

総務委員会報告資料

令和 7 年 6 月 3 0 日

報告事項件名	頁
1 指定管理者制度の今後の取組み方針等について	2
2 小規模工事契約希望者の活用状況について	6
3 令和 6 年度の内部統制の取組み状況及び令和 7 年度の運用方針について . .	9
4 令和 6 年度の公益通報等への対応、内部統制の評価及び コンプライアンス推進の取組み状況並びに令和 7 年度の運用方針について .	1 2

(総 務 部)

総務委員会報告資料

令和7年6月30日

件 名	指定管理者制度の今後の取組み方針等について																		
所管部課名	総務部 特命・調査担当課																		
内 容	指定管理者制度の運用に係る弁護士リーガルチェック指摘をふまえ、運用上の課題を整理した。課題に対する今後の取組み方針等について以下のとおり報告する。 1 区の運用上の課題整理と今後の取組み方針 (1) 今後の区の取組み方針・期間について、別紙1「(指定管理者制度)運用上の課題及び今後の取組み等一覧」のとおり整理した。令和10年度までを集中期間とし、各課題の改善策を検討、実施していく。 (2) 令和7年度は、前年度から検討に着手している、下表No.1の指定管理料に関連する課題から順次実施していく。 令和7年度に取り組む主な課題 <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>区の認識課題</th><th>取組み方針</th><th>対象施設 (類型数)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>指定管理料の積算方法や内訳、精算対象経費の範囲や手続きが不明確である。</td><td> <短期目標> 指定管理料の取扱いを整理するため、既存の収支報告書様式を見直す。 <長期目標> 見直した収支報告書の活用開始後、2、3年程度の分析期間を設け、適正な指定管理料の設定や利益分配等の考え方について検討していく。 【別紙1 No.①～④該当】 </td><td>16</td></tr> <tr> <td>2</td><td>次期指定管理者へ引継ぐ具体的な内容、範囲の規定が不明確である。</td><td> 次期指定管理者への引継に関する運用ルールを検討、手順を可視化するとともに具体的な引継方法を協定書等へ反映する。 【別紙1 No.⑤該当】 </td><td>15</td></tr> <tr> <td>3</td><td> (1) 指定管理業務の評価結果の反映が統一できていない。 (2) 個別評価項目が低評価である場合の考え方が統一できていない。 </td><td> (1) 評価結果を協定書等へ反映させるための運用ルールや方法を検討し、手順を可視化する。 【別紙1 No.⑥該当】 (2) 個別評価項目で低評価だった場合の対応も再整理し、所管課に対して周知徹底を図る。 </td><td>16</td></tr> </tbody> </table>			No.	区の認識課題	取組み方針	対象施設 (類型数)	1	指定管理料の積算方法や内訳、精算対象経費の範囲や手続きが不明確である。	<短期目標> 指定管理料の取扱いを整理するため、既存の収支報告書様式を見直す。 <長期目標> 見直した収支報告書の活用開始後、2、3年程度の分析期間を設け、適正な指定管理料の設定や利益分配等の考え方について検討していく。 【別紙1 No.①～④該当】	16	2	次期指定管理者へ引継ぐ具体的な内容、範囲の規定が不明確である。	次期指定管理者への引継に関する運用ルールを検討、手順を可視化するとともに具体的な引継方法を協定書等へ反映する。 【別紙1 No.⑤該当】	15	3	(1) 指定管理業務の評価結果の反映が統一できていない。 (2) 個別評価項目が低評価である場合の考え方が統一できていない。	(1) 評価結果を協定書等へ反映させるための運用ルールや方法を検討し、手順を可視化する。 【別紙1 No.⑥該当】 (2) 個別評価項目で低評価だった場合の対応も再整理し、所管課に対して周知徹底を図る。	16
No.	区の認識課題	取組み方針	対象施設 (類型数)																
1	指定管理料の積算方法や内訳、精算対象経費の範囲や手続きが不明確である。	<短期目標> 指定管理料の取扱いを整理するため、既存の収支報告書様式を見直す。 <長期目標> 見直した収支報告書の活用開始後、2、3年程度の分析期間を設け、適正な指定管理料の設定や利益分配等の考え方について検討していく。 【別紙1 No.①～④該当】	16																
2	次期指定管理者へ引継ぐ具体的な内容、範囲の規定が不明確である。	次期指定管理者への引継に関する運用ルールを検討、手順を可視化するとともに具体的な引継方法を協定書等へ反映する。 【別紙1 No.⑤該当】	15																
3	(1) 指定管理業務の評価結果の反映が統一できていない。 (2) 個別評価項目が低評価である場合の考え方が統一できていない。	(1) 評価結果を協定書等へ反映させるための運用ルールや方法を検討し、手順を可視化する。 【別紙1 No.⑥該当】 (2) 個別評価項目で低評価だった場合の対応も再整理し、所管課に対して周知徹底を図る。	16																

- (3) 運用ルールや具体的な手順作成後は、指定管理所管課の運用ノウハウに浸透・蓄積されるよう職員向けの説明会等を実施し、各課における運用業務に反映されるよう後押ししていく。

