

こども未来部 こども未来課

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 こども未来部 こども未来課

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1月21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

こども未来部こども未来課の主な業務内容及び職員数（令和7年9月1日現在）は、次のとおりである。

【こども未来課】

| | | |
|--------------|----|----------------------------|
| こども未来部 職員 | 1人 | (1) こどもに係る施策の企画及び調整に関すること。 |
| こども未来課 職員 | 2人 | (2) 結婚支援に関すること。 |
| 企画総務係 職員 | 4人 | (3) 青少年育成室に関すること。 |
| 再任用職員 | 1人 | (4) 部内の事務事業及び予算の調整に関すること。 |
| 会計年度任用 | 2人 | (5) 部及び課の庶務に関すること。 |
| 子育て支援係 職員 | 4人 | (1) 子育て支援に関すること。 |
| 再任用職員 | 3人 | (2) 児童館に関すること。 |
| 会計年度任用 | 2人 | (3) 病児保育室に関すること。 |
| 学童保育係 職員 | 3人 | (1) 学童保育に関すること。 |
| 会計年度任用 | 3人 | |

| | | |
|---------------------------------|----------------|--------------------------------|
| 青少年育成室 職員 再任用職員 会計年度任用 | 3人 1人 5人 | (1) 青少年の健全育成に関する企画及び調整に関すること。 |
| | | (2) 家庭教育に関すること。 |
| | | (3) 青少年に係る育成活動に関すること。 |
| | | (4) 青少年に対する指導者及び育成者に関すること。 |
| | | (5) 青少年団体に関すること。 |
| | | (6) 青少年の補導に関すること。 |
| | | (7) 青少年の問題行動に係る相談及び指導に関すること。 |
| | | (8) 青少年の非行防止に関すること。 |
| | | (9) 青少年問題協議会に関すること。 |
| | | (10) 少年自然の家に関すること。 |
| | | (11) 室の庶務に関すること。 |
| 児童館 会計年度任用 | 29人 | (1) 児童館の運営方針の樹立に関すること。 |
| | | (2) 児童館の利用、使用及び管理に関すること。 |
| | | (3) 児童の個別的及び集団的指導に関すること。 |
| | | (4) 児童館運営協力委員に関すること。 |
| | | (5) 前各号に掲げる事項のほか、児童館の事業に関すること。 |

(職員 17人、再任用職員 5人、会計年度任用職員 63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) 所管する施設の安全管理上のリスク
- (5) 補助金が適切に支出されないリスク

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、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値となった。事前調査の結果、支出事務、契約事務、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 13人のうち、8人が年間360時間を超える時間外勤務(*)を行っていた。

* 「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

意 見

時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、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。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆正規職員のうち、7割程度の職員が当所属勤続年数3年未満であるが、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

できる限り業務が属人的にならないように、毎年度、係間での職員の異動を行い、広く所属全体の業務経験を有する職員を増やすようにしている。特に課を取りまとめる企画総務係の係員3名は皆、他係の経験者である。一方で、令和5年度に国が閣議決定した「こども未来戦略」では、『2030年代初頭までに、国の予算又はこども一人当たりで見た国の予算の倍増を目指す。』とされ、本市でも令和6年度にこども計画を策定し、新規の事業を多く開始している中、業務継承の課題以上に、マンパワーが足りていない現状はある。

意 見

- ① 国が力を入れている事業など多くの新規事業が開始される中、業務量の増加に対応

するための取り組みとしてデジタル技術を活用した効率化だけでは限界がある。学童保育の事業形態などについて研究を行うとともに、業務量のバランスを考慮した体制となるよう人事当局に要望し、適正な人員配置に努めること。

- ② 正規職員の割合が少ない状況において適切なガバナンス体制を構築し、正規職員と非正規職員の業務分担や連携状況に目を配ること。

（4）所管する施設の安全管理上のリスク

- ◆こどもが利用する多数の公有財産を所管している所属であり、学童保育所に対して貸し付けている普通財産も含め、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

大半の施設は、公共施設包括管理業務委託の契約内にて、管理や法定点検、修繕などを行っており、所属でその履行を確認している。当該業務委託の対象でないものについては、別途、総合管理業務委託契約や、法定点検や修繕などの委託契約を締結し、適切な管理に努めるとともに、必要に応じて公共施設包括管理業務委託に含められないか、検討している。公有財産の実査も、分担して適切に実施している。

（5）補助金が適切に支出されないリスク

- ◆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。申請状況や効果などを検証し、隨時、事業の継続や補助率等について検討も行っている。

2 3 E (経済性、効率性、有効性) 等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

指 摘

内部事務管理について【合規性の視点】

支払遅延、報償金の支出先誤り、過払金の返還の遅れによる遅延損害金の発生など重大な問題も含め、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。部の主管課としてこの課題は非常に大きく、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と考えられる。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、決裁を確認する他の職員も自身の業務の重みを認識して、適正に決裁を行うこと。

意 見

① 各種事業の効果検証や実効性を高める支援について【有効性の視点】

子育て支援、青少年健全育成のために多くの事業を行っており、近年も社会情勢や市内の状況などを踏まえて、マリッジサポート事業や多様なこどもの居場所づくり実事業などさまざまな新規事業を始めている。各々の目的に対しどれくらいの効果が得られたかという効果の検証方法もさらに研究しながら引き続き効果のほどを見極め、課題把握に努めつつ今後の事業展開に活かすこと。すでに効果を表している子ども食堂に対する補助事業については、将来的には補助に頼らず自立することが大切であることから、自主運営可能となるよう行政として見守り、支援すること。

