

令和2年度 安八町内部統制評価報告書

～ 「あんぱち業務見える化プラン」の取り組みについて ～

1 取り組みの概要

(1) 背景とこれまでの経過

平成29年6月9日公布「地方自治法の一部を改正する法律」(平成29年法律第54号)により、都道府県および政令指定都市については、令和2年4月1日より内部統制への取り組みが義務付けられ、その他の市町村においては努力義務とされた。

安八町(以下「当町」という。)においては、以前よりその重要性について認識していたことから、平成30年度より「あんぱち業務見える化プラン」として取り組みを開始し、今年度は3年目となる。

(2) 新型コロナウイルス感染拡大に伴う業務の変化

年度当初の計画段階ではこれまでの取り組みを更に拡充してリスク対策を進めることとしていたが、新型コロナウイルス感染拡大により、これまで全く経験したことのない新型コロナに関連する新たなリスクへの対応が重要なウエイトを占めることとなった。

新型コロナ対策においては、新たなリスクである感染拡大の防止の観点から、小中学校の休業、温泉、図書館といった施設の一時閉鎖、各種イベントの縮小や中止の他、勤務中におけるマスク着用、手洗い・手指消毒、事務室のこまめな換気等といった感染伝播予防の徹底を図っている。

(3) 新型コロナウイルス感染拡大による勤務環境の変化

新型コロナウイルス感染拡大という大きなリスクは、職員の勤務環境を大きく変化させ、在宅勤務の実施やオンライン会議の通常化等、今後、進むであろうIT化が従来予想を超える速さで現実化してきている。

(4) 新型コロナウイルスのワクチン接種に向けたリスクの洗い出しと対策

現在、社会の喫緊の課題は、新型コロナの終息であり、その為の切り札となるのがワクチン接種である。市町村においては、高齢者に対して4月からの接種に向けて準備を進めているところであるが、これはこれまでに経験のない事業であり、どのような事態が予想されるか未知数である。実際、事業が始まってしまうとリスクは見逃される可能性があり、今のうちからあらゆる事態を想定したリスクの洗い出しが必要である。

(5) 今年度の取り組み日程

取り組みは以下の日程で進めた。

5月	3点セット対象業務の選定
7月	リスクの洗い出し
11月	リスク対策の実施
12月～1月	実地検証(モニタリング)
2月	監査委員による審査
3月	全員協議会での報告



【ワクチン接種テレビ会議の状況】

(6) 例年から継続した取り組み

ア 平成30年度から今年度まで継続してリスクの洗い出しと対策を行った。新たなリスクの予見に取り組み、既に対策を講じたリスクについても見直すべきものは見直し、対策を強化した。

イ 令和元年度から引き続き「3点セット」(注釈：※)の作成による業務の見える化(標準化)を進め、詳細なリスクの明確化と、具体化を図った。

※3点セットとは以下3種類のシートをいう。

「業務記述書」

1つの業務毎に手順が示され、その手順毎に具体的内容が記載されたもの

「業務フロー」

業務を進めるうえでの手順を図示化したもので、手順毎の責任者を明らかにするもの

「リスクコントロールマトリックス」

業務の手順毎に、どのようなリスクがあり、どのような影響があるか、またどのように対処するかを決定するもの

ウ 推進事務局が各部門の現場に赴き、洗い出されたリスクに対する対策状況を確認する現地検証(モニタリング)を実施した。

(7) 新たな取り組み

今年度は急速に進むと思われるIT化に伴うリスクをコントロールするため、業務に使用されているシステムの洗い出しを行った。

2 リスクの洗い出しと対策

(1) リスクの洗い出し、対応策の策定と実施、現地検証(モニタリング)結果の報告については、下図の「リスク分析対策シート」を用いて取り組んだ。このシートは部門ごとに作成し、昨年度に行ったリスクを再度洗い直す作業に全職員が取り組んだ。シートには「リスクの見直し」「新たなリスク」「消滅したリスク」を明記することで、PDCAが遂行できる形式とした。

※PDCAとは、Plan(計画)・Do(実行)・Check(評価)・Action(改善)を繰り返すこと。

リスク分析対策シート

令和元年度版 あんぱら業務見える化プラン リスク分析対策シート

The table is a complex grid with columns for 'Risk ID', 'Risk Description', 'Impact', 'Frequency', 'Countermeasure', and 'Monitoring'. It contains numerous rows for data entry. Annotations include:

