

令和2年度豊橋市内部統制評価報告書<附属資料>

I 内部統制制度について

1 概要

内部統制は、住民の福祉の増進を図るという組織目的が達成されるよう、当該目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとしてあらかじめ識別し、当該リスクへの対応策を講じることにより、事務の適正な執行を確保するものです。本市においては、令和2年4月1日に豊橋市内部統制基本方針（以下「内部統制基本方針」という。）を策定し、令和2年度から財務に関する事務について地方自治法に基づいた内部統制を実施しています。

なお、本市では、行政委員会等及び地方公営企業についても、市長部局と一体的に内部統制を実施し、評価及び報告の対象としています。

2 実施体制

内部統制の取組を総合的かつ横断的に実施するため、市長、副市長及び部局長等で構成する豊橋市内部統制推進会議を設置するとともに、同会議に関係課の課長等で構成する幹事会を置いています。

なお、事務局（内部統制推進担当及び内部統制評価担当）は、本市における内部統制の整備及び運用について、推進及び評価の事務を担っています。

3 評価

（1）評価対象期間及び評価基準日

令和2年度を評価対象期間とし、令和3年3月31日を評価基準日とします。

（2）評価方法

評価は、「全庁的な内部統制」及び「業務レベルの内部統制」について行います。

「全庁的な内部統制」では、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省。以下「ガイドライン」という。）に示された全庁的な評価項目について不備の有無を確認します。

「業務レベルの内部統制」では、制度所管課において各課室に共通するリスクを抽出した「制度リスク」及び各課室において重要度が高いと判断した「個別リスク」について、その対応策に係る不備の有無を確認します。

（3）有効性の評価

内部統制の不備は、内部統制が存在しない場合、規定されている方針及び手続では内部統制の目的を十分に果たすことができない場合等の「整備上の不備」と、整備段階で意図した内部統制の効果が得られず、結果として不適切な事項を発生させた「運用上の不備」からなります。このような不備が確認され、かつ、当該不備が整備上又は運用上の「重大な不備」に該当した場合は、内部統制が有効に機能しなかったものと評価します。

なお、「重大な不備」とは、内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は適正に行われていないことにより、市及び市民に対し大きな経済的・社会的不利益を生じさせる蓋然性の高いもの又は実際に生じさせたものをいいます。

II 全庁的な内部統制について

1 整備状況及び運用状況

内部統制基本方針の下、職員及び部局の役割を定めるとともに、ガイドラインに示された内部統制の基本的要素ごとに整理された、評価の基本的な考え方及び評価項目に沿って内部統制の目的を達成するための指針等を整備し、運用しました（表1）。

2 評価結果

各評価項目において適切な取組がなされており、重大な不備はなかったため、全庁的な内部統制は有効に整備され、かつ、運用されていると判断しました。

<表1 全庁的な内部統制の整備状況及び運用状況>

<基本的要素>統制環境
<p><評価の基本的な考え方></p> <p>1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。</p> <p><評価項目></p> <p>1-1 長は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。</p> <p>1-2 長は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。</p> <p>1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。</p>
<p><整備状況></p> <p>1-1・1-2 「豊橋市職員のサービスの宣誓に関する条例」、「豊橋市内部統制基本方針」、「人事評価マニュアル」</p> <p>1-3 「人事評価マニュアル」</p> <p><運用状況></p> <p>1-1 法令等の遵守などを定める「豊橋市内部統制基本方針」、誠実かつ公正な職務執行の宣誓を定める「豊橋市職員のサービスの宣誓に関する条例」、各職位に求められる能力を示す「人事評価マニュアル」、管理職員等を対象とした訓示、新規採用職員向けの研修などにより、事務を管理及び執行する上での誠実性及び倫理観の重要性を示しています。</p> <p>1-2 「豊橋市内部統制基本方針」及び「人事評価マニュアル」を行動基準として職員に周知しています。「豊橋市内部統制基本方針」は、ホームページにおいて公表し、市民等の理解を促進しています。</p> <p>1-3 「人事評価マニュアル」により職員の勤務態度、公務員意識等について評価しています。逸脱行為が認められた場合、各課室の管理職員及び制度所管課を中心に速やかに是正措置を講じています。</p>
<p><評価の基本的な考え方></p> <p>2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。</p> <p><評価項目></p> <p>2-1 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。</p> <p>2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。</p>
<p><整備状況></p> <p>2-1・2-2 「豊橋市の政策推進における部等の役割を定める条例」、「豊橋市事務分掌規則」、「豊橋市内部統制基本方針」、「豊橋市内部統制推進会議設置要綱」</p>