② 児童館職員の雇用形態について【有効性の視点】

児童館はこども未来課の重要な業務の一つであり、その館長が会計年度任用職員パートタイムという雇用形態であることについての適正性をあらためて検討すること。

③ あそびや自然体験活動を通じた児童や青少年の健全育成について【有効性の視点】

重要性の高い取り組みであり、必要に応じて他部局と連携しながら、引き続き環境整備に取り組むこと。

④ 病児保育室の周知について【有効性の視点】

需要の大きい事業であり、必要とする人が十分に情報を得られるよう、病児保育室の積極的な周知に努めること。

⑤ 学童保育所補助について【有効性の視点】

ア 地域の声を踏まえ、公共施設を学童保育所として活用することを検討する際においては実情に合わせた対応に努めること。

イ 学童保育事業を進めるにあたっては、民間事業者の知識や経験の活用も検討し、指導員研修を引き続き十分行うとともに、児童に対する指導員の不適切な対応が疑われる事案があった場合は、実態把握について丁寧な調査・検証を行って適切に対応すること。

こども未来部 こども手当・医療給付課

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 | こども未来部 こども手当・医療給付課 |
| 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1月19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

こども未来部こども手当・医療給付課の主な業務内容及び職員数（令和7年9月1日現在）は、次のとおりである。

【こども手当・医療給付課】

| | |
|------------------------------------|---|
| こども手当・医療給付課 職員 11人 会計年度任用 8人 | (1) 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関すること。 (2) 子ども医療費の受給資格認定及び助成に関すること。 (3) 一人親家庭等医療費の受給資格認定及び助成に関すること。 (4) 養育医療費及び自立支援医療費（育成医療）に関すること。 (5) 不妊治療費の助成に関すること。 (6) 小児慢性特定疾病医療費医療受給者証の交付申請に関すること。 (7) 課の庶務に関すること。 |
|------------------------------------|---|

第3 監査の着眼点

- 1 想定されるリスクからの着眼点
- 事務事業におけるリスクについて事前調査でのリスク評価や聞き取りにより設定した。
- (1) リスク評価チェックリストの検証

- (2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク
 - (3) 職員配置におけるリスク
 - (4) 組織機構変更におけるリスク
 - (5) 滞納債権の整理におけるリスク
- 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、支出事務、情報管理において点数が高く、全体的にリスクは平均的な評価となった。事前調査の結果、物品・備品管理、契約事務、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

時間外勤務対象職員6人のうち、1人が年間360時間を超える時間外勤務(*)を行っていた。

*「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

意 見

時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、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。併せて、所属内での業務の平準化や割り振りなどを行い、窓口を担当する職員のローテーションについては業務繁忙期にあたる担当者を一時的に除外するなど、対応方法について検討すること。

（3）職員配置におけるリスク

- ◆こども手当・医療給付課では、前身のこども保健福祉課給付係から通算しても勤続3年未満の職員が5割以上を占めているが、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

担当ごとにマニュアルを整備しており、ジョブローテーションや、負担の大きい業務は2人で担当するなどして対応して、円滑な業務継承に努めているが、育休代替職員の配置が十分でないために、他の職員への負担が増えたり、業務継承を考慮して担当設定に制限が生じたりしている。滞納債権の整理については、年1回収納推進課職員が講師を務める研修、数年に1回案内のあるオンライン研修に参加しており、市の債権管理マニュアルを活用して業務を行っている。

（4）組織機構変更におけるリスク

- ◆こども保健福祉課及びこども家庭課がこども手当・医療給付課及びこども家庭センターに再編されたことにより、業務に支障は生じていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

母子保健係と給付係が同じ課であったことで、転入、出生に伴う子どもの手続きを同時に窓口でできるという利点は大きかったが、業務内容の直接的な関連は少なかつた。機構改革による支障はあまり生じておらず、再編後も必要に応じて情報共有を行っている。近年、年齢拡大による児童手当、子ども医療費助成の対象者の増加や、制度改正に伴う事務の複雑化が進んでおり、給付に特化した課となったことで、これらに対応できる体制になった。

意 見

機構改革により前年度まで一つの所属だったものが、二つに分かれたことで業務の連携の質が低下しないような情報の共有方法を検討し、今後も所属間で取り組んでいくこと。

（5）滞納債権の整理におけるリスク

- ◆滞納債権について、適切な滞納整理が行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

滞納債権は過年度扶助費戻入分が大きなウエイトを占めている。扶助費は対象者からの申告などにより、過去の期間分が遡及して過払になるため、高額の債権が突然生じるという性質があり、初期の徴収対策を講じることが困難である。

初期滞納の解消と長期的な滞納を抑制するため、文書催告や架電催告を実施しているが、時効により不能欠損処分を行った案件については、年1回程度催告書を送付す

るに留まっているものが見受けられ、財産・収入等の調査がなされていなかった。令和5年度に時効が成立していたが、処理が漏れており、令和6年度に時効成立したものと合わせて不能欠損処分が行われたものが見受けられた。

指 摘

納期限までに納付されていないものについて、督促状が送付されていなかった。滞納整理にあたっては、法令に則った事務執行に努めること。

意 見

滞納金額が増加すると返還が困難となるため、返還者にも配慮しつつ分納誓約を行うなどの措置を講じながら滞納整理を実施していくこと。また、債権管理推進本部や収納推進課とも連携し、効果的な手法を用いて滞納金の徴収に努めること。