- 「選択してください」 (Please select):
 - 対策済み (Countermeasure completed)
 - 次年度に継続 (Continue next year)
 - 発生頻度を具体的な選択肢から選べるように改善しました (Improved to allow selection from specific options for frequency)
 - 影響度を具体的な選択肢から選べるように改善しました (Improved to allow selection from specific options for impact)
 - 優先度は発生頻度と影響度を選択すると自動的に算出されます (Priority is automatically calculated based on frequency and impact)
- 「昨年年度に対策を講じたリスクも全て記載してください」 (Please record all risks for which countermeasures were taken last year)
- 「今年度新たに予見したリスクには新たな番号を付与してください」 (Please assign new numbers to risks newly identified this year)
- 「すべてのリスクにおいて抽出者とリスクオーナーを更新してください」 (Please update the extractor and risk owner for all risks)
- 「発生頻度と影響度は今年度にすべて入力してください」 (Please input frequency and impact for all risks this year)
- 「無風度は以下の中から選択してください」 (Please select the risk level from the following options)
- 「モニタリングの対象とするリスクに危機管理室が「O」を記載します」 (The Crisis Management Room will mark 'O' for risks to be monitored)

(2) リスク数

ア 総数

リスク総数は1,351件であった。新規事業等により新たなリスクが予見され、昨年度の1,300件よりも増加している。

イ 部門別のリスク分布

業務の内容が多岐に渡っているため、総務課、税務課、保健センター、住民環境課、産業振興課におけるリスクの件数が多い。

ウ 会社法に基づいたリスク分布

- ・業務の有効性および効率性に関するリスク
- ・法令等の遵守に関するリスク
- ・財務報告の信頼性に関するリスク
- ・資産の保全に関するリスク
- ・経営体に関するリスク

部門名		業務の有効性	法令等の遵守	財務報告の信頼性	資産の保全	経営体リスク	計
1	議会事務局	14	2	1	5	1	23
2	総務課	96	55	24	12	14	201
3	企画調整課	32	19	8	3	3	65
4	税務課	60	46	9	4		119
5	会計室	3		11	5		19
6	福祉課	49	11	1			61
7	保健センター	82	13	7	7	3	112
8	結こども園	8	11	4		8	31
9	中央こども園	7	9	1	1	8	26
10	森部こども園	8	7	2		8	25
11	ふたばこども園	10	5	2		8	25
12	南條こども園	8	4	1	1	8	22
13	牧こども園	10	7	2		8	27
14	あすなろの園	4	6	3		8	21
15	安八温泉	1	5		5	8	19
16	住民環境課	51	55	22	18		146
17	建設課	44	6	3	3	11	67
18	産業振興課	35	50	1		4	90
19	学校教育課	21	15	8	3	8	55
20	生涯学習課	2	2	11	1	10	26
21	ハートピア安八	31	12	7	3	5	58
22	総合体育館	52	10	10	1	11	84
23	給食センター	13	1	3	5	7	29
計		641	351	141	77	141	1351

エ リスクはPDC Aを明確にするため、登録時に「対策完了」「今年度に対策を持ち越し」「新たに予見」「リスク消滅」に分類した。

部門名		対策完了	今年度に対策を持ち越し	今年度新たに予見	リスク消滅	計
1	議会事務局	20	3			23
2	総務課	174	14	13		201
3	企画調整課	64		1		65
4	税務課	93	26		4	119
5	会計室	14	5			19
6	福祉課	59	2			61
7	保健センター	101	4	7		112
8	結こども園	26		5		31
9	中央こども園	23		3	1	26
10	森部こども園	24		1	1	25
11	ふたばこども園	22		3	1	25
12	南條こども園	22			2	22
13	牧こども園	24		3	1	27
14	あすなろの園	17		4		21
15	安八温泉	3	6	10		19
16	住民環境課	145		1		146
17	建設課	62		5		67
18	産業振興課	68	22		2	90
19	学校教育課	50	4	1		55
20	生涯学習課	22	3	1		26
21	ハートピア安八	51	1	6		58
22	総合体育館	83		1		84
23	給食センター	27	2			29
計		1194	92	65	12	1351

(3) リスク対策の結果

各部門では、7月のリスク洗い出しの後、10月に対策を立てて11月までに実施した。その結果は以下のとおりである。

リスク対策の実施状況

部門名		昨年度までに 対策完了	今年度 対策完了	今年度 対策強化	未対策	リスク消滅	計
1	議会事務局	20	1		2		23
2	総務課	163	19	11	8		201
3	企画調整課	61	1	3	0		65
4	税務課	93	12		14		119
5	会計室	14	3		2		19
6	福祉課	59	1		1		61
7	保健センター	57	11	41	1	2	112
8	結こども園	26	5				31
9	中央こども園	19	6	1			26
10	森部こども園	24	1				25
11	ふたばこども園	22		3			25
12	南條こども園	22					22
13	牧こども園	3	3	21			27
14	あすなろの園	17	4				21
15	安八温泉		4	2	13		19
16	住民環境課	145	1				146
17	建設課	41	4	19	3		67
18	産業振興課	65	13	3	9		90
19	学校教育課	49	4	1	1		55
20	生涯学習課	22	1		3		26
21	ハートピア安八	38	9	7	1	3	58
22	総合体育館	73		8		3	84
23	給食センター	27	1		1		29
計		1060	104	120	59	8	1351