<運用状況>

- 2-1 内部統制制度を有効に機能させるため、市長を会長とする豊橋市内部統制推進会議を設置し、適切な組織構造について検討を行う体制を整備しています。
- 2-2 「豊橋市の政策推進における部等の役割を定める条例」により部等の役割を定めるとともに、「豊橋市内部統制基本方針」により市長を内部統制の総括的な責任者と定めるほか、豊橋市内部統制推進会議において、職員等の役割、責任及び権限を設定しています。

<評価の基本的な考え方>

- 3 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。

<評価項目>

- 3-1 長は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。
- 3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。

<整備状況>

- 3-1 「豊橋市人材育成基本方針」
- 3-2 「豊橋市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例」、「豊橋市人材育成基本方針」、「人事評価マニュアル」

<運用状況>

- 3-1 本市が求める職員像を明示し必要な人材の確保に努めるとともに、職員の適性、経験等を踏まえ適切な人員配置をしています。また、「豊橋市人材育成基本方針」に基づき、職員に対し使命及び責任の自覚を促すほか、階層別研修など各種研修を通じて、職務遂行に必要な知識及び技能の習得等による能力向上を図っています。
- 3-2 「人事評価マニュアル」により各職位に求められる能力を示し、これにふさわしい職務行動を評価しています。また、内部統制に対する責任の履行に係る逸脱行為があった場合は、内容に応じて懲戒処分等を行うなど適時必要な対応を行っています。

<基本的要素>リスクの評価と対応

<評価の基本的な考え方>

- 4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。

<評価項目>

- 4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。
- 4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。

<整備状況>

- 4-1 「豊橋市職員定数条例」、「豊橋市機構改革推進本部設置要綱」、「行政評価システム実施要綱」
- 4-2 「リスク評価シート」、「リスク評価に当たっての目安」

<運用状況>

- 4-1 職員定数の見直し、機構改革及び行政評価を通じて、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、その内容を「豊橋市職員定数条例」、政策分析報告書等により明示しています。
- 4-2 内部統制推進担当がリスク評価シートの取りまとめの際「リスク評価に当たっての目安」などによりリスクの評価及び対応のプロセスを明示しているほか、各課室に対してヒアリングを実施し、「リスク評価シート」によりリスクの評価及び対応が行われることを確保しています。

＜評価の基本的な考え方＞

5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。

＜評価項目＞

5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。

5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。

1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する。

2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する。

3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う。

4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する。

5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。

＜整備状況＞

5-1・5-2・5-3 「リスク評価シート」、「リスク評価に当たっての目安」

＜運用状況＞

5-1 過去に発生した事例、監査指摘事項等を踏まえ、各部署の所管する財務事務の全てを検討対象とし、網羅的にリスクの識別を行っています。

5-2 ガイドライン、「リスク評価シート」及び「リスク評価に当たっての目安」により、リスクが過去に経験したものであるか否か等評価項目に記載のプロセスに従い、リスクの分析、評価等を行っています。

5-3 各課室において一定の量的・質的重要性があるリスクに対して適切な対応策を整備しています。また、内部統制推進担当が各課室に対してヒアリングを実施することで、対応策の適切性を検討しています。

＜評価の基本的な考え方＞

6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検討しているか。

＜評価項目＞

6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。

＜整備状況＞

6-1 「豊橋市公益通報者の保護及び不当要求行為等の防止に関する要綱」、「豊橋市の事務・事業における事故発生時の報告に関する要領」、「リスク評価シート」

＜運用状況＞

6-1 本市で発生した不正のみならず他団体の不祥事例について情報収集に努め、不正等が生じる可能性を検討し、リスク対応策を整備しています。また、「豊橋市公益通報者の保護及び不当要求行為等の防止に関する要綱」により不正を適時に発見する体制及び「豊橋市の事務・事業における事故発生時の報告に関する要領」により適切な事後対応策をとる体制を整備しています。

＜基本的要素＞統制活動

＜評価の基本的な考え方＞

7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。

＜評価項目＞

7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されているか。

7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。

<整備状況>

- 7-1 「リスク評価シート」
- 7-2 「豊橋市内部統制推進会議設置要綱」、「リスク評価シート」

<運用状況>

- 7-1 決定されたリスク対応策の整備及び運用について、各課室による自己評価の実施、内部統制評価担当によるヒアリングの実施等を通じて適切に対応策が実施されているかを確認しています。
- 7-2 各課室において統制活動が過度の負担にならないよう、一定の量的・質的重要性のあるリスクを中心に対応しています。また、内部統制推進担当によるヒアリング等を実施することで統制活動の水準が確保されるよう適切に管理をしています。

