

総務委員会報告資料

令和元年9月26日

報告事項件名	頁
1 平成30年度の内部統制の取組み状況について・・・・・・・・・・	1
2 平成30年度に報告された事故について・・・・・・・・・・	6
3 保育所整備に係る補助金手続誤りによる和解金の支出等に伴う庁内ヒアリングについて・・・・・・・・・・	8
4 平成30年度のコンプライアンス推進の取組み状況について・・・・・・・・	10

(総務部)

総務委員会報告資料

令和元年9月26日

件名	平成30年度の内部統制の取組み状況について
所管部課名	ガバナンス担当部ガバナンス担当課
内容	<p>内部統制の本格運用2年目となった平成30年度の運用状況については以下のとおりである。</p> <p>1 全庁共通リスクの指定とPDCAサイクルの実行</p> <p>以下4点を全庁共通リスクとして指定し、リスクの発生防止に向け各所属においてPDCAサイクル(別紙1「リスク対策計画書兼報告書(PDCA)」の作成とこれに基づく実行と評価)を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none">① 「契約事務における口頭発注」(継続)② 「郵便物の誤送付」(継続)③ 「電子メールの誤送信」(新規)④ 「印刷物等の記載内容誤り(あだち広報、ホームページ、Aメール、チラシ、ポスター、パンフレット、冊子、通知書、納付書、区議会に配付する資料等)」(新規) <p>※なお、印刷物等がない場合は各課独自のリスクを1つ設定する。</p> <p>指定リスクに関する運用状況は、別紙2「平成30年度指定リスクに係る内部統制運用状況報告」に記載。</p> <p>2 リスク診断の実施</p> <p>事故が多発するなどリスクが高い3課(地域調整課(各区民事務所)、親子支援課及び各福祉課)に対して、外部機関によるリスク診断を実施した。</p> <p>リスク診断では、各課の現状分析・リスクの洗い出し・改善策の提案等を行い、管理監督者向け説明会及び職員向け研修会を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none">① 管理監督者向け説明会を所属ごとに5回実施 (平成31年2月6日、13日、20日 計65名受講)② 職員向け研修会を所属ごとに3回実施 (平成31年2月26日、3月7日 計43名受講)

	<p>3 職員研修</p> <p>(1) 「失敗学とレジリエンス」…全管理職対象。講師は、東京電機大学工学部人間科学系列寿楽浩太准教授。7月23日、24日実施（123名受講）。</p> <p>(2) 「係長昇任研修」…係長級1年目の職員が対象。昇任研修プログラムに「ミス防止」を平成30年度から組み込んだ。講師は外部講師。5月30日実施（92名受講）。</p> <p>4 副区長をトップとしたガバナンス推進委員会の開催</p> <p>① 8月3日開催(平成29年度の内部統制の取組み状況等について報告)</p> <p>② 2月19日開催(平成31年度内部統制運用案等について説明)</p> <p>5 事件・事故事例の蓄積と全庁での情報共有</p> <p>(1) 事件・事故事例については、毎月の庁議で定例報告を行うことにより、全庁での情報共有と再発防止を図った。</p> <p>(2) プレスリリース事案、全庁共通指定リスク事案等について、事故が発生した場合「事故対応・是正報告書」の提出を求め、グループウェアでの掲示版に掲載した。</p> <p>(参考事項)</p> <p>平成29年6月、地方自治法の改正が行われ、内部統制に関して法制化された。施行日は、令和2年4月1日である。</p> <p>(1) 都道府県知事及び指定都市の市長は、内部統制に関する方針を定め、これに基づき必要な体制を整備（その他の市町村長は努力義務）</p> <p>(2) 方針を策定した長は、毎会計年度、内部統制評価報告書を作成し、監査委員の審査に付し、監査委員の意見を付けて議会に提出、公表</p>
<p>問題点 今後の方針</p>	<p>1 リスク診断の提言事項については、以下により取り組んでいく。</p> <p>(1) リスク管理一覧表によるリスク管理の実施（対象3課）：令和元年度実施中</p> <p>(2) 改善提案事項（対象3課への改善提案及び全庁的な改善提案）：各課の状況等を踏まえつつ、着実に実施していく。</p> <p>(3) 対象3課の職員向け研修会の継続実施（令和元年度の所属職員全員を対象にした研修会）：8月末までに完了。次年度以降も引き続き実施。</p> <p>2 （参考事項への対応）改正地方自治法の施行に向けて体制整備等の準備を進めていく。</p>

