

令和5年度

羽島市内部統制運用状況報告書

令和6年3月

はじめに

羽島市では、職員の意識を変革させ、市民から信頼される自治体を目指すため、平成27年7月31日に「羽島市内部統制に関する基本方針」（以下基本方針）を定め、本市の各業務を取り巻く様々なリスクに対応できる体制を整備することにより、組織マネジメントを抜本的に改革し、職務執行上の不祥事の未然防止に取り組んでいる。

【別紙1 参照】

取り組みは、想定されるリスクの抽出・洗い出し、要因の分析、事前対応策の検討・評価、そしてまた対応策を見直すといったPDCAサイクルによる継続的な向上を図っている。

また、地方自治法の一部改正に伴い、内部統制に関する更なる重要性の理解と効果的運用を図るため、令和2年4月1日に基本方針を改正し運用している。

1 取り組み状況

全所属の職員が担当する業務に関するリスクを予め想定して抽出したリスクは、平成28年度から令和5年度までに1,672件（前年比+107件）となった。

【別紙2 参照】

令和5年度で全庁的に影響を及ぼすことが想定される共通リスクは「横領（公金管理）」、「進捗管理の未実施」、「書類の偽造」、「不正確な金額による計上」、「職員と住民間トラブル」、「市民に知らせるべき事項を速やかに公表しているか」を追加した。

また、各所属が実務に直面するリスクとして、4月に総合政策課「職員間トラブル」「委託業者トラブル」、消防総務課「進捗管理の未実施」、消防予防課「オンライン申請受付事務の適切な実施」を10月に図書館「事前調査の未実施」、生活環境課「個人情報の漏洩（公文書公開時の不備による個人情報の漏洩）」、消防救急指令課「進捗管理の未実施（防災行政無線とはしメールの不整合）」、消防予防課「オンライン申請受付事務の適切な実施」を追加し、それぞれ対策を講じ未然防止を図った。

