

総務委員会報告資料

令和8年6月25日

報告事項件名	頁
1 (仮称) 足立区公文書管理条例の制定に向けた検討状況について	2
2 足立区人権推進指針の改定及び人権問題に係る 世論調査 (小規模調査) の結果について	5
3 小規模工事契約希望者活用状況について	12
4 令和7年度の内部統制の取組み状況及び令和8年度の運用方針について . . .	17
5 令和7年度のコンプライアンス推進等の取組み及び 令和8年度の運用方針について	20

(総 務 部)

総務委員会報告資料

令和8年6月25日

件名	(仮称) 足立区公文書管理条例の制定に向けた検討状況について
所管部課名	総務部 総務課
内容	<p>公文書管理に関する条例の制定について、国や他自治体の状況等を確認しながら検討を行ってきた結果、条例を制定する方針とした。詳細を以下のとおり報告する。</p> <p>1 経緯</p> <p>(1) 平成30年6月の総務委員会において、公文書管理条例の制定に向けて検討していくことを報告した。その後、国・都における公文書制度改正の動向について報道があり、区独自の条例制定の見極めが難しい状況となったことから、既存の区の文書管理規程で必要な管理体制が確保できている状況も踏まえ、条例制定を見送ることとした。しかし、見送りについて、委員会への報告はしていなかった。</p> <p>(2) 令和4年の「公文書法施行令」改正、及び令和6年に内閣府から「公文書の管理に関するルールは、条例で定めることが望ましい」との考え方が改めて示されたが、区の公文書管理については、保存年限の見直しや公文書の電子化など、必要に応じて適宜区の規程等を改正しながら、国のガイドラインに沿った事務対応ができていたため、条例制定の検討再開はしなかった。</p> <p>(3) その後、検討状況の委員会報告がないことについて、令和7年8月の総務委員会で指摘があった。改めて検討するにあたり、国の動向や他自治体調査・分析、課題の洗い出しや整理等を行った。その結果、上記1(2)の内閣府が示した考え方や、他区の状況も踏まえ、区でも新たに区民共有の知的資源である公文書の管理の基本理念、責務及び体制を明確化する条例の制定が必要と判断した。</p>

2 公文書管理条例の方向性イメージ

	主な視点（想定）		得られるメリット
1	基本理念の明確化（区民への説明責任の履行）	➡	行政運営の透明性向上
2	永年文書（歴史的文書等）の電子化等の推進	➡	将来にわたり区の業務を検証できる仕組みの構築
3	第三者委員会「仮称：公文書管理適正化委員会（案）」の設置	➡	外部統制による公文書管理の適正化
4	職員の責務の明確化（公文書の適正な作成・整理・保存・管理）	➡	職員の意識向上と組織的な公文書管理の徹底
5	現在の「規程」から上位の「条例」＋「規則」へ	➡	公文書管理体制の強化

※ 公文書の不適切な取扱いについては、既存の懲戒処分及び刑事罰の対象となることから、条例では罰則規定は設けない想定。

3 検討委員会の開催

(1) 概要

公文書管理制度は、「歴史資料としての保存」「電子文書管理」「情報公開制度との関係」など、専門的知見を要する分野が多いため、同分野に精通する有識者の意見を取り入れて条例内容を検討する。

(2) 委員構成（想定）

ア 外部有識者 4名程度

（国立公文書館専門職員、大学教授、弁護士等）

イ 区職員 5名程度

（総務部長、総務課長、ICT戦略推進担当課長、区政情報課長等）

4 制定に向けたスケジュール（想定）

時期		内容
令和 8年度	7月 ～8月	検討委員会準備
	9月	第1回検討委員会開催（文書管理の現状説明・整理）
	11月	第2回検討委員会開催（条例の骨子検討）
	1月	第3回検討委員会開催（条例の内容検討）
	2月	総務委員会報告（条例の検討状況）
	3月	第4回検討委員会開催（条例案検討）
令和 9年度	5月	第5回検討委員会開催（条例案再検討）
	7月	第6回検討委員会開催（条例案まとめ）
	8月	条例案庁内調整
	9月	総務委員会報告（パブリックコメント実施）
	11月	条例案公表（パブリックコメント開始）
	12月	第7回検討委員会開催（パブリックコメントに対する区の考え方整理）
	1月	総務委員会報告（パブリックコメント実施結果）
	2月	令和10年第1回定例会へ条例制定議案提出
令和10年度	6月	公布・施行

【参考】他区の状況

現時点で、以下の3区が条例を制定している。

区	制定時期	条例
豊島区	平成31年3月	豊島区公文書等の管理に関する条例
世田谷区	令和2年3月	世田谷区公文書管理条例
葛飾区	令和7年3月	葛飾区公文書等管理条例

総務委員会報告資料

令和8年6月25日

件名	足立区人権推進指針の改定及び人権問題に係る世論調査（小規模調査）の結果について		
所管部課名	総務部 総務課		
内容	<p>第2次足立区人権推進指針の今後の改定予定について報告する。 あわせて、令和7年度に実施した人権問題に係る世論調査（小規模調査）の結果を取りまとめたので、報告する。</p>		
	<p>1 足立区人権推進指針の見直し改定について</p>		
	<p>(1) 指針改定の経過</p>		
	<p>平成21年1月に「第1次足立区人権推進指針」を策定したが、社会情勢の変化や多様化する人権課題に対応し、人権施策を総合的かつ効果的に推進するため、令和4年7月に「第2次足立区人権推進指針」として改定した。 また、指針は、原則として5年ごとに内容の見直しを行うこととしている。</p>		
	<p>(2) 改定スケジュール（想定）</p>		
	No	項目	時期
	1	令和7年度に実施した小規模調査・分析結果の公表	R8.6月
	2	<p>関係団体への意見聴取及び分析 ※聴取先は個人権課題（障がいのある人、女性等）に応じて選定する（現在検討中）。</p>	R8.7月～8月
	3	<p>①分析結果から指針改定方針を決定 ②指針改定方針について足立区人権施策推進懇談会に諮問</p>	～R8.11月
4	指針改定素案の作成	R8.12月～R9.5月	
5	指針改定素案について足立区人権施策推進懇談会に諮問	R9.6月	
6	パブリックコメントの実施	～R9.10月	
7	指針改定	～R10.3月	
<p>※ 見直しの進捗状況については、適宜総務委員会に報告する。</p>			

