

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199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