

教育委員会 小学校・中学校

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 教育委員会 小学校・中学校

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 各小中学校

監査期間 令和7年10月8日、同年10月10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、財務事務や経営に係る事務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

・市立小学校は37校のうち次の7校について監査を行った。

八郷小学校、八郷西小学校、中部西小学校、浜田小学校、中央小学校、富田小学校、
塩浜小学校

(浜田小学校、中央小学校、富田小学校、塩浜小学校は書面監査)

・市立中学校は22校のうち次の5校について監査を行った。

港中学校、富田中学校、中部中学校、朝明中学校、塩浜中学校
(富田中学校、中部中学校、朝明中学校、塩浜中学校は書面監査)

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。

【小・中学校共通事項】

(1) リスク評価チェックリストの検証

(2) 教職員のワーク・ライフ・バランスの確保や健康を阻害するリスク

(3) 備品の管理が適切に行われないリスク

(4) 理科薬品の適正な管理におけるリスク

(5) 公金に準じる現預金の取り扱い及び保管に係るリスク

【中学校共通事項】

(6) 教員の部活動における業務負担に関するリスク

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

【小・中学校共通事項】

(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、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、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) 教職員のワーク・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

学校業務アシスタントやスクールサポートスタッフの活用、会議時間や中学校の部活動時間の短縮をはじめとした教職員の意識改革、校務支援システム等のデジタル技術の活用などにより教職員の負担軽減を図っており、時間外勤務の縮減に一定の効果はみられるものの、依然として時間外勤務が年間360時間を超える(*1)教職員が多い状況である。

家庭訪問や中学校の部活動指導をはじめとして、業務が非常に多い状況の中、厚生労働省の定める過労死等労災認定基準(*2)を上回る勤務状況が見受けられる学校もある。

*1 「四日市市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則」及び「四日市市立小中学校における教育職員の在校等時間の上限等に関する規則」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 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。

指 摘

【浜田小学校、港中学校、富田中学校、中部中学校、朝明中学校、塩浜中学校】

※厚生労働省の定める過労死等労災認定基準を上回る勤務状況が見受けられた学校

教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を行うこと。加えて、教職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るために、働きやすい環境づくりを行い、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早急に取り組み、過労死等労災認定基準を上回る状況の解消を図ること。

意 見

【八郷小学校、八郷西小学校、中部西小学校、中央小学校、富田小学校、塩浜小学校】

※年間360時間を超える時間外勤務が見受けられた学校

① 教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を行うこと。加えて、教職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るために、働きやすい環境づくりを行い、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。

【小・中学校共通事項】

- ② ひと月の時間外勤務が一定時間を超過した場合の管理職から教職員への声掛けは早い段階で行うようにし、ワーク・ライフ・バランスについての認識を教職員へ確実に伝えていくこと。
- ③ 教員が教材研究のためにタブレットを自宅へ持ち帰ることを許可する際には、ワーク・ライフ・バランスのことを考えて行うこと。また、持ち出しを行わなくても質の高い授業を行えるよう業務の見直しなどを検討すること。

(3) 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

学校においては、授業で使用する備品を含めて、多数の備品を所管しており、学校において購入するものと、教育委員会で購入後に各学校へ配備されるものがある。

備品台帳の不備や備品の所在がわからないものなど複数の学校において備品管理における事務誤りが見受けられた。

(4) 理科薬品の適正な管理におけるリスク

◆理科薬品の保管・管理は適正になされているか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

平成29年に教育委員会事務局から出された通知「理科薬品類の取扱いと管理について」に基づき、専用保管庫での管理、管理記録の整備、校長による点検を実施する

などして、保管・管理に努めているが複数の学校において管理上の記録誤りなどが見受けられた。また、前年度に使用しなかった理科薬品は廃棄を検討するよう求める通知が教育委員会からなされているものの、5年以上の長期間にわたり使用していない理科薬品を保管している学校や、同一種類の理科薬品を複数保管している学校などが見受けられた。

意 見

【小・中学校共通事項】

理科薬品の管理について、毎年度、必要・不要の検討を行い、不要な薬品は教育委員会と連携して処分すること。また、平成29年の通知を再確認し、廃棄手順を明確化するなど、管理・処分を適切に実施すること。

