

令和 6 年度
和光市内部統制評価報告書

和 光 市
令和 7 年 6 月

目 次

はじめに

1 和光市の内部統制制度

- (1) 和光市内部統制に関する基本方針
- (2) 和光市の内部統制体制

2 内部統制の取組及び成果

- (1) 現金・預金管理の徹底
- (2) 適正な業務委託
- (3) 適正な事務専決による事務執行
- (4) 公印の取扱いの厳格化
- (5) 行政手続に関連する法令等の正確な把握
- (6) 公益通報制度の透明性の確保
- (7) ハラスメントの防止
- (8) 業務執行体制の確保
- (9) コンプライアンス意識の醸成

はじめに

地方公共団体における内部統制とは、住民の福祉の増進を図るという地方自治体の組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らがその目的を阻害するリスクを識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保することです。

和光市は、地方自治法により内部統制制度の導入を義務付けられた団体ではありませんが、信頼される市であり続けるため、令和５年度から主体的に和光市独自の内部統制制度を実施しております。

和光市の内部統制は、「和光市内部統制に関する基本方針」を基軸とし、市の各業務を取り巻く様々なリスクに対応可能な体制を整備することにより、業務の適正な管理及び執行を確保することを目的としております。

この報告書は、令和６年度におけるリスクへの対応をはじめとする「和光市内部統制に関する基本方針」の取組実績を報告するものです。

報告に当たっては、内部統制の取組を和光市として総合的・一体的に進めるため、行政委員会、公営企業等においても市長部局に準じて内部統制の取組を進めていることから、これらについても評価の対象に含めております。

内部統制制度の開始２年度目に当たる令和６年度の評価概要としましては、昨年度同様、概ね適正な事務執行が行われていたものの、現金・預金管理の徹底等の一部において是正・改善事項が確認されております。また、昨年度の評価報告書において確認された是正・改善事項については、追跡調査の結果、概ね是正・改善がされております。

今後も引き続き和光市における内部統制体制の整備及び運用を推進していくことで、市政運営に対する市民の信頼確保につなげてまいります。

令和７年６月２６日

和光市内部統制最高責任者

和光市長 柴崎 光子

1 和光市の内部統制制度

(1) 和光市内部統制に関する基本方針

和光市は、令和5年10月1日付けで、次のとおり「和光市内部統制に関する基本方針」（以下「基本方針」という。）を策定し、当該基本方針を基軸として、内部統制の整備及び運用に取り組んでいる。

和光市内部統制に関する基本方針

1 内部統制の目的

和光市では、業務の適正な管理及び執行を確保するため、組織運営を阻害する要因をリスクとして捉え、本方針のもと、内部統制の整備及び運用に取り組み、市民に信頼される誠実な行政運営の実現を図ってまいります。

2 内部統制の対象

(1) 内部統制の対象とする事項

特に和光市において想定されるリスクを洗い出し、対象とする事項を次のとおり定めます。

① 現金・預金等管理の徹底

和光市金庫管理運用規則に基づく金庫の管理を徹底するとともに、各課所等で取り扱う現金・預金等について会計処理の適正化と不正防止を図る。

② 適正な業務委託

新規システムや新規事業の導入など、非定型的な業務に関する業務委託から適宜抽出したものについて、契約期間中に進捗モニタリングを行う。

③ 適正な事務専決による事務執行

事務専決を行う場合には、和光市事務専決規則等における根拠を明確にした上で起案文書を作成し、適正な権限に基づく業務の執行を徹底する。

④ 公印の取扱いの厳格化

契約書等の重要な文書において必要とされる公印については、保管責任者が慎重に取り扱い、不正使用を防止する。なお、市長印の取扱いについては、市長印の保管課で完結する事務フローとする。

⑤ 行政手続に関連する法令等の正確な把握

各課所等で取り扱う主な行政手続について、根拠法令や審査基準、業務マニュアル等を定期的に点検し、遵守すべき法令や制度について理解を深める。

⑥ 公益通報制度の透明性の確保

公益通報制度について、外部通報窓口の設置、公益通報委員会における第三者の協力などを通じて、制度運用の透明性を確保する。

⑦ ハラスメントの防止

ハラスメント研修の実施、ハラスメント相談窓口の外部化、ハラスメント被害処理委員会における第三者の協力・支援、自己申告書の職員課長への直接提出などを通じて、ハラスメント防止の実効性を高める。