2 欠陥事案

(1) 発生事案

○ 介護保険料の賦課誤り

令和元年度から令和3年度分の介護保険料の処理を誤り、26人に対し811,070円過大徴収、21人に対し434,020円過大還付を行った。

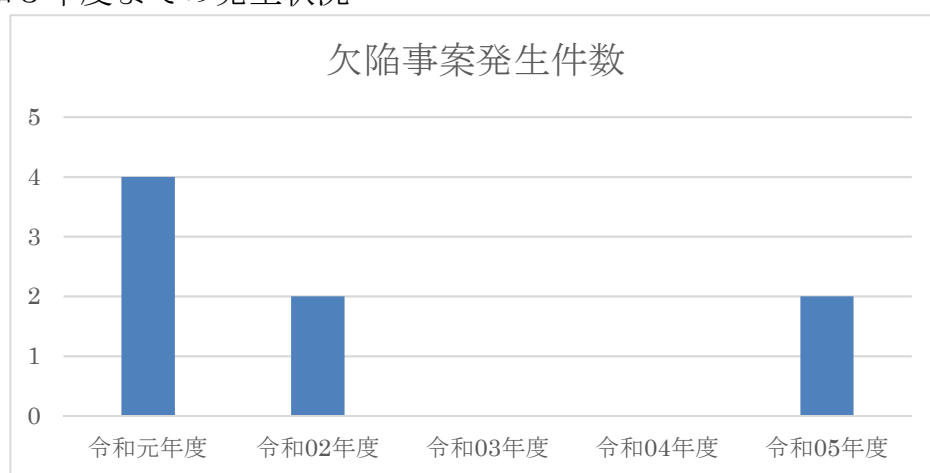
○ 介護保険地域支援事業の消費税過払い

平成30年度から令和4年度の介護保険事業における委託料で消費税の課税に誤りがあり、委託先の医師会と歯科医師会に計164万円の過払を行った。

(2) 対応策

適切な法解釈に努め、疑義のある場合は国・県への確認を行うとともに組織内のチェック体制を強化し、適正な事務処理を行い再発防止に努めた。

(3) 令和5年度までの発生状況



3 リスク対応

(1) 研修の実施

職員に対する法令遵守、業務の基本的知識習得及び適正執行のため、関係所属がそれぞれ主催した研修会は、年間36回、延べ1,044人が受講した。

【別紙3参照】

(2) 所属独自の取り組み

ア 準公金の保管管理の徹底

4月5日、10月6日、会計課では、羽島市会計規則の適用を受けない金銭で職員が職務に関連して取り扱う準公金の適正な管理を行うため、保管状況を確認した。

イ 不審者対応訓練の実施

10月31日、管財課・危機管理課では、市民と職員の安全確保を目的に岐阜羽島警察署の協力を得て「不審者が侵入し刃物や不審物件を持って暴れる」事案を想定し、110番通報、不審者との対峙、避難誘

導、不審者の確保、不審物件の排除を行う職員参加型訓練を実施した。

ウ 不当要求行為対応研修

11月22日・29日、秘書広報課、危機管理課、管財課では、課長級職員に対し、顧問弁護士を招請して不当要求行為対応研修を実施し、行政暴力への備えを徹底した。

エ 政策参事がリスク管理の徹底について指示

11月1日、部長会において政策参事が県内で発生した「PFAS問題」を他山の石として「市民に知らせるべき事項を速やかに報告しているか」を共通リスクにあげ、適正な職務執行について指示をした。

(3) 内部統制周知月間

10月を「内部統制周知月間」に設定して全所属が課内会議を開催し、今まで抽出したリスクを再確認して職員が更なる意識向上を図る機会とした。

4 内部統制の評価

(1) 課長による自己評価

ア 実施事項

(ア) 日常モニタリング

整備したリスク事前事後対策が、日々の業務の中で適正に行われているか、日常的にモニタリングを実施した。

(イ) 内部モニタリング

1月、課長等が整備したリスク事前事後対策が適正に行われているか、組織上問題点がないかのモニタリングを実施した。

イ 評価結果

モニタリング及び課内会議結果によりリスク事前事後対策を振り返り、改善すべき点がないかを確認し、継続リスクの対策を定着させた。

特に、過去に発生した欠陥事案について、原因・影響・改善点等具体的な検討を実施し、再発防止策を定着させた。

(2) 部局長による最終評価

ア 実施事項

2月、部内における内部統制の総括者である部局長が、担当部局が抽出したリスクの対応策等及び整備運用状況について不備の有無を評価し、改善・定着事項の指摘を行った。

イ 評価結果

最終評価者の部局長は、各リスクとも有効で不備なしと評価し、継

続実施とした。

(3) 市長による総合評価

ア 実施事項

基本方針の実施に関する最終責任者である市長が、全庁的な内部統制の評価項目のそれぞれに対応する全庁的な内部統制の整備状況を記録し、そのうえで整備上及び運用上の重大な不備がないかを評価した。

イ 評価結果

市長が、内部統制の整備運用状況について総合評価を行った結果、内部統制対象事務に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備されており、評価対象期間において有効に運用されていると判断して、内部統制評価報告書を作成した。

5 今後の方針

基本方針のPDCAサイクルにより、未然防止、早期発見及び適切な対応を図っていく。

運用にあたっては、各職員が取り扱った具体的事案を早期に情報共有し、危機感を持ったリスク対応を進め、組織全体で不祥（欠陥）事案の皆無に努めていく方針である。

羽島市内部統制に関する基本方針

内部統制に係る4つの目的(1 業務執行の有効性及び効率性の確保、2 財務報告の信頼性の確保、3 コンプライアンスの徹底、4 資産の保全)を達成し、本市における業務の執行の適正を確保するため、基本方針を次のように定めます。