2 世論調査結果について

(1) 調査概要

ア 調査の時期

令和7年10月27日（月）から令和7年11月26日（水）

イ 調査対象者

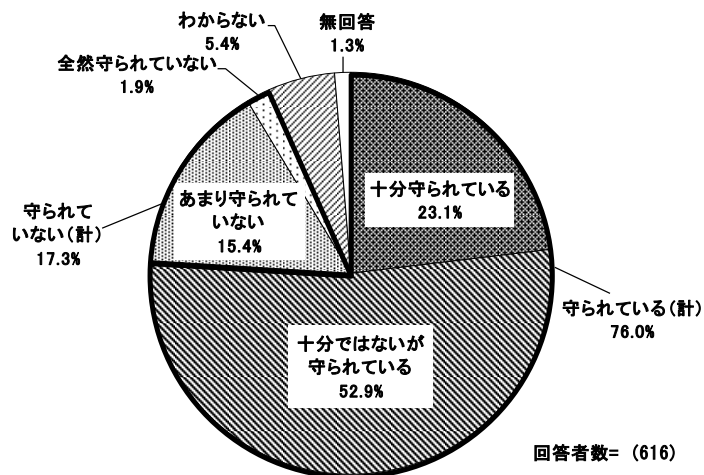
	対象者数	回答者数	回答方法	
			郵送 回答	インターネット 回答
一般抽出者 ※	1,000 人	437 人	304 人	133 人
区政モニター	194 人	179 人	42 人	137 人
計	1,194 人 (100%)	616 人 (51.6%)	346 人 (29.0%)	270 人 (22.6%)

※ 一般抽出者：足立区在住の18歳以上の個人

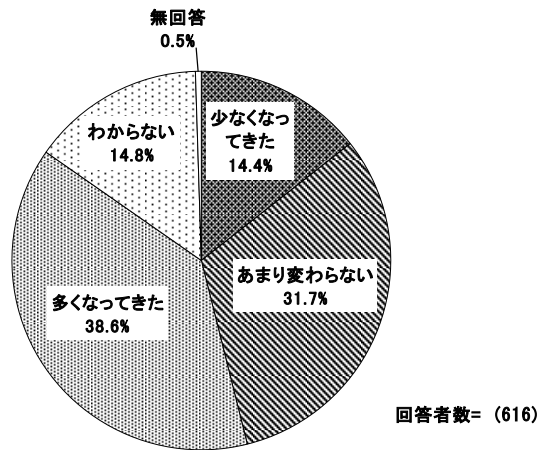
(2) 調査結果の3つのポイント

ア 7割以上が日常の中で人権が「守られている」と回答した一方で、約4割が以前に比べて人権が侵害されることが増加傾向にあると感じている。

(ア) 「あなたは、日常の中で、人権が守られている社会だと思いますか」

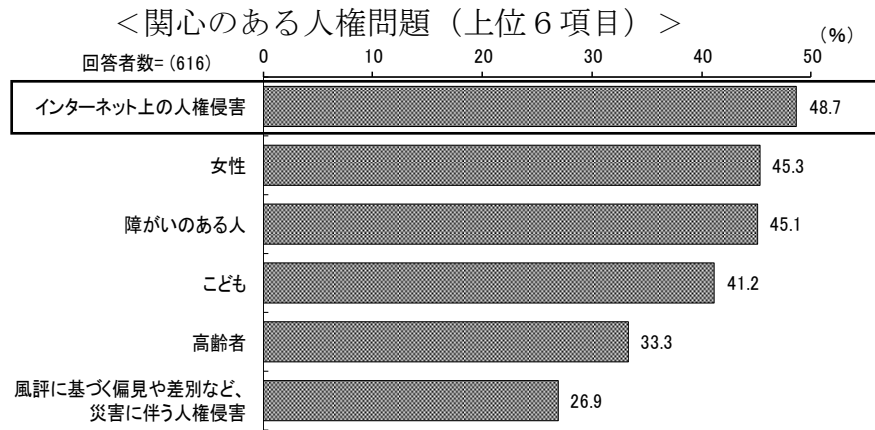


(イ) 「あなたは、この5～6年の間に、日本において、人権が侵害されるようなことは、それ以前に比べて、少なくなってきたと思いますか、それとも、多くなってきたと思いますか」

