

令和2年度第1回文京区内部統制推進本部 次第

日時：令和2年8月5日（水）午前9時30分から
場所：区議会第一委員会室

1 開会

2 内容

- (1) 区長訓示
- (2) 令和2年度リスク評価シートの取りまとめ結果について
- (3) その他

3 閉会

《配布資料》

【資料第1号】 令和2年度リスク評価シートの取りまとめ結果について

令和2年度第1回文京区内部統制推進本部 区長訓示

新型コロナウイルスの感染拡大防止に取り組みながら、日々業務に励んでいただいている職員の皆さんに感謝申し上げます。

さて、本区では、地方自治法に基づき、この4月から内部統制制度を導入しました。組織的な取組の姿勢等を示す内部統制に関する方針を策定し、各部署において、リスク対応策の整備等に取り組んでいただいたところです。この度、リスク評価シートが取りまとめられたのを機に、私から改めて今後の基本的な心構えをお伝えします。

公務員の仕事は、高い正確性が求められており、適正に業務を執行することは、区民から信頼される区政の基本となるものです。しかしながら、昨今、誤送付等の事象が相次いで発生したことを非常に残念に思います。皆さんが懸命に区民サービスの充実に取り組んでいても、一たび、不適切な業務執行や不祥事が発生してしまえば、区民からの信頼を損なうことになります。

そこで、本区が、常に区民から信頼され続けるために、皆さんには、次の三つの徹底をお願いします。

第一は、公務員としての自覚の下、法令遵守は当然のこと、高い倫理観を備え、常に誠実かつ公正に仕事と向き合って職務を遂行してください。内部統制は、日常の業務執行の中で組織や職員自らの取組の積み重ねで確立していくものです。そのため、日々の一人一人の意識や行動が、内部統制の実効性を確保するために、必要不可欠なものとなります。

第二は、内部統制の精度を高めることに努めてください。取組を形式的かつ一時的なものとすることなく、常に見直しを行っていきましょう。そして、適正に業務を執行するための方策を組織として共有し、継続的かつ効果的に実施してください。

第三は、職場内での円滑なコミュニケーションを図ってください。そうすることで、日頃からの意思の疎通や情報の共有等が進みます。風通しよく何でも相談できる環境は、組織力の強化につながるものです。

これらの積み重ねによって、内部統制が有効に機能し、組織としての管理体制が強化されます。個人がミスをして、組織としてのミスとなる前に着実に防止できるようにしていく必要があります。組織としてチェックする体制を強化することは、住民福祉の向上に資することはもとより、組織や皆さん自身を守ることにもなるのです。

最後になりますが、リスクが日頃の業務の中に潜んでいることを改めて認識するとともに、リスクを未然に防止するために、職員一丸となって内部統制の充実に取り組むことで、常に区民から信頼される区政運営を目指していきましょう。

令和2年度リスク評価シートの取りまとめ結果について

1 概要

令和2年度リスク評価シートについては、財務及び個人情報に関する事務のリスク例等を参考としながらリスクを洗い出し、把握したリスクについて、当該リスクがもたらす影響の大きさと発生可能性からリスクの重要性を評価し、重要性が大きく優先的に取り組むリスクに対して、どのような対応策を講じるのかを検討した上で、課ごとに作成した。