2 3 E (経済性、効率性、有効性) 等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意 見

① 内部事務管理について【合規性の視点】

内部事務の基本的な部分で、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り、マニュアルのある事務処理については、マニュアルのとおりに確実に処理ができるよう努めること。

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 窓口業務におけるデジタル化の推進について【有効性の視点】

デジタル化の推進にあたっては、先進地の事例を研究するなど喫緊の課題として取り組むこと。また、民間事業者の視点も取り入れつつ、デジタル技術の活用方法についても研究を行うこと。併せて、申請書類の整理や簡素化についても引き続き取り組み、市民や職員の負担軽減を図ること。

③ 評価指標と職員のモチベーションについて【有効性の視点】

こども手当・医療給付課は現在、主要事業の評価指標がないため、職員の業務の実績を評価するものが無い状態であり、業務に取り組む職員のモチベーション低下に繋がりかねない。機構改革により新しい所属となったことをきっかけに、若手職員の発想も取り入れるなどして、主要事業の評価指標を検討すること。

④ 少額契約を行う業者について【有効性の視点】

少額の随意契約については、市内事業者との条件だけではなく障害者支援施設等への発注も検討すること。

⑤ プライバシーの保護について【住民福祉の向上の視点】

現在の窓口では、パーテーションはあるものの、他の人の相談内容が聞こえる状態である。プライバシーの保護が不十分なことで、利用者が安心して相談できない場合や相談をためらう場合も考えられるため、希望者だけでも個室で対応できるようにするなど、プライバシーが保護できるような手法の検討を行うこと。

⑥ 助成制度のあり方と周知について【有効性の視点・住民福祉の向上の視点】

国の制度改正等に伴い必要となる助成制度について、今後も継続してあり方を検討し、制度のわかりやすい周知に努めること。

不育症の補助制度については案内の機会が少ないため、母子手帳を渡す際に案内文も同時に渡すなど、こども家庭センターとも協議し、不育症の補助制度の周知方法について検討を行うこと。併せて、市民のニーズに応えられるような制度となるよう、他市の状況も踏まえて研究すること。

こども未来部 こども家庭センター

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査（財務監査・行政監査）
- 2 監査の対象
- | | |
|------|------------------|
| 対象部局 | こども未来部 こども家庭センター |
| 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1月18日 |
- 4 監査の主な実施内容

四日市市監査基準に基づき、監査対象部局への聞き取り調査や過去の監査結果を踏まえて、事務事業に内在するリスクを想定し、リスク発生の可能性や発現時の影響度の観点からリスク評価を行うとともに、財務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

こども未来部こども家庭センターの主な業務内容及び職員数（令和7年9月1日現在）は、次のとおりである。

【こども家庭センター】

| | | |
|----------------------------------|----------------|--|
| こども家庭センター 職員 管理係 | 2人 | (1) 母子・父子福祉センターに関すること。 (2) 課の庶務に関すること。 |
| 会計年度任用 職員 会計年度任用 | 4人 2人 | 【社会福祉事務所】 (1) 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に基づく指導、相談及び措置に関する事。 |
| こども家庭係 職員 任期付職員 会計年度任用 | 4人 1人 8人 | (1) こども家庭に係る相談及び支援に関する事。 【社会福祉事務所】 (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく助産及び母子保護の実施に関する事。 |
| 母子保健第1係 職員 再任用職員 会計年度任用 | 8人 1人 5人 | (1) 母子保健に関する相談及び保健指導に関する事。 (2) 妊産婦乳幼児の健康診査に関する事。 (3) 予防接種に関する事。 (4) 妊産婦乳幼児の歯科保健に関する事。 |

| | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 母子保健第2係 職員 8人 会計年度任用13人 | 【保健所】 (1) 母子保健業務に関すること。 |
|-------------------------------|--------------------------------|

(職員26人、任期付職員1人、再任用職員1人、会計年度任用職員28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) こども家庭相談に係る専門職員の確保や維持ができないリスク
- (4) 組織機構変更におけるリスク

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、支出事務、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。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20人のうち、8人が年間360時間を超える時間外勤務(*1)を行っていた。

*1 「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1年の時間外勤務の上限は、原則として360時間以内と規定されている。

意 見

時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行う必要がある。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むこと。

時間外勤務の削減については、目標を立てて、あらかじめ仕事の分担について計画を立てることが必要である。時間外勤務を減らす意識を持ち、所属長が率先垂範して進めること。

(3) こども家庭相談に係る専門職員の確保や維持ができないリスク

◆こども家庭係において児童虐待相談を含むこども家庭相談を受理するが、相談を円滑に処理していくために、統括支援員、こども家庭相談員、心理担当職員、虐待対応専門職員等の専門職員を継続的に配置しなければならない。専門職員の確保や維持に支障はないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

専門性には、単純に技術資格という側面と、技術資格以外の「児童虐待対応を適切に行うために必要な知識、経験、技術、人脈」という側面がある。技術資格がある人材の確保については、適切な申し入れを行うなど人事課との調整の中、職員配置計画上で配慮していく問題である。

技術資格以外の専門性を担保していくためには、研修の機会の確保、積極的なOJTの実施、個人で対応するのではなくチームで対応する仕組みの維持構築、一定年数異動抑制措置などが必要である。