①重点リスク			②分類	
③過去の発生状況	④影響度			⑤所属の状況

⑥リスクを回避する具体的対策（4月1日現在）	⑦関係する規定・マニュアル・チェックリスト等

⑧目標	
-----	--

⑨【P】計画（4月1日現在）	⑩【D】実践・実績（4月～翌年3月）

⑪【C】点検・評価（3月31日現在）		
①周知・情報共有		<総評>
②引継ぎ・研修の実施		
③マニュアル・チェックリストの整備		
④チェック体制・ダブルチェック		
⑤進捗管理		
⑥その他（ ）		
合計	0 点	

⑫【A】次年度に向けての改善・対策（3月31日現在）

⑬所属長意見	⑭自己評価	⑮ガバナンス担当課記入欄

指定リスク	S【優秀】 他課の手本となる取組み (下線部所属は、PDCA 票を庁内グループウェア掲示板へ掲載予定)	A【良好】 事故発生なし	B【普通】 事故発生なし	C【不十分】 事故発生も ありうる	D【事故発生】	E【評価不能】 (未提出)
4 契約事務 における 口頭発注 (継続)	<p>8課</p> <ul style="list-style-type: none"> 政策経営課 親子支援課 <u>竹の塚保健センター</u> <u>子ども施設運営課</u> <p>【取組み事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 契約決定時に、課長・主管係長・文書取扱主任・検査事務担当者が、契約金額に応じた複数見積り、見積り金額、見積り内容、見積り日を確認 毎月末に、庶務係と係長による実施状況の点検 <p>等</p>	55課	32課	1課 ・支援管理課	1課 ・災害対策課	1課 ・公園管理課
郵便物の 誤送付 (継続)	<p>10課</p> <ul style="list-style-type: none"> 政策経営課 <u>高齢福祉課</u> データヘルス推進課 子ども政策課 <p>【取組み事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 毎日郵送担当者（庶務係2名）がマニュアルに基づき郵送リストと郵便物をチェックした <p>等</p>	57課	24課	0	1課 ※(3課) ・高齢医療・年金課 ※国民健康保険課、親子支援課(委託事業者)	1課 ・公園管理課
電子メールの 誤送信 (新規)	<p>10課</p> <ul style="list-style-type: none"> 財政課 産業政策課 <u>親子支援課</u> 江北保健センター <u>学校施設課</u> <ul style="list-style-type: none"> 国民健康保険課 くらしとしごとの相談センター 生活衛生課 会計管理室 子ども施設整備課 	54課	22課	3課 ・シティプロモーション課 ・千住福祉課	4課 ※(5課) ・スポーツ振興課 ・福祉管理課 ・交通対策課	4課 ・道路管理課 ・街路橋りょう課 ・みどり推進課

	S【優秀】	A【良好】	B【普通】	C【不十分】	D【事故発生】	E【評価不能】
	【取組み事例】 ・ 主管係長、庶務担当係長、課長が送信先アドレス、件名、本文を確認した ・ 添付ファイルはパスワードでロックし、パスワードは別メールで送信した 等			・ 子ども政策課	・ 子ども施設運営課 ※企業経営支援課 （委託事業者）	・ 公園管理課
印刷物等の記載内容誤り（新規）	4課 ・ 人事課 ・ 産業振興課 ・ <u>工事課</u> ・ <u>区議会事務局</u> 【取組み事例】 ・ 新規採用職員、転入者に対する事務手順の教示・指導 ・ 常にマニュアル、チェックシートを活用する体制の徹底 ・ 読み合わせチェックの徹底、余裕をもったスケジュール管理、所属長等によるチェックの徹底 等	48課	17課	0	14課 ※（16課） ・ 財政課 ・ 報道広報課 ・ 契約課 ・ 地域文化課 ・ スポーツ振興課 ・ 産業政策課 ・ 企業経営支援課 ・ 親子支援課 ・ 介護保険課 ・ 障がい福祉センター ・ 公園管理課 ・ 学校支援課 ・ 学務課 ・ 青少年課 ※法務課、国民健康保険課（委託事業者）	4課 ・ 営繕管理課 ・ 道路管理課 ・ 竹の塚整備推進課 ・ 密集地域整備課
各課独自設定リスク（印刷物等がない場合に設定）	3課 ・ 資産管理課（公拡法受付事務処理の遅延） ・ 中部第二福祉課（生活保護決定の進捗管理） ・ <u>千住福祉課</u> （現物給付券の支払遅延） 【取組み事例】 ・ 未処理BOX（見える化）活用による進行管理 等	2課 ・ 人材育成課 ・ 個人番号カード交付担当課	4課 ・ 情報システム課 ・ 秘書課 ・ 庁舎管理課 ・ 西部福祉課	0	0	0

