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	(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。
市民生活課 職員 9 人 再任用職員 1 人 会計年度任用 1 9 人	(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) 楠福社会館に関すること。 (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【法規性の視点】

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 会計年度任用職員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		(1) 戸籍に関すること。
	職員 2 人	(2) 住民基本台帳に関すること。
受付グループ		(3) 在留関連事務及び特別永住許可事務に関すること。
	職員 9 人	(4) 印鑑登録に関すること。
	会計年度任用 1 1 人	(5) 犯罪人名簿に関すること。
記録グループ		(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。
	職員 7 人	(7) 身分事項及び身分証明に関すること。
	会計年度任用 2 人	(8) 市税の証明書の交付に関すること。
管理グループ		(9) 人口動態調査票の作成に関すること。
	職員 4 人	(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。
	会計年度任用 5 人	(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) 個人情報の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 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。

市民生活部 あさけプラザ

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
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事。
	(2) 会館の維持管理に関する事。
	(3) 会館の利用に関する事。
	(4) 会館運営協議会に関する事。
	(5) 公印の管守に関する事。
	(6) 会館の庶務に関する事。
	(7) 前各号に掲げる事項のほか、会館の事業に関する事。

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) 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

※先職欄には加算あり
※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	市民協働課	男女共同参画推進課	市民課	あさけプラザ(出生加算)			
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			
(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	/	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	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	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。(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	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。	多額の損失発生のリスク 不適正な貸付料となっているリスク 資産が不適正又は目的外に使用されるリスク	0 なし 2 あり	/	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 個人情報取扱っているか。	個人情報の漏えいや目的外使用、データの改ざん、滅失等のリスク	1 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 2 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 3 個人情報の取り扱い件数が概ね100件以上で、外部事業者とデータのやり取りがある	/	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	/	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