

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) 室の庶務に関する事。
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事。
	(2) 防災に関する相談及び指導に関する事。
	(3) 防災資料の収集及び展示に関する事。
	(4) 防災講演会、講習会に関する事。
	(5) 公印に関する事。
	(6) 防災教育センターの庶務に関する事。

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

(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事。
		(2) 通信統制に関する事。

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）・合规性等の視点からの着眼点

事務事業の合规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【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。

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					※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												消 防 本 部						
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		(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)	(中消防署) (出先加算)	(北消防署) (出先加算)	(南消防署) (出先加算)							
(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、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	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											
	エ	指定管理者制度を導入しているか。	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											
(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輕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。	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											
(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があるか。	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											