今後は、この基本方針に基づき、内部統制体制を整備し、運用します。

(1) 業務の執行における法令遵守について

内部モニタリングを実施することで、職員が法令等を遵守して適正に業務を執行する体制の確保を図ります。

(2) リスクの実効性のある管理について

本市の様々なリスクを把握し評価した上で、対応が必要なリスクに対する内部統制を適切に整備・運用することにより、リスク発生の回避及び発生時の的確な対応に努めます。

(3) 業務の執行に関する情報の保存及び管理について

情報管理のシステム化を進め、個人情報を含めた業務執行に関する情報を法令等に従い適切に保存・管理し、漏えい、改ざん等の防止を図ります。

(4) 業務の効果的、効率的かつ経済的な執行について

適正な行財政運営を行うことにより、効果的、効率的かつ経済的な業務執行を推進します。

(5) 財務報告の信頼性の確保について

会計事務などの財務に関する業務執行において、ルールを適切に運用することにより、財務報告の信頼性の確保に努めます。

(6) 業務の執行における資産保全の確保について

資産の把握及び管理を適正に行い、市民の財産である公有財産の管理と利活用を推進します。

(7) 内部統制の運用状況等の報告及び公表について

内部統制の運用状況及び改善措置状況について、適宜、議会及び監査委員に対して報告し、公表します。

平成27年7月31日

羽島市長 松 井 聡

全体リスク一覧表

令和06年03月31日

【別紙2】

年度別リスク数			
年度	種別	件数	計
H28度	合計	647	+ 647
H29度		701	+ 54
H30度		799	+ 98
R01度		905	+ 106
R02度		1092	+ 187
R03度		1445	+ 353
R04度		1565	+ 120
R05度		1672	+ 107
H28度	共通リスク	208	1050
H29度		40	
H30度		67	
R01度		57	
R02度		139	
R03度		329	
R04度		110	
R05度		100	
H28度	個別リスク	439	622
H29度		14	
H30度		31	
R01度		49	
R02度		48	
R03度		25	
R04度		9	
R05度		7	
H28度	見直	0	900
H29度		4	
H30度		8	
R01度		30	
R02度		729	
R03度		69	
R04度		54	
R05度		6	
H28度	解除	0	204
H29度		0	
H30度		0	
R01度		7	
R02度		137	
R03度		33	
R04度		23	
R05度		4	
H28度	現リスク	647	1468
H29度		701	
H30度		799	
R01度		898	
R02度		948	
R03度		1269	
R04度		1365	
R05度		1468	

※令和2年度「基本方針」改正に伴い、全リスクの見直しを図り、リスク数の修正を図った。

所属別リスク数							
	部局	課名	R01	R02	R03	R04	R05
1	市長室	秘書広報課	55	58	59	60	62
2		危機管理課	17	22	24	28	31
3	総務部	総務課	38	43	46	48	50
4		管財課	15	23	34	36	38
5		職員課	33	37	47	49	51
6	企画部	総合政策課	30	33	37	39	43
7		財務課	11	15	26	28	30
8	市民協働部	市民協働課	8	14	27	29	32
9		生涯学習課	50	54	61	64	67
10		図書館	22	26	36	38	42
11		スポーツ推進課	14	18	27	29	31
12	市民部	市民課	9	13	25	28	30
13		保険年金課	36	40	42	46	48
14		税務課	28	32	43	47	49
15		収納課	16	20	28	30	32
16	環境部	生活環境課	15	20	30	33	37
17		環境事業課	9	13	23	27	29
18		環境事業課環境プラント	16	20	35	37	40
19		生活安全課	13	17	27	29	31
20	健幸福祉部	福祉課	18	22	27	29	31
21		市民総合相談室	9	13	22	25	27
22		高齢福祉課	17	21	30	32	34
23		子育て・健幸課	37	41	50	53	55
24	産業振興部	商工観光課	16	20	30	34	36
25		農政課	5	9	21	25	27
26	建設部	土木監理課	23	27	37	39	41
27		都市計画課	24	28	37	39	41
28	上下水道部	経営課	27	31	35	41	43
29		工務課	31	35	36	40	42
30		工務課浄化センター	8	12	24	26	28
31	会計管理者	会計課	20	24	28	30	32
32	市民病院	市民病院総務課	39	43	52	54	56
33		市民病院医事課	7	11	21	23	25
34	議会事務局	議会総務課	18	22	27	31	33
35	教育委員会	教育政策課	14	18	28	30	32
36		学校教育課	12	16	26	28	30
37		給食センター	17	22	25	27	29
38	消防	消防総務課	17	21	26	29	32
39		救急指令課	20	24	27	29	32
40		予防課	19	22	24	26	30
41		消防署	19	23	29	32	35
42		消防署北分署	18	22	32	36	39
43		消防署南分署	15	19	26	30	33
44	監査委員	監査委員事務局	5	9	20	22	24
45	農業委員会	農業委員会事務局	15	19	28	30	32
			905	1092	1445	1565	1672