総務委員会報告資料

令和元年9月26日

件名	平成30年度に報告された事故について																																																																																																								
所管部課名	ガバナンス担当部ガバナンス担当課、総務部人事課 広報室報道広報課																																																																																																								
内容	<p>平成30年度に報告された事故の内容及び件数について、以下のとおり報告する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事故の内容</th> <th>年度</th> <th>公務中</th> <th>公務外</th> <th>計</th> <th>別添資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">個人情報紛失・漏えい等</td> <td>H29</td> <td>34</td> <td>0</td> <td>34</td> <td rowspan="2">No.1～30</td> </tr> <tr> <td>H30</td> <td>30</td> <td>0</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">事務処理ミス・遅延</td> <td>H29</td> <td>59</td> <td>0</td> <td>59</td> <td rowspan="2">No.31～99</td> </tr> <tr> <td>H30</td> <td>69</td> <td>0</td> <td>69</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">交通事故・違反・破損</td> <td>H29</td> <td>35</td> <td>7</td> <td>42</td> <td rowspan="2">No.100～132</td> </tr> <tr> <td>H30</td> <td>27</td> <td>6</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">書類等の紛失</td> <td>H29</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>9</td> <td rowspan="2">No.133～144</td> </tr> <tr> <td>H30</td> <td>12</td> <td>0</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ハラスメント等</td> <td>H29</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td rowspan="2">No.145</td> </tr> <tr> <td>H30</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">その他</td> <td>H29</td> <td>12</td> <td>3</td> <td>15</td> <td rowspan="2">No.146～191</td> </tr> <tr> <td>H30</td> <td>43</td> <td>3</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">合計</td> <td>H29</td> <td>150</td> <td>11</td> <td>161</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>H30</td> <td>182</td> <td>9</td> <td>191</td> </tr> </tbody> </table> <p>《事故件数の推移》</p> <table border="1"> <caption>《事故件数の推移》データ</caption> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>事務処理ミス・遅延</th> <th>その他</th> <th>交通事故・違反・破損</th> <th>個人情報紛失・漏えい等</th> <th>書類等の紛失</th> <th>ハラスメント等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H28年度(91)</td> <td>20</td> <td>16</td> <td>18</td> <td>30</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>H29年度(161)</td> <td>59</td> <td>15</td> <td>42</td> <td>34</td> <td>9</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>H30年度(191)</td> <td>69</td> <td>46</td> <td>33</td> <td>30</td> <td>12</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	事故の内容	年度	公務中	公務外	計	別添資料	個人情報紛失・漏えい等	H29	34	0	34	No.1～30	H30	30	0	30	事務処理ミス・遅延	H29	59	0	59	No.31～99	H30	69	0	69	交通事故・違反・破損	H29	35	7	42	No.100～132	H30	27	6	33	書類等の紛失	H29	9	0	9	No.133～144	H30	12	0	12	ハラスメント等	H29	1	1	2	No.145	H30	1	0	1	その他	H29	12	3	15	No.146～191	H30	43	3	46	合計	H29	150	11	161		H30	182	9	191	年度	事務処理ミス・遅延	その他	交通事故・違反・破損	個人情報紛失・漏えい等	書類等の紛失	ハラスメント等	H28年度(91)	20	16	18	30	4	3	H29年度(161)	59	15	42	34	9	2	H30年度(191)	69	46	33	30	12	1
事故の内容	年度	公務中	公務外	計	別添資料																																																																																																				
個人情報紛失・漏えい等	H29	34	0	34	No.1～30																																																																																																				
	H30	30	0	30																																																																																																					
事務処理ミス・遅延	H29	59	0	59	No.31～99																																																																																																				
	H30	69	0	69																																																																																																					
交通事故・違反・破損	H29	35	7	42	No.100～132																																																																																																				
	H30	27	6	33																																																																																																					
書類等の紛失	H29	9	0	9	No.133～144																																																																																																				
	H30	12	0	12																																																																																																					
ハラスメント等	H29	1	1	2	No.145																																																																																																				
	H30	1	0	1																																																																																																					
その他	H29	12	3	15	No.146～191																																																																																																				
	H30	43	3	46																																																																																																					
合計	H29	150	11	161																																																																																																					
	H30	182	9	191																																																																																																					
年度	事務処理ミス・遅延	その他	交通事故・違反・破損	個人情報紛失・漏えい等	書類等の紛失	ハラスメント等																																																																																																			
H28年度(91)	20	16	18	30	4	3																																																																																																			
H29年度(161)	59	15	42	34	9	2																																																																																																			
H30年度(191)	69	46	33	30	12	1																																																																																																			

