

令和4年度

羽島市内部統制運用状況報告書

令和5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4年度までに1,565件（前年比+120件）となった。

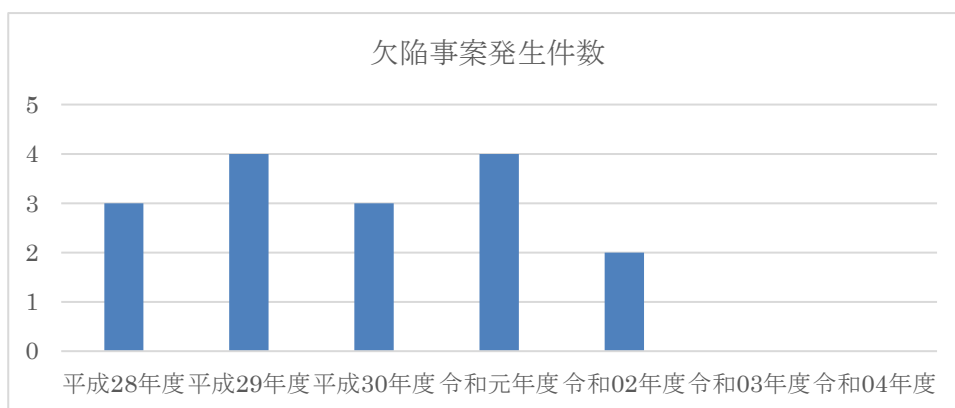
【別紙2参照】

全庁的に影響を及ぼすことが想定される共通リスクに4月に「適正な補助金の交付決定」、11月に「不十分な資産管理」「セクハラ・パワハラ」「不当要求」の4件を追加し、各所属が実際に直面するリスクである個別リスク9件を追加し抽出した。

2 欠陥事案

昨年度に引き続き、本年度の欠陥事案は無かった。

令和4年度までの発生状況は下表のとおり。



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33回、延べ1,326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

会計課では、4月11日と10月21日、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 連休に係る支払い遅延防止

会計課では、4月15日と12月7日、全所属に対し支払期限日を示すなどして連休に係る支払い遅延防止について周知・徹底した。

ウ 緊急放送の設定及び対応訓練の実施

管財課・危機管理課では、5月24日、庁舎内において危機管理事案が発生した場合に瞬時に全職員が情報共有して適切な対応をとるため緊急放送を設定し訓練を実施した。

また、8月31日には、緊急放送机上訓練を行い、職員個々の任務を確認した。

エ 個別指導

危機管理課では、8月23日、経営課に対し欠陥事案に発生する恐れのあるリスク「口座振替の誤り」を題材にダブル・トリプルチェックの徹底等具体的な対策を全職員が提案・構築・実施するよう個別指導した。

オ 不審者対応訓練の実施

管財課・危機管理課では、11月4日、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。

カ 不当要求防止対策

危機管理課では、6月2日、カスタマーズハラスメント対応、10月11日、不当要求対応10則を全所属に紹介し対応策を確認した。

生活環境課では、1月30日、次長主導により長時間居座る等の不当要求行為事案を具体的題材に独自研修を行い、対応策と職員連携について確認した。

キ 企業誘致に係る適切な情報提供

総合政策課では、年間を通じ、企業誘致について庁内関係各課との

協議や弁護士への相談を重ね、募集から候補企業の決定に至るスキームを構築し、企業誘致に係る候補企業の選定・決定過程における企業からの提訴リスクの低減に努めた。

ク 説明責任の充足

生活安全課では、年間を通じ、国等から発出されているガイドラインの確認、研修会の参加及び弁護士への相談を適宜行い、法令に基づいた事務を執行し、説明責任を果たした。

ケ 職員と住民間でのトラブル防止

都市計画課では、年間を通じ、トラブルや苦情などの早期発見・対応するため公園パトロール員を配置し、適正な公園管理に努め公園利用者の快適性向上をすることにより、住民とのトラブル防止を図った。