評価結果						
評価者	評価事項	R01	R02	R03	R04	R05
部局長の最終評価	重大な不備有	0	0	0	0	0
	不備有	0	0	1	0	0
	不備無	905	1092	1444	1565	1672
市長の総合評価	重大な不備有	0	0	0	0	0
	不備有	0	0	0	0	0
	不備無	905	1092	1445	1565	1672

内容別リスク数														
リスクNo.	リスク内容	R01	R02	R03	R04	R05	リスクNo.	リスク内容	R01	R02	R03	R04	R05	
1	不十分な引継	23	23	47	47	47	51	二重の納品処理	1	1	1	1	1	
2	説明責任の欠如	32	32	54	54	54	52	受入内容のミス	3	3	3	3	3	
3	進捗管理の未実施	43	44	115	115	120	53	システムへの科目入力ミス	5	5	6	6	6	
4	情報の隠ぺい	3	3	6	7	7	54	科目の不正変更	1	1	1	1	1	
5	業務上の出力ミス	10	11	11	11	12	55	不十分な資産管理	22	23	23	40	40	
6	郵送時の手続ミス	5	6	7	7	7	56	固定資産の非有効活用	1	1	1	1	1	
7	郵送時の相手先誤り	11	58	61	61	61	57	無形固定資産の不適切な管理	0	0	0	0	0	
8	意思決定プロセスの無視	6	6	7	7	7	58	不適切な不要決定	1	1	1	1	1	
9	事前調査の未実施	4	4	4	4	5	59	耐震基準不足	1	1	1	1	1	
10	職員間トラブル	4	4	4	4	5	60	現金の紛失	27	27	27	28	28	
11	委託業者トラブル	14	14	15	15	16	61	二重記録	1	1	1	1	1	
12	硬直的な人事管理	7	7	7	7	7	62	二重発注	2	2	3	3	3	
13	システムダウン	35	35	35	35	35	63	発注価額の誤り	1	1	1	1	1	
14	コンピューターウィルス感染	15	15	46	46	46	64	固定資産の処分価額の誤り	0	0	0	0	0	
15	ブラックボックス化	0	0	0	0	0	65	固定資産の処分処理の漏れ	0	0	0	0	0	
16	ホームページへの不正書込	3	3	3	3	3	66	固定資産の登録処理の漏れ	0	0	0	0	0	
17	予算消化のための経費支出	2	3	3	3	3	67	地震・風水害・地盤沈下・停電	1	1	1	1	1	
18	不適切な契約内容による業務委託	9	9	10	10	10	68	湯水	0	0	0	0	0	
19	職員等の不祥事(勤務外)	24	67	69	69	69	69	火災	3	3	3	3	3	
20	職員等の不祥事(勤務内)	39	40	54	54	54	70	NBC災害	0	0	0	0	0	
21	不正請求	1	1	1	1	1	71	放火	0	0	0	0	0	
22	不当要求	8	10	11	34	34	72	公共施設建築現場における事故	13	13	13	13	13	
23	セクハラ・パワハラ	9	9	10	38	38	73	公営住宅の老朽化等に伴う事故	1	1	1	1	1	