2 その他、制度運用における取組み

指定管理所管課職員（管理職を含む）の意識や行動へのフォローアップ体制の拡充

- (1) 随時の相談受付による各部各課へのフォローアップ支援

例：制度運用におけるリスクの考え方や対策の伝達、
他部署の制度運用の情報提供 等

- (2) 運用に関する所管課向け研修会の実施

例：収支点検・分析方法、制度趣旨など基本的事項説明 等

【参考】弁護士リーガルチェックの概要

- (1) 対象施設：足立区の指定管理施設（96施設）

No.	施設類型	施設数
1	学童保育室	16
2	地域学習センター（図書館・体育館含む）	38
3	総合スポーツセンター	1
4	スイムスポーツセンター等	4
5	校外施設（鋸南自然の家）	2
6	公園施設（生物園・元渕江公園）	3
7	文化芸術劇場（シアター1010）	1
8	勤労福祉会館	1
9	公設民営保育園	15
10	総合ボランティアセンター	2
11	高齢者施設（ケアハウス六月）	2
12	障がい施設（綾瀬福祉園）	4
13	精神障がい者自立支援センター	1
14	ギャラクシティ（子育てサロン西新井含む）	3
15	竹ノ塚駅西口公共駐車場	1
16	関原の森・愛恵まちづくり記念館	2
合計		96

- (2) 調査方法及び結果

ア 調査期間

令和3年度から5年度まで（3年間）

イ 調査方法

弁護士による協定書等の書類精査及び各所管課とヒアリング

※ 協定書等：指定管理者の募集、選考、基本協定書や年度協定書等に関する資料

ウ 調査結果

弁護士作成資料による調査結果報告書を収受

総括報告書（複数の指定管理施設で共通して見られた指摘）

個別報告書（各指定管理施設の指摘）

（３）主な指摘項目

No.	指摘項目	指摘事項	対象施設 (類型数)
1	指定管理業務の内容	指定管理者制度の導入・継続目的や経緯が不明確。	16 / 16
2	指定管理業務の内容	指定管理業務の内容・範囲の不明確性。	16 / 16
3	指定管理者が共同事業体である場合の事項	共同事業体の法的性質及び共同事業体内部の責任分担を記す資料の提出がない。	8 / 16
4	指定管理料の算定・支払に関する事項	指定管理料の積算方法や内訳、精算対象経費の範囲や精算手続きが不明確。	16 / 16
5	指定管理期間終了時の取扱いに関する事項	協定等に次期指定管理者への引継に係る明確な規定がない。	15 / 16
6	指定管理業務の評価結果に関する事項	評価結果を受けた業務改善内容が次年度協定書に反映されていない。	16 / 16

別紙 1 （指定管理者制度）運用上の課題及び今後の取組み等一覧

対応優先順																
No	区の認識課題 弁護士リーガルチェック報告書による指摘	対象施設 （施設類型数）	優先度	取組み方針	対応年度	検討作業スケジュール（予定）										
						R 6 年度	R 7 年度				R 8 年度				R 9 年度	R 1 0 年度
							第一 四半 期	第二 四半 期	第三 四半 期	第四 四半 期	第一 四半 期	第二 四半 期	第三 四半 期	第四 四半 期		
①	指定管理料の積算方法や内訳が不明確	16	高	指定管理料の収支に関する考え方を整理した後、積算に関する一連の手順、標準モデルを作る	R6～9年度	1 公認会計士助言のもとR7年度上半期を目途に収支報告書を改訂作業中。 2 所管課と協議後、収支報告の運用ルールを確定し、事業者へ周知していく。次年度に向けて収支報告書改訂版を導入していく。 3 収支報告書改訂版において基礎データを収集・分析しつつ、指定管理料の取り扱い（利益分配・返納の考え方等）を検討、対策を行う。										
②	精算の対象となる経費の範囲や精算手続きが不明確	15	高	精算に関する一連の手順、標準モデルを作る	R7～9年度											
③	利益分配の方法等の規定がない	3 文化芸術劇場 ほか	高	利益の取扱いを改めて整理、運用ルール化するほか、分配方法等の具体的な手順を作る	R8～9年度											
④	指定管理料の精算残額の全額返納の取り扱いの検討	4 総合ボラセンター ほか	高	指定管理料の精算残額の取扱いを改めて整理、精算方法の具体的な手順を作る	R8～9年度											
⑤	協定等に次期指定管理者への引継に係る明確な規定がない	15	高	次期指定管理者への引継に関する運用ルールを検討、具体的な手順作ったうえで、協定書等に規定する	R7年度											
⑥	指定管理業務の評価結果の反映等がなされていない	16	高	次年度に評価結果を反映する手順、標準モデルを作る （※評価が著しく低いケースもあわせて検討）	R7年度											
⑦	大規模改修等に伴う指定管理料の減額等の規定がない	16	高	大規模改修等における指定管理料のあり方の取り決めを整理、運用ルール化も含め検討する	R7～8年度											
⑧	指定管理者制度を導入する目的が不明確である	16	高	制度導入時や指定管理の期間更新時に、導入目的の決定方法を検討する ＝制度導入時（新規・更新）は区決定とする	R7～8年度											
⑨	指定管理の業務内容が協定書等に必ずしも明確に規定されていない	16	高	業務内容を明確にして、協定書に規定する	R7～8年度											
⑩	指定管理者候補者の指定管理者への選定取消し規定と協定締結に向けた協議タイミングが不明確	16	高	指定から協定締結までの現作業工程を見直し、指定候補者との協議に伴う各リスクを軽減、かつ運用可能な作業工程を検討する	R8年度											
⑪	指定管理業務の一部の第三者への委託の合理性の整理がされていない	11	中	ルールを決める（原則、区の指定する第三者との委託契約締結は禁止）	R8年度											
⑫	公の施設の予約受付業務の連携や責任の所在が不明確である	4 地域学習センター ほか	中	予約受付業務の現状を整理のうえ連携/責任所在を明確化して、協定書等に反映する	R8～9年度											
⑬	指定管理業務に必要な許認可等の取得状況の確認不足	5 校外施設ほか	中	各施設において必要な許認可等の整理及びチェック体制を作る	R8年度											
⑭	共同事業体の法的性質及び共同事業体内部の責任分担を把握していない	8	中	共同事業体内部の責任/業務分担を把握、明確化のうえ、協定書等に反映する	R8～9年度											
⑮	共同事業体内部の業務分担を把握していない	8	中	◎上記14と同様（同時検討可能）	R8～9年度											
⑯	財務状況が悪化した際の共同事業体内部の責任分担等が不明確	8	中	◎上記15と同様（同時検討可能）	R8～9年度											
⑰	保険の適用関係の確認不足	6	中	現加入保険の適用範囲を確認し、施設管理に必要な保険範囲との比較のうえ、適切な保険加入状況に見直す	R8～9年度											
⑱	予約システムの引継にかかる詳細の規定がない	2 文化芸術劇場 ギャラクシティ	中	予約システム引継に関する運用をより具体的に整理、把握し、詳細に協定書等へ規定する	R9～10年度											
⑲	指定管理者に対する指導監督体制の整備がされていない	2 高齢者施設 障がい者施設	中	指定管理者に対する区の指導監督体制の基準を作る	R10年度											
⑳	会員組織の位置づけ・運営方法等の詳細を把握していない	1 文化芸術劇場	中	該当所管課が詳細を把握し、必要に応じて協定書等に反映する	R10年度											
㉑	自主事業に関する区の費用負担が過大となる可能性があること	1 関原の森	中	自主事業に対するルール・考え方を設定し、指定管理料を計上する	R10年度											