なお、リスク評価シートは、年度途中においても、リスク対応策の見直し等があれば、適宜、更新していく。

2 取りまとめ結果

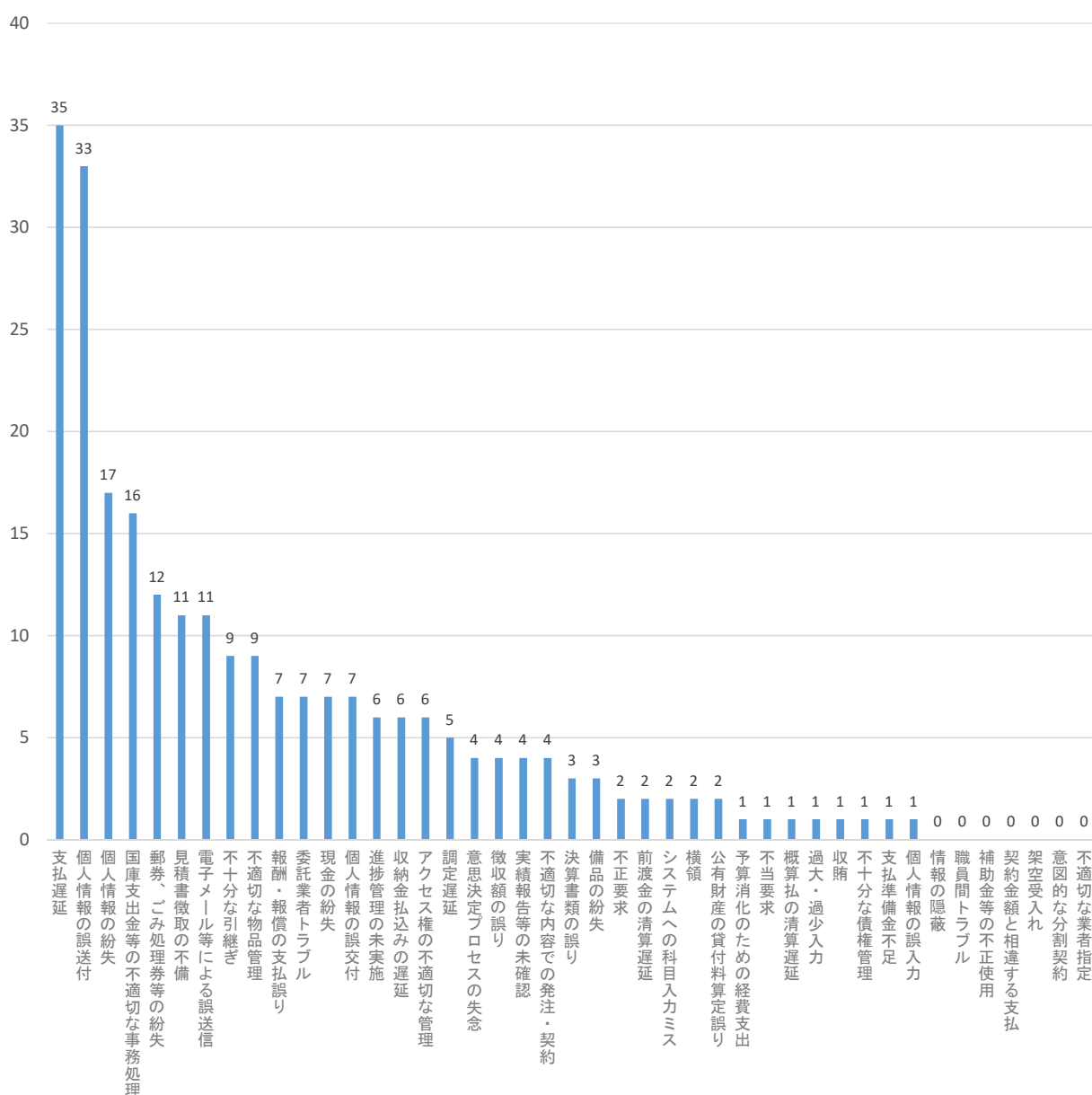
別紙のとおり

3 今後のスケジュール(予定)

令和2年8月	職員向け研修
9月	各課による自己点検
11月	第2回内部統制推進本部
12月	各課による整備状況の自己評価
令和3年1月	整備状況評価（評価担当部署）
2月	各課による運用状況の自己評価
2月～3月	運用状況評価（評価担当部署）

※令和3年度リスク評価シートの作成は、令和3年1月～2月実施予定

□ リスク別件数



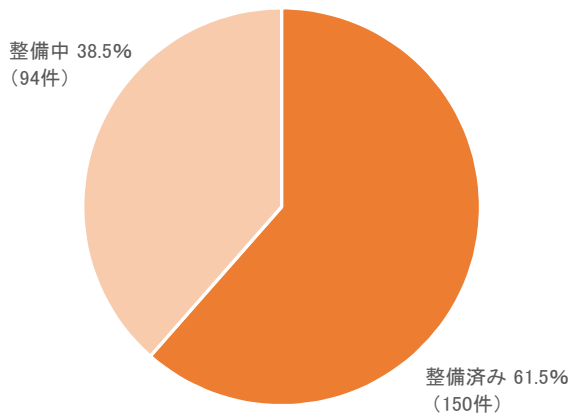
各課がリスク例等を参考に令和2年度リスク評価シートに記載した件数は、合計244件であった。