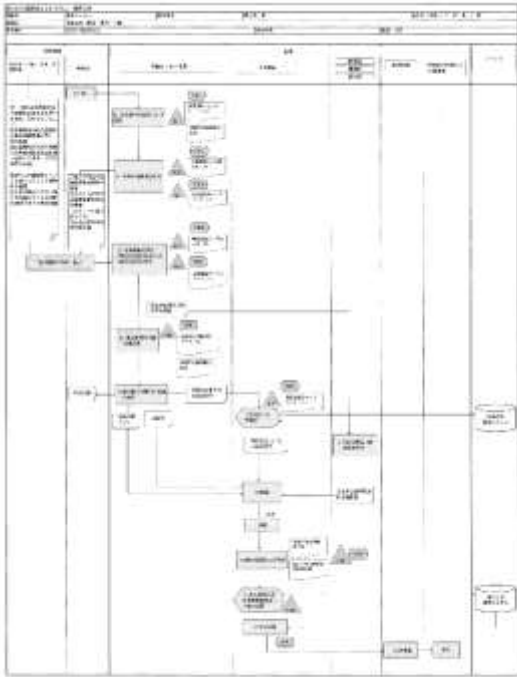
3 3点セット

(1) 3点セットの作成

3点セットは総務省「地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会」より示された業務標準化およびリスク分析のツールであり「業務記述書」「業務フロー」「リスクコントロールマトリックス」からなる。昨年度に続いて各部門につき、ひとつの業務を選定して作成した。

業務フロー

業務の流れを図示化したもので、手順ごとに誰が責任をもって仕事をしているかを明らかにし、チェック体制や手順の効率化を検討する役割がある。



業務記述書

業務の具体的内容について、手順ごとに記述したもので、業務フローで記述しきれない詳細な内容について補足している。

業務名称	業務フロー	業務記述書	作成者
41	対外案件の取扱い	<p>申請者が、業務フローに沿って実行する。</p> <p>申請書・捺印は、「申請書受付システム」にて確認し、完了。下記フローをすべて満たす必要があり、これを満たすまで「決定」のステータスにしない。</p> <p>1. 申請書の確認が完了していること。</p> <p>2. 申請書の内容が正しいこと。</p> <p>3. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>4. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>5. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>6. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>7. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>8. 申請書の提出が完了していること。</p>	事務
42	業務フローの取扱い	<p>申請者が、業務フローに沿って実行する。</p> <p>申請書・捺印は、「申請書受付システム」にて確認し、完了。下記フローをすべて満たす必要があり、これを満たすまで「決定」のステータスにしない。</p> <p>1. 申請書の確認が完了していること。</p> <p>2. 申請書の内容が正しいこと。</p> <p>3. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>4. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>5. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>6. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>7. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>8. 申請書の提出が完了していること。</p>	事務
43	業務フローの取扱い	<p>申請者が、業務フローに沿って実行する。</p> <p>申請書・捺印は、「申請書受付システム」にて確認し、完了。下記フローをすべて満たす必要があり、これを満たすまで「決定」のステータスにしない。</p> <p>1. 申請書の確認が完了していること。</p> <p>2. 申請書の内容が正しいこと。</p> <p>3. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>4. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>5. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>6. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>7. 申請書の提出が完了していること。</p> <p>8. 申請書の提出が完了していること。</p>	事務

リスクコントロールマトリックス

個々の手順ごとに、どのようなリスクがあるか、それはどのような影響があるか、どのように対処するかを決定する表。

業務名称	リスク	影響	対策
41	申請書の提出が完了していない	業務の遅延	申請書の提出期限を厳格に守る
42	申請書の内容が正しいと判断できない	申請書の提出が完了しない	申請書の内容を確認する
43	申請書の提出が完了していない	業務の遅延	申請書の提出期限を厳格に守る

(2) 3点セット作成の対象業務と対策の結果

ア 3点セット作成の対象とした業務は下表のとおり23の業務である。これにより、業務を細分化し、それぞれの手順において想定されるリスクを洗い出した。なお、ここに記載した117のリスクは細分化されたものであるため、前に示した1,351件のリスクには算入していない。