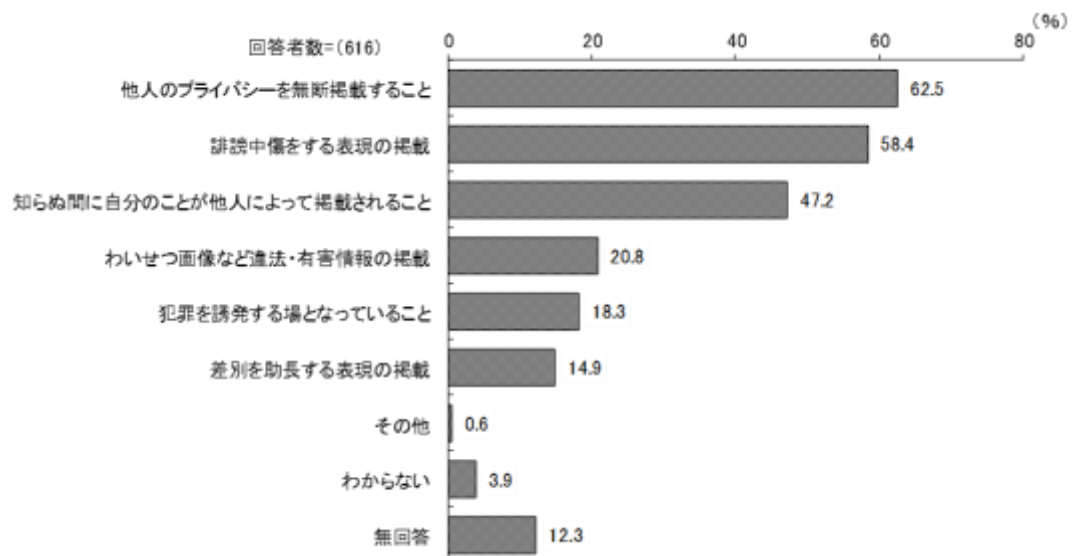


イ 人権問題の中で関心があるものとして「インターネット上の人権侵害」「女性」「障がいのある人」と回答した人は4割を超えた。

(ア) 「あなたは、どのような人権問題に関心がありますか」



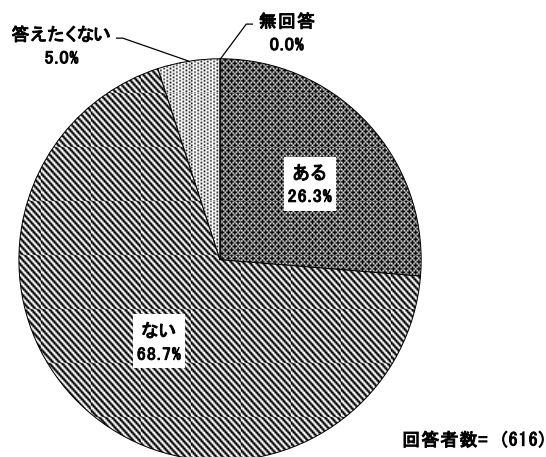
(イ) 「インターネット上の人権侵害に関する事柄で、あなたが特に問題があると思うのはどのようなことですか」



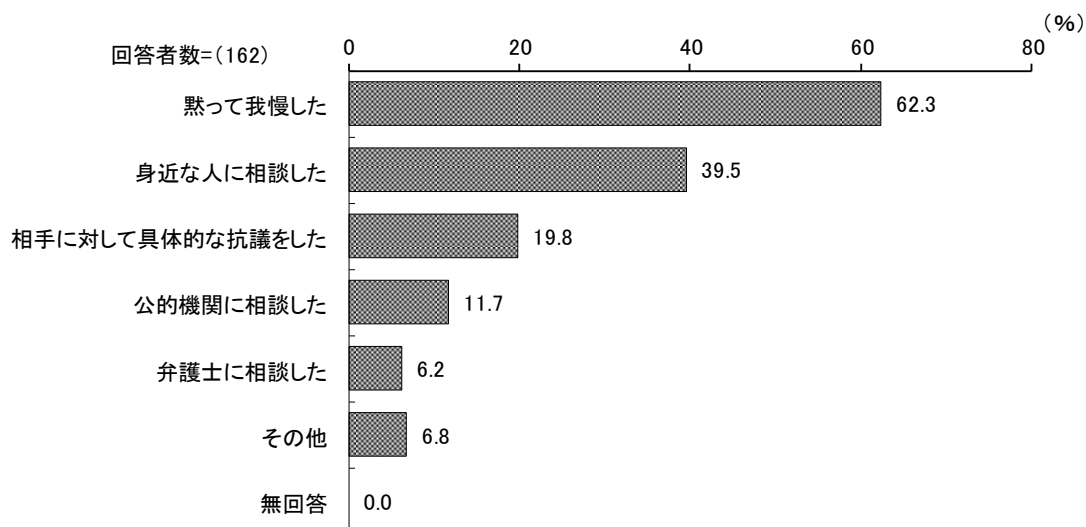
ウ 約4分の1の人が「自身が人権侵害を受けた経験がある」と回答し、人権侵害を受けた時の対応について、そのうち約6割は「黙って我慢した」と回答した。

(ア) 「あなたは、これまでに、ご自身の人権が侵害されたと思ったことがありますか」

＜自身が人権侵害を受けた経験の有無＞

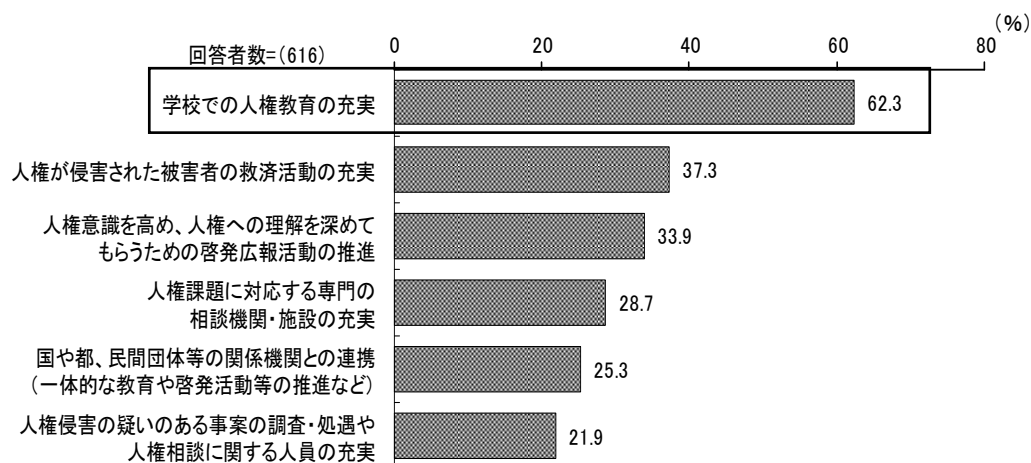


(イ) あなたは、その人権侵害に対して、どのように対応されましたか



エ 人権課題の解決に向け、約6割が「学校での人権教育の充実」に力を入れてほしいと回答した。

「人権課題の解決に向けて、足立区はどのような取り組みに力を入れていけばよいと思いますか」



課題	今後の取り組み
<p>⑤ 人権侵害を経験した人の約6割が「黙って我慢した」という現状から、既存の相談体制が十分に周知できていない、あるいは「相談する」ことの心理的なハードルが高い。</p> <p>⑥ 学校での人権教育は、様々な人権課題に対し差別意識の解消を図るため、人権教育プログラム等に基づいた各教科での取り組みや各校の実情に応じて出前授業などを行っているが、さらに自分ごととして捉える取り組みが必要である。</p>	<p>⑤ 人権侵害を受けた人がいつでも相談できるよう、広報やホームページ、人権啓発事業等を活用し、相談先の周知をより一層強化していく。あわせて、様々な人権課題に応じた相談先があり、内容に寄り添った相談ができることを伝えることで、安心して相談できると感じられる啓発に努めていく。</p> <p>⑥ 学校現場における早期からの人権教育の必要性を改めて認識するとともに、人権擁護委員による学校での人権教室の積極的な実施や、教職員に対する研修開催など、人権教育の推進・充実に向けて取り組んでいく。</p>