<評価の基本的な考え方>

- 8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。

<評価項目>

- 8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。
 - 1) 権限と責任の明確化
 - 2) 職務の分離
 - 3) 適時かつ適切な承認
 - 4) 業務の結果の検討
- 8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。

<整備状況>

- 8-1 「豊橋市事務分掌規則」、「豊橋市予算決算会計規則」、「豊橋市決裁規程」、「豊橋市行財政改革プラン2016」、「行政評価システム実施要綱」
- 8-2 「リスク評価シート」

<運用状況>

- 8-1 「豊橋市事務分掌規則」、「豊橋市予算決算会計規則」及び「豊橋市決裁規程」により権限と責任の明確化を図るとともに、「豊橋市予算決算会計規則」及び「豊橋市決裁規程」により適時かつ適切な承認を行うほか、「豊橋市行財政改革プラン2016」及び「行政評価システム実施要綱」により業務の結果の検討をしています。
- 8-2 内部統制評価担当は、各課室に対し「リスク評価シート」の自己評価結果を報告させるとともにヒアリングを実施しています。各課室はその結果に基づき是正措置を行っています。

<基本的要素>情報と伝達

<評価の基本的な考え方>

- 9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。

<評価項目>

- 9-1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。
- 9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。
- 9-3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。

<整備状況>

- 9-1 「豊橋市決裁規程」、「豊橋市文書取扱規程」
- 9-2 「豊橋市広報広聴ガイドライン」
- 9-3 「豊橋市個人情報保護条例」、「豊橋市情報セキュリティに関する基本方針」

<運用状況>

- 9-1 「豊橋市文書取扱規程」に基づき文書主任者を置き、文書事務の適正な管理を図るとともに、「豊橋市決裁規程」に基づき適切な決裁手続を経ることにより情報の信頼性が担保された公文書が作成される体制を構築しています。
- 9-2 市民意識調査、市民のメールボックス等の運用により、外部からの情報の活用を図っています。
- 9-3 「豊橋市個人情報保護条例」に基づき市が保有する個人情報を適正に取り扱うとともに

に、「豊橋市情報セキュリティに関する基本方針」に基づき情報資産の保護及び管理を適切に行っています。

＜評価の基本的な考え方＞

10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。

＜評価項目＞

10-1 組織は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらを必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。

10-2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。

＜整備状況＞

10-1 「豊橋市文書取扱規程」

10-2 「豊橋市公益通報者の保護及び不当要求行為等の防止に関する要綱」

＜運用状況＞

10-1 「豊橋市文書取扱規程」により到着文書を適切に主務課に配布しています。また、情報の内容に応じて合議又は供覧を行うほか、部長会議、グループウェアの掲示板等により、庁内全体の情報共有を行っています。

10-2 「豊橋市公益通報者の保護及び不当要求行為等の防止に関する要綱」に基づき、情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しています。

＜基本的要素＞モニタリング

＜評価の基本的な考え方＞

11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリング及び独立的評価を行っているか。

＜評価項目＞

11-1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリング及び独立的評価を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。

11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。

＜整備状況＞

11-1・11-2 「リスク評価シート」

＜運用状況＞

11-1 各課室において、自己評価及び通常業務中での確認により日常的モニタリングを行うとともに、制度所管課及び内部統制評価担当において「リスク評価シート」を用いて独立的評価を行い、内部統制の是正及び改善を行っています。

11-2 制度所管課又は監査委員に指摘された内部統制の不備については、該当の課室において必要な是正を行い、内部統制評価担当が確認をしています。その結果は該当の課室から制度所管課又は監査委員に報告されています。

＜基本的要素＞ICT への対応

＜評価の基本的な考え方＞

12 組織は、内部統制の目的に係る ICT 環境への対応を検討するとともに、ICT を利用している場合には、ICT の利用の適切性を検討するとともに、ICT の統制を行っているか。

＜評価項目＞

12-1 組織は、組織を取り巻く ICT 環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。

12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分な ICT の程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。

- 12-3 組織は、ICTの全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。
- 12-4 組織は、ICTの業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。

<整備状況>

- 12-1 「豊橋市情報化方針」
- 12-2 「豊橋市情報化推進会議設置要綱」、「豊橋市情報システム調達ガイドライン」
- 12-3 「豊橋市情報セキュリティに関する対策基準」、「豊橋市特定個人情報等の取扱いに関する管理要綱」、「ICT事業管理シート」
- 12-4 「情報セキュリティに関する実施手順書」