専門職員として確保を要する統括支援員、こども家庭相談員、心理担当職員、虐待対応専門員すべてに職員を配置し、基本は対応できているが、児童虐待案件の複雑化や増加等を考えると、「十分に」とは言えない状況である。

意 見

若手職員の育成に努め、所属として高い専門性の維持に取り組むこと。複雑化する虐待事案に対応するため、専門性を高めていくことが必要であり、引き続きチーム力の向上を図り、人材確保や育成に努めること。

(4) 組織機構変更におけるリスク

◆こども保健福祉課及びこども家庭課が「こども家庭センター」及び「こども手当・医療給付課」に再編され、こども保健福祉課母子保健係がこども家庭課と統合したことにより業務に支障は生じていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

令和7年度からは、旧こども保健福祉課母子保健係とこども家庭課が統合されたこ

とにより、所属長の指揮命令による同一課内における連携となっている。連携については統括支援員を軸に以下のように行っている。

母子保健係の業務を遂行する中において「フォローが必要な児童」については口頭によることでも家庭係への迅速な連携やケース受理を行うとともに、その母子保健関連文書の決裁は、統括支援員がチェックを行い、こども家庭係において必要に応じて「児童虐待」「要支援児童」「特定妊婦」「居所不明児」に分類して受理を行い、漏れがないよう努めている。それ以外のケースは、原則として母子保健係によるフォローを継続している。

母子保健係とは隣接しており、各地区担当同士、または養育支援訪問事業担当者等と日常的に情報共有を行っている。児童虐待の可能性がある者については、通告票を受理し、こども家庭係で心理発達相談・検査を実施し、その結果を共有している。

意 見

組織再編の結果、指揮命令系統が統一されたメリットを活かし、より一層係間のスムーズな連携がとれるよう、風通しのよい職場環境の構築に努めること。

2 3 E (経済性、効率性、有効性) 等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意 見

① 内部事務管理について【合規性の視点】

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

また、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。

② 児童虐待への対応について【効率性の視点・有効性の視点・合規性の視点】

児童相談の終結判断については市単独の判断で対応を誤ることがないよう、専門性を高めるとともに関係機関との連携を保ち、適切な判断に努めること。また、職員だけでは対応に限界がある場合は、ボランティア団体等への外部委託の実施についても検討すること。

③ 滞納金の回収について【有効性の視点】

債権管理推進本部や収納推進課とも連携し、効果的な手法を用いて滞納金の徴収に努めること。

こども未来部 こども発達支援課

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 | こども未来部 こども発達支援課 |
| 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1月21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

こども未来部こども発達支援課の主な業務内容及び職員数（令和7年9月1日現在）は、次のとおりである。

【こども発達支援課】

| | |
|--|---|
| こども発達支援課 職員 9人 任期付職員 1人 再任用職員 1人 会計年度任用 5人 | (1) 発達支援の必要な児童の相談及び指導に関する事。 |
| | (2) 発達支援サービスに係る事務に関する事。 |
| | (3) おもちゃ図書館に関する事。 |
| | (4) 障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、障害児相談支援給付費及び特例障害児相談支援給付費の支給に関する事。 |
| | (5) 肢体不自由児通所医療費及び高額障害児通所給付費の支給に関する事。 |
| | (6) 指定障害児相談支援事業者の指定に関する事。 |
| | (7) 課の庶務に関する事。 |
| | |

第3 監査の着眼点

1 想定されるリスクからの着眼点

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

(1) リスク評価チェックリストの検証

(2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

(3) 発達に課題のある児童への支援に係るリスク

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、主要な事務事業、支出事務、情報管理、組織・人員の項目で点数が高く、全体的にリスクは平均的な評価となった。事前調査の結果、現金等の管理、物品・備品管理、契約事務、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9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の解消を実現すること。

（3）発達に課題のある児童への支援に係るリスク

- ◆発達に課題のある児童への支援の取組みが適切に途切れなく行われているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

原則、事務職以外の職員全員が、相談に対応しており、必要に応じて医師や臨床心理士による専門的な発達相談、園巡回相談やU-8事業、放課後等デイサービス事業所などの通所利用や、関係機関につなげている。また、就学前の児童の発達支援の有無を把握する目的で、5歳児アンケート調査を保護者に実施し、結果によって必要と考えられる場合には専門機関につなげている。5歳児の就学相談は、こども発達支援課で申込みを受け付けた後（令和6年度受付数231件）、育ち支援課での相談につなげている。

障害児通所支援給付決定を行った児童に対するサービス利用に係る状況確認は、相談支援事業所から提出を受けるモニタリング報告書にて確認している。ただし、障害児通所支援サービスに係る問題が発生した際には児童・保護者、利用しているサービス事業所等への聞き取り等を行うこともある。

なお、障害児通所支援サービスを利用する児童が18歳に達した後、引き続き福祉サービスの利用が必要な場合は、障害者総合支援法に基づく支援となり（障害福祉課所管）、児童福祉法に基づく相談支援事業所から障害者総合支援法に基づく相談支援事業所等へつながれることとなる。

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】

ア 内部事務の基本的な部分で、事務処理誤りが散見された。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、複数職員による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。さらに、「会計事務の手引き」（会計管理課作成）等を用いて研鑽を積み、事務処理の基本習得に努めること。