総務委員会報告資料

令和8年6月25日

件名	小規模工事契約希望者活用状況について																																							
所管部課名	総務部 契約課																																							
内 容	<p>令和7年度の小規模工事契約希望者(以下「小規模契約希望者」という。)の活用状況について、以下のとおり報告する。</p> <p>1 小規模契約希望者活用の推移(学校長発注工事を除く)</p> <p>(1) 小規模契約希望者登録及び受注状況</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 45%;">項目</th> <th style="width: 15%;">令和5年度末</th> <th style="width: 15%;">令和6年度末</th> <th style="width: 15%;">令和7年度末</th> <th style="width: 10%;">前年度比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: left;">小規模契約希望者登録数</td> <td>131者</td> <td>156者</td> <td>170者</td> <td>+14者</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">②</td> <td style="text-align: left;">見積り依頼した小規模契約希望者数</td> <td>76者</td> <td>70者</td> <td>73者</td> <td>+3者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">小規模契約希望者全体に占める割合(②/①)</td> <td>58.0%</td> <td>44.9%</td> <td>42.9%</td> <td>▲2.0P</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">③</td> <td style="text-align: left;">受注した小規模契約希望者数</td> <td>48者</td> <td>47者</td> <td>42者</td> <td>▲5者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">小規模契約希望者全体に占める割合(③/①)</td> <td>36.6%</td> <td>30.1%</td> <td>24.7%</td> <td>▲5.4P</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">小規模契約希望者が受注した割合(③/②)</td> <td>63.2%</td> <td>67.1%</td> <td>57.5%</td> <td>▲9.6P</td> </tr> </tbody> </table> <p>ア 小規模契約希望者登録数の状況(①欄)</p> <p>令和7年度末時点の登録者数は、170者で、昨年度より14者増加した(新規登録16者 廃止2者)。</p> <p>なお、登録名簿の更新年度である、令和8年度小規模契約希望者登録数は、令和8年6月1日時点で117者となっている。</p> <p>イ 小規模契約希望者の受注状況(②③欄)</p> <p>小規模契約希望者名簿に登録された170者のうち、73者に見積りの提出を依頼し、見積合わせによる競争を行った結果、73者中42者が受注した。</p>		項目	令和5年度末	令和6年度末	令和7年度末	前年度比	①	小規模契約希望者登録数	131者	156者	170者	+14者	②	見積り依頼した小規模契約希望者数	76者	70者	73者	+3者	小規模契約希望者全体に占める割合(②/①)	58.0%	44.9%	42.9%	▲2.0P	③	受注した小規模契約希望者数	48者	47者	42者	▲5者	小規模契約希望者全体に占める割合(③/①)	36.6%	30.1%	24.7%	▲5.4P	小規模契約希望者が受注した割合(③/②)	63.2%	67.1%	57.5%	▲9.6P
	項目	令和5年度末	令和6年度末	令和7年度末	前年度比																																			
①	小規模契約希望者登録数	131者	156者	170者	+14者																																			
②	見積り依頼した小規模契約希望者数	76者	70者	73者	+3者																																			
	小規模契約希望者全体に占める割合(②/①)	58.0%	44.9%	42.9%	▲2.0P																																			
③	受注した小規模契約希望者数	48者	47者	42者	▲5者																																			
	小規模契約希望者全体に占める割合(③/①)	36.6%	30.1%	24.7%	▲5.4P																																			
	小規模契約希望者が受注した割合(③/②)	63.2%	67.1%	57.5%	▲9.6P																																			

(2) 小規模契約希望者への見積り依頼及び工事受注件数

小規模契約希望者に見積り依頼した工事の件数は297件で、原材料の高騰や人件費の増加等による工事価格の上昇により、主管課で契約できる工事が減少し、令和7年度より57件減少した。

一方、小規模契約希望者が受注者となった工事の件数は、165件となり10件増加した。

【小規模契約者に見積り依頼した工事件数】

項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	前年度比	
主管課契約工事件数	670件	688件	660件	▲28件	
内訳	小規模契約希望者に見積り依頼した工事件数	354件	354件	297件	▲57件
	主管課契約工事に占める割合	52.8%	51.5%	45.0%	▲6.5P
	専門性・緊急性を要する工事件数	316件	334件	363件	+29件

【小規模契約希望者の工事受注件数】

項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	前年度比	
小規模契約希望者に見積り依頼した工事件数	354件	354件	297件	▲57件	
内訳	小規模契約希望者の工事受注件数	138件	155件	165件	+10件
	受注した割合	39.0%	43.8%	55.6%	+11.8P
	電子登録事業者等が受注した件数	216件	199件	132件	▲67件