<運用状況>

- 12-1 情報通信技術の進歩や国の情報化政策の動向等本市を取り巻くICT環境について、「豊橋市情報化方針」により対応の方針及び手続を定めています。
- 12-2 豊橋市情報化推進会議において、必要かつ十分なICTの程度を検討しているほか、「豊橋市情報システム調達ガイドライン」に基づき、制度所管課がシステム運用をする課室に対し、技術的な支援及び助言をすることでICTの適切な利用を図っています。
- 12-3 「豊橋市情報セキュリティに関する対策基準」、「豊橋市特定個人情報等の取扱いに関する管理要綱」及び「ICT事業管理シート」に基づき、ICTの全般統制として運用の管理等を行っています。
- 12-4 各システムの「情報セキュリティに関する実施手順書」に基づき、マスター・データ等の適切な保持管理等に関する体制を構築しています。

Ⅲ 業務レベルの内部統制について

1 整備状況及び運用状況

制度所管課においては制度リスクを、各課室においては個別リスクを洗い出し、リスクの影響度及び発生可能性を踏まえて、量的重要性を見積もるとともに、質的重要性について検討を行い、重要度が高いと判断したリスクについて、リスク評価シートにより対応策を整備し、運用しました。

2 評価結果

制度リスクについては、運用上の不備が8件ありましたが、そのうち重大な不備に該当するものはありませんでした（表2）。個別リスクについては、運用上の不備が11件あり、そのうち2件が重大な不備に該当すると判断しました（表3）※。

このため、業務レベルの内部統制は、有効に運用されていないと判断しました。

※ 重大な不備の該当性の判断等について

制度所管課及び各課室の自己評価に加えて、内部統制評価担当による評価を行うことで、整備上及び運用上の不備の有無を把握しました。把握した不備については、再発防止等への事前の組織的対応、結果の重大性、故意の有無、過失の程度、重大なコンプライアンス違反、懲戒処分の有無などを総合的に勘案し、大きな経済的・社会的不利益を生じさせたかどうか等の検討を行い、重大な不備の該当性を判断しました。

<表2 制度リスク>

設定したリスク	設定したリスクの内容	整備上の不備	運用上の不備
1 電算システムの不適切な管理及び更新	・電算システムの更新誤り等による業務への影響	0件	2件
2 協議会、実行委員会等の不適切な経理	・不適切な管理による金品の紛失又は不適切な支出	0	0
3 公有財産の不適切な管理	・保有資産の計上の漏れ	0	0
4 指定管理者の不適切な運営管理	・指定管理者による協定書の水準を満たさない業務の実施	0	1
5 備品の不適切な管理	・備品の紛失等	0	0
6 予定価格に関する不適切な運用	・予定価格の漏えい	0	0
7 契約事務に関する不適切な運用	・工事等の設計誤り等に起因する不適切な契約 ・工事等における落札決定の過程での確認誤りに起因する不適切な契約	0	2
8 工事請負及び業務委託契約に関する不適切な施工及び履行	・関係法令、条例等の違反行為	0	0
9 債権の不適切な管理	・不適切な管理による未収債権の時効消滅	0	0
10 支出事務の不適切な運用	・支払金額の誤り ・支払先の誤り ・支払の遅延	0	3
11 現金及び現金同等品の不適切な管理	・紛失、盗難等	0	0
合 計		0	8

<表 2 別表 制度リスクにおける運用上の不備一覧>

設定したリスク	不備の内容	是正事項
1 電算システムの不適切な管理及び更新	後期高齢者医療保険料について、電算システムの操作を誤り口座引落し用データが正しく更新されなかったため、誤った金額での口座からの引き落としが発生した。	電算システムに関する作業手順書を見直し改善するとともに、チェックリストを作成し、電算システムの作業内容の確認を徹底
	保育料等について、電算システムの設定を誤ったため、一部の保護者に対して過少な金額での請求が発生した。	
4 指定管理者の不適切な運営管理	市民センターの指定管理について、履行確認が不十分であったため、仕様書のとおり清掃業務が行われなかった。	指定管理者と再度仕様書を確認するとともに、施設所管課において履行確認を徹底
7 契約事務に関する不適切な運用	道路修繕工事（2件）の入札について、誤った設計金額により算定した最低制限価格で入札を行ったため、本来失格となる業者と契約した。	設計書作成業務の手順の見直しを行うとともに、複数人での設計書の確認を徹底
10 支出事務の不適切な運用	講師謝金の支払について、支払先である講師の所属団体を誤認したため、支払誤りが発生した。	支払手続の際に、事業報告書を確認するとともに、講師本人への確認を徹底
	電気料金の支払について、職員が当該支払を失念したため、納付期限を過ぎて納付し遅延利息が発生した。	スケジュール表を活用し、課内での支払スケジュールの見える化を行うとともに、支払漏れを防ぐためのチェックリストを作成
	委託料について、支出命令書作成時に支払金額の桁を誤り、書類審査担当においても、支出命令書の誤りを見落とししたため、過少な金額での支払が発生した。	支出命令書の作成及び書類審査の際に、複数の書類との照合を徹底