(5) 公金に準じる現預金の取り扱い及び保管に係るリスク

- ◆公金に準じる現預金の取り扱い及び保管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

公金に準じる現預金の各種口座通帳は、学校内の耐火書庫にて保管を行っている。

令和7年2月に四日市市から振り込まれた金額について、保護者へ支払うべきであつたところ、事前調査実施日においても口座に保管されているものが見受けられた。

意 見

【小・中学校共通事項】

準公金等の通帳管理について、現在学校で保管している団体等の通帳の印鑑は、口座名義人である各団体の代表者が保管するよう働きかけ、適切な管理体制への移行を検討すること。

【中学校共通事項】

(6) 教員の部活動における業務負担に関するリスク

- ◆部活動は、スポーツや文化等に親しむ観点や、教科学習とは異なる集団での活動を通じた人間形成の機会が得られるため、生徒に対する教育的意義は高い。その一方で、教員の長時間勤務の要因や指導経験のない教員にとっての大きな負担となっていないか。

リスク発現への予防策・リスクの発現状況

「四日市市部活動ガイドライン」を活用し、休養日や活動時間の定めを設けたり、複数の顧問を配置したりすることにより部活動の充実と教員の負担軽減を図っているが、職員配置の関係上難しい場合もある。そのため、部活動指導員の配置は、未経験者の負担軽減に効果を上げている。また、現在はまだ限定的ではあるものの、休日の部活動の地域展開も教員の負担軽減に寄与している。

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

指 摘

【中部西小学校】

内部事務管理について【合規性の視点】

令和6年度に発生した財務帳票作成の遅滞等の不適切な事務執行について、事案を重く受け止めるとともに、事務職員個人の責任とせず組織的な課題として捉え、再発防止に取り組むこと。また、今後は管理職による事務処理状況の定期的な確認と進捗管理を徹底し、複数職員によるチェック体制の構築、全教職員での情報共有及び共同学校事務室との連携強化により、組織的な事務執行体制を確立すること。併せて風通しがよく、職員が相談しやすい職場環境づくりに取り組むこと。

意 見

【小・中学校共通事項】

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学校内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。校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、学校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して、各校における内部事務管理の徹底を図ること。

また、市内の小中学校を地域ごとに6ブロックに分けて、その中の1校に共同学校事務室を設置し、ブロック内の小中学校の事務職員が学校運営に関する支援及び各校の事務体制の強化を図るために共同で業務を行っている。共同学校事務室では財務帳票の点検業務も行っており、各校の財務会計事務の一定の適正性が保持されている。今後も、共同学校事務室での財務事務に関する知識のさらなる集積を図り、適正な事務執行に努めること。

併せて、令和6年度に発生した財務帳票作成の遅滞等の不適切な事務執行について、該当校のみの問題ではなく全校における課題と考え不適切な事務執行の防止に取り組むこと。

② 市費による教員配置の効果について【有効性の視点】

全体として若手教員の割合が増加する一方で、中堅以上の教員の割合が減少している傾向にある中、今後も、各校の状況に合わせて必要な教員の配置要望を行い十分に活用することで、教員の負担軽減に取り組むとともに、継続して教育の充実を図ること。

③ 支援を要する児童・生徒への対応について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

各校において、特別支援学級に在籍する児童・生徒や普通学級に在籍しているものの特別な支援を要する児童・生徒の状況に応じて、介助員や支援員、医療的ケアサポートが配置されている。加えて、必要な場合には他機関と連携を図っている。今後も、継続して各校や児童・生徒の特性に応じた対応を行うこと。

④ 学校内におけるいじめ、不登校等への対応について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア 学校内におけるいじめや不登校等については、引き続き、登校サポートセンター や、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーなどとの連携をさらに深め、必要に応じてスクールロイヤーも活用し適切な対応が取れるよう取り組んでいくこと。

また、スクールソーシャルワーカーについては、各学校専属ではなく、中学校区への配置であるため、必要に応じて巡回回数の増加について、教育委員会へ要望すること。

イ 不登校児童やリスク群に該当する児童・生徒への対応は、全組織で取り組む必要がある。居場所がない児童・生徒もいることから、児童・生徒の気持ちに立ちながら対策や対応を検討すること。また、不登校から登校できるようになった事例もあるため、好事例を他校と共有するとともに、地域団体の活用なども検討しながら継続的に状況改善に取り組むこと。