⑧ 業務執行体制の確保

事務処理を行うために最低限必要な人員配置ではなく、業務の性質に応じて副担当制を導入し業務の属人化を防ぐことで、健全な牽制機能が有効となる執行体制を確保し、安定した市民サービスの提供に資する。

また、様々な課所等の業務について理解を深めることにより、職員の資質や能力の向上に資するため、適切な人事ローテーションを行う。

⑨ コンプライアンス意識の醸成

「法令等を遵守することを基本とし、社会の要請や市民の期待に応える」というコンプライアンスの基本的な考え方を整理したコンプライアンスハンドブックを整備・周知することにより、コンプライアンス意識を醸成する。

(2) 内部統制の対象とする組織

和光市部設置条例(平成14年和光市条例第12号)第1条に掲げる部等、会計管理者、上下水道部、教育委員会事務局、議会事務局及び行政委員会事務局とします。

令和5年10月1日

和光市長 柴崎 光子

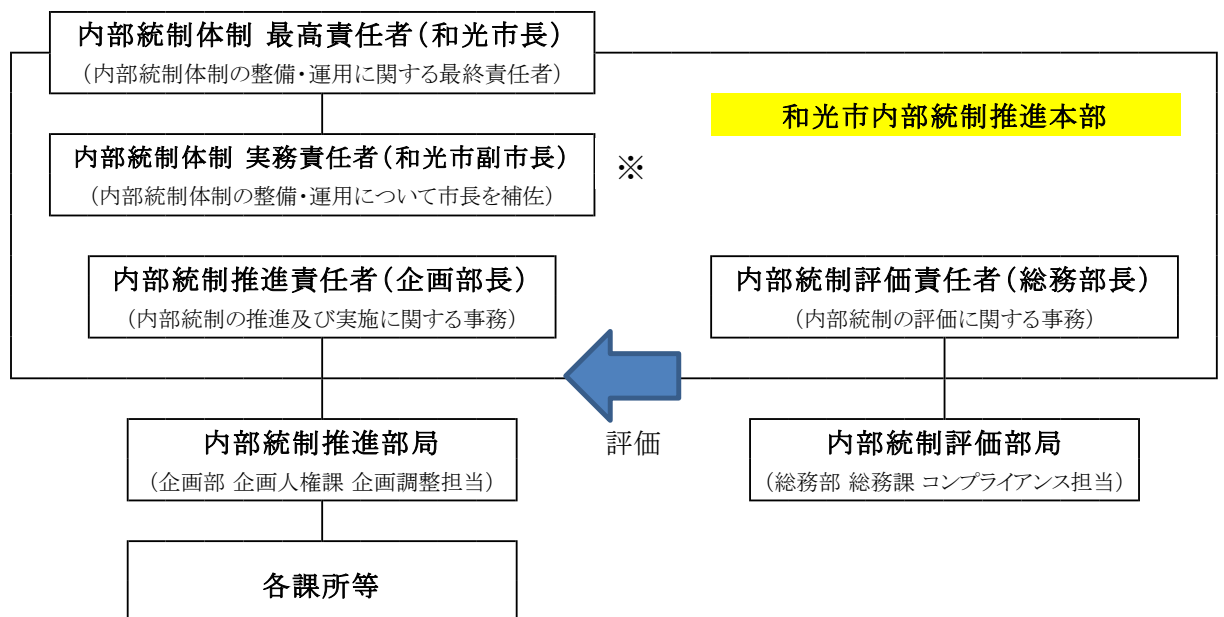
(2) 和光市の内部統制体制

① 和光市内部統制実施要綱

内部統制の推進に関し必要な事項を定めることにより、和光市の事務の管理及び執行が法令等に適合し、かつ、適正に行われることを確保し、市民に信頼される誠実な行政運営の実現を図ることを目的として、和光市内部統制実施要綱を制定し、令和5年10月1日から施行されている。