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。

イ 通帳・駐車券は、確実に施錠の上で保管するなど、適切な管理に努めること。

② 5歳児アンケートの回収について【有効性の視点】

アンケートの回収において、支援を要する児童の把握に漏れが生じることのないよう、丁寧かつ確実な対応を行うこと。

③ 5歳児健診の実施について【有効性の視点】

国は、令和10年度までに全ての市町村において5歳児健診の実施を目指しているが、最近、円滑な実施に向け、実施要件の緩和を図っている。本市においても、医師の確保や専門職員の不足等により集団検診の全面的な実施が困難との理由から、アンケート調査を実施したうえで必要に応じて対象児童に健診を行う方法など、緩和された要件による実施について検討しているとのことである。しかし、これらの方では対象児童の見落としが生じる可能性があるため、その課題を整理し、全面的な実施についても十分に検討し、確実な5歳児健診の実施に取り組むこと。

④ 児童発達支援における取り組みの連携について【有効性の視点】

ア 児童発達支援に係る専門機関や関係機関との連携に当たって、こども発達支援課は支援の司令塔である意識を持って指導的役割を果たすこと。また、民間の機関にも任せられる分野は任せていくこと。

イ 児童精神科分野の医療体制が、全国的にも、また市域でも未整備という課題がある。こども発達支援課は、相談を受けた後の医学的な診断・診療につなげるため、医師会、小児科医会、三重県子ども心身発達医療センター等との連携をより深め、ネットワーク構築に努めること。

⑤ 専門相談員の業務継承について【有効性の視点】

児童発達支援に係る専門相談に、医師及び臨床心理士の2名が長期間従事しているが、将来の担い手の確保についても十分検討していくこと。

⑥ 相談業務等に係る人員体制の見直しについて【有効性の視点】

児童発達支援に係る相談業務に保育士、幼稚園教諭、小学校教諭及び心理判定員が従事しており、「みえ発達障がい支援システムアドバイザー」の資格についても多数の取得者がいる。しかし、相談の対象者は18歳未満の幅広い年齢層であるため、保育士、幼稚園教諭等のみでは十分な対応が難しいと考えられる。加えて、相談業務や通所給付決定に係る業務を行うに当たっては、保護者及び事業者に誤解を生じさせることのないよう丁寧かつ適切な対応が求められる。

こうした中、相談件数に対して根本的な人員不足が生じている状況を踏まえ、充実した相談業務等を実施できるよう、こども未来部において、質・量の両面から人員体制の抜本的な見直しを行うこと。

⑦ 通所給付決定の判断手法について【有効性の視点】

通所給付決定に当たり、該当する手帳（身体障害者手帳等）を保持していない場合等において、医師の診断書の提出を求めているが、国の指針では診断書提出を必須とはしておらず、市町村の判断としているところである。通所給付決定の判断手法の妥当性について検証し、保護者の過度な負担とならないよう努めること。

⑧ 園巡回発達相談について【有効性の視点】

園巡回発達相談を受けての対応について、巡回相談員にフィードバックし、今後の相談業務の改善に繋げること。

⑨ 物価高騰対策緊急支援事業費について【有効性の視点】

近年、物価高騰対策として障害福祉サービス等事業所に対し、三重県と協調して補助金給付を行っているが、三重県の交付決定の遅延に伴い、本市の給付も遅延し、予算を翌年度に繰り越す状況が2年連続で生じている。本事業は緊急に補助を行う必要があり、三重県に対し迅速な対応を強く要求すること。

⑩ 主要事業の評価について【有効性の視点】

相談件数を指標とし、一定件数以上の相談実績を目標としているが、適切な指標・目標の設定として疑問がある。例えば、相談を必要としながらもまだ相談に至っていない対象者を適切に相談につなげることや、相談者を次の支援ステップに円滑につなげることなどを指標・目標として設定することについて検討すること。

こども未来部 児童発達支援センターあけぼの学園

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 | こども未来部 児童発達支援センターあけぼの学園 |
| 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 | 児童発達支援センターあけぼの学園 |
| 監査期間 | 令和7年1月19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

こども未来部児童発達支援センターあけぼの学園の主な業務内容及び職員数（令和7年9月1日現在）は、次のとおりである。

【児童発達支援センターあけぼの学園】

| | |
|------------------|---------------------|
| 児童発達支援センターあけぼの学園 | (1) 児童発達支援に関すること。 |
| 職員 41人 | (2) 児童地域支援に関すること。 |
| 再任用職員 4人 | (3) 学園の維持管理に関すること。 |
| 会計年度任用 46人 | (4) その他学園の運営に関すること。 |
| | (5) 学園の庶務に関すること。 |

第3 監査の着眼点

- 1 想定されるリスクからの着眼点
- 事務事業におけるリスクについて事前調査でのリスク評価や聞き取りにより設定した。
- (1) リスク評価チェックリストの検証
 - (2) 職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク
 - (3) こどもへ必要な支援が行われないリスク
 - (4) 発達支援や相談支援が途切れるリスク

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、預金等管理、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、公有財産管理、物品・備品管理、契約事務等について、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 33 人のうち、2 人が年間 360 時間を超える時間外勤務(*)を行っていた。

*「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」において、1 年の時間外勤務の上限は、原則として 360 時間以内と規定されている。

意 見

時間外勤務が年間 360 時間を超える職員が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、働きやすい職場環境づくりを行い、働き方改革の取り組みを進めること。また、所属内での業務の平準化や適切な割り振りを行うとともに、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。