24	書類の偽造	21	21	45	45	47	74	医療施設における事故	8	8	8	8	8	
25	書類の隠ぺい	1	1	3	3	3	75	公共施設などの事故	89	93	111	111	111	
26	証明書の発行における人違い	9	9	9	9	9	76	主催イベント時の事故	15	16	16	16	16	
27	証明書の発行種類の誤り	10	10	10	10	10	77	感染症	10	29	30	30	30	
28	なりすまし	10	10	10	10	10	78	食中毒	5	5	6	6	6	
29	個人情報の漏えい・紛失	60	105	106	107	107	79	不審物による被害	20	20	45	45	45	
30	機密情報の漏えい・紛失	11	11	48	48	48	80	医療事故	1	1	1	1	1	
31	不正アクセス	1	1	1	1	1	81	院内感染	0	2	2	2	2	
32	ソフトの不正使用・コピー	1	1	1	1	1	82	公害発生	4	4	4	4	4	
33	違法建築物の放置	0	0	0	0	0	83	産業廃棄物の不法投棄	4	4	4	4	4	
34	勤務時間の過大報告	2	2	2	2	2	84	公共施設内のアスベスト被害	0	0	0	0	0	
35	カラ出張	2	2	2	2	2	85	水質事故	5	5	5	5	5	
36	不必要な出張の実施	1	1	1	1	1	86	児童・生徒に対する被害	0	0	0	0	0	
37	収賄	3	3	3	3	3	87	施設開放時の事故	0	0	0	0	0	
38	横領	8	8	8	8	52	88	児童虐待・いじめ	3	3	3	3	3	
39	契約金額と相違する支払	2	2	2	2	3	89	公共教育施設への不審者の侵入	27	28	47	47	47	
40	不適切な価格での契約	2	2	2	2	2	90	財政破たん	1	1	1	1	1	
41	過大徴収	5	5	6	6	6	91	指定金融機関の破たん	1	1	1	1	1	
42	架空受入	1	1	1	1	1	92	家畜伝染病の発生	0	0	0	0	0	
43	過少徴収	0	0	0	0	0	93	市長の不在	2	2	2	2	2	
44	検収漏れ	2	2	2	2	2	94	管理職又は担当者の不在	16	17	17	17	17	
45	財務データ改ざん	3	3	3	3	3	95	庁内来訪者の被害	3	3	3	3	3	
46	支払誤り	28	29	53	54	54	96	訪問先でのトラブル	14	14	14	14	13	
47	過大入力	4	4	4	4	19	97	職員と住民間トラブル	38	39	58	58	77	
48	過少入力	4	4	4	4	4	98	マスコミ対応	2	2	2	2	2	
49	システムによる計算の誤り	5	5	5	5	5	99	増大する緊急出動	1	1	1	1	1	
50	データの二重入力	2	2	2	2	2	100	広域的緊急医療事案の発生	0	0	0	0	0	
							101	テロの発生			0	0	0	
							その他	その他	47	61	64	112	130	
							合計		0	905	1092	1445	1565	1672