報告資料の表
№ 1 該当

表
№ 2

表
№ 3

総務委員会報告資料

令和7年6月30日

件名	小規模工事契約希望者の活用状況について					
所管部課名	総務部 契約課					
内 容	令和6年度の小規模工事契約希望者の活用状況について、以下のとおり報告する。					
	1 小規模工事契約希望者活用状況					
	(1) 登録事業者数等（学校長発注工事を除く）					
	令和6年度の①登録事業者数は、156者で前年度より25者増加したが、②見積りを依頼した登録事業者数は70者、③受注できた登録事業者数は47者で、ほぼ横ばいであった。					
	事業者数	項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	前年度比
		①登録事業者数	151 者	131 者	156 者	+25 者
		②見積りを依頼した登録事業者の数	70 者	76 者	70 者	▲6 者
		割合（=②/①）	46.4%	58.0%	44.9%	▲13.1 P
		③受注できた登録事業者数	41 者	48 者	47 者	▲1 者
		割合（=③/①）	27.2%	36.6%	30.1%	▲6.5 P
※ 令和5年度の登録事業者数について						
令和5年度は更新の年度であったため、小規模工事を受注する意思が無い事業者や受注の実績がない事業者が更新登録をしなかったため、一時的に登録者数が少ない状況となった。						
(2) 登録事業者受注状況（学校長発注工事を除く）						
案件数	項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	前年度比	
	①小規模工事案件数	781 件	670 件	688 件	+18 件	
	②登録事業者に見積り依頼した案件数	249 件	354 件	354 件	0 件	
	割合（=②/①）	31.9%	52.8%	51.5%	▲1.3 P	
	③登録事業者が受注した件数	92 件	138 件	155 件	+17 件	
	割合（=③/②）	36.9%	39.0%	43.8%	+4.8 P	
※ （2）の表中①、②の差分は、専門性や緊急性を要する工事で、登録事業者に見積り依頼ができなかった工事の件数である。						

《専門性や緊急性を要する工事例》

- ① エレベーターなど専門的な技術を必要とする工事や、特殊な材料を要する塗装等
- ② 保育園や学校での水道破損等、早急に工事しなければ区民が施設の瑕疵等で被害を受けてしまう恐れがある場合等

(3) 小規模工事の受注集中状況

各所属に対して継続的に区内小規模事業者の活用を周知、啓発しているため、緩やかではあるが分散傾向にある。

項目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	前年度比
1 事業者が受注した 最大の件数	51 件	46 件	43 件	▲3 件
1 事業者が受注した 平均件数	3.7 件	3.4 件	3.0 件	▲0.4 件

※ 受注件数が特定の事業者に集中する理由として、過去の工事実績等から、信頼性が高い事業者には、見積り依頼の機会が多くなるため、受注件数が集中すると考えられる。

2 課題と解決策

- (1) 過去に契約したことがある登録事業者に、毎年、見積りを依頼する傾向があり、見積りを依頼した登録事業者の数が、登録事業者全体の4割台にとどまっている。

【解決策】

- ① 原則、小規模工事契約希望者から1者以上の見積り依頼を引き続き行い、活用を促していく。
- ② 見積りを依頼する際は、受注実績や履行状況等を踏まえて、広く事業者を選定するよう各課に働きかける。