(3) こどもへ必要な支援が行われないリスク

◆こどもへ必要な支援を十分に行えているか

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

年齢や障害の程度、ひとりひとりの特性に応じて、支援計画を立て、職員間で共有し支援を行っている。

児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所、保育所等訪問支援事業所については、年1回の自己評価が義務付けられており、利用者にアンケートを取り、アンケート結果を学園のホームページで公表している。また、年2回開催される第三者評価委員会で、アンケート結果等をもとに、委員から意見をいただき、よりよい支援を行うよう努めている。

（4）発達支援や相談支援が途切れるリスク

◆修了後も途切れのない支援ができているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

児童発達支援センターの利用は原則、4歳に達する年度末で修了するが、その際、保育園・幼稚園・こども園への引継ぎを行い、児童の様子について丁寧に伝えている。修了後も児童発達支援事業（個別支援）、放課後等デイサービス事業、保育所等訪問支援事業を利用ることができ、高校生まで途切れなく支援を行える状況である。

2 3E（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 旧あけぼの学園通園部の土地管理について【合規性の視点】

旧あけぼの学園通園部の土地については、令和元年5月に行政財産から普通財産へ変更し、あけぼの学園が管理を行っている。しかし、令和5年4月に行政財産使用許可として土地の目的外使用許可を行っている案件が見受けられた。財産の管理については、行政の基本的部分であるため、財産の適切な管理に努めること。

③ 職員の配置について【有効性の視点】

ア 現在の職員配置では、中堅職員が少なく、若手職員が多い状況であり、女性職員が大半を占めている。年齢や性別等の職員のバランスを考慮し、中長期的な視点による計画的な職員配置について人事当局へ要望していくこと。

イ 職員数については、所属として必要な人員の検討を行い、人事当局へ要望を行うなど、体制の充実を図っていくこと。

④ 市民への情報発信について【有効性の視点】

SNS等の活用や地元自治会等との連携を通じて、あけぼの学園のさらなる周知に努め、特別支援への理解が広まるよう取り組むこと。

⑤ 児童発達支援の実施日について【有効性の視点】

保護者が共働きである家庭が増加している現状を踏まえ、土曜日における児童発達支援事業についても平日と同じように実施することも検討していくこと。また、実施する際には、人材不足も考えられるため、採用する職員の基準を変更するなどの方法も検討すること。

⑥ 職場環境の整備について【有効性の視点】

ア あけぼの学園には、多くの専門職がいるが、それぞれの価値観にとらわれることなく、風通しのいい職場づくりを行い、保育の質を維持していくこと。

イ 児童への早期対応が重要であることを認識し、あけぼの学園の相談や利用につなげるため、こども発達支援課及びこども家庭センターとの連携を今後も密に行っていくこと。

⑦ 施設の維持管理等について【住民福祉の向上の視点】

ア 施設内の床が雨漏りで腐敗しているところがあった。原因を探るのも重要であるが、利用者に影響が出ないように応急処置等を実施すること。

イ 冷蔵庫や棚などに耐震対策が取られていない箇所が見受けられた。利用者の安全のためにも、適切な対策を行うこと。

⑧ 保護者との連絡手段について【有効性の視点】

保護者との連絡手段については、アプリの検討を行った結果、導入しないこととなったということであるが、デジタルとアナログの併用について、それぞれの利点を生かした活用方法の検討を行うこと。

⑨ 滞納金の徴収について【有効性の視点】

滞納金については、7年間徴収が行われていない状況にある。債権管理推進本部や収納推進課と連携し、徴収につながる効果的な手法を相談し、状況改善につながるよう取り組むこと。

⑩ 収納金の納付について【有効性の視点】

金融機関への収納金の納付については、可能な限り複数の職員で行うなど安全性を考慮し、事故が生じることのないよう努めること。

こども未来部 保育幼稚園課

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 こども未来部 保育幼稚園課

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1月17日

4 監査の主な実施内容

四日市市監査基準に基づき、監査対象部局への聞き取り調査や過去の監査結果を踏まえて、事務事業に内在するリスクを想定し、リスク発生の可能性や発現時の影響度の観点からリスク評価を行うとともに、財務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

こども未来部保育幼稚園課の主な業務内容及び職員数（令和7年9月1日現在）は、次のとおりである。

【保育幼稚園課】

| | | |
|-------------------------|----------------------|---|
| 保育幼稚園課 管理係 会計年度任用 | 職員 2人 職員 7人 4人 | (1) 市立保育所及び認定こども園の運営管理に関するこ と。 (2) 市立保育所及び認定こども園の整備及び補修に関するこ と。 (3) 民間保育施設等の指導及び助成に関するこ と。 (4) 地域型保育事業の認可・指導及び助成に関するこ と。 (5) 私立幼稚園の助成に関するこ と。 (6) 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の確 認に関するこ と。 (7) こども施設再編推進室に関するこ と。 (8) 課の庶務に関するこ と。 |
| 施設運営係 会計年度任用 | 職員 7人 3人 | (1) 子ども・子育て支援法に基づく支給認定に関するこ と。 (2) 子ども・子育て支援法に基づく教育・保育に要する費用 の徴収に関するこ と。 (3) 特別保育事業等に関するこ と。 |