部門名	業務名	作業数	リスク数	統制数
1 議会事務局	全員協議会の開催について	3	3	3
2 総務課	入札執行について	7	8	8
3 企画調整課	工場会の開催について	4	4	4
4 税務課	土地現況調査（現地確認）をおこなう	7	7	7
5 会計室	支出事務に関すること（債権者登録の入力）	8	8	7
6 福祉課	児童手当支払い業務	5	5	5
7 保健センター	不妊治療（特定・男性・一般）費助成事業	7	9	9
8 結こども園	一時的保育・預かり保育業務	4	4	4
9 中央こども園	長時間保育・延長保育業務	5	5	5
10 森部こども園	用品購入業務（6園取りまとめ・発注等）	4	4	3
11 ふたばこども園	間食業務（6園取りまとめ・発注等）	5	5	5
12 南條こども園	財務（物品購入）業務	5	5	5
13 牧こども園	超過勤務関係業務	2	3	2
14 あすなろの園	利用料明細書の配布	3	5	5
15 安八温泉	ふれあいドームの受付。現金の収受	6	6	6
16 住民環境課	印鑑証明書発行	1	1	1
17 建設課	未登記道路処理について	1	4	4
18 産業振興課	病虫害防除に関する業務	8	8	8
19 学校教育課	A L Tの入札・契約に関すること	4	4	4
20 生涯学習課	北部公園の管理	1	1	1
21 ハートピア安八	喫茶店への請求業務	4	8	6
22 総合体育館	安八施設予約システム業務	6	6	6
23 給食センター	厨房内の老朽化による機器の入替	4	4	4
計		104	117	112

イ 好事例として、保健センターにおける「不妊治療（特定・男性・一般）費助成事業」が挙げられる。これは不妊治療費助成の申請を審査し、助成金を交付する業務である。年間10組程度の夫婦から申請されるが、婚姻の事実証明書、岐阜県特定不妊治療助成事業対象者である証明書、納税証明書等の提出書類が多い上、関係者（関係機関）が多岐にわたるため事務が煩雑である。保健センターではこの煩雑な事務をマニュアル化（標準化）することが過去からの課題であり、あんぱち業務見える化プランの取り組みを機に3点セットを用いたマニュアル化に着手した。作成された業務手順書と業務フロー図は完成度が高く、各種様式や規程類とともに使えば、十分に業務マニュアルや引継書として活用できる状態となった。

4 実地検証（モニタリング）

(1) 各部門から報告された対策状況を確認するため、令和2年12月23日から令和3年1月19日の間、推進事務局である危機管理室の職員が現場に赴き、実地検証（モニタリング）を実施した。昨年度は財務事務執行にかかる業務と個人情報管理を中心に見届けたが今年度は業務全般とし、3点セットを作成した業務は特に詳細に確認を行った。その件数は全リスクの約6%にあたる92件であった。対策状況の確認とアドバイスをを行い、その結果を踏まえて町長から指示がなされた。



【産業振興課における実地検証（モニタリング）】

(2) 実地検証（モニタリング）総括表（※一部抜粋、要点筆記）
 （※網掛けは財務事務執行にかかる業務）

議会事務局（令和3年1月15日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
7	全員協議会開催の事前調整不足。費用弁償の支払誤り。	執行部との連絡調整を密にする。費用弁償は出欠表と照合して支払う。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
17	他市町村からの視察受け入れでの要望未了解。	先方および庁舎内の実施機関と十分に調整を行う。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
23	受信した文書の管理不十分。	受付簿、発信簿を具備する。	発信番号が付してあるものは全て受付簿に記載すべき。	課題が残る。対策の実施を。

総務課（令和3年1月15日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
108	事務の不手際による入札の不成立。	書類の精査の徹底。起案段階で案件を精査する。	起案部門との連携を検討すべき。	課題が残る。
125	ネットワークの不具合時の連絡先が共有できない。	パソコンに連絡先一覧を保存している。	関係ファイルの裏表紙に連絡先一覧を張り付け。	確実に実施されている。

131	セキュリティポリシーの未更新。(※セキュリティポリシーとは情報セキュリティ方針のこと)	現在、策定されているものをデジタル庁の方針に従って更新する。	デジタル庁の方針に従って更新する予定。	課題が残る。
138	公共施設の整備計画に基づかず施設の維持管理を怠る。	整備計画は複数人で確認する。策定した計画に沿って一部は令和2年度の3月から着手する。	中長期的視点で補修計画を遂行すべき。	課題が残る。
163	給与の過大過小支払。	非定型な業務については処理一覧を作成して一括して処理する。	業務は確実に実施されている。個人情報管理のさらなる徹底を。	課題が残る。
170	ストレスチェックに関する個人情報の漏洩。	関連文書は施錠管理する。	確実に実施されていることを確認した。	確実に実施されている。

企画調整課（令和3年1月19日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
18	安八工場会の開催案内文書の誤送。会費の紛失。	文書は複数名で確認する。会費は会計室金庫にて保管する。	現金は会計室にて保管し翌日以降の精算を。	確実に実施されている。
41	定住促進住宅取得助成金事業での手続き不備。	複数の職員で書類を確認する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
53	各種統計事務での書類紛失や調査員の事故。	各調査員へ注意喚起する。	指導員を通じた進捗管理を。	課題が残る。
55	ふるさと寄附金事業での個人情報の漏洩。	定期的に情報確認する。クラウドによって顧客管理をする。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