財務に関する事務のリスクでは、「支払遅延(35件)」、「国庫支出金等の不適切な事務処理(16件)」、「郵券、ごみ処理券等の紛失(12件)」の件数が多い。

個人情報に関する事務のリスクでは、「個人情報の誤送付(33件)」、「個人情報の紛失(17件)」、「電子メール等による誤送信(11件)」の件数が多い。

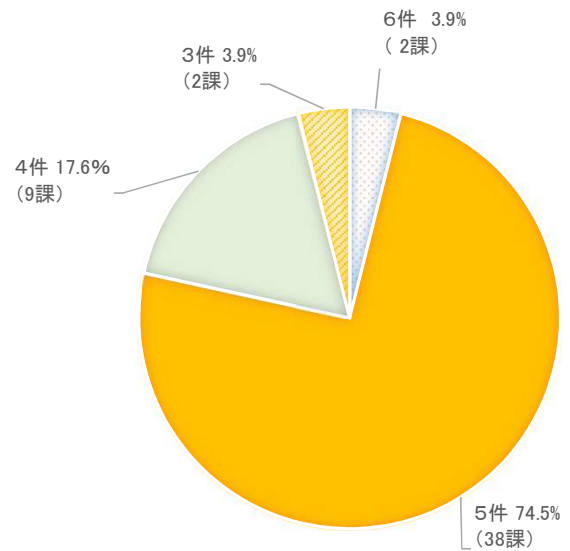
また、リスク例以外は、「支払準備金不足」と「個人情報の誤入力」の2件である。

□ リスク対応策の整備状況



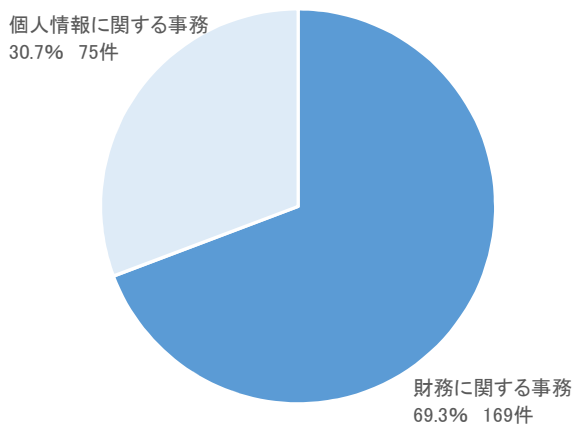
令和2年2月末の提出時点、リスク対応策の整備について整備中としている課の約8割は、4月頃までに整備済みを予定している。

□ リスク評価シートに記載された件数



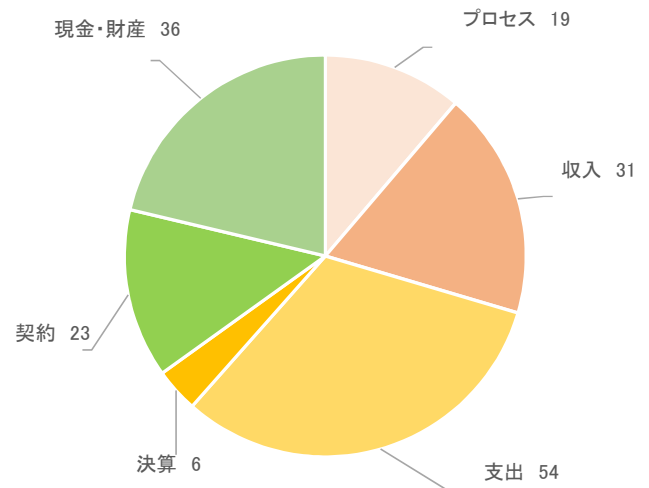
各課がリスク評価シートに記載した件数は、平均4.8件であり、5件以上記載した課は、78.4%である。