- (2) 緊急工事や所管課の仕様条件に対応できる事業者に限られる。

【解決策】

- ① 事業者が急な工事にも柔軟に対応可能か把握するため、区の具体的な仕様条件を示して確認する仕組みや、直近の工事実績の記載を求める等、登録手続きの見直しを行う。
- ② 所管課が広く見積り依頼できるよう、登録手続きの際に確認した詳細内容を登録名簿に記載する。

- (3) 3年ごとの一斉更新の際に更新手続きを行わない事業者がおり、一時的に登録数が減少する。

【解決策】

令和8年3月31日の登録期限を過ぎると、登録名簿から削除されることを申請案内に記載し、希望者は、忘れずに登録手続きを行うよう案内するとともに、区ホームページでも周知を行う。

【参考】小規模工事契約希望者登録制度とは

130万円未満の軽易な建設工事、修繕工事等の受注・施工を希望する事業者が、区に登録申請することで、各主管課が発注する小規模工事の業者選定時の名簿に、最大3年間登録する制度。

なお、令和4年9月以降、専門性、緊急性を要する工事を除き、原則、区内小規模工事契約希望者から1者以上の見積り依頼をすることとし、より一層の活用を図っている。

(1) 主な登録要件

①足立区内に本店の法人登記がある方

②個人事業主の場合は、区内に住所を有する方

※ 必要な資格を有していない方等は登録できません。

(2) 現在の登録期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日の3年間。

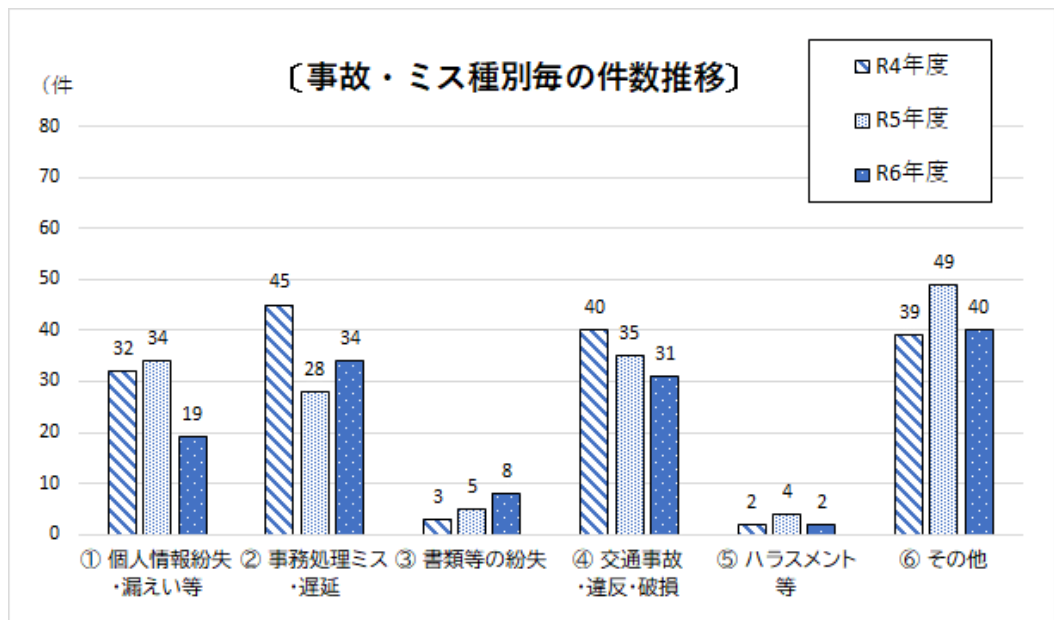
※ 3年ごとに一斉更新。登録申請は随時受付けている。

小規模工事契約希望者の登録期間が令和8年3月31日までとなっているため、登録事業者に更新手続きを忘れずに行うよう案内するほか、区ホームページで登録申請について周知する。