	<p>※平成30年度に報告された事故の概要について（別添資料参照）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 個人情報紛失・漏えい等：郵便物誤送付、窓口での誤交付等により、個人情報流出と判断されるもの及び無断外部持出し、不適切管理等 2 事務処理ミス・遅延：事務処理の誤りや不作為、遅延、個人情報の漏えいに至らない通知の誤発送、印刷物等の記載内容誤り等 3 交通事故・違反・破損：人身・物損事故、交通違反、公用車破損 4 書類等の紛失：個人情報を含まない書類や鍵、金券類の紛失 5 ハラスメント等：セクハラ、パワハラ、暴言、暴力行為等 6 その他：上記以外のミス、不適切な対応、システム障害等
<p>問題点・ 今後の方針</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 平成29年度に報告された事故件数は161件であったが、平成30年度に報告された事故件数は191件と増えている（人事課のみに報告されたものを含む）。 2 事故の発生は、確認漏れ・確認不足、ルール・手順の不遵守、思い込み・勘違いなどのヒューマンエラーが主な要因となっている。 3 今後はヒューマンエラーを防止するため、以下の2点の実現に取り組んでいく。 <ol style="list-style-type: none"> (1) これまでの「業務マニュアル」をより具体的な作業内容や手順を記載した「作業手順書」に発展させていく。 (2) チェック点検を行った文書を起案文書とともに保管するなど、作業点検記録を残す。

総務委員会報告資料

令和元年9月26日

件名	保育所整備に係る補助金手続誤りによる和解金の支出等に伴う庁内ヒアリングについて
所管部課名	ガバナンス担当部 ガバナンス担当課
内容	<p>平成31年1月に保育所整備に係る区の補助金申請手続きに誤りがあり、事業者への補助金額が約4,200万円減額となることが判明した。そのため、本年第2回定例会において国庫補助金等の減額分42,188千円について区が事業者に支払う和解の議案に議決をいただくことになった。</p> <p>このような事態を受け、区として事故原因の深掘り、全庁への周知及び現状調査等を行ったところであるが、現時点の状況と今後の対応方針について報告する。</p> <p>1 全庁への周知・ヒアリング</p> <p>(1) 庁議での報告 7月庁議で事故、議案審査の状況及び今後の対応等を説明した。</p> <p>(2) 庶務担当課長会での情報提供 6月24日の庶務担当課長会で事故の概要等を説明した。</p> <p>(3) 両副区長による各部関係係長への事故概要等の説明とヒアリング 補助金を担当する係長及び文書取扱主任を兼ねる係長約180名に対して、延べ16回、両副区長が事故の概要等を説明するとともに補助金関連事務及びメールの取り扱い等に関するヒアリングを行った。また、期限までに現状と見直し等の取組みに関するアンケートに回答するよう指示した。</p> <p>2 ヒアリングとアンケートから見えてきたこと</p> <p>(1) メールによる通知等の処理について 補助金関係を含むメールによる通知文書の処理（担当者、收受供覧の方法、メール文書の管理等）については、各所管でそれぞれに工夫をしている。一方、今回の事故を受けて処理手続の見直しをする所管も少なくない。</p> <p>(2) 補助金に関する説明会について 東京都の補助金については、基本的に説明会が開催され、補助事業の概要、変更点等について情報提供が行われるが、国については、説明会は行われず、通知のみのことが多い。</p>

	<p>(3) 補助要綱、補助対象額等の精査について 補助要綱等の改正箇所や補助対象額等については、複数で確認する必要性、決裁時の係長等による確認や根拠資料との突合等の重要性を指摘する意見が少なくない。</p> <p>(4) メールシステムの機能について 現場からはメール保管容量の拡大やメールアドレスの増加等を求める要望がある。</p>
<p>問題点 今後の方針</p>	<p>各部のヒアリング、アンケートを参考に補助金関連事務と業務に関するメールの取り扱いについての改善案を各部と調整し、11月を目途に取りまとめを行っていく。</p>

