

## 令和5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、同会議に關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5年度を評価対象期間とし、令和6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、整備上の不備及び運用上の不備はなかったため、本市の財務に関する事務に係る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>

<p>&lt;基本的要素&gt;統制環境</p> <p>&lt;評価の基本的な考え方&gt;</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>&lt;評価項目&gt;</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>&lt;整備状況&gt;</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>&lt;運用状況&gt;</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>&lt;評価の基本的な考え方&gt;</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>&lt;評価項目&gt;</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>&lt;整備状況&gt;</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、「豊橋市の政策推進における部等の役割を定める条例」及び「豊橋市事務分掌規則」により部等の役割等を設定しています。

<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」、「豊橋市機構改革実施本部設置要綱」、「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」、「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」等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やっているか。

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 「豊橋市内部公益通報者の保護に関する要綱」、「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、「豊橋市内部公益通報者の保護に関する要綱」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」、「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、「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、「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 「豊橋市内部公益通報者の保護に関する要綱」

＜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、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図る体制を構築しています。
- 10-2 「豊橋市内部公益通報者の保護に関する要綱」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及び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 「豊橋市行政デジタル化方針」
- 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」、「豊橋市情報システム調達ガイドライン」
- 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 「豊橋市行政デジタル化方針」により、ICT 環境への対応方針等について定めています。
- 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 「豊橋市情報システム調達ガイドライン」、「豊橋市情報セキュリティに関する対策基準」及び「豊橋市特定個人情報等の取扱いに関する管理要綱」に基づき、ICT の全般統制としてシステム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、整備上の不備はありませんでしたが、運用上の不備は10件ありました。そのうち重大な不備に該当するものではありませんでした（表2）。個別リスクについては、整備上の不備はありませんでしたが、運用上の不備が14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、本市の財務に関する事務に係る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、市や市民に対して与えた経済的・社会的不利益の程度を考慮し、重大な不備の該当性を判断しました。

#### 3 その他特記事項

令和4年度の個別リスクにおける運用上の不備を2件把握しました（表4）。

<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	1 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	0
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	1
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	8
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	10

<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	国民健康保険税の低所得世帯向け市独自減免について、令和4年度に行われたシステム改修時に、想定外の判定誤りが発生してしまうプログラムとなっていたため、正しく計算されず、過大な金額で賦課をした。	システム改修に当たって様々な検証パターンを想定するとともに、業者との綿密な検証確認を徹底
7 契約事務に関する不適切な運用	物品購入において、誤った内容の仕様書により開札されたため、決定者と合意解除し、再度見積り合わせを行うこととなった。	仕様書の記載項目を再度整理するとともに、複数人での確認を徹底
10 支出事務の不適切な運用	補助金について、交付決定における交付額の端数処理を誤ったため、過大な支払をした。	事務処理の確認を徹底
	委託業務において、委託先に関し年度途中で別会社に事業承継がなされた旨の通知があったにもかかわらず、承継前の会社に委託料の支払をした。	課内の事務手続のフローを見直すとともに、支払手続における支払先の確認を徹底
	講師の謝礼金について、講座当日に補助者が欠席したにもかかわらず、講座実施計画書及び支払書類の内容変更を行わなかったため、補助者分を含めた金額として過大な支払をした。	課内の事務手続のフローを見直すとともに、情報共有を徹底
	委託業務において、委任状にて委託料の支払先を指定されていたにもかかわらず、誤って本人へ支払をした。	課内の事務手続のフローを見直すとともに、支払手続における支払先の確認を徹底
	公務で招へいした国家公務員等の旅費について、所得税の源泉徴収の理解が不十分であったため、誤って源泉徴収をし、過少な金額で支払をした。 (2件)	旅費支払時の所得税の取扱いについてマニュアル等の課内周知を徹底
	支援員報酬について、本人確認等が不十分であったため、同姓同名の別人に支払をした。	複数人での書類確認を徹底
	電気料金について、請求書が支払課ではなく電気使用施設に届き、当該施設において保管し続けていたため、支払期限を超過し延滞金が発生した。	出先機関との情報連携を徹底

<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	35 件	0 件	0 件
2 支出	39	0	3
3 備品	3	0	0
4 現金及び現金同等品	17	0	0
5 契約	38	0	8
6 その他	9	0	3
合 計	141	0	14

※ 重大な不備（2件）の内容と是正事項

- (1) 福祉部の職員が、預り金が残高不足の入所者の日用品等を、一時的に他の入所者の預り金を無断流用し購入していました。これを受け本市は、流用した職員及び当該職員の管理監督者に対し指導及び懲戒処分を行いました。また、再発防止のため、職場内において、コンプライアンス意識の向上を図るとともに、適切な預り金管理の取扱いについて体制を整備しました。
- (2) 福祉部の職員が、受給者に支給すべき保護費等を着服していました。これを受け本市は、着服した職員及び当該職員の管理監督者に対し懲戒処分等を行いました。また、再発防止のため、職場内において、事務処理体制の見直しと周知をしました。

<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
2 支出	給付金について、妊娠届出時に申請・給付を行った者のうち、産後訪問時にも一括申請をしてきたものについて、誤って給付認定をしてしまい、二重に給付した。	認定前の事前確認を徹底
	奨励金の算定に関し、課税内容調査の際に当該奨励金制度に対して理解が不十分であったことから誤った内容の調査報告したことにより、奨励金の交付額算定に誤りが生じ、過大な金額で交付した。	部局間の事務手続のフロー及び文書の見直し
	副食費軽減措置に関する市独自補助の対象者判定について、税情報連携データへの手入力修正を行わなかったため、誤った額の給付費等が支払われるなどした。	複数人での作業確認の徹底及びシステム改修の検討
5 契約	次の4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等で入札公告を行ったため、公告の取下げが発生した。 ・配水管布設替及び消火栓据付工事 ・配水管布設替工事 ・道路照明柱建替工事2 ・路面排水工事1	再発防止の徹底、職員の設計・積算能力の向上と意識改革及び組織をあげての検算体制の充実
	嵩山浄化センター汚濁負荷測定装置改良工事請負契約の入札について、積算システムの更新不備及び積算基準の認識不足から誤った内容の設計書を作成し入札公告を行ったため、公告の取下げが発生した。	複数人での基準等の確認を徹底
	道路付属物塗裝修繕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等により開札されたため、開札中止となった。	複数人での作業確認を徹底
	売買契約の指名競争入札について、指名通知の一部の業者に指名通知を送付しないまま入札事務が完了したため、通知送付をされなかった業者が入札に参加できなかった。	複数人での作業確認を徹底
	委託業務契約の入札について、質疑回答書の回答に不備があったため、入札の中止が発生した。	複数人での作業確認を徹底

設定したリスク の区分	不備の内容	是正事項
6 その他	健全化判断比率の算定に当たり、経費の額の修正があつたにもかかわらず修正前の数値を用いたことにより、比率の算定に誤りが生じ、決算見込概要を誤った数値で公表した。	部局間の数値確認及び課内における情報共有の徹底

<表 4 令和 4 年度の個別リスクにおける運用上の不備一覧>

設定したリスクの 区分	不備の内容	是正事項
1 収入	保護費について、収入が後日判明した者への返還請求に関する納付書を誤った金額で作成及び通知したため、過大な金額で納付させた。 (令和 4 年度分)	課内の事務手続のフローの見直し
5 契約	委託業務について、業者との契約期間に関して変更手続を怠ったため、契約期間を超過して報告書が納品され、遡って委託業務検査報告書を作成した。 (令和 4 年度分)	適正な事務手続の周知及び再発防止の徹底