| | |
|---|--|
| | (4) 市立保育所及び認定こども園の園医及び園歯科医に関すること。 (5) 市立認定こども園の園薬剤師に関すること。 (6) 市立保育所及び認定こども園の保健衛生に関すること。 (7) 私立幼稚園の就園奨励に関すること。 (8) 市立保育所及び認定こども園の給食に関すること。 (9) 市立保育所及び認定こども園の独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付に関すること。 【社会福祉事務所】 (1) 児童福祉法に基づく保育の実施に関すること。 |
| 指導係 職員 4 人 会計年度任用 1 人 | (1) 保育所及び認定こども園の指導助言に関すること。 (2) 保育所及び認定こども園の教育・保育課程に関すること。 (3) 保育所及び認定こども園の人権教育・保育の推進に関すること。 (4) 保育所及び認定こども園の特別支援教育・保育の推進に関すること。 (5) 幼児教育センターに関すること。 |
| こども施設再編推進室 職員 3 人 | (1) 幼稚園、保育園及びこども園の配置計画に関すること。 (2) 認定こども園の設置に係る企画及び調整に関すること。 (3) その他室の設置目的の達成に必要な事項に関すること。 |
| 幼児教育センター 職員 2 人 再任用職員 4 人 会計年度任用 2 人 | (1) センターの運営及び維持管理に関すること。 (2) センターの利用に関すること。 (3) センターの庶務に関すること。 (4) (1) から (3) に掲げる事項のほか、センターの事業に関すること。 |

(職員 25 人、再任用職員 4 人、会計年度任用職員 10 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
- (5) 保育園等における支出事務等に対する内部統制上のリスク

2 3 E (経済性、効率性、有効性)・合規性等の視点からの着眼点

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

第4 監査結果

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

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 想定されるリスクからの着眼点に着目して行った監査の結果

(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、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、現金等の管理、支出事務、物品・備品管理、契約事務等について、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20人のうち、3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3人を含む10人が年間360時間を超える時間外勤務（*2）を行っていた。

また、保育幼稚園課全体の平均年次有給休暇の取得は14日8時間であるが、所属長の取得状況は令和4年度から令和6年度まで年5日未満（*3）となっていた。

*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。

*3 「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日以上の年休取得を促進している。

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。

なお、デジタル技術の活用においては、必要に応じて民間事業者の協力を得るなどして取り組むこと。

意 見

- ① 待機児童解消などのための業務や各園で行われる様々な業務に要する負担に対応できるよう、職員の増員について要望すること。事務負担軽減の一つの手段として課の分割も考えられるため、教育委員会の運用も参考にしながら、組織の見直しを含めて検討すること。その際、事務処理の質と業務負担のバランスを考慮したうえで、決裁の専決区分や運用方法についての検討を行うこと。
- ② 所属長の年休の取得状況が年5日未満であり、1日単位での取得が難しい状況が見受けられた。決裁のあり方等を再検討するなどして、所属長に過大な負担がかかる状況の解消に努めること。

(3) 職員配置におけるリスク

- ◆保育幼稚園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

マニュアル整備の徹底に加え、一つの業務に対して原則新担当と旧担当の二人一組で当たることで、円滑な業務継承に取り組んでいる。体制により担当変更が可能な場合は、ジョブローテーションを行い、業務について把握する人数を増やすよう意識している。ペア同士で積極的に情報共有を行い、懸案があれば係会議等で相談するなど、一人で抱え込まない環境づくりに努めている。

(4) 個人情報の取り扱いにおけるリスク

- ◆保育幼稚園課では、園児や保護者の関する個人情報を多く扱っているが、こうした個人情報は適切に取り扱われているか。また、園における個人情報の持ち出しについて、適切に管理、把握されているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

園児や保護者等の個人情報については、担当者以外がアクセスできないように管理し、目的内での適切な使用に努めている。入所面接などのために個人情報を持ち出す際には、課外持出許可簿を用いて許可・返却の確認を行っている。

園において、基本的には個人情報の持ち出しは禁止しているが、職員がやむを得ず持ち出す場合は、暗証番号付きのU S Bを使用し、園外持出許可簿に記載したうえで、

園長と主任等他の職員 1 名の複数名に許可確認と返却確認を受けている。

意 見

U S B による個人情報の持ち出しは紛失等のリスクがあるため、小中学校を参考に、クラウドによる情報管理についても研究すること。

（5）保育園等における支出事務等に対する内部統制上のリスク

◆保育幼稚園課が所管する公立保育園・幼稚園・こども園においては、消耗品や備品の購入をはじめとした一部の財務会計事務を園で行っている。保育幼稚園課においては、こうした園での事務執行が適切に行えるよう、内部統制に努めているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

支出事務をはじめとした園で執行される事務については、必要に応じて園長会等の場や、専用の掲示板を通じて情報提供を行っている。また、管理係の正職員がそれぞれの園の担当となり、決裁の確認や個別相談への対応などを行い、園での事務執行が適切なものとなるよう努めているが、園の支出事務における請求書の処理について、不適切な対応が見受けられた。

意 見

請求書の処理において、今後は受付印の運用における不適切な事務処理を行うことがないよう、速やかな処理の徹底を園に指導すること。園の職員が安定して事務処理を行えるよう、知識の共有とともに質問しやすい関係性を構築すること。

2 3 E (経済性、効率性、有効性) 等の視点からの着眼点に着目して行った監査結果

意 見

① 内部事務管理について【合規性の視点】

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

民間保育所に対し、施設型給付費負担金事業費及び地域型保育給付費負担金事業費において、扶助費が支出されているが、扶助費とは社会保障制度の一環として生活困窮者の最低限の生活維持を図る目的で支出される経費である。地方財務実務提要にお

いて、児童福祉法第24条第1項に基づき民間保育所が児童の保育を実施した場合の市町村が支弁すべき費用は負担金に該当すると考えることが示されている。予算担当課と連携し、適切な科目について検討すること。