□ 内部統制の対象とする事務別件数



内部統制の対象とする事務別では、財務に関する事務が169件であり、個人情報に関する事務が75件であった。

□ 財務に関する事務の大分類別件数



財務に関する事務の大分類別では、支出(54件)、現金・財産(36件)、収入(31件)の件数が多い。

□ 課別一覧

1	部署名	件数	リスク評価シートに記載したリスク					
			1	2	3	4	5	6
1	企画課	4	支払遅延	郵券、ごみ処理券等の紛失	アクセス権の不適切な管理	個人情報の誤送付		
2	財政課	3	国庫支出金等の不適切な事務処理	調達遅延	郵券、ごみ処理券等の紛失			
3	広報課	5	進捗管理の未実施	調達遅延	支払遅延	見積書徴収の不備	郵券、ごみ処理券等の紛失	
4	情報政策課	5	不十分な引継ぎ	進捗管理の未実施	支払遅延	個人情報の紛失	アクセス権の不適切な管理	
5	総務課	5	郵券、ごみ処理券等の紛失	支払遅延	不十分な引継ぎ	個人情報の紛失	支払遅延	
6	職員課	6	支払遅延	報酬・報償の支払誤り	委託業者トラブル	個人情報の誤送付	アクセス権の不適切な管理	電子メール等による誤送信
7	契約管財課	5	決算書類の誤り	個人情報の誤送付	不適切な内容での発注・契約	取崩	不十分な引継ぎ	
8	税務課	5	不正要求	不当要求	現金の紛失	個人情報の誤送付	個人情報の誤交付	
9	危機管理課	5	不十分な引継ぎ	国庫支出金等の不適切な事務処理	実績報告等の未確認	委託業者トラブル	個人情報の誤送付	
10	防災課	5	個人情報の誤送付	支払遅延	不十分な引継ぎ	委託業者トラブル	不適切な物品管理	
11	区民課	5	予算消化のための経費支出	意思決定プロセスの失念	不適切な物品管理	収納金払込みの遅延	現金の紛失	
12	経済課	5	実績報告等の未確認	不正要求	支払遅延	個人情報の紛失	個人情報の誤送付	
13	戸籍住民課	5	個人情報の誤送付	個人情報の誤交付	個人情報の紛失	個人情報の誤入力	徴収額の誤り	
14	アカデミー推進課	5	収納金払込みの遅延	支払遅延	概算払の清算遅延	見積書徴収の不備	電子メール等による誤送信	
15	スポーツ振興課	4	国庫支出金等の不適切な事務処理	収納金払込みの遅延	支払遅延	前渡金の清算遅延		
16	福祉政策課	5	備品の紛失	個人情報の誤送付	報酬・報償の支払誤り	支払遅延	進捗管理の未実施	
17	高齢福祉課	5	個人情報の紛失	個人情報の誤送付	電子メール等による誤送信	現金の紛失	国庫支出金等の不適切な事務処理	
18	障害福祉課	5	不十分な引継ぎ	支払遅延	見積書徴収の不備	個人情報の誤送付	電子メール等による誤送信	
19	生活福祉課	5	横領	個人情報の誤交付	個人情報の紛失	個人情報の誤交付	不十分な債権管理	
20	介護保険課	5	国庫支出金等の不適切な事務処理	支払遅延	横領	個人情報の誤送付	アクセス権の不適切な管理	
21	国保年金課	5	不十分な引継ぎ	国庫支出金等の不適切な事務処理	現金の紛失	個人情報の紛失	個人情報の誤送付	
22	子育て支援課	4	支払遅延	実績報告等の未確認	委託業者トラブル	個人情報の誤送付		
23	幼児保育課	5	個人情報の誤送付	不十分な引継ぎ	電子メール等による誤送信	公有財産の貸付料算定誤り	国庫支出金等の不適切な事務処理	
24	子ども家庭支援センター	4	支払遅延	郵券、ごみ処理券等の紛失	個人情報の誤送付	アクセス権の不適切な管理		