総務委員会報告資料

令和7年6月30日

件 名	令和6年度の内部統制の取組み状況及び令和7年度の運用方針について																																																																																												
所管部課名	ガバナンス担当部 ガバナンス担当課 ガバナンス担当部 コンプライアンス推進担当課																																																																																												
内 容	地方公共団体における内部統制制度については、財務に関する事務について都道府県及び指定都市において実施が義務付けられ、区市町村においては努力義務とされている（地方自治法第150条）。 足立区では、区民からより信頼される区政運営を行うため、令和3年度より「財務に関する事務」のほか、「情報管理に関する事務」及び「生命・安全の確保に関する事務」について内部統制制度の対象としている。 1 令和6年度に報告された事故・ミスの件数について 内部統制制度の対象となる前記の3つの事務を含め、以下の事項等について、適正な執行と事故・ミスの発生の防止に努めている。 令和6年度の事故・ミス発生状況・傾向等は、以下のとおりである。																																																																																												
	<table><tr><th colspan="2">項 目</th><th>5年度</th><th>6年度</th><th>増減</th></tr><tr><td colspan="2">1 個人情報の漏えい・紛失等</td><td>34</td><td>19</td><td>▲15</td></tr><tr><td rowspan="3">内訳</td><td>(1) 個人情報の漏えい</td><td>21</td><td>14</td><td>▲7</td></tr><tr><td>(2) 個人情報の紛失</td><td>12</td><td>5</td><td>▲7</td></tr><tr><td>(3) 認められていない個人情報の収集・送信</td><td>1</td><td>0</td><td>▲1</td></tr><tr><td colspan="2">2 事務処理ミス・遅延等</td><td>28</td><td>34</td><td>6</td></tr><tr><td rowspan="3">内訳</td><td>(1) 印刷物等の誤植</td><td>11</td><td>13</td><td>2</td></tr><tr><td>(2) 収入・支出の誤り（過大支給、契約請求の誤り 等）</td><td>14</td><td>18</td><td>4</td></tr><tr><td>(3) その他（法令違反、非公開情報の公表 等）</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="2">3 書類等の紛失（個人情報を含まない書類、鍵、金券類の紛失）</td><td>5</td><td>8</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="2">4 交通違反・交通事故・車両破損等</td><td>35 (10)</td><td>31 (4)</td><td>▲4 (▲6)</td></tr><tr><td rowspan="3">内訳</td><td>(1) 交通違反（通行禁止違反、放置駐車違反 等）</td><td>15</td><td>9</td><td>▲6</td></tr><tr><td>(2) 交通事故（車両同士や自転車との接触事故 等）</td><td>9</td><td>5</td><td>▲4</td></tr><tr><td>(3) 公用車の車両破損</td><td>11</td><td>17</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="2">5 ハラスメント等</td><td>4</td><td>2</td><td>▲2</td></tr><tr><td colspan="2">6 その他</td><td>49 (2)</td><td>40 (1)</td><td>▲9 (▲1)</td></tr><tr><td rowspan="3">内訳</td><td>(1) 生命・安全に関わる事故（アレルギー児童の誤食 等）</td><td>13</td><td>11</td><td>▲2</td></tr><tr><td>(2) 服務上の事故（私事欠勤 等）</td><td>13</td><td>7</td><td>▲6</td></tr><tr><td>(3) その他（システム障害、その他の事務処理ミス）</td><td>23</td><td>22</td><td>▲1</td></tr><tr><td colspan="2">合 計</td><td>155 (12)</td><td>134 (5)</td><td>▲21 (▲7)</td></tr></table>	項 目		5年度	6年度	増減	1 個人情報の漏えい・紛失等		34	19	▲15	内訳	(1) 個人情報の漏えい	21	14	▲7	(2) 個人情報の紛失	12	5	▲7	(3) 認められていない個人情報の収集・送信	1	0	▲1	2 事務処理ミス・遅延等		28	34	6	内訳	(1) 印刷物等の誤植	11	13	2	(2) 収入・支出の誤り（過大支給、契約請求の誤り 等）	14	18	4	(3) その他（法令違反、非公開情報の公表 等）	3	3	0	3 書類等の紛失（個人情報を含まない書類、鍵、金券類の紛失）		5	8	3	4 交通違反・交通事故・車両破損等		35 (10)	31 (4)	▲4 (▲6)	内訳	(1) 交通違反（通行禁止違反、放置駐車違反 等）	15	9	▲6	(2) 交通事故（車両同士や自転車との接触事故 等）	9	5	▲4	(3) 公用車の車両破損	11	17	6	5 ハラスメント等		4	2	▲2	6 その他		49 (2)	40 (1)	▲9 (▲1)	内訳	(1) 生命・安全に関わる事故（アレルギー児童の誤食 等）	13	11	▲2	(2) 服務上の事故（私事欠勤 等）	13	7	▲6	(3) その他（システム障害、その他の事務処理ミス）	23	22	▲1	合 計		155 (12)	134 (5)	▲21 (▲7)
	項 目		5年度	6年度	増減																																																																																								
	1 個人情報の漏えい・紛失等		34	19	▲15																																																																																								
	内訳	(1) 個人情報の漏えい	21	14	▲7																																																																																								
		(2) 個人情報の紛失	12	5	▲7																																																																																								
		(3) 認められていない個人情報の収集・送信	1	0	▲1																																																																																								
	2 事務処理ミス・遅延等		28	34	6																																																																																								
	内訳	(1) 印刷物等の誤植	11	13	2																																																																																								
		(2) 収入・支出の誤り（過大支給、契約請求の誤り 等）	14	18	4																																																																																								
(3) その他（法令違反、非公開情報の公表 等）		3	3	0																																																																																									
3 書類等の紛失（個人情報を含まない書類、鍵、金券類の紛失）		5	8	3																																																																																									
4 交通違反・交通事故・車両破損等		35 (10)	31 (4)	▲4 (▲6)																																																																																									
内訳	(1) 交通違反（通行禁止違反、放置駐車違反 等）	15	9	▲6																																																																																									
	(2) 交通事故（車両同士や自転車との接触事故 等）	9	5	▲4																																																																																									
	(3) 公用車の車両破損	11	17	6																																																																																									
5 ハラスメント等		4	2	▲2																																																																																									
6 その他		49 (2)	40 (1)	▲9 (▲1)																																																																																									
内訳	(1) 生命・安全に関わる事故（アレルギー児童の誤食 等）	13	11	▲2																																																																																									
	(2) 服務上の事故（私事欠勤 等）	13	7	▲6																																																																																									
	(3) その他（システム障害、その他の事務処理ミス）	23	22	▲1																																																																																									
合 計		155 (12)	134 (5)	▲21 (▲7)																																																																																									
() 内は、各件数のうち公務外で発生した件数																																																																																													
(1) 令和6年度に報告された事故・ミスの発生件数の合計は134件で、前年比で21件減少している。																																																																																													
(2) 公務外の事故は5件（7件減）で、交通違反・事故が4件（6件減）、非違行為（飲酒による迷惑行為）が1件（1件減）となっている。																																																																																													