※ 電子登録事業者とは

電子自治体共同運営サービスに登録している、区の入札参加資格を持った事業者のこと。

(3) 小規模契約希望者1者が受注した最大件数

令和5年度	令和6年度	令和7年度	前年度比
13件	15件	22件	+7件

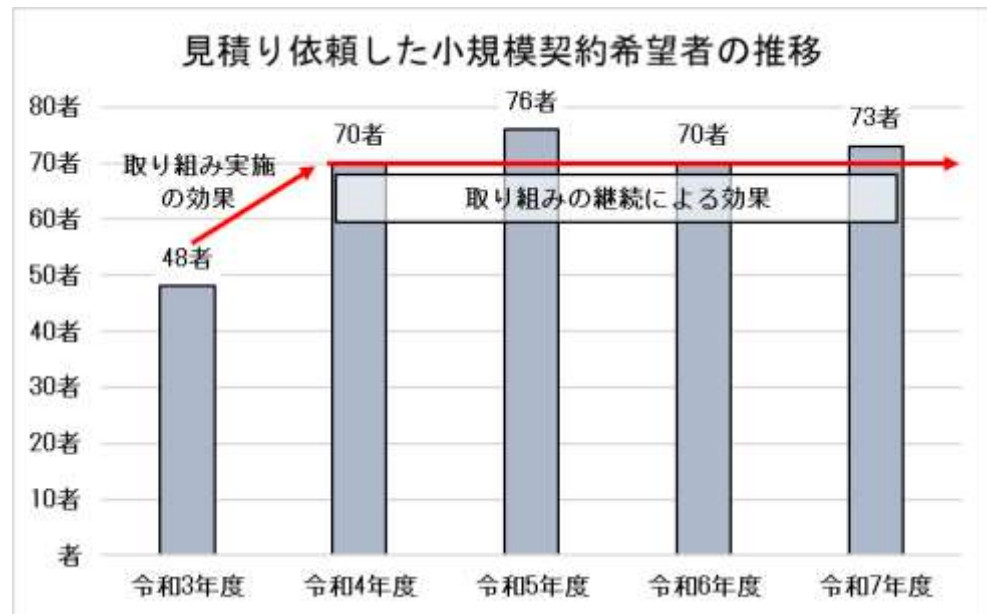
3 小規模契約事業者活用への取り組み

(1) 小規模契約希望者の受注機会の確保

ア 現状

主管課が発注する工事や修繕（令和8年1月から予定価格200万円未満が対象）のうち、専門性や緊急性を必要としない工事は、原則、1者以上の小規模契約希望者に見積りを依頼することとしている（令和4年9月以降から実施）。

その結果、小規模契約希望者へ見積り依頼の実績は、令和3年度の48者から令和4年度は70者が増え、その後70者台で推移しており、一定の効果がでている。



イ 対応策

小規模契約希望者が請け負える工事金額を主管課契約の限度額と同じ200万円未満に引き上げを行った（令和8年度1月から）。

なお、今後も、同様に対策を行い、受注機会の確保を図っていく。

【小規模契約希望者の受注機会の確保策】

対策	内容
対象工事の拡大【新規】 （令和8年1月から実施）	小規模契約希望者が契約できる小規模工事の金額を130万円未満から200万円未満に拡大した。
見積り合わせの参加機会の確保【継続】	原則、1者以上の小規模契約希望者に見積りを依頼する。
小規模契約希望者との契約実績等の共有【継続】	見積りを依頼した相手及び契約した実績等を月次で更新し、主管課と共有する。
一部事業者へ見積り依頼の集中を抑制【継続】	案件ごとに、見積りを依頼した事業者及び受注の結果を、年度を通じて一覧に記録し、見積り相手の選定に使用する。

(2) 登録名簿情報の拡充及び連絡手段等の改善

主管課とのヒアリングおよび小規模契約希望者へのアンケート調査を実施した結果、登録名簿の情報が、主管課が必要とする内容に対応しきれていない、主管課と小規模契約希望者との情報連絡に課題があることが確認された。

対策として、主管課と小規模契約希望者の双方の条件確認を容易にし、スムーズに契約が行えるよう、令和8年度から登録申請項目の見直しを行い、登録名簿情報の拡充及び連絡手段等の改善を行った。

【対応策1】登録名簿における主管課契約希望者の情報拡充

課題	具体的な対応策
【主管課の意見】 ① 実績があり、信頼できる事業者 者に工事を依頼したいため、民間も含めた工事の実績を確認したい。 ② 土日や夜間の作業に対応可能な事業者か確認したい。	① 直近1年間における工事の請負実績を登録【新規】 【内容】 過去1年間に請け負った工事の実績（対象施設、工事内容、概算金額、工事日数等）の登録を追加。 ② 得意とする工事分野のキーワード登録【変更】 【内容】 会社の特色欄が曖昧な内容とならないよう、得意な工事分野のキーワードを登録するよう変更。 ③ 作業実施条件の登録【新規】 【内容】 土日、夜間帯の作業実施の可否について登録を追加。

【対応策2】連絡手段等の改善

課題	具体的な対応策
【主管課の意見】 ① 電話連絡がつかないことが多く、見積書の提出や支払の手続きに時間がかかる。 【小規模契約希望者の意見】 ① 見積り依頼をメールで送付してもらいたい。 ② 工事内容について詳細に伝えてほしい。現場で確認を行った結果、聞いていた工事内容と違っていたことがあった。 ③ 受注できなかった場合は、その旨を連絡してほしい。	① 連絡手段の追加【変更】 【内容】 連絡や作業内容の確認が容易となるよう、電話、携帯電話、FAXに加えて、メールアドレスを追加。 ② 受注可否の結果連絡を徹底【再周知】 【内容】 見積りを依頼した全ての事業者に、受注の可否を必ず連絡するよう、掲示板やミス防止研修等で、改めて周知していく。

4 今後の方針

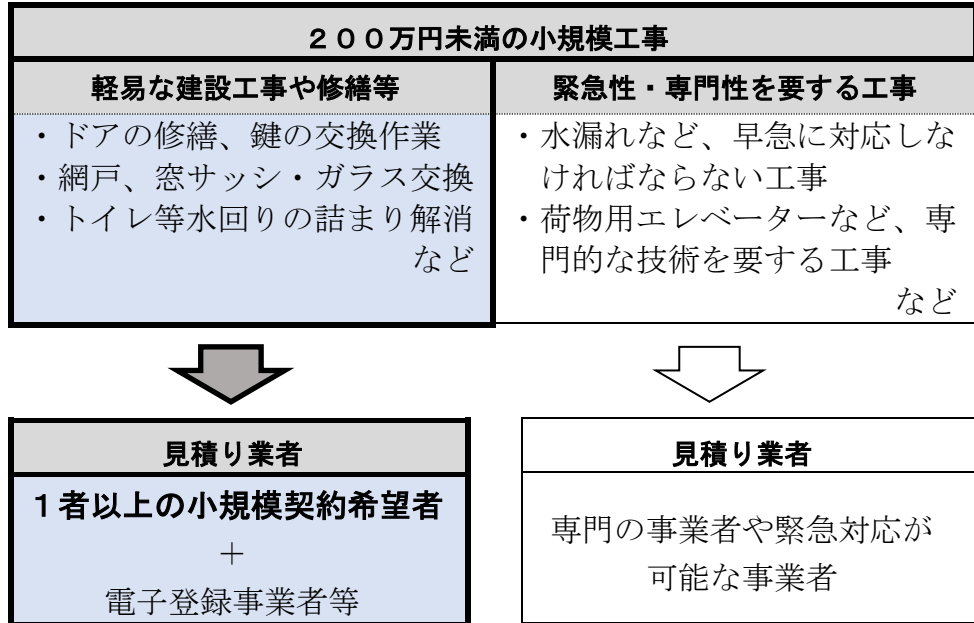
今後も、主管課との情報共有やヒアリング等を通じて、活用状況の把握や啓発を行い、小規模契約希望者の更なる活用を図っていく。