25	生活衛生課	5	進捗管理の未実施	調達遅延	支払遅延	現金の紛失	個人情報の紛失	
26	健康推進課	5	個人情報の誤送付	支払遅延	不十分な引継ぎ	過大・過少入力	不適切な物品管理	
27	予防対策課	5	個人情報の誤送付	個人情報の紛失	アクセス権の不適切な管理	郵券、ごみ処理券等の紛失	国庫支出金等の不適切な事務処理	
28	保健サービスセンター	5	不適切な物品管理	個人情報の誤送付	個人情報の紛失	前渡金の清算遅延	調達遅延	
29	都市計画課	5	支払遅延	決算書類の誤り	見積書徴収の不備	個人情報の誤送付	電子メール等による誤送信	
30	地域整備課	5	国庫支出金等の不適切な事務処理	実績報告等の未確認	電子メール等による誤送信	委託業者トラブル	個人情報の誤送付	
31	住環境課	5	国庫支出金等の不適切な事務処理	郵券、ごみ処理券等の紛失	個人情報の誤送付	個人情報の誤交付	電子メール等による誤送信	
32	建築指導課	5	個人情報の誤交付	徴収額の誤り	収納金払込みの遅延	個人情報の誤送付	郵券、ごみ処理券等の紛失	
33	管理課	4	支払遅延	見積書徴収の不備	現金の紛失	個人情報の誤送付		
34	道路課	5	国庫支出金等の不適切な事務処理	国庫支出金等の不適切な事務処理	進捗管理の未実施	収納金払込みの遅延	支払遅延	
35	みどり公園課	4	支払遅延	システムへの科目入力ミス	委託業者トラブル	個人情報の誤送付		
36	環境政策課	5	個人情報の誤送付	国庫支出金等の不適切な事務処理	支払遅延	見積書徴収の不備	郵券、ごみ処理券等の紛失	
37	リサイクル清掃課	5	個人情報の誤送付	個人情報の紛失	支払遅延	郵券、ごみ処理券等の紛失	備品の紛失	
38	文京清掃事務所	5	個人情報の誤送付	支払遅延	見積書徴収の不備	郵券、ごみ処理券等の紛失	備品の紛失	
39	施設管理課	5	支払遅延	委託業者トラブル	徴収額の誤り	見積書徴収の不備	公有財産の貸付料算定誤り	
40	保全技術課	5	支払遅延	不適切な内容での発注・契約	個人情報の紛失	見積書徴収の不備	意思決定プロセスの失念	
41	整備技術課	5	不適切な内容での発注・契約	不適切な内容での発注・契約	個人情報の紛失	支払遅延	意思決定プロセスの失念	
42	会計管理室	4	支払遅延	決算書類の誤り	不適切な物品管理	支払準備金不足		
43	教育総務課	6	郵券、ごみ処理券等の紛失	個人情報の紛失	国庫支出金等の不適切な事務処理	国庫支出金等の不適切な事務処理	電子メール等による誤送信	進捗管理の未実施
44	学務課	4	個人情報の誤送付	個人情報の紛失	電子メール等による誤送信	支払遅延		
45	教育指導課	5	調達遅延	支払遅延	システムへの科目入力ミス	見積書徴収の不備	電子メール等による誤送信	
46	児童青少年課	5	支払遅延	不適切な物品管理	報酬・報償の支払誤り	国庫支出金等の不適切な事務処理	個人情報の誤送付	
47	教育センター	5	意思決定プロセスの失念	徴収額の誤り	支払遅延	不適切な物品管理	個人情報の紛失	
48	真砂中央図書館	5	個人情報の誤送付	個人情報の誤送付	支払遅延	収納金払込みの遅延	不適切な物品管理	
49	監査事務局	3	報酬・報償の支払誤り	支払遅延	個人情報の誤交付			
50	選挙管理委員会	4	見積書徴収の不備	報酬・報償の支払誤り	個人情報の誤送付	不適切な物品管理		
51	区議会事務局	5	報酬・報償の支払誤り	報酬・報償の支払誤り	支払遅延	現金の紛失	個人情報の紛失	