⑤ 教育におけるデジタル活用について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア デジタル技術の活用の急速な進展に伴い、教職員の負担の一時的な増加も考えられるが、教育委員会等との連携も図り、引き続き生成AIも含めたデジタル技術を活用した効果的な教育を進めるとともに、教職員のデジタル技術を活用する能力のさらなる向上への取り組みを行うこと。

また、デジタル技術と紙媒体を併用するなど、用途や場面に合わせてより効率的で効果的な手法を選択し、児童・生徒に有意義な学びとなるよう取り組むこと。

イ デジタル技術の進展に対応した業務改善を推進するため、若手教員の意見や新しい取り組みを積極的に取り入れるとともに、その内容を学校全体で共有し組織的な改善につなげること。

⑥ 学校の防犯対策について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア 通用門の施錠管理については、教育委員会と連携し適切なルールについて検討をしていくこと。また、学校に配備されているさすまた等を用いた防犯訓練を全小中学校で実施することを検討し、外部侵入対策について継続的に取り組むこと。

イ 児童・生徒の安全のために、職員室には、防犯カメラ映像を見るためのモニターが設置してあるが、モニターが小さく視認しづらいため、教育委員会と連携し、モニターの大きさや配置方法などの検討を行うこと。

⑦ 児童・生徒への交通安全指導について【住民福祉の向上の視点】

通学路には自動車の交通量の多い場所等があるため、交通安全指導の充実を図り、児童・生徒が事故に巻き込まれないよう取り組みを徹底すること。

⑧ 外国にルーツを持つ児童・生徒への支援について【住民福祉の向上の視点】

適応指導員などが対応できない場合も想定し、翻訳機の導入などを含めた対策や対応を検討すること。

⑨ 単学級における教育環境について【住民福祉の向上の視点】

単学級の学年は、競争原理が働きにくい環境にあるため、他校との継続的な交流を積極的に行うなど、児童の多様な経験の機会が確保できるよう検討すること。

⑩ 学校給食について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア 給食配膳時は、食物アレルギーのある児童・生徒への対応については特に緊張感をもってチェックを徹底し、引き続き事故のないよう給食を提供すること。

イ 休日の児童・生徒の食生活の実態の把握を行うとともに、食事のとれていない児童・生徒への支援についても教育委員会や地域との連携を図りつつ効果的な推進に努めること。

⑪ 下校時の暑さ対策の強化について【有効性の視点】

夏場の暑さ対策について、下校時は気温が最も高く、登校時の冷却グッズも効果が切れている。教育委員会と連携し他市の事例も参考にしながら実効性のある対策を検討すること。

⑫ オンラインによる授業等の実施について【住民福祉の向上の視点・有効性の視点】

ア 希望する児童・生徒についてはオンライン授業を実施していることではあるが、学校からの配信のみではなく、児童・生徒側からの積極的な授業への参加が可能となる双方向の手法も検討すること。

イ 学びの一体化事業において、学校等が互いに離れた場所にある場合に備え、オンラインによる事業の実施についても検討を行うこと。

⑬ 教職員の働きやすい職場環境の構築について【有効性の視点】

ア 担任業務等による精神的負担に配慮し、管理職は若手教職員が相談しやすい環境づくりに努め、時間外勤務の増加を防ぐこと。

イ 職員会議について、勤務時間の制約に配慮しつつ全教職員がアイディアや困りごとを共有できる場の設置について検討し、全教職員が自分事として捉え、誰でも何でも言える風通しの良い職場環境づくりに取り組むこと。

ウ 教員の負担を軽減するために、学校業務アシスタント等への依頼業務を再検討すること。また、依頼した業務の確認を教員が行い、リスク軽減を図ること。

⑭ 校外への情報の持ち出しについて【有効性の視点】

ア 個人情報及びタブレット等の持ち出しについては、例外的な措置であることを認識し、持ち出しから返却まで管理を徹底して事故防止に努めること。

イ 四日市市立学校文書取扱規程には、原則学校外への文書の持ち出しが禁止されている。やむを得ない場合には校長が許可をすることで持ち出しが可能となるが、その判断は、校長により異なる可能性があるため、一律の基準を設けるなどの検討を行うこと。