【参考】小規模工事契約希望者登録制度とは

この制度は、主管課が発注する200万円未満の少額工事のうち、専門性や緊急性を必要としない軽易な工事や修繕を対象に、区の入札参加資格がない事業者の受注機会の拡大を図るため、受注・施工を希望する事業者が最大3年間登録できる制度（3年経過後も新たに申請可）。

なお、対象の工事を発注する場合は、令和4年9月以降、原則、小規模契約希望者から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。

《小規模工事の見積りフロー》



《必要な見積り業者数》

- 予定価格100万円以上200万円未満 3者以上
- 予定価格100万円未満 2者以上

1 主な登録要件

- ① 足立区内に本店の法人登記があること
- ② 個人事業主の場合は、区内に住所を有すること
- ③ 登録を希望する業種の工事を行うために必要な資格等を有していること

2 現在の登録期間

令和8年4月1日から令和11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。

3 専門性や緊急性を要する工事例

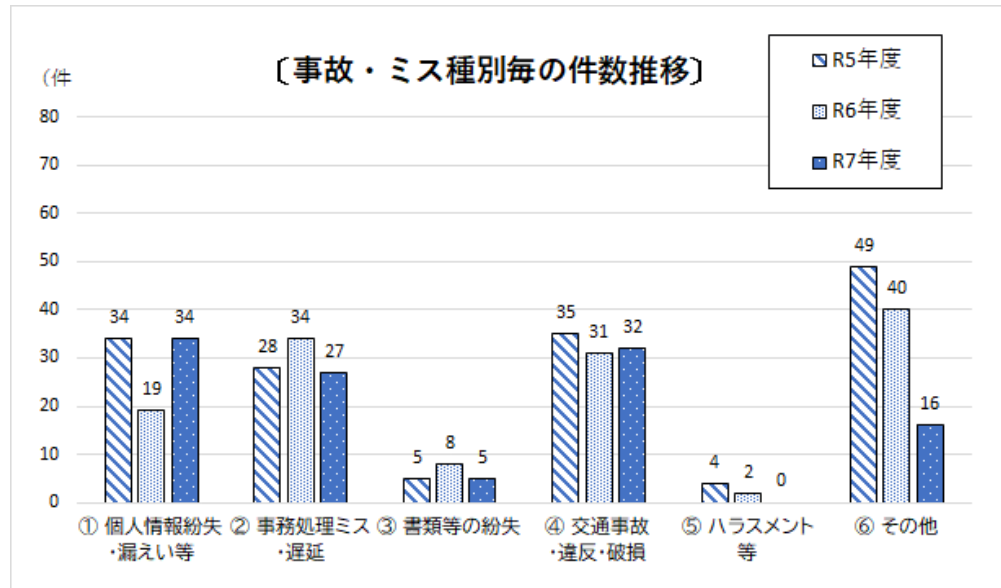
- ① エレベーターなどメーカー独自の技術を必要とする工事や、特殊な材料を必要とする塗装等
- ② 保育園や学校での水道破損等、早急に工事しなければ施設の健全性や安全性が確保できない場合等