③ 保育体制の整備について【住民福祉の向上の視点】

ア 高まる保育の利用ニーズに対応するためには、公立・民間ともに保育士等の人材確保が大きな課題となっている。養成校への訪問や関係機関との連携に加え、保育士派遣業務委託による保育士の活用を進めるなど、効果的な人材確保に努めるとともに、保育人材の四日市市への定着が進むよう取り組むこと。

また、幼児教育センターなどを活用し、保育士の質の向上に取り組むこと。

イ 待機児童及び入所待ち児童の問題解決について、保育幼稚園課単独で困難な場合はプロジェクトチームによる対応なども検討するとともに、市内の園の児童数の推移などに留意し、通園方法を含めた待機児童及び入所待ち児童の減少に繋がる取り組みを検討すること。また、認可外保育施設の保育料についても、補助金の増額など効果的な取り組みができないか検討すること。

ウ 医療的ケア児の受入れについては保護者の生活に関わるため、体制の整備について早期に調整を行い、保護者からの相談には丁寧に対応すること。

④ 不適切保育の防止について【住民福祉の向上の視点】

不適切保育が全国的に話題になっている。公立園におけるチェックリストやガイドラインについて、統一した活用を行うとともに、最新の情報を収集し、引き続き不適切保育の防止に努めること。

⑤ ハラスメント対策について【有効性の視点】

園におけるハラスメント対策は、マニュアル化して対応すること。カウンセラーなど専門的なアドバイザーの活用も含め、適切に園の指導を行い、職場環境の整備に取り組むこと。私立園においても、職員の離職に繋がらないようハラスメント対策の指導及び助言を行うこと。

⑥ 滞納整理について【有効性の視点】

滞納整理においては、保護者の生活状況を聞き取り、必要に応じて他所属と適切に連携を図るなど、より一層丁寧な対応に努めること。

⑦ 借用物件の使用料契約について【経済性の視点】

借用物件の使用料について、通常の基準に適合しない契約となる場合は資産マネジメント課にも承認を受けているが、なるべく基準に沿った内容で契約ができるよう努めること。

リスク評価チェックリスト

事前調査

R7.10.17～

R7.10.23

※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 | リスク発現時の被害又は影響の程度 | | ごども未来部 | | | | | |
|-------------------|---|--|---|---|--|---|----|----|----|----|----|
| 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・使用料等の請求決定・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 | 評価指標 | | 評点 | 評点 | 評点 | 評点 | 評点 | 評点 |
| | | | | 評価指標 | 評価指標 | | | | | | |
| (1) 所属の主要な事務事業 | 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 | 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 | 4 | 2 | 4 | 0 | 2 |
| | | | | 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する業務を行っている 3 全庁的な内部統制に関する業務を行っている | | 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るリスク 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 収入未済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 | 1 | 0 | 2 | 6 |
| | | | | 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 1000万円未満 2 1000万円以上 | 0 | 4 | 1 | 0 | 2 | 4 |
| (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 捲ってない 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 | 0 | 2 | 2 | 8 | 2 |
| | | | | 0 不適切な金額での支出・支出相手方の誤り・支払遅延等支出を除くの）の執行を行っているか。 | 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 | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 |
| (4) 支出事務 | 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等あり 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 | 4 | 4 | 4 |
| | | | | 0 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 | 扶助費の予算なし 1 扶助費 予算なし 2 扶助費 予算あり | 0 | 6 | 4 | 6 | 0 | 6 |
| (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 | 0 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、原課契約工事に係る契約の件数 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上 | 4 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 |
| | | | | 0 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 事業事業の一部であり軽易な部分のみを委託 2 事業事業の主要な部分を委託 | 2 | 1 | 4 | 2 | 4 |
| ウ | イ | 単独随意契約の方法により工事請負しくは修繕又は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、金額決定等が適切に行われないリスク | 0 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の件数 1 1000万円未満 2 1000万円以上1億円未満 3 1億円以上 | 4 | 2 | 4 | 2 | 8 | 4 |
| | | | | 0 指定管理者制度により管理している公の施設 | 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 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| エ | オ | プロボーザルによる契約（企画提案型のものも含む。）又は特定の地域活動組織との継続的な契約（プロボ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 | 0 プロボーザル等による契約におけ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 | プロボーザル等による契約における工事請負若しくは修繕又は業務委託の契約の件数 1 1000万円未満 2 1000万円以上 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 |
| | | | | 0 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 | | | | | | | |
| (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 有効利用（又は、市民に有効利用）されないリスク | 0 なし 2 あり | | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 |
| | | | | 0 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 賃料が不適正又は目的外に使用されるリスク | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 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の処理がなされないリスク | 0 なし 2 あり | | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 0 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 | | 6 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| (8) 情報管理 | ア | 個人情報を扱っているか。 | 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件未満である 個人情報の取り扱い件数が、概ね100件以上である 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やり取りがある | 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やり取りがある | | 6 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | | | | 0 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。 | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (9) 組織・人員 | 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 | 2 | 4 |
| | | | | 0 時間外勤務を多く行っているか。 | 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 | 4 | 4 | 4 | 4 | 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・危険物等を保管していないリスク 毒物・劇物・危険物等を保管されないリスク | 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 | 0 |

合計点

ごども未来部

こども未来部

こども家庭

こども発達

（出先加算）

あそび重視の学び支

保育幼稚園