税務課（令和3年1月13日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
14	税額決定通知書の普通徴収と特別徴収の仕分け。	差替リストを作成し、複数の職員で確認する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
52	固定資産税賦課誤り。	複数の職員で確認する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
57	安八町土地評価事務取扱要領の更新誤り。	複数の職員で精査する。	確実に実施されている。例規データベースへの登録検討。	確実に実施されている。

92	納付済み分の督促状の抜き取りミス。	督促状発送者名簿と照合する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
94	土地改良区費の賦課誤り。	エクセルを使って昨年度からの変更分を整理し、システムへ入力する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

会計室（令和3年1月13日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
4	現金管理での釣銭ミス。	釣銭内訳表を利用して検算する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
6	支出データの入力ミス。	債権者登録を促す。	現場への指導を徹底いただきたい。	課題が残る。
19	歳出伝票への必要書類の不備。	現場への指導を徹底する。	確実に実施されている。	課題が残る。

福祉課（令和3年1月5日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
1	ふれあいカードの記入漏れ、記入間違い。	受付時に十分に確認する。	確実に実施されている。 提出率の向上を。	確実に実施されている。
25	児童手当の支給誤り。	他市町村、他機関との連携を図り、二重支給を防止する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
35	保育料の賦課誤り。	複数の職員でリストを確認する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
43	ケアプラン。支援経過の記録漏れ。	相談内容記録システムへ確実に入力する。マニュアルの整備。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
57	障がい者自立支援交付金の支払ミス。	複数の職員でシステムデータを確認する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

保健センター（令和3年1月8日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
16	新型コロナウイルス感染症対策（ワクチン接種）	新型コロナウイルスワクチン接種計画に沿って計画を実施する。	国の動静を見極めながら確実な実施を。	課題が残る。
46	子宮がん検診受診料の現金管理。	迅速に会計室へ入金する。間に合わない場合は保健センターの金庫にて管理する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
51	不妊治療（特定・男性・一般）費助成事業での助成金の交付誤り。	3点セットでマニュアル化し、誤りを防ぐ。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
65	新型コロナウイルス感染症下でのスマイルキッズの開催。	対象者を絞り込んで開催する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
110	小児がん患者ワクチン再接種費用助成金の交付誤り。	頻度が極めて低く。マニュアルを整備する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

結こども園（令和2年12月23日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
28	延長保育に従事した会計年度職員の給与計算の誤り。	長時間延長保育状況一覧表にて管理する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

中央こども園（令和2年12月24日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
24	延長保育利用者の把握誤り。	利用者名簿および各月利用状況表にて複数の職員で確認する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

森部こども園（令和2年12月24日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
27	用品の発注数の誤り。	各園の発注用紙と照合し、再度各園にて確認を得る。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

ふたばこども園（令和2年12月23日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
25	間食の発注数誤り。	発注数の一覧表を作成し各園に確認を取る。	確実に実施されている。	課題が残る。

南條こども園（令和3年1月7日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
8	用品の発注での支払等の誤り。現金管理。	現金は施錠できるロッカーにて管理する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

牧こども園（令和2年12月25日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
26	職員の超過勤務の管理誤り。	行動予定表と超過勤務報告書を照合して誤りを防ぐ。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

あすなろの園（令和2年12月26日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
9	療育記録（個人情報）の紛失。	書類の持ち帰りを禁止する。	確実に実施されている。	課題が残る。
10	職員の給食費・駐車料金の現金管理の誤り。	職員間で声掛けを行う。	確実に実施されている。	課題が残る。
3-3	保護者への利用料明細書の渡し間違い。	保護者名と園児名を併記し透明袋に封入して間違いを防止する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

安八温泉（令和3年1月18日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
3	ふれあいドームの不正使用。	使用者名簿への氏名・住所の記入により不正利用を防止する。	確実に実施されている。	課題が残る。
23	無料利用証が不正に使用される。	利用調査票の提出を求め、不正を防ぐ。	確実に実施されている。	課題が残る。

48	新型コロナウイルス感染症対策のために行う入場制限に従わない来館者が出る。	防風ネットを設置する。来館者への説明を十分に行う。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
58	新型コロナウイルス感染症対策のため脱衣所の密が完全には抑制できない。	ロッカーを一つ置きで使用してもらう。	確実に実施されている。	課題が残る。

住民環境課（令和3年1月20日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
2	マイナンバー情報を誤って提供する。	提供の法的根拠を確認し、決裁を受けたうえで提供する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
23	同一世帯に同一の印鑑で印鑑登録を行う。手数料徴収を誤る。	印鑑照合システムにて確認する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
48	コミュニティバスの県補助金の申請漏れ。	申請申告一覧にて確認する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
58	飼い犬の登録漏れ。	静観する。	申請分については確実に実施されている。	確実に実施されている。
90	塵芥車の整備不良、車検漏れ。	毎日の点検は乗務員が行い、車検は住民環境課にて受けている。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