2 令和6年度における内部統制の取組みと課題

(1) 事故・ミスの防止に向けた取組み

ア 実施した取組み

(ア) 事故発生所管へのヒアリング及び再発防止策の策定支援

(イ) 例月庁議での事故・ミス発生状況等の報告と掲示板での周知

(ウ) 統一的なミスチェック手法である「根拠等との突合法」の動画視聴研修の実施（1，565人受講）

(エ) 事故・ミスゼロ月間（8月、1月）の拡充実施

(オ) 令和6年度全庁対策の策定、報告及び実施（少数郵便物誤封入対策、指差確認の徹底など）

イ 課題

令和6年度は、上記の取組みなどにより、個人情報の漏えい等が前年度比で15件減少するなどの効果が表れた。一方で、「印刷物等の誤植」や「収入・支出の誤り」などの事務処理ミスは増加したため、継続的な取組みが必要である。

(2) 内部統制制度の運用

ア 取組み

令和5年度に発生した事故・ミスや監査指摘事項については、各所管の報告をもとに、令和6年度に確実なリスク評価を実施し、事故・ミスの再発防止に努めた。

イ 課題

地方自治法にもとづく内部統制制度の運用開始から4年が経過し、その効果検証や見直しが必要となっている。全庁的な事故・ミスの発生件数の更なる減少を目指し、内部統制制度の改善・運用を行っていく必要がある。

3 令和7年度の内部統制に関する運用方針について

事故等の発生件数をさらに削減するため、以下の取組みを実施する。

(1) 事故・ミスの防止、発生件数の削減に向けた取組み

令和4年度から令和6年度にかけ、事故・ミスの発生件数は減少傾向にある。このことから、令和5～6年度に実施した取組みに一定の効果があったものと考え、既存施策のブラッシュアップと、特に効果の見られた事故・ミス防止対策の定着を目指す。

ア 職員、組織のミス防止力等の向上

昨年度減少に至らなかった、収入・支出等に関する誤り、印刷物等の公文書の誤植等に対し効果的と考えられる、ミス防止の統一的なチェック手法である「根拠等との突合法」の実践に関する研修動画の視聴を、昨年度までに未受講の常勤職員を対象として実施する。

イ 事故・ミスゼロ月間の実施

各課で作成しているリスク評価シートと連動させ、年度当初に選択した具体的なリスクに対し、係単位で事故・ミス防止対策を策定、実践することなどにより、業務に潜むリスクやそれにもとづく事故の発生等に対する職員の意識醸成を図る。

ウ 具体的な対策の展開

個人情報の漏えいの減少に寄与したと考えられる、少数の郵便物（5通以下）発送時の封筒への押印によるダブルチェック方法導入や、書類交付時の窓口での指差し確認等、効果の見られた具体的な対策については、現場での定着を目指し、継続して情報発信する。

(2) 内部統制制度の運用

ア 「内部統制評価報告書」の作成

地方自治法に則した「内部統制評価報告書」をコンプライアンス推進担当課において作成し、監査委員の審査を踏まえた上で第三回定例会に提出するとともに公表する。

イ リスク評価の検証

ガバナンス担当課において、リスク評価結果等を検証し、適宜、対象事務やリスクの見直しを行っていく。また、現行のリスク評価手法の導入から4年が経過したこともあり、現行制度の課題を洗い出し、更なる事故・ミスの減少及び効果的な内部統制の運用が可能となるよう、制度の見直しを行っていく。