内部統制に関する研修実施状況

【別紙3】

回	実施月日	研修テーマ	受講対象	参加数	担当部署	備考
1	04月20日 ~ 04月21日	滞納整理・事例検討コース	受講希望者	1	職員課	
2	04月25日 ~	再任用職員研修	令和5年度(新規) 再任用職員	3	職員課	
3	04月27日 ~ 04月28日	管理職特別セミナー	受講希望者	1	職員課	
4	04月27日 ~ 04月28日	新規採用職員研修	令和5年度入庁職 員	4	職員課	
5	05月08日 ~ 05月09日	新規採用職員研修	令和5年度入庁職 員	3	職員課	
6	05月10日 ~	接遇基礎研修	受講希望者	8	職員課	
7	05月11日 ~	接遇基礎研修	受講希望者	8	職員課	
8	05月15日 ~	係長級職員研修	新任の係長級職 員	6	職員課	
9	05月16日 ~	接遇基礎研修	受講希望者	9	職員課	
10	05月29日 ~	課長補佐級職員研修	新任の課長補佐 級職員	4	職員課	
11	06月22日 ~ 06月23日	課長級職員研修	新任の課長級職 員	3	職員課	
12	06月26日 ~ 06月27日	係長級職員研修	新任の係長級職 員	6	職員課	
13	07月06日 ~ 03月08日	Eラーニングによる情報連携に向けた研修	特定個人情報事 務取扱担当職員	219	職員課 総務課	eラーニング
14	07月07日	危機管理広報の基本と実務	受講希望者	1	職員課	eラーニング
15	07月13日 ~ 07月14日	課長補佐級職員研修	新任の課長補佐 級職員	4	職員課	
16	07月26日 ~ 10月31日	リモートラーニングによるデジタル人材育成 のための基礎研修	庁内PCを使用す る全職員	518	職員課 総務課	eラーニング
17	08月31日	ライフプランセミナー	受講希望者	2	職員課	
18	09月07日 ~ 09月08日	中堅職員研修	中堅職員(平成29 年度入庁者)	3	職員課	

内部統制に関する研修実施状況

【別紙3】

回	実施月日	研修テーマ	受講対象	参加数	担当部署	備考
19	09月21日 ～ 09月22日	中堅職員研修	受講希望者	1	職員課	
20	09月25日 ～ 09月26日	中堅職員研修	受講希望者	5	職員課	
21	09月28日 ～ 09月29日	課長級職員研修	受講希望者	3	職員課	
22	10月05日 ～ 10月06日	3～5年目職員研修	令和2年度入庁職員	4	職員課	
23	10月11日 ～ 10月12日	3～5年目職員研修	令和2年度入庁職員	4	職員課	
24	10月18日	職員交通安全講習会	新規採用職員安全運転指導者	18	管財課	
25	10月23日	事例で学ぶリスクマネジメント講座	受講希望者	3	職員課	
26	10月24日	事例で学ぶリスクマネジメント講座	受講希望者	2	職員課	
27	10月25日	新規採用職員フォローアップ研修	令和5年度入庁職員	4	職員課	
28	10月26日	新規採用職員フォローアップ研修	令和5年度入庁職員	3	職員課	
29	10月26日	債権管理・回収の実務知識講座(私債権回収)	受講希望者	1	職員課	
30	10月31日	不審者対応訓練	3階勤務職員等	50	管財課 危機管理課	
31	11月01日	ハードクレーム対応研修	受講希望者	1	職員課	
32	11月01日	自治体職員ための心の運転方法	受講希望者	44	職員課	
33	11月06日	人権問題研修会	受講希望者	7	生涯学習課 職員課	eラーニング
34	11月22日 11月29日	不当要求行為対応研修	課長	52	秘書広報課 危機管理課 管財課	2日間
35	11月24日	徴収職員折衝力向上講座	受講希望者	1	職員課	
36	02月27日	高病原性鳥インフルエンザ防疫研修会	一般職員	38	農政課	

延べ参加人員

1,044 人

令和5年度 羽島市内部統制評価報告書

羽島市長松井聡は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を作成しました。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

羽島市は、地方自治法第150条第2項による内部統制の方針に基づき、平成27年7月「羽島市内部統制に関する基本方針」を制定し（令和2年4月1日基本方針改正）、内部統制の整備及び運用を図っております。

2 評価手続

羽島市においては、令和5年会計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て、内部統制の評価を実施し、「令和5年度羽島市内部統制運用状況報告書」により取りまとめました。

3 評価結果

上記手続きのとおり、規定する評価作業を実施した限り、羽島市の内部統制は、評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

4 不備の是正に関する事項

記載すべき事項はありません。

令和6年3月31日

羽島市長 松井