② 内部統制体制の整備

昨年度に引き続き、下図のとおり組織体制が整備されている。



【上図説明】

(1) 内部統制の推進体制

市長の下に、内部統制実務責任者として副市長、内部統制推進責任者として企画部長を置き、推進に資する取組を行う。

※内部統制実務責任者について、副市長に事故があるとき若しくは副市長が欠けたとき又は副市長を置かないときは、企画部長をもって充てる。

(2) 内部統制の評価体制

内部統制評価責任者である総務部長の下には、内部等統制評価部局を置き、独立的評価及び評価報告書の作成を行う。

(3) 和光市内部統制推進本部

内部統制最高責任者を本部長、内部統制実務責任者を副本部長として構成

し、内部統制の推進に関する事項等の審議を行う。

2 内部統制の取組及び成果

(1) 現金・預金管理の徹底【会計課ほか】

現金・預金管理の徹底については、下記のとおり一部改善を要する事項はあるものの、会計課により概ね適正に実施されていた。また、各課所等における準公金の管理状況については、一部是正・改善を要する事項があるものの概ね適正に実施されていた。

① 会計課金庫の管理状況【会計課】

ア 和光市金庫管理運用規則に基づき適正に実施されていた事項

- (ア) 金庫管理責任者としての管理（規則第3条）
- (イ) 金庫管理責任者不在時の職務代理体制（規則第4条）
- (ウ) 公金用金庫への保管（規則第5条）
- (エ) 出納手続の実施及び管理（規則第6条～9条）
- (オ) 貸出用金庫の管理及び周知（規則第10条～13条）
- (カ) 金庫室の管理（規則第14条～16条）

イ 和光市金庫管理運用規則に基づき改善を要する事項

- (ア) 保管金品の管理（規則第17条）

検査の実施が1回であったため、2回以上実施するよう改善を要する。

ウ 和光市防犯カメラ及び通話録音装置並びに映像等の取扱いに関する要綱に基づき適正に実施されていた事項

- (ア) 映像の保管状況等について適切に記録すること（要綱第4条第3項第2号）

エ 和光市防犯カメラ及び通話録音装置並びに映像等の取扱いに関する要綱に基づき改善を要する事項（前年度の是正・改善事項の状況）

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
(1)映像の記録媒体について、施錠可能な場所に保管すること（要綱第4条第3項第1号）	(1)記録媒体を内包するハードウェア自体の物理的な施錠又は配線環境の見直しによる施錠可能なキャビネットへの移動等の対策を令和7年度中に講じる。	会計課

(2)映像の保管状況等について適切に記録すること（要綱第4条第3項第2号）	(2)記録は定期に上書きされていることを適宜確認するよう改善した。	会計課
---------------------------------------	-----------------------------------	-----

② 各課所等における準公金の管理状況【準公金を保管している課】

内部統制の推進を所管する企画人権課は、各課所等における準公金の管理状況について下記アのとおり点検を行い、適切なフィードバックを行った。

ア 点検内容

- (ア) 預貯金や現金その他金券を管理している課所等の数：31課所等
- (イ) 点検対象となる準公金の件数：141件
- (ウ) 点検の結果、鍵のない事務室内引き出しに保管している準公金（はがき）が1件あったため、鍵付き耐火金庫（高さ1mで持ち出し不可）での保管に変更するよう指摘を行った。

イ 是正・改善を要する事項

点検内容を踏まえ、以下のとおり一部においては是正・改善を要する事項が見受けられた。

「和光市準公金管理規則第4条第2項の確認において、原則として通帳と届出印の印鑑は、それぞれ異なる場所に保管することとなっているが、会計課内の金庫においては高度なセキュリティが保たれているため、通帳と届出印の印鑑を同一管理していても問題ないと判断している。」との報告があった。和光市準公金管理規則では上述のとおり原則的な取扱いについて規定しているものの、例外的な取扱いについては規定されていない状態となっている。準公金は、その性質上管理を徹底しておく必要があるため、ただし書等により通帳と届出印を同一管理してもよい場合を規定しておくことが望ましい。

ウ 前年度の是正・改善状況

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
(1)内部統制の実施内容について、準公金出納簿の取扱い等各課所等に確認ができていない情報があった。実施段階で各課所等に確認して	(1)内部統制の実施内容に確認漏れは見受けられなかった。	企画人権課