総務委員会報告資料

令和7年6月30日

件名	令和6年度の公益通報等への対応、内部統制の評価及びコンプライアンス推進の取組み状況並びに令和7年度の運用方針について																																																																						
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	令和6年度の区におけるコンプライアンスの推進等のために行った取組み並びに令和7年度の運用方針について、以下のとおり報告する。 1 令和6年度の取組み状況について 足立区職員等の内部公益通報等に関する要綱（以下「内部通報要綱」という。）、足立区外部公益通報等の手続に関する要綱（以下「外部通報要綱」という。）及び足立区への提言・要望等に関する取扱規程（以下「提言・要望等取扱規程」という。）等の適切な運用、内部統制評価報告書の作成並びにコンプライアンスの推進活動により、区政における法令遵守の促進及び職員の公正な職務執行の確保に努めた。 （1）公益通報制度等の運用状況の概要 内部通報、外部通報及び特定要求等の状況（単位：件） <table border="1"> <thead> <tr> <th>通 報 等 の 種 別</th><th>4 年 度</th><th>5 年 度</th><th>6 年 度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>内部通報 ア</td><td>5</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr> <td>うち不受理件数（教示含む）</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr> <td>内部通報受理（調査）件数</td><td>5</td><td>6</td><td>5</td></tr> <tr> <td>違法な事実が認められた（一部を含む）</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr> <td>違法な事実は認められない又は不明</td><td>4</td><td>5</td><td>1</td></tr> <tr> <td>調査継続中</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td></tr> <tr> <td>外部通報 イ</td><td>0</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr> <td>うち不受理件数</td><td>—</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>外部通報受理（調査）件数</td><td>—</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr> <td>違法な事実が認められた（一部を含む）</td><td>—</td><td>2</td><td>0</td></tr> <tr> <td>違法な事実は認められない又は不明</td><td>—</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr> <td>調査継続中</td><td>—</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>特定要求等の報告 ウ</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>通報等合計 ア＋イ＋ウ</td><td>9</td><td>12</td><td>9</td></tr> <tr> <td>一般相談 エ</td><td>6</td><td>8</td><td>4</td></tr> <tr> <td>総合計 ア＋イ＋ウ＋エ</td><td>15</td><td>20</td><td>13</td></tr> </tbody> </table> （注）令和7年5月末現在の状況			通 報 等 の 種 別	4 年 度	5 年 度	6 年 度	内部通報 ア	5	7	7	うち不受理件数（教示含む）	0	1	2	内部通報受理（調査）件数	5	6	5	違法な事実が認められた（一部を含む）	1	1	0	違法な事実は認められない又は不明	4	5	1	調査継続中	0	0	4	外部通報 イ	0	2	1	うち不受理件数	—	0	0	外部通報受理（調査）件数	—	2	1	違法な事実が認められた（一部を含む）	—	2	0	違法な事実は認められない又は不明	—	0	1	調査継続中	—	0	0	特定要求等の報告 ウ	4	3	1	通報等合計 ア＋イ＋ウ	9	12	9	一般相談 エ	6	8	4	総合計 ア＋イ＋ウ＋エ	15	20	13
通 報 等 の 種 別	4 年 度	5 年 度	6 年 度																																																																				
内部通報 ア	5	7	7																																																																				
うち不受理件数（教示含む）	0	1	2																																																																				
内部通報受理（調査）件数	5	6	5																																																																				
違法な事実が認められた（一部を含む）	1	1	0																																																																				
違法な事実は認められない又は不明	4	5	1																																																																				
調査継続中	0	0	4																																																																				
外部通報 イ	0	2	1																																																																				
うち不受理件数	—	0	0																																																																				
外部通報受理（調査）件数	—	2	1																																																																				
違法な事実が認められた（一部を含む）	—	2	0																																																																				
違法な事実は認められない又は不明	—	0	1																																																																				
調査継続中	—	0	0																																																																				
特定要求等の報告 ウ	4	3	1																																																																				
通報等合計 ア＋イ＋ウ	9	12	9																																																																				
一般相談 エ	6	8	4																																																																				
総合計 ア＋イ＋ウ＋エ	15	20	13																																																																				

	ア 内部通報（注 1） 7 件（令和 5 年度 7 件） （ア）受理 5 件 区の所管の業務の執行において法令違反等があると考え 旨の通報 （調査結果） <table border="0"> <tr> <td>違法な事実が認められた（一部を含む）</td> <td>0 件</td> </tr> <tr> <td>違法事実は認められない又は不明</td> <td>1 件</td> </tr> <tr> <td>調査継続中</td> <td>4 件</td> </tr> </table> （イ）不受理 1 件 受付時に公益監察員の意見を踏まえ、上級庁の調査事案と判 断（上級庁による調査の結果、違法な事実は認められなかった） （ウ）教示（不受理） 1 件 処分権限が区長等以外の行政庁にあるため、当該行政機関を 教示した。 （注 1） 内部通報制度とは、「内部通報要綱」に基づき、区の職員又 は区の契約先の労働者等が、区の事務事業又は区から請け負っ た事業等の執行に関して、法令等に違反する行為等が生じてい ると思料した場合に、公益監察事務局（コンプライアンス推進 担当課）又は公益監察員（外部の弁護士）等に通報し、公益監 察員等による調査と調査結果に応じた是正措置を求めること ができる制度。 イ 外部通報（注 2） 1 件（令和 5 年度 2 件） （ア）受理 1 件 区内の事業所において法令違反が行われていると考える旨 の通報 （イ）調査結果 違法な事実の存否が判明しなかった 1 件 （注 2） 外部通報制度とは、外部の労働者等が労務を提供している事 業者等において、公益通報者保護法第 2 条第 3 項に規定する通 報対象事実（特定の法律に規定する罪の犯罪行為等の事実）が 生じている場合などに、処分又は勧告等をする権限を有する区 の担当課又は公益監察事務局に通報し、担当課による調査及び 調査結果に応じた処分等を求めることができる制度。なお、外 部通報要綱では、通報対象事実以外の法律又は条例の規定に違 反する行為の事実についても通報ができることになっている。 ウ 特定要求等 1 件（令和 5 年度 3 件） （ア）特定要求等（特定要求（注 3）及び不当要求（注 4））の概要 職員に対して入札に関する要求（1 件）	違法な事実が認められた（一部を含む）	0 件	違法事実は認められない又は不明	1 件	調査継続中	4 件
違法な事実が認められた（一部を含む）	0 件						
違法事実は認められない又は不明	1 件						
調査継続中	4 件						