総務委員会報告資料

令和8年6月25日

件名	令和7年度の内部統制の取組み状況及び令和8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	<p>1 内部統制制度とは</p> <p>地方公共団体における内部統制制度は、人口減少社会においても行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくため、その要請に対応した地方行政体制を確立すること等を目的として、平成29年6月の地方自治法の一部改正により導入された。</p> <p>都道府県及び指定都市は、内部統制に関する方針の策定と公表を行うとともに、組織的にリスクを認識し、それらの対応策が適切に整備され運用されているかを評価する報告書の作成が義務付けられた。</p> <p>足立区は内部統制の導入が義務付けられた自治体ではないが、区民からより信頼される区政運営を行うため、令和3年度より以下の3つの事務を対象として、内部統制制度に取り組んでいる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 財務に関する事務（下表 ※1に該当） ② 情報管理に関する事務（下表 ※2に該当） ③ 生命・安全の確保に関する事務（下表 ※3に該当） <p>2 令和7年度に報告された事故・ミスの件数について</p> <p>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・ミスの発生防止に努めている。</p> <p>令和7年度の事故・ミス発生状況・傾向等は以下のとおりである。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <th style="width: 65%;">項目</th> <th style="width: 10%;">6年度</th> <th style="width: 10%;">7年度</th> <th style="width: 15%;">増減</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <td>1 個人情報の漏えい・紛失等</td> <td>19</td> <td>34</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>内訳</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>（1）個人情報の漏えい ※2</td> <td>14</td> <td>23</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>（2）個人情報の紛失 ※2</td> <td>5</td> <td>11</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>（3）認められていない個人情報の収集・送信 ※2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <td>2 事務処理ミス・遅延等</td> <td>34</td> <td>27</td> <td>▲7</td> </tr> <tr> <td>内訳</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>（1）印刷物等の誤植</td> <td>13</td> <td>9</td> <td>▲4</td> </tr> <tr> <td>（2）収入・支出の誤り（過大支給、契約請求の誤り等） ※1</td> <td>18</td> <td>16</td> <td>▲2</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>2</td> <td>▲1</td> </tr> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <td>3 書類等の紛失（個人情報を含まない書類、鍵、金券等の紛失）</td> <td>8</td> <td>5</td> <td>▲3</td> </tr> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <td>4 交通違反・交通事故・車両破損等</td> <td>31 (4)</td> <td>32 (9)</td> <td>1 (5)</td> </tr> <tr> <td>内訳</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>（1）交通違反（通行禁止違反、放置駐車違反等）</td> <td>9</td> <td>16</td> <td>7</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>5</td> <td>5</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>（3）公用車の車両破損</td> <td>17</td> <td>11</td> <td>▲6</td> </tr> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <td>5 ハラスメント等</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>▲2</td> </tr> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <td>6 その他</td> <td>40 (1)</td> <td>16 (4)</td> <td>▲24 (3)</td> </tr> <tr> <td>内訳</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>（1）生命・安全に関わる事故（アレルギー児童の誤食等） ※3</td> <td>11</td> <td>4</td> <td>▲7</td> </tr> <tr> <td>（2）サービス上の事故（非遵行為等）</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>▲2</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>22</td> <td>7</td> <td>▲15</td> </tr> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <td>合計</td> <td>134 (5)</td> <td>114 (13)</td> <td>▲20 (8)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">（ ）内は、各件数のうち公務外で発生した件数</p>	項目	6年度	7年度	増減	1 個人情報の漏えい・紛失等	19	34	15	内訳				（1）個人情報の漏えい ※2	14	23	9	（2）個人情報の紛失 ※2	5	11	6	（3）認められていない個人情報の収集・送信 ※2	0	0	0	2 事務処理ミス・遅延等	34	27	▲7	内訳				（1）印刷物等の誤植	13	9	▲4	（2）収入・支出の誤り（過大支給、契約請求の誤り等） ※1	18	16	▲2	（3）その他（法令違反、非公開情報の公表等）	3	2	▲1	3 書類等の紛失（個人情報を含まない書類、鍵、金券等の紛失）	8	5	▲3	4 交通違反・交通事故・車両破損等	31 (4)	32 (9)	1 (5)	内訳				（1）交通違反（通行禁止違反、放置駐車違反等）	9	16	7	（2）交通事故（車両同士や自転車との接触事故等）	5	5	0	（3）公用車の車両破損	17	11	▲6	5 ハラスメント等	2	0	▲2	6 その他	40 (1)	16 (4)	▲24 (3)	内訳				（1）生命・安全に関わる事故（アレルギー児童の誤食等） ※3	11	4	▲7	（2）サービス上の事故（非遵行為等）	7	5	▲2	（3）その他（システム障害、その他の事務処理ミス）	22	7	▲15	合計	134 (5)	114 (13)	▲20 (8)
項目	6年度	7年度	増減																																																																																														
1 個人情報の漏えい・紛失等	19	34	15																																																																																														
内訳																																																																																																	
（1）個人情報の漏えい ※2	14	23	9																																																																																														
（2）個人情報の紛失 ※2	5	11	6																																																																																														
（3）認められていない個人情報の収集・送信 ※2	0	0	0																																																																																														
2 事務処理ミス・遅延等	34	27	▲7																																																																																														
内訳																																																																																																	
（1）印刷物等の誤植	13	9	▲4																																																																																														
（2）収入・支出の誤り（過大支給、契約請求の誤り等） ※1	18	16	▲2																																																																																														
（3）その他（法令違反、非公開情報の公表等）	3	2	▲1																																																																																														
3 書類等の紛失（個人情報を含まない書類、鍵、金券等の紛失）	8	5	▲3																																																																																														
4 交通違反・交通事故・車両破損等	31 (4)	32 (9)	1 (5)																																																																																														
内訳																																																																																																	
（1）交通違反（通行禁止違反、放置駐車違反等）	9	16	7																																																																																														
（2）交通事故（車両同士や自転車との接触事故等）	5	5	0																																																																																														
（3）公用車の車両破損	17	11	▲6																																																																																														
5 ハラスメント等	2	0	▲2																																																																																														
6 その他	40 (1)	16 (4)	▲24 (3)																																																																																														
内訳																																																																																																	
（1）生命・安全に関わる事故（アレルギー児童の誤食等） ※3	11	4	▲7																																																																																														
（2）サービス上の事故（非遵行為等）	7	5	▲2																																																																																														
（3）その他（システム障害、その他の事務処理ミス）	22	7	▲15																																																																																														
合計	134 (5)	114 (13)	▲20 (8)																																																																																														

- (1) 令和7年度に報告された事故・ミスが発生件数の合計は114件で、前年比20件減少している。
- (2) 公務外の事故は13件（8件増）。交通違反・事故が9件（5件増）、サービス上の事故（飲酒による迷惑行為等）が4件（3件増）となっている。



3 令和7年度における内部統制の取組みと令和8年度の運用方針

(1) 事故・ミスの防止に向けた取組み

項目	令和7年度 取組内容	令和8年度 運用方針
事故・ミスへの対応	①事故発生所管へのヒアリング及び再発防止策策定支援 ②庁議での事故・ミス事例共有及び掲示板での全庁周知	令和7年度は個人情報の漏洩・紛失が大幅に増加。郵送事故防止のためのチェックリスト使用等の具体策の再周知、個人情報関連事故事例の重点的な啓発により、事故防止への意識醸成、対策の定着を目指す。
研修等	①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（680名） ②リスク評価シートと連動した事故・ミスゼロ月間の実施（8月、1月）	①さらなる取組の実践・定着を目指し、研修動画のリニューアル等検討していく。 ②令和8年度のリスク評価シートより「生命・安全の確保」の対象を拡充したため、新規項目を重点的に取り扱うよう依頼する。
全庁調査	①補助金交付事務審査体制に関する調査（2回） ②郵券管理状況に関する調査	全庁的に特に注意が必要な事故・ミス、定期監査指摘事項等については、必要に応じ適宜全庁調査を行っていく。