コ 公共施設における事故防止

教育政策課では、年間を通じ、水道メーターの定期的な確認や管理職による学校施設の巡回を行い漏水個所の特定に至り、危険個所の把握に努めた。

サ 政策参事がリスク管理の徹底について指示

1月5日、部長会において政策参事が、12月静岡県内で発生した「静岡県内私立保育園の幼児虐待事件」を遅滞した重要事案報告が引き起こした事案を他山の石として「羽島市内部統制に関する基本方針に基づくリスク管理の徹底」を説明し、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

11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。

実効ある取り組みとして、他市町村等で発生した欠陥事案の報道記事等を参考に、総合政策課では「情報隠蔽」、消防署南分署では「要救助者の落下」「市民からのメール確認しない」を個別リスクに上げ検討したほか、実務に直結した問題として生涯学習課では「現金の紛失」、福祉課では執務室が二つに分かれたことによる「課長及び課長補佐による組織的リスク管理」を検討し、内部統制の効果的な推進に努めた。

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が、それぞれ実施した。

教育委員会は、学校教育課が抽出したリスク「進捗管理の未実施～不十分なチェック」について不備有とし、上司や同僚による事務処理進捗確認を行い、個人面談等を通して環境づくりに努めるよう指摘した。

(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（職員全体の内部統制意識の向上）と早期発見（危機管理意識の向上）及び適切な対応（情報共有の徹底）を図ることを継続する。

運用にあたっては、職員一人ひとりが業務で直面する事案を中心としたリスク対応を進め、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

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	
H28度	共通リスク	208	950
H29度		40	
H30度		67	
R01度		57	
R02度		139	
R03度	329		
R04度	110		
H28度	個別リスク	439	615
H29度		14	
H30度		31	
R01度		49	
R02度		48	
R03度	25		
R04度	9		
H28度	抽出	647	1565
H29度		54	
H30度		98	
R01度		106	
R02度		187	
R03度	354		
R04度	119		
H28度	見直	0	887
H29度		4	
H30度		8	
R01度		97	
R02度		655	
R03度	70		
R04度	53		
H28度	解除	0	200
H29度		0	
H30度		0	
R01度		7	
R02度		137	
R03度	33		
R04度	23		
H28度	現リスク	647	1365
H29度		701	
H30度		799	
R01度		898	
R02度		948	
R03度	1269		
R04度	1365		

※解除のうち統廃合 133
 ※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	
1	市長室	秘書広報課	55	58	59	60
2		危機管理課	17	22	24	28
3	総務部	総務課	38	43	46	48
4		管財課	15	23	34	36
5		職員課	33	37	47	49
6	企画部	総合政策課	30	33	37	39
7		財務課	11	15	26	28
8	市民協働部	市民協働課	8	14	27	29
9		生涯学習課	50	54	61	64
10		図書館	22	26	36	38
11		スポーツ推進課	14	18	27	29
12	市民部	市民課	9	13	25	28
13		保険年金課	36	40	42	46
14		税務課	28	32	43	47
15		収納課	16	20	28	30
16	生活環境部	生活環境課	15	20	30	33
17		環境事業課	9	13	23	27
18		環境事業課環境プラント	16	20	35	37
19		生活安全課	13	17	27	29
20	健幸福祉部	福祉課	18	22	27	29
21		市民総合相談室	9	13	22	25
22		高齢福祉課	17	21	30	32
23	産業振興部	子育て・健幸課	37	41	50	53
24		商工観光課	16	20	30	34
25		農政課	5	9	21	25
26	建設部	土木監理課	23	27	37	39
27		都市計画課	24	28	37	39
28	上下水道部	経営課	27	31	35	41
29		工務課	31	35	36	40
30		工務課浄化センター	8	12	24	26
31	会計管理者	会計課	20	24	28	30
32	市民病院	市民病院総務課	39	43	52	54
33		市民病院医事課	7	11	21	23
34	議会事務局	議会総務課	18	22	27	31
35	教育委員会	教育政策課	14	18	28	30
36		学校教育課	12	16	26	28
37		給食センター	17	22	25	27
38	消防	消防総務課	17	21	26	29
39		救急指令課	20	24	27	29
40		予防課	19	22	24	26
41		消防署	19	23	29	32
42		消防署北分署	18	22	32	36
43		消防署南分署	15	19	26	30
44	監査委員	監査委員事務局	5	9	20	22
45	農業委員会	農業委員会事務局	15	19	28	30
			905	1092	1445	1565