	(イ) 対応 公益監察事務局による法的な助言などを行い、担当所管等を支援した。 (注3) 特定要求とは、正当な理由なく特定の者（個人、法人、団体等）に有利又は不利な扱いを求めるなどの不公正な対応や法令違反の対応を職員に求める又は求めると思料される要求 (注4) 不当要求とは、暴力行為、どうかつ、面会の強要、誹謗中傷その他の社会的相当性を逸脱する手段により、職員の公正な職務の遂行を妨げることが明白な行為若しくは要求又はこれらに該当すると思料される要求 エ 一般相談 4 件 （令和 5 年度 8 件） （ア）一般相談の内容 服務違反等の相談（2 件）、区と関係する法人についての相談（2 件） （イ）対応 面談の実施、担当所管への引継ぎなどを行った。 （2）内部統制の状況評価及び内部統制評価報告書の作成等 地方自治法第 150 条第 4 項に基づいて、令和 5 年度の内部統制評価報告書を作成するとともに、監査委員の審査に付し、監査委員の意見を付けて、足立区議会第 3 定例会に提出した。 ア 令和 5 年度内部統制評価報告書の概要 整備上の不備は無かったものの、66 件の運用上の不備（事故）があり、そのうち以下の 5 件を「運用上の重大な不備（事故）」と評価した。そのため、令和 5 年度の財務に関する事務等に係る内部統制は、評価期間において有効に運用されていないと判断したただし、それぞれの不備は既に是正されている。 （ア）5 件の運用上の重大な不備（事故）の概要 ① 前期高齢者給付費額報告書の計上誤りに伴う交付金返還 ② 感染症予防費国庫補助金の一部未申請による収入漏れ ③ 会計年度任用職員の休日給及び夜勤手当の支給誤り ④ 障がい者福祉手当の支給誤り ⑤ 契約課契約とすべき契約の分割発注による主管課契約 イ 監査委員による審査意見の概要 評価手続に係る記載は一部相当ではないが、当該事項を除いた範囲においては、評価結果に係る記載は相当である。 （ア）指摘事項 審査の過程で以下の 2 件の事案が評価対象とされていないことが判明したことから、評価手続は一部相当でないと判断した。
--	---

	① 区営シルバーピア（高齢者集合受託）緊急通報システムの事故について、事故調査報告書が提出されていないことにより、翌年度の評価対象としたが、5年度の評価対象とすべきである。 ② 「国民健康保険特定健康診査受診勧奨事業委託」における個人情報の流出事案は、平成29年度（過年度）に実施した事業における流出であるが、5年度の評価対象とし、過年度の重大な運用上の不備として評価して、付記すべきである（ただし、区は本事案を受けて、業務委託先の個人情報の安全管理について、再発防止に向けた体制を速やかに整備しており、適切な対応であると評価する）。 （3）コンプライアンスの推進活動について ア 入札・契約に関する不正行為等の有無等に関するアンケートの実施（詳細は令和6年9月26日総務委員会で報告済み） （ア）昨今の23区の入札・契約等に関する事件の発生を受け、管理職を対象として、改めて区の現状を確認するとともに事件の発生要因と対策を深掘りするアンケートを実施した。 （イ）アンケートによると、過去3年に特定要求（思料される要求を含む）を受けた者が計7名いた。また、不正行為の要因として、「職員側に入札・契約制度等に関する法的知識・遵法意識の不足」や「議員側に入札・契約制度等に関する法的知識・遵法意識の不足」をあげる回答者がどちらも7割強いた。 （ウ）アンケート結果を受けた対応 ① 管理・監督者を含む関係職員に「入札犯罪の構造と法規制の概要」の動画視聴研修を実施した。区議会事務局を通じて各議員の端末にも配信した。 ② 認知度の低かった「足立区への提言・要望等に関する取扱規程」について研修を実施し、「足立区職員等の内部公益通報等に関する要綱」の内容についても改めて周知した。 イ コンプライアンス推進に関する研修の実施 （ア）「入札犯罪の構造と法規制の概要」研修 管理職、係長級職員、入札・工事発注業務に携わる職員及び新たに契約事務の担当となった職員等を対象に、入札犯罪の構造と法規制の概要について、さらなる理解を深めるため動画視聴研修を実施し、445名が受講した。 （イ）行政法研修「実務において重要な行政手続法の概要と特定要求等への対応」
--	--

	職員の行政法令等に関する知識を高めるため、新たに係長級以上の常勤職員を中心に、行政手続法の概要及び特定要求等への対応に関する研修を実施し、３３２名が受講した。 (ウ)「コンプライアンス研修」(指定管理者対象) 区内の指定管理施設(全９６施設)の団体の責任者及び従事職員を対象に、ハラスメントの防止及び労働関係法令等に関する動画視聴研修を実施した(アンケート回答者８５名)。 (エ) 他部署によるコンプライアンス研修 情報システム課、区政情報課、人事課、住区推進課、交通対策課、教育指導課、子ども施設指導・支援課、足立清掃事務所において、職員(教職員含む)等を対象とした研修を計２０回実施し、延べ７９６０名が受講した。 ２ 令和７年度の運用方針について (１) 公益通報制度等の適切な運用及び周知 内部通報、外部通報及び特定要求等に適切に対応するとともに、区的全職員及び区民等への周知を進めるとともに必要な制度改正を実施する。これらの取組みにより、区政における法令遵守の推進及び区民生活の安全と安心の確保に努める。 (２) 内部統制評価報告書の適正な作成等 「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(令和６年３月改定 総務省)」及び前年度の監査委員審査意見等を踏まえて、令和６年度の内部統制の状況を適正に評価し、内部統制評価報告書を作成し、監査委員の審査に付す。 (３) コンプライアンスの推進活動 ア 入札・契約に関する不正行為等に関するアンケートの継続実施 イ 行政法研修及び入札犯罪の構造と法規制の概要研修の継続実施 ウ コンプライアンス基本方針に基づく職員のコンプライアンス推進の達成度の把握とコンプライアンス意識向上への働きかけ エ コンプライアンス基本方針の制度改正等に対応する見直し
--	--