総務委員会報告資料

令和元年9月26日

件名	平成30年度のコンプライアンス推進の取組み状況について																												
所管部課名	ガバナンス担当部コンプライアンス推進担当課																												
内容	<p>平成30年度の主な取組み状況について、以下のとおり報告する。</p> <p>1 提言・要望（特定要求注1、不当要求注2）の記録件数及び外部評価について</p> <p>(1) 特定要求及び不当要求に係る提言・要望の記録件数は、0件</p> <p>(2) (1)に対する公益監察員による評価及び意見、要望</p> <p>ア 運用状況評価</p> <p>庁内外における制度の理解が浸透した結果、特定要求、不当要求に属する事案の発生が未然に防止されていると判断でき、制度は、趣旨に則り適切に運用されているものとする。</p> <p>イ 意見、要望</p> <p>(ア) 本制度の適切な運用を続けるためには、個々の職員の認識と組織的な理解と正しい運用が必要である。新規職員採用時や管理監督者への昇任時等にも配慮し、制度の周知と意識啓発に努めてほしい。</p> <p>(イ) 事案の取扱いや対応に疑義があれば、組織的な検討を重ねるとともに、当職及びコンプライアンス推進担当課の窓口を利用し、今後も適切な対応の継続を希望する。</p> <p>2 公益通報制度の運用状況及びその他の相談件数と対応の概要</p> <p>(1) 通報相談件数及び内訳（平成28年度～30年度）</p> <table border="1" data-bbox="435 1429 1414 1834"> <thead> <tr> <th>相談種別</th> <th>28年度</th> <th>29年度</th> <th>30年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公益通報 A</td> <td>2</td> <td>7</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>公益通報のうち、取下げ</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>*1</td> </tr> <tr> <td>公益通報のうち、不受理</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>*2</td> </tr> <tr> <td>公益通報のうち、教示 (権限を有しない公益通報)</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>一般相談 B</td> <td>16</td> <td>8</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>合計 A+B</td> <td>18</td> <td>15</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>・ 一般相談については、職場の対人関係に関する相談等が多い。</p>	相談種別	28年度	29年度	30年度	公益通報 A	2	7	3	公益通報のうち、取下げ	0	0	*1	公益通報のうち、不受理	0	0	*2	公益通報のうち、教示 (権限を有しない公益通報)	0	2	0	一般相談 B	16	8	7	合計 A+B	18	15	10
相談種別	28年度	29年度	30年度																										
公益通報 A	2	7	3																										
公益通報のうち、取下げ	0	0	*1																										
公益通報のうち、不受理	0	0	*2																										
公益通報のうち、教示 (権限を有しない公益通報)	0	2	0																										
一般相談 B	16	8	7																										
合計 A+B	18	15	10																										

* 取下げ、不受理となった通報の概要（不受理の理由）及びその後の対応

	通報の概要（不受理の理由）	その後の対応
取下げ	障がい者に対する虐待通報	弁護士による第三者調査実施
不受理	職員の非行に関する通報 （本事案は、公務外であること等）	人事課による服務調査実施等
不受理	副校長からパワハラを受けたとの通報 （本事案は、人事上の処遇に関するこ とに該当すること等）	教育委員会による服務調 査実施等

（２）足立区公益外部通報（注３）の運用状況について
通報件数は、０件

３ 第三者機関による監視（公契約等審議会）

平成３０年６月２１日（木）、９月２６日（水）、平成３１年１月１１日（金）の計３回、審議会を開催した（契約課）。

委員が抽出した案件や総合評価方式の入札、契約変更等について審議を行い、適正な入札契約手続きが行われたことを確認し、了承された。

４ コンプライアンスに関する研修等について

各部署において、職員（教職員含む）等を対象に全２８回実施し、延べ６，９１８名が受講した（指定管理者とその従業員に対する研修１回、８５名を含む）。

注１ 特定要求とは、特定の個人又は団体を有利に扱う等特別の扱いをすることを求める提言、要望等（入札、契約及び指定管理者の選定、許可、認可、免許等の手続、公有財産の取得、処分及び活用、職員の人事等に関すること）

注２ 不当要求とは、公正な職務の遂行を妨げることとなることが明白な要求その他不当な要求

注３ 公益外部通報とは、労働者とその労務提供先の役員、従業員等について、公益通報者保護法第２条３項に規定する通報対象事実（刑法、食品衛生法などの個人の生命や身体の保護、消費者の利益の擁護等にかかわる法律として政令等で定める法律に違反する犯罪行為）が生じ、又はまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由がある場合に、区の所管又は通報総合窓口（区民の声相談課）に通報できる制度

問題点
今後の方針

庁内における制度の適切な運用と定着化を引き続き推進するとともに、指定管理者へのコンプライアンス意識の啓発にも取り組み、法令遵守を徹底することで、区政への信頼を確保していく。