建設課（令和3年1月16日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
28	道路の維持管理が不十分で事故が起きる。	補修計画に沿って幹線道路を補修する。悪天候時は道路を見回る。	確実な実施を。	課題が残る。
33	未登記となっている道路がある。	相続が完了した道路について順次登記を進める。	確実に実施されている。	課題が残る。
35	降雪時にスマートインターチェンジの利用ができなくなる。	ネクスコとの協定により除雪範囲を明確化し、降雪量が基準を超えた場合は迅速に対応する。	確実に実施されている。	課題が残る。

47	都市計画法 32 条に準じた建築認可の誤り。	複数の職員で申請内容を精査する。	確実に実施されている。	課題が残る。
----	------------------------	------------------	-------------	--------

産業振興課（令和 3 年 1 月 7 日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
15	農地譲渡時のデータ更新漏れ。	固定資産税データと照合し、データ漏れを発見する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
34	病虫害防除に関する業務における誤り。	複数のデータベースをリンクさせるシステムを構築して請求ミスを抑制した。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
41	東海農政局への申請データ提出時のメール発信ミス。	メールアドレスを手入力せず、返信で対応して誤送信を防ぐ。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
67	農地相続届出書の紛失。	種別に応じて分類し確実に保管する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

学校教育課（令和 3 年 1 月 2 0 日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
12	備品発注における、品番や数量の誤り。	発注時に複数の職員で確認する。	確実に実施されている。	課題が残る。
23	準要保護世帯への補助金の給付の誤り。	準要保護世帯を一覧表で把握し、これと照合しながら支払業務を行う。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
40	A L T との契約が不適正な価格で行われる。 （※A L T とは外国語指導助手）	契約内容については複数の職員で内容を精査する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
55	校内の不適正な樹木管理による怪我や物損事故。	委託業者によって樹木の剪定を行う。職員によって定期的に見回る。	確実に実施されている。	課題が残る。

生涯学習課（令和3年1月10日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
5	生涯学習講座の講師料の支払い誤り。	一覧表に「済」印を押して漏れを防いでいる。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
10-1	新型コロナウイルス感染症対策を怠る。	予約の受付を制限する。会議セットによって消毒液を配布し注意喚起する。岐阜県感染警戒QRシステムを掲示する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
13	北部公園の施設管理を怠る。	定期的に施設の危険箇所を点検する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

ハートピア安八（令和3年1月7日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
5	新型コロナウイルス感染症対策を怠る。	緊急事態宣言下で利用を制限する。利用者の記録票を取得する。飛沫防止と消毒を徹底し、検温を行う。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
21	樹木剪定や施設予約システムの委託業務の不履行。	契約部門と履行する部門の情報共有を十分に行う。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
28	ハートピア安八で営業している喫茶店への電気料金の請求。	電気メータを記録し、あらかじめ定めている計算式に従って算出し請求する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
39	新図書館システムへのデータ移行時の個人情報漏洩。	データ移行後、委託業者に個人データを確実に削除させ確認書を取り交わした。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

総合体育館（令和3年1月6日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
50	消耗品、修繕などの発注誤り。	複数の職員で書類を確認する。	前任者からの確実な引継ぎを。	課題が残る。
53	F C岐阜とのバナー広告契約が確実に行われない。	試合の開催計画に鑑みて適正な契約を締結する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

55	F C岐阜ホームタウンデーの運用が適切に行われていない。	F C岐阜および出店企業との連絡調整を十分に行う。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
67	新規団体・個人の登録処理および施設予約受付の誤り。	団体台帳を複数の職員で確認し、収納した現金は早急に会計へ入金する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
86	駐車場等の樹木の管理を怠る。	委託業者によって剪定する。職員によって定期的に点検する。	確実に実施されている。	課題が残る。

給食センター（令和3年1月20日実施）

番号	リスク	対応策	モニタリング	町長所見
9	給食材料等の納品が発注書と一致しない。	給食物資管理表を用いて確認する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
18	米飯自動炊飯システムが老朽化により正常運転できない。	定期的にメンテナンスを行い、部品交換や修理を行う。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
23	施設管理を怠り、給排水の不備や雨漏りを起こす。	老朽化や破損した部分は随時補修する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
25	手洗設備の整備を怠り、食中毒などを引き起こす。	衛生マニュアルを整備し、これに従って管理する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。
28	グリストラップの管理を怠り、排水汚染を引き起こす。	定期的な点検を実施する。	確実に実施されている。	確実に実施されている。

