う事故や怪我のリスク軽減、設備の安全確保はなされているか。広範囲に点在する公有財産の保守点検、台帳管理等の事務処理においても不備が生じていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

指定管理施設においては指定管理者が毎年度作成する危機管理マニュアルをスポーツ課で確認するとともに、直営施設についてはスポーツ課で施設の特性を考慮し災害や事故等が発生した際の連絡先や対応の仕方を定めた危機管理マニュアルを作成している。また、各施設や設備の法定点検や保守点検なども規定に則って行っている。

なお、現時点で更地となっている温水プール改築中の土地について、実査は行われているものの、実査記録への記載が認められなかった。

意見

- ① 指定管理者による管理運営を行っていた施設の直営化など、運営形態の変更により備品等含む公有財産の引き渡しが行われる際には、その時点で公有財産台帳等と現物を照らし合わせ、漏れの無い確認を行うこと。
- ② 運動施設の点検にあたっては精度を高めるために専門家への委託も検討するなどし、確実な実施に努めること。

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。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確認・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すること。また、新たに異動してきた職員の視点を活かした確認なども実施し、内部事務管理の徹底を図ること。

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 指定管理業務委託協定書の規定について【有効性の視点】

指定管理料の請求及び支払に関する協定書の規定については、整合性のとれた規定となるよう見直しを検討すること。

- ③ 各種負担金の適正性について【有効性の視点】

負担金の額については、その金額に見合った活用がなされているか、あるいは活動をより活性化すべきではないかという視点も持ってその適正性を判断すること。

- ④ 預金の管理について【有効性の視点】

所属で管理している実行委員会や協議会といった団体の預金については、事故につながらないよう、通帳や印鑑の適切な管理・運用方法を検討すること。

- ⑤ 市の事務と四日市サイクル・スポーツ・フェスティバル実行委員会事務局等の事務の区分について【有効性の視点】

当該実行委員会事務局はシティプロモーション部スポーツ課内にあり、決裁等事務

処理は実行委員会事務局とスポーツ課の同じ職員が行っているため、業務上、立場が不明確になり内部統制が効きにくくなる可能性がある。今後、実行委員会のあり方を検討するとのことであるが、その方針が定まるまでの間も、決裁には実行委員会事務局担当以外の職員を含めるなど確認・牽制体制をより強化すること。

⑥ 適正な施設使用料の設定について【経済性の視点・有効性の視点】

基本的に使用者の実費負担となっている学校施設開放事業を含む各施設使用における電気料金やガス料金等については、施設使用料に影響することからも、コスト意識を働かせ、エネルギー価格が上昇している状況において可能な限り経済的な手法を研究すること。併せて、受益者負担の原則に基づき、教育委員会とも協議しながら適切な価格設定について検討すること。

⑦ 学校施設開放事業について【有効性の視点】

学校施設開放事業における施設使用予約について、学校によっては予約が困難とのことであり、引き続き、少しでも多くの住民が使用できるよう対策を検討すること。

⑧ 施設利用者数の把握について【有効性の視点】

よりよい施設のあり方を検討するためには、施設利用者の延べ人数のみならず実人数の把握にも努め、利用実態の分析を行うこと。

リスク評価チェックリスト

事前調査 R7. 5. 28～R7. 6. 2							シティブロモーション部				
							観光 交流課	文化 課	スポ ーツ 課		
※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							評点	評点	評点		
チェック項目：リスクを内在する事象		想定されるリスク	リスクの発生可能性の程度 評価指標	リスク発現時の被害又は影響の程度 評価指標	評点	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、給付費支給決定、使用料等の減免決定、税等の賦課決定、許可の取消し、免許の効力の停止等)	許認可等の事務が適切に行われないリスク	0 許認可等の事務なし 1 所属の主要な業務ではないが許認可等の事務あり 2 許認可等の事務が主要な業務		0	2	2			
	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					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	6	0	2			
	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	0
(3) 現金等 管理	ア	現金や金券（切手・収入印紙・駐車券等）の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、着服等のリスク	0 扱っていない 1 週に 1 回未満 2 週に 1 回以上	1 か月の現金・金券の取扱平均額 1 1 0 万円未満 2 1 0 万円以上	0	1	2			
(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）） 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			
	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、または運営費に対する補助金あり	1 財源が国県費のみ 2 財源が市費のみ、又は市費と国県費				4	2	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				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	1	6	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	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 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				4	4	4
	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	4	4
	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				4	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	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					4	0	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	4	0			
(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	2	4			
(9) 組織・ 人員	ア	監査年度を含む過去 2 年以内に、組織変更、所管替え等があったか。	分掌事務が十分に行われないリスク	0 なし 1 部局の変更（所管業務は変更なし） 2 主要業務の所管替えや組織変更に伴う所管業務の再編成あり					4	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	1 3 年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の 5 0 % 以上 2 3 年以上在籍する職員の数が所属の全職員数の 5 0 % 未満		4	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等労災認定基準を上回る時間外勤務を行っている職員あり		4	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	0			
合計点							61	55	62		