<表3 個別リスク>

設定したリスクの区分	設定した リスクの数	整備上 の不備	運用上 の不備
1 収入	28 件	0 件	1 件
2 支出	34	0	2*
3 備品	3	0	0
4 現金及び現金同等品	13	0	1
5 契約	29	0	6
6 その他	2	0	1
合 計	109	0	11

※ 重大な不備（2件）の内容と是正事項

(1) 消防本部の職員が、当該職員が対応した事案について、消防通信指令システムに記録された当該事案に係る119番通報の受付時刻及び終了時刻を改ざんし、勤務時間を誤認させたことにより、時間外勤務手当を不正に受給しました。また、これらの時刻を改ざんしたことにより、当該職員のほか、同日に時間外勤務をした職員7名の時間外勤務手当の過払が発生しました。これらを合わせ70,973円の不適切な支出が発生しました。

これを受け本市は、不正受給した職員に対し停職の懲戒処分、当該職員の管理監督者に対し文書訓告を行いました。さらに、再発防止のため、懲戒処分等の後、直ちに消防本部の各所属長に対し職員の綱紀保持徹底の通知を発出し、コンプライアンス意識の向上を図りました。加えて具体的な対応策として、業務終了後、即時に当該システムのデータを印刷し、当直の管理職が時間外勤務時間を確定することで改ざんを防止するとともに、複数の職員により勤務表の点検を行う体制を整備しました。

(2) 学校用物品の調達業務において、市立中学校の県費負担の事務職員が、私費で物品を購入した上で、特定の業者から購入代金と同額の現金を受領するとともに、購入代金に2割を上乗せした金額で当該業者から物品を市が購入したとする会計書類を作成し、当該業者に対し合計で市費492,735円を支出しました。

これを受け、任命権者である愛知県教育委員会は、当該職員に対し停職の懲戒処分、当該職員の管理監督者に対し文書訓告を行いました。本市においても再発防止のため、懲戒処分等の後、直ちに臨時校長会議を開き、適正な経理事務の実施について改めて周知徹底するとともに、実務経験に応じた階層別研修、経理事務担当者を対象とした学校経理事務説明会及びブロックの事務職員代表等で構成する事務運営委員会において、本事案を詳細に説明し、適正な経理事務の実施を改めて周知徹底しました。また、各学校においても、事務処理手順を再確認するとともに、事務職員と管理職との面談を通じて、コンプライアンス意識の向上を図りました。

<表3別表 個別リスクにおける運用上の不備一覧（重大な不備を除く）>

設定したリスクの区分	不備の内容	是正事項
1 収入	水道料金等について、水道メーターの取替え時に取替業者が伝票に誤った番号を記入したため、誤った金額の請求が発生した。	水道メーターの取替えの手順書を作成するとともに、業者に対して取替手順を周知徹底
4 現金及び現金同等品	学校における預り金について、それぞれの預り金ごとに管理するとされているところ、その取扱いと異なる通知が発出されたことから、給食費から学年費への流用が発生した。	学校の経理担当者に対し、学校預かり金の正しい取扱いを周知徹底
5 契約	総合動植物公園園内整備工事について、入札公告の際に公開した設計書の一部が欠落していたため、公告の取下げが発生した。	複数人での設計書の確認を徹底
	次の5件の工事請負契約の入札について、誤った方法で積算された設計書で入札公告を行ったため、公告の取下げが発生した。 ・大雨浸水対策工事（2件） ・諸施設修繕工事 ・老津給水所第1水源掘替工事 ・配水管布設替工事	設計書作成業務の手順の見直しを行うとともに、複数人での設計書の確認を徹底
6 その他	予算説明書について、選挙費に関する説明欄の数値を誤り、訂正が発生した。	予算説明書の作成マニュアルを整備