

## 平成29年度 長浜市業務リスク管理実施報告書

## 1 長浜市業務リスク管理の概要

## (1) 『長浜市内部統制基本方針』

内部統制の取組を行うに当たって市の考え方を明らかにするため、平成28年6月に「法令遵守」、「情報管理」、「財務規律の確保」、「資産保全の確保」、「効果的な職務遂行」、「自己管理」の6つの柱からなる『長浜市内部統制基本方針』を策定しました。

これに基づき、具体的な業務リスク管理として、『長浜市業務リスク管理基本方針』のリスク管理チェックシートにより、定められたルールを組織内の全ての職員が理解・認識し、そのルールに基づいて業務を遂行できているかどうかを管理・記録し、その評価を行いました。

## (2) PDCAの内容と実施責任者

	内 容	実 施 責 任 者
P (計画)	・管理体制、運用方針の整備 ・リスク管理チェックシートの作成	副市長 【総務部長 (総務課)】
D (実施)	・リスク管理の実施と記録及びその評価	課長 (チェック・1次評価) 部局長 (2次評価)
C (検査)	・各部局のリスク管理状況の確認・評価を行い、 評価責任者として副市長に意見を述べる ・必要に応じ財務検査員に実地調査を命じる	会計管理者
A (改善)	・リスク管理チェックシート等の見直し ・業務改善の指示      ・ルールの見直し検討指示	副市長 【総務部長 (総務課)】

## (3) リスク管理チェックシート

リスク管理チェックシートは、各所属長が下記の要領で作成しました。

① 「リスク一覧表」の【必須項目】：32項目

+

② 各部局の独自の取組【自由選択項目】：項目数の設定なし

→ 必須32項目+αの「リスク管理チェックシート」を作成

## 2 リスク管理の運用

- ①職員は、管理部門の課から不適切事項を指摘された場合は、所属長に報告する。
- ②所属長は、職員からの不適切事項の報告を受け、これを日々記録する。
- ③所属長は、日々の記録を基に「リスク管理チェックシート」を毎月作成し、四半期ごとに部局長に提出する。
- ④部局長は、各課・室長のリスク管理・評価について2次評価を行い、部局長記入欄に評価・意見等を記入して、総務課に提出する。
- ⑤総務課は各部の報告を取りまとめ、会計管理者に報告する。

## 3 業務リスク管理の評価

### (1) 各課室で特定したリスクの件数

平成29年4月から平成30年3月までの1年間において、各課室で特定した業務リスクの件数は次のとおりです。

(件)

種 類	4月～ 6月	7月～ 9月	10月～ 12月	1月～ 3月	合計	業務上のリスク
入札・ 契約事務	9	3	7	6	25	不適切な契約の締結に繋がるリスク
準公金の取扱	0	1	0	0	1	準公金の不適切な経理に繋がるリスク
補助金事務	0	3	3	3	9	不適切な補助金交付に繋がるリスク
収入・ 支出事務	197	184	143	148	672	不適切な収入支出に繋がるリスク
財産管理事務	3	12	7	4	26	現金、備品、公用車等の不適切な管理に繋がるリスク
公文書の管理	94	49	58	65	266	公文書の不適切な作成、保存に繋がるリスク
サービス	0	3	3	1	7	コンプライアンス意識の低下に繋がるリスク
情報管理	16	7	7	1	31	情報の漏洩に繋がるリスク
計	319	262	228	228	1,037	

## (2) リスクの傾向

業務リスク管理の取組3年目となる平成29年度において、内部統制機能により最終チェックの段階で指摘したリスクの総件数は1,037件でした。

平成28年度（7月から3月までの9か月間 総件数767件）と比較すると、同じ7月から3月までの期間では718件となり、49件、約6.4%の減少となりました。

平成29年度単年度におけるリスク集計件数の特徴は、種類別において収入支出事務に係るものが672件とリスク種類別の中で65%を占めました。

内容としては、年間に約10万件発生する財務会計調書について、振込先の記載誤りや漏れ等のミスの指摘件数を積み上げたものです。

## (3) 不適正事項発生の原因

昨年度と同様、最終審査時の指摘により不適正事項として計上されるものの多くは、作成者のケアレスミスでした。作成者については、不十分な確認や事務処理に関するルールを正確に理解していないことによるもので、各課については、課内でのチェック機能の不足が件数に表れたものといえます。

また、規定に基づき行う事務やサービスにおいて発生した下水道受益者負担金の賦課漏れ、車検切れ公用車の使用、出退勤記録の改ざんについては、業務管理やサービス管理ができていなかったことによるものと捉えています。

## (4) 改善の取組

指摘事項があった場合は、担当課において事実の記録と再発防止策を各部局長へ報告し、コンプライアンス推進本部員である部局長は月単位でそれに評価や意見をコメントして改善を図りました。そのうち、重大なリスクに繋がるおそれのある案件については、その都度部局内で具体的な事実の検証と再発防止策を立てる取組を行いました。

再発防止の内容としては、各課におけるルールの再確認や職員間の事務内容や課題の情報共有、進捗管理等の見直しがされたところです。また、市全体としても、具体的なリスク事例を各部局で情報共有することにより、他の部局でもその事例を参考として再発防止に繋げる取組を実施しています。

コンプライアンス推進にかかる講座としては、法令遵守を基礎として適正な行政職務能力の向上のために、主事主査級の若手職員を対象とした文書事務等の研修や、各課の文書取扱主任等を対象とした文書チェック機能の強化対策の研修も実施したところです。さらに、平成29年度からは、外部講師を招いて主幹級以上を対象としたヒューマンエラーの防止をテーマとした研修会も始めました。

## (5) 全体としての評価

業務リスク管理基本方針に基づく3年目の取組となった平成29年度は、業務リスク管理の仕組みが定着してきたこともあり、チェック体制が整ってきたことで支払事務における振込エラーが減少するなどの効果が見られました。今後も、PDCAサイ

クルによる管理体制を継続させていくことが、業務リスクに対する職員の意識や内部統制機能を高め、組織全体にコンプライアンスの意識を浸透させていくものと考えます。

一方で、事務引継の漏れ等が原因となった事務の遅延など、これまでのチェック機能が十分に行き届いていない部分への対応や、文書管理のルール見直しなどが今後の課題として見えてきたことから、不適正事項発生の原因をしっかりと考察して、的確な対応策を講じていく必要があります。

#### 4 今後の課題

平成29年度の結果と3年間の取組を踏まえ、これまでの取組をしっかりと組織に定着させ、業務リスクに対する意識を高めていくとともに、規則等のルールを広く職員に行き渡らせていかなければなりません。

そのため、3年間の業務リスク管理の取組を検証して課題を明らかにし、各部局単位でそれぞれの実態に応じたリスクマネジメントの推進とより効率的な管理が図れるよう見直していくことが求められます。特に、課単位ではなく部局としてのマネジメント機能（企画、評価、共有）が最大限に活かされ、不適正事案が発生した場合、部局内でしっかりと原因を追究し、再発防止策を講じることができるよう自律的なリスク管理となるような仕組みづくりが必要です。

重大なリスクに繋がるミスや失念等による事務の遅延は、必ず起こるという前提に立って、課内等での事務分担の見直しや規則等のルールの再徹底による事務改善に努めなければなりません。

また、リスク低減のためには、課内における円滑なコミュニケーションを基礎とした事務の共有や進捗管理を図ることも求められます。

今後とも不断の努力により、『長浜市内部統制基本方針』に基づくリスク管理による取組が、市政の発展に繋がることを全ての職員が深く認識し、職場風土にしっかりと定着させていくことが必要です。