評価結果				
評価者	評価事項	R02	R03	R04
部局長の最終評価	重大な不備有	0	0	0
	不備有	0	1	1
	不備無	1092	1444	1564
市長の総合評価	重大な不備有	0	0	0
	不備有	0	0	0
	不備無	1092	1445	1565

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

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25日 ~ 02月08日	「法制執務の基礎知識」研修(勤務時間内自主研修)	入庁5年以内で希望する職員	10	職員課	
2	04月25日 ~ 05月10日	新規採用職員研修	令和4年度入庁職員	17	職員課	
3	04月25日 ~ 04月27日	再任用職員研修	令和4年度(新規)再任用職員	10	職員課	
4	05月20日 ~	新規採用職員研修	令和4年度入庁職員	19	職員課	
5	05月24日 ~ 06月08日	係長級職員研修	新任の係長級職員	18	職員課	
6	06月23日 ~ 06月28日	課長補佐級職員研修	新任の課長補佐級職員	4	職員課	
7	06月30日 ~ 07月26日	課長級職員研修	新任の課長級職員	9	職員課	
8	07月01日 ~ 03月10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	229	職員課 総務課	eラーニング
9	07月05日	事務ミス防止研修	受講希望者	1	職員課	
10	07月19日	仕事の効率アップ研修	受講希望者	1	職員課	
11	08月26日	健康増進講座	受講希望者	3	職員課	
12	08月30日	メンタルヘルス研修	管理者・中堅者	2	職員課	
13	08月30日 ~ 11月30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	510	職員課 総務課	eラーニング
14	08月31日	ライフプランセミナー	該当年齢職員の内、受講希望者	1	職員課	
15	09月01日 ~ 10月13日	中堅職員研修	中堅職員(H27・28年度入庁者)	27	職員課	
16	09月21日 ~ 11月20日	ハラスメントのない職場づくり	部長級職員	31	職員課	eラーニング
17	09月22日	メンタルヘルス研修	一般職員	1	職員課	

回	実施月日	研修テーマ	受講対象	参加数	担当部署	備考
18	10月04日	アサーティブコミュニケーション講座	受講希望者	1	職員課	
19	10月26日 ~ 10月28日	新規採用職員フォローアップ研修	新規採用職員研修受講済職員	17	職員課	
20	11月01日 ~ 11月18日	3~5年目職員研修	H31年度入庁職員あ	11	職員課	
21	11月01日	接遇研修	主任級相当職員	55	職員課	
22	11月14日	行財政講演会	部長及び財務課長、監査課長	20	職員課	eラーニング
23	11月15日	タイムマネジメント研修	係長級及び主査級職員	6	職員課	
24	11月22日	人権問題研修会	行政職員	19	生涯学習課 職員課	
25	11月22日	自治体職員のための心の運転方法	受講希望者	7	収納課 職員課	
26	01月19日 ~ 01月20日	羽島市環境管理マニュアル研修	令和4年度入庁職員	21	生活環境課	
27	10月12日	高病原性鳥インフルエンザ防疫研修会	課長	38	農政課	
28	08月22日 ~ 08月23日	会計実務研修	入庁1~3年目の職員	47	会計課	
29	10月25日	不当要求防止責任者講習	主幹・課長	74	危機管理課	
30	11月04日	不審者対応訓練	2階勤務職員等	30	管財課 危機管理課	
31	11月25日	交通安全講習会	新規採用職員	19	管財課	
32	06月10日	公金受取口座登録制度に関する説明会	事務所管課	7	総合政策課	
33	01月10日 ~ 01月27日	特定個人情報取扱事務に係る研修	特定個人情報保護管理者	61	総務課 総合政策課	

延べ参加人員 1,326 人

令和4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4年会計年度を評価対象期間とし、令和5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4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5年3月31日

羽島市長 松井