⑮ 校内の環境整備について【有効性の視点】

ア 校舎の廊下は材質により上靴の汚れがついて汚く感じることもあるため、教育委員会と連携し児童・生徒のためにも清潔な校舎を保つようにすること。

イ 校舎内に設置されている備品について、転倒防止対策が行われていないものが見受けられた。床や壁への固定など、適切な耐震対策を図ること。

ウ 体育館の天井の梁などについて、錆が生じ塗装がはがれている状態が見受けられた。教育委員会と相談し対応策の検討を行うこと。

エ 理科室及び理科準備室に空調設備がない学校もあり、夏場は室温が高温になることが想定される。理科準備室には多くの物品が保管されており、物品によっては、

高温となる室内に保管することで危険な状況になり得る場合もあるため、夏場は涼しい場所に保管するなど物品に応じた保管の方法について検討を行うこと。

【小学校共通事項】

⑯ 水泳授業の民間委託について【有効性の視点】

民間プールを活用した水泳授業において課題が生じた際には、教育委員会と連携して改善策を検討すること。また、水泳授業を民間プールに委託している場合でも、使用していない学校プールの管理を適切に行うこと。

【八郷小学校】

⑰ 水害対策について【有効性の視点】

ハザードマップにおいても水害の危険は高くないところではあるが、近くには朝明川があるため、水害を想定した避難訓練等の実施について検討を行うこと。また、幼稚園が隣接しているため、合同での訓練についても併せて検討を行うこと。

【八郷西小学校】

⑯ プールへの通路について【住民福祉の向上の視点】

体育館からプールへ行く通路について、雑草が生い茂っている状態である。児童が誤って入ると周りからも見えなくなり危険であるため、見通しが良くなるよう改善すること。

【中部西小学校】

⑯ 校内の環境整備について【有効性の視点】

外部との境界に設置されたフェンス付近に剪定された枝や枯れ葉が積まれている状況が見受けられた。放火による事故などにつながる可能性もあるため、早急に処分するなどの措置を行うとともに、保管方法や処分の時期について検討を行うこと。

【港中学校】

⑯ 物品等の管理について【有効性の視点】

使用していないテレビの天吊り設置台やパソコンルームのモニター等、不要となつた設備・機器について、今後の活用方法及びリース契約等の状況を確認の上、教育委員会と連携して撤去を含め適切な対応を検討すること。また、使用禁止としているウォーターサーバーについて、寄贈者とも相談の上、放置することなく速やかに対応すること。

評 価

【八郷西小学校】

① 不登校児童の対応について

不登校児童への対応は、学校独自の取り組みとして、学習とカウンセリングを行えるカウンセリングルームを設置することで登校できるようになった児童がいることは

評価できる。効果のあった事例として他校へ取り組みを共有するなどしながら継続して取り組まれたい。

② 会議等の時間設定について

会議の所要時間を決めて短縮を図っていることで会議の内容が充実したものとなり、また職員の働き方改革にもつながっているとのことである。こうした取り組み状況を他の学校への共有にも努めること。

【港中学校】

③ 理科準備室内の物品の整理について

理科準備室の棚は写真を用いて整理するなど適切に管理されていた。この取り組みを他校へ波及し継続して適正な物品の管理に努められたい。

リスク評価チェックリスト

事前調査
R7.8.26、
R7.8.28、R7.9.2

*※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

(出小中
先学学
加学校校)

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、基本的に自所ののみで行う 2 部内における内部統制に関わる業務を行っている 3 全所的な内部統制に関わる業務を行っている		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
	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）の取扱いがあるか。	現金・金券の紛失、数え間違い、処理遅れ、差着等のリスク	0 抜っていない 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) 支出事務	ア 歳出予算（給料、職員手当及び共済費並びに会計年度任用職員の公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	0 執行件数（1件当たり1000万円以上のもの）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、職員手当及び共済費並びに会計年度任用職員の公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	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		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
(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、金額決定等が適正に行われないリスク	0 工事請負、原課契約工事に係る契約の件数 1 なし 2 10件未満 3 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	2
	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正に行われないリスク	0 委託件数 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	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。（工に該当する契約を除く。）	事業者選定、金額決定等が適正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 1 なし 2 10件未満 3 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	2
	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正に行われないリスク	0 指定管理者制度により管理している公の施設 1 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、金額決定等が適正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者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	
	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しないリスク 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
(6) 財産管理	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 不適正な賃料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
	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 不適切な運用と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 個人情報を扱っているか。	個人情報の漏えいや目的の使用、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
	ア 監査年度を含む過去2年以内に、組織変更、所管替え等があつたか。	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
(9) 組織・人員	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		6
	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		4
合計点					36