(2) 内部統制制度(リスク評価シート)に関する取組み

項目	令和7年度 取組内容	令和8年度 運用方針
リスク評価の実施	<p>リスク評価対象所管(104課)において、年度当初にリスク評価シートを作成。</p> <p>令和6年度に発生した事故・ミス及び定期監査指摘事項については、各所管リスク評価シートにおいて対象事務として定め、年間を通じてリスク対応整備を実施し、再発防止に努めた。</p>	<p>組織改編により、リスク評価対象所管が105課へ増加。</p> <p>以下のスケジュールで各課のリスク評価シートを集計し、リスク対応整備状況をモニタリングする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 当初報告(4月) ② 中間報告(10月) ③ 暫定最終報告(1月) ④ 最終報告(3月)
リスク評価シートの見直し	<p>『令和6年度足立区内部統制評価報告書審査意見(令和7年度実施分)』において、リスク評価シートにおける評価対象事務に関する以下の指摘があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 評価範囲の網羅性の欠如 ② 「事務」の捉え方について <p>これに対応するため、令和8年度のリスク評価シートより、『生命・安全の確保』に関する事務の例示範囲の拡大等の見直しを行い、リスク評価シート作成の依頼とともに周知した。</p>	<p>リスク評価シートの見直しの意図や目的等を全庁へ浸透させるために、ガバナンス担当課から各所管へアプローチして個別具体的な説明を行い、各所管課のリスク評価シートにおける「事務」の捉え方について、検討を促していく。</p> <p>その後、ガバナンス担当課にてリスク評価シートをモニタリングしていく中で、各所管課と適宜必要な調整を行っていく。</p>

総務委員会報告資料

令和8年6月25日

件名	令和7年度のコンプライアンス推進等の取組み及び令和8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7年度に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及び令和8年度の運用方針について、以下のとおり報告する。		
	1 令和7年度取組内容及び令和8年度の運用方針		
	項目	令和7年度 取組内容	令和8年度 運用方針
	公益通報制度等	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。）及び足立区特定要求等への対応等に関する規程等の適切な運用に努めた（項番2参照）。	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、必要な制度改正を実施し、ホームページ、あだち広報などにより区職員及び区民等への周知を進める。
内部統制評価報告書の作成	地方自治法第150条第4項に基づき、作成した令和6年度の内部統制評価報告書を監査委員の審査に付し、監査委員の意見とともに、足立区議会第3定例会に提出した。	令和7年度の内部統制の状況を評価した内部統制評価報告書を作成し、監査委員の審査に付した報告書を足立区議会に提出する。	
コンプライアンスの推進活動	<p>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実施（令和7年11月10日総務委員会で報告済み）</p> <p>イ コンプライアンス推進に関する研修の実施 (ア) 管理職、係長級職員、入札・工事発注業務に携わる職員等を対象に、「入札犯罪の構造と法規制の概要」研修を376名が受講。 (イ) 常勤職員を対象に、「実務において重要な行政手続法の</p>	<p>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</p> <p>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」研修の継続実施 (イ) 「実務において重要な行政手続法の概要」に関する研修の継続実施 (ウ) 各部署において、職員等を対象とした研修</p> <p>ウ コンプライアンス基本方針</p>	

	<p>概要」に関する研修を739名が受講。</p> <p>(ウ) 他部署において、職員等を対象とした研修を計24回実施し、延べ6,947名が受講。</p>	<p>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</p> <p>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</p>
--	---	--

2 内部通報、外部通報及び特定要求等の状況

(単位：件)

通報等の種別		5年度	6年度	7年度
内部通報	ア	7	7	7
うち不受理件数（教示含む）		1	2	4
内部通報受理（調査）件数		6	5	3
	違法な事実が認められた（一部を含む）	1	2	0
	違法な事実は認められない又は不明	5	2	0
	調査継続中	0	1	3
外部通報	イ	2	1	1
うち不受理件数（教示含む）		0	0	1
外部通報受理（調査）件数		2	1	0
	違法な事実が認められた（一部を含む）	2	0	0
	違法な事実は認められない又は不明	0	1	0
	調査継続中	0	0	0
特定要求等の報告	ウ	3	1	1
通報等合計	ア+イ+ウ	12	9	9
一般相談	エ	8	4	5
総合計	ア+イ+ウ+エ	20	13	14

(注) 令和8年5月末現在の状況

ア 内部通報（注1） 7件（令和6年度 7件）

内訳	調査結果
受理 (3件)	調査継続中 (3件)
不受理 (3件)	通報内容に違法性なし (1件)
	軽微なサービス違反であり、上司又は人事課に情報提供による指導、調査 (2件)
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

イ 外部通報（注2） 1件（令和6年度 1件）

内訳	調査結果
不受理 （1件）	区内の事業所において法令違反が行われている旨の通報について、処分権限を持つ行政機関を教示

ウ 特定要求等（注3） 1件（令和6年度 1件）

事案概要	対応結果
職員に対する長時間の応対等の要求 （1件）	不当要求の報告を受け、区民の声相談課等に回付した。

エ 一般相談 5件（令和6年度 4件）

事案概要	対応結果
サービス違反等の相談	ハラスメント案件であり、人事課へ引継ぎ調査が行われている。
サービス違反等の相談	ハラスメント案件であり、人事課へ引継ぎ調査が行われている。
サービス違反等の相談	上司への情報提供を行い、当該職員への指導が行われた。
不適切発言の相談	上司への情報提供を行い、当該職員への指導が行われた。
不適切行為の相談	担当する部署のある行政機関を教示した。

（注1） 「内部通報要綱」に基づく内部通報とは、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、法令等の違反行為について、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）等に通報する制度。

（注2） 外部通報制度とは、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について、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関等に通報する制度。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についても通報対象としている。

（注3） 特定要求等とは、特定要求及び不当要求（思料されるものを含む。）である。特定要求とは、不適切な対応や法令違反等を職員に求める行為等であり、不当要求とは、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行為等である。

3 令和8年度区長等特別職への取組み（新規）

項目	令和8年度 運用方針
区長等特別職への利害関係者等との接触に関する研修	ア 日時 令和8年6月15日（月） イ 対象 区長、両副区長、教育長
区長等特別職の利害関係者等との接触ルール制定について	他自治体等の事例を収集しつつ、住民監査請求監査結果の監査委員意見を踏まえ、弁護士の意見も聴取し、制定に向けた準備を進める。 ア 内容 職員の利害関係者等との接触に関する指針を参考に特別職の接触ルールを新たに制定 イ スケジュール（予定） 令和8年6月 ルール案策定 7月 リーガルチェック、ルール制定 8月 総務委員会報告