おくことが望ましい。 (2)四半期ごとに行う準公金出納簿の検査について、準公金の性質により検査回数が規定より少ないものがあった。また、準公金出納簿等の様式が、和光市準公金管理規則に定められた様式と異なったものを使用している。更には、例規の制定内容を精査し、準公金を会計課金庫に保管する場合の取扱いの規定など、実務に即したものに改正する必要がある。 (3)預金通帳について都度確認をしているという理由により、準公金出納簿を使用していない課があったが、準公金出納簿を適切に使用していく必要がある。 (4)その他、各行政委員会については準公金の取扱いに関する規程等が確認できなかった。管理体制や検査方法を規定し、会計処理の適正化と不正防止を図ることが望ましい。	(2)和光市準公金管理規則の一部を改正する規則（令和7年規則第3号）により、各規定の見直しを行い、概ね実務に即したものに改正された。 (3)出納簿の使用について、問題があるといった報告はなかった。 (4)各行政委員会における準公金の取扱いに関する規程等については、準公金の取扱い状況に応じて例規を制定する等の対応を確認している。	企画人権課 企画人権課 企画人権課
---	---	--

(2) 適正な業務委託【企画人権課】

内部統制の推進を所管する企画人権課は、以下のとおり適切にモニタリングを実施し、所管課へ適切なフィードバック等を行ったことを確認した。

非定型的な業務に対する業務委託モニタリング結果

モニタリング 対象	(1)部署 総務部職員課 (2)事業 勤怠管理等システム導入業務
モニタリング 結果	執行伺書に予算科目の記載なし
フィードバック	掲示板により上記モニタリング結果を掲示し、対象課のみならず全庁的にも周知を行ったことを確認した。(令和7年3月25日実施)

(3) 適正な事務専決による事務執行【全課所等】

適正な事務専決による事務執行については、総務課により以下の通り適切に調査・照会を実施していた。一部において是正・改善を要する事項についてもフィードバックを行い、適正化を図っていた。また、適正な事務専決による事務執行のため、総務課により必要な文書研修を実施していた。

① 部長専決以上の支出にかかる起案の適正性（試査10件）

全課所等に対し、評価対象期間において部長専決以上の支出にかかる起案の有無について照会を行った。照会結果を確認後、対象となる起案があった全30課所等の中から評価対象を後述のとおり抽出した。

対象課所等については起案の写し等を提出いただき、その適正性を確認した。その結果、審査時に起案文書チェックシートを用いていない場合があるとの報告があったため、適切なフィードバックを行った。

【参考】試査を行った10件の起案は以下のとおり

試査の条件：和光市予算事務規則別表第1に規定する部長専決以上の支出に係る起案

No.	起案名	所管課
1	令和7年度市民税・県民税に係る帳票等	課税課
2	土地評価システム（路線価）作成業務委託	課税課
3	戸籍電算システム機器等借上	戸籍住民課
4	標準化・共通化対応にかかる戸籍情報システム及び戸籍附票システム改修業務委託	戸籍住民課
5	カード追記（裏書）プリンタ機器購入	戸籍住民課

6	和光市手話奉仕員養成事業業務委託	障害福祉課
7	障害福祉サービスシステム改修業務委託（障害児通所サービス改修）	障害福祉課
8	市道４７６号線他植樹帯（緑地帯）管理業務委託（春）	道路安全課
9	市道３１０号線道路改良工事	道路安全課
10	市道４７５号線他高木剪定他業務委託	道路安全課

② 前年度の是正・改善状況

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況
(1)起案日欄及び決裁日欄の記載はあったが、施行日欄の記載がない起案があった。 (2)専決事項の区分欄について、事務専決の根拠として和光市予算事務規則と記載するところを和光市事務専決規則と記載していた起案があった。	本年度の評価において、いずれの是正・改善事項についても同様の不備は見受けられなかった。

③ 文書事務研修等の開催実績【総務課】

文書の作成から審査まで、職位に応じて求められる文書事務に関して以下の研修を実施した。

実施日	内容・目的	対象	参加者数
(1)４月２日 (2)10月２日	【文書事務研修（新規採用職員）】 新規採用された和光市職員として必要な基礎知識を修得する。	令和６年度 新規採用職員	(1)19名 (2)８名
５月１５日	【文書事務（主査級）研修】 初任者研修受講後一定年数を経過した職員のうち、文書の作成及び審査・監督の両面において文書事務の要諦を担う主査級となる職員に対して文書事務に関	令和６年度 新規主査級職員等	12名

	する職員のレベルアップを図ることで、公平・公正な市政運営を推進する。		
5月15日	【文書事務（文書主任）研修】 適正な事務執行と事務効率の向上に資するため、文書事務の原則を理解し、文書事務主任者としての役割について学び、部下の育成につなげる。	令和6年度 新規課長補 佐級職員等	13名