(3) 実地検証（モニタリング）による対策の強化について。

実地検証時に指摘し、改善が施されたリスクは以下の通り。

- 【 議 会 事 務 局 】 文書受付簿に記録する文書の範囲を拡大し、文書管理の強化を図った。
- 【 総 務 課 】 システム障害が発生した場合に修理を依頼する連絡先が担当者以外にも分かるように明示した。
- 【 企 画 調 整 課 】 集金した安八工場会の会費を会計室の金庫で管理することとした。
- 【 会 計 室 】 支出データ入力時に債権者検索を行う事を各部門に徹底することとした。

5 IT化に伴うリスクのコントロール

業務のIT化は、高速かつ大量の処理が可能である反面、些細なミスが瞬時に広範囲に大きな影響を及ぼすリスクがある他、データ管理の不徹底や外部からの不正アクセスなどによる個人情報の流出などが考えられ、IT化に伴うリスクコントロールが重要となっている。来年度は各システムのリスクを洗い出し、対策を施す予定である。その前準備として各業務で使用するシステムを洗い出した。

現在、1,861の業務中、約20%に当たる述べ372の業務で41のシステムが使われている。特に今年度は、コロナ禍によりオンライン会議が増加するなど、業務のIT化が増々進んでいる。

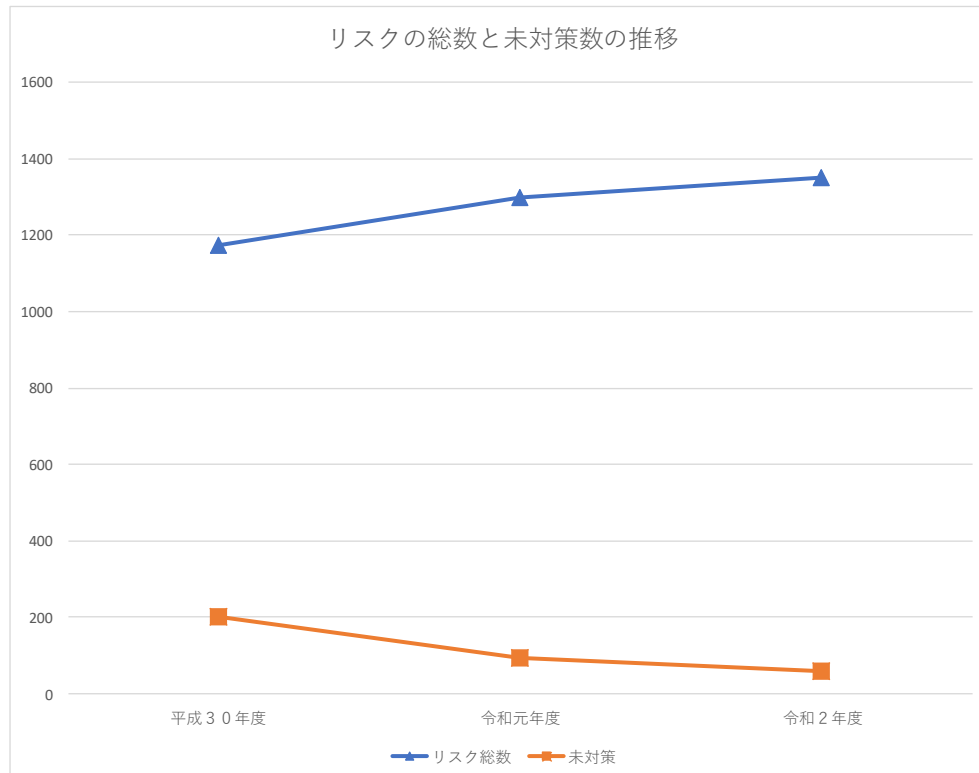
部門別システム利用状況

	01.議会事務局	02.総務課	03.企画調整課	04.税務課	05.会計室	06.福祉課	07.保健センター	08.結ごども園	09.中央ごども園	10.森部ごども園	11.ふたばごども園	12.南條ごども園	13.牧ごども園	14.あすなろの園	15.安八温泉	16.住民票課	17.建設課	18.産業振興課	19.学校教育課	20.生涯学習課	21.ハーブピア八	22.総合体育館	23.給食センター	計			
業務数	26	216	37	123	22	161	106	58	74	57	65	58	57	65	25	106	54	247	47	109	92	26	30	1861			
総合行政システム	2	10		85	11	39	1							5	3	42	1		13	7	10	2		231			
デスクネット		1																							1		
i-フィルター		3																								3	
ライブビジョン		1																								1	
Sky Sea		3																								3	
雨量UCD		1																								1	
防災行政無線システム		2																								2	
地理情報システム			5																								5
政府統計共同利用システム			5																								5
エフレジ			1																								1
ふるさとチョイス			1																								1
リーサス			3																								3
業務ポータルサイト			1																								1
ぎょうせい Super Reiki-Base				1		2														1							4
住民税申告受付支援システム				1																							1
大地5賦課業務システム				3																							3
MCWEL						2																					2
MOBILE						1																					1
WINCARE						2																					2
ニックシステム						3																					3
緊急通報システム						1																					1
KDBシステム							1																				1
健康管理システム							31																				31
電子請求受付システム														2													2
住民基本台帳ネットワーク																4											4
戸籍総合システム																11											11
戸籍副本システム																3											3
パスポート交付システム																2											2
年金システム																5											5
法務省システム																3											3
岐阜県設計積算システム																	3										3
緊急通報システム																	2										2
社会資本整備総合交付金業務システム(WEB)																	2										2
地理情報システム																	1	2	1								4
道路情報便覧																	1										1
用地官太郎																	1										1
地域農業情報活用支援システム																		2									2
農業委員会系統農地台帳システム																		8									8
すぐメール																			1								1
施設予約システム																				3	2	3					8
図書館システム																					3						3
計(システム数:41)	2	21	16	90	11	50	33	0	0	0	0	0	0	7	3	70	11	12	15	11	15	5	0			372	

6 取り組みによる効果

(1) これまでの3年間の取り組みで、洗い出されたリスクは下表のように1,174件から1,351件へと増加した。増加分は新たな業務（事業）の発生と、既存の業務に潜在するリスクを新たに予見したものが含まれる。また、未対策となっているリスクは202件から59件へと減少し、リスク対策が進んだ。

	平成30年度	令和元年度	令和2年度
リスク総数	1174	1300	1351
未対策	202	92	59



(2) 新型コロナウイルス感染症対策を背景として予見されたリスクは10件であり、いずれも対策が確実に実施された。また、感染症対策のために中止や縮小となった事業は少なくとも96に及び、定常的な業務のリスク対策に加えて、これらの環境変化に応じた取り組みが必要となった。

(3) 3点セット（業務手順書、業務フロー、リスクコントロールマトリックス）の作成によって事務の流れを細分化して見える化し、リスク対策を施す手法が根付いた。

(4) 3点セットを作成することで業務を見直した結果、改善点が明確となり業務の見直しが図られた業務があった。（例：産業振興課 病害虫防除に関する業務）



【ハートピア安八における検温の様子】

- (5) 複雑でマニュアル化が難しい事務を3点セットでマニュアル化し、標準化を進めた業務があった。(例：保健センター 不妊治療(特定・男性・一般) 費助成事業)
- (6) ミスをしないように注意するといった抽象的な精神論ではなく、業務を分析してリスクの対応策を施す姿勢が浸透してきた。

7 課題

- (1) 新型コロナウイルスワクチン接種事業は国家的緊急事業であり、リスクの予見と細心の対策が極めて重要な取り組みとなる。
- (2) 公金を支出する根拠と理由をその業務の必要性や過去からの踏襲のみで捉え、法令等の基準や解釈を理解していない業務がいまだに見られる。コンプライアンスの更なる強化を継続的に推進していく必要がある。
- (3) 未対策となっているリスクへの対応。
- (4) 3点セットの作成によるリスク分析と業務の標準化をさらに進めるべきである。
- (5) 施設予約管理システムや地理情報システム等は複数の部門で利用されているが、システム運用の責任部門が明確にされていないものがある。責任部門を明確にし、ITに起因するリスクを洗い出し、対策を施す必要がある。



【施設予約管理システム】

8 来年度の取り組み

- (1) 来年度は次の3つの事業が大きな変化点であり、これに伴うリスク対応が主体となる。
 - ア 新型コロナウイルスワクチン接種事業
 - イ デジタル庁主導によるIT化の推進
 - ウ 国土強靱化事業を柱とした防災事業
- (2) 具体的な取り組みとしては、これまでの手法を継続し、内部統制の取り組みを推進する。
 - ア リスクの洗い出しと対策(継続)
 - 特に、新型コロナウイルスワクチン接種事業については現場レベルでリスクを徹底的に洗い出し、細心の対策を施す。
 - また、これまで洗い出されたリスク対策への取り組みは継続して実施する。
 - イ ITシステムのリスクの洗い出しと対策(新)
 - デジタル庁の指導により、押印の廃止、オンライン申請、電子決裁の導入、テレワーク環境の整備など住民サービスや業務遂行の両面においてIT化が進められる。については庁内で使われている各システムの責任者と実態を明確にし、リスクへの対策を講じる。
 - ウ 3点セットによる業務の見える化(範囲を拡大して継続)
 - 各部門にて新たにひとつの業務を選択し、3点セットの作成に取り組む。
 - エ 実地検証による対策状況のモニタリング(継続)
 - 上記ア～ウの取り組みについての実地検証(モニタリング)を実施する。