④ 是正・改善を要する事項

確認内容を踏まえ、以下のとおり一部においては是正・改善を要する事項が見受けられた。

ア 総務課が主催する文書事務研修を実施する際には、受講者の受講後の理解度や意識向上の確認のために、アンケートをとることが望ましい。

イ 適正な事務専決による事務執行については、内部統制評価報告書及び文書事務研修だけではなく、掲示板等において、起案文書チェックシートの使用等を全庁的に周知していく必要がある。

(4) 公印の取扱いの厳格化（市長印の取扱いの適正性）【総務課】

総務課による自己評価調書を点検した結果、和光市公印規程等に基づき、市長印の取扱い（携わる職員、運用及び保管方法）について、適切に実施されていた。

また、和光市公印規程第15条の規定に基づき、電子印・公印印刷の利用状況、使用期間及び管理方法等について、管理状況の調査が実施されていた。

① 前年度の是正・改善状況

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
該当なし	-	-

(5) 行政手続に関連する法令等の正確な把握【総務課】

行政手続に関連する法令等の正確な把握については、総務課により以下の

とおり適切に実施されていた。

① 各課所等における行政手続

総務課による自己評価調書を点検した結果、各課所等で取り扱う主な行政手続における根拠法令や審査基準、業務マニュアル等の適切な管理について、「行政手続の総点検」が実施されていた。

② 行政手続に関する研修の開催実績

行政手続に関連する法令等の正確な把握を目的として、全職員を対象に令和6年12月27日から令和7年3月31日までの間、オンライン動画研修を行い、行政手続について理解を深める取組が適切に実施されていた。

③ 前年度の是正・改善状況

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
該当なし	-	-

(6) 公益通報制度の透明性の確保【職員課】

公益通報制度の透明性の確保については、職員課により以下のとおり適正に実施されていた。

① 内部公益通報の通報実績

0件 ※通報実績が0件のため、その他の評価は行わない。

② 前年度の是正・改善状況

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
該当なし	-	-

(7) ハラスメントの防止【職員課】

ハラスメントの防止については、職員課により以下のとおり適正に実施されていた。

① ハラスメント相談件数

ア 相談先別

相談先	件数	うち被害処理委員会に付議されたもの
職員課長	3件	1件
メンタルヘルス相談カウンセラー	0件	0件

外部窓口（弁護士）	4 件	0 件
-----------	-----	-----

イ 種類別

種類	件数	うち被害処理委員会に付議されたもの
セクシャルハラスメント	0 件	0 件
パワーハラスメント	7 件	1 件
マタニティハラスメント	0 件	0 件
その他のハラスメント	0 件	0 件

② ハラスメント研修の実施実績

ア 実施日、受講者数

(ア) 管理職員

令和 6 年 7 月 1 0 日及び 2 3 日の 2 日間実施、計 1 2 1 人

(イ) 管理職員以外

令和 6 年 7 月 1 0 日及び 2 4 日の 2 日間実施、計 2 7 3 人

イ 実施内容

ハラスメント意識の高まりにより生じている課題、ハラスメントかどうかの判断軸、ハラスメントの防止に関すること、ハラスメントに係る法的視点等について、対象を管理職員と管理職員以外に分けて開催した。

③ その他ハラスメントに係る手続の適正性

和光市職員のハラスメントの防止等に関する要綱等に基づき、手続が適正であった事項は以下のとおりである。

ア ハラスメントに関する相談の受付（要綱第 6 条）

イ ハラスメント防止等の施策の企画立案、実施等（要綱第 3 条）

ウ ハラスメント被害処理委員会の適切な設置・運営（要綱第 8 条・9 条）

エ ハラスメントの処理に係る記録・資料の適切な管理（要綱第 1 2 条）

④ 前年度の是正・改善状況

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
該当なし	-	-

(8) 業務執行体制の確保【企画人権課、職員課】

業務執行体制の確保については、企画人権課及び職員課により以下のとお

り適正に実施されていた。

① 副担当制の実施【企画人権課】

内部統制の推進を所管する企画人権課は、人事異動から3か月後のタイミングで属人化している業務の有無を調査し、その結果について、該当課を含む全庁に適切な周知を行っていることを確認した。

ア 副担当制の現況調査状況

副担当制の現況調査について、以下の日程で書面調査を実施した。

(ア) 令和6年7月10日～令和6年7月31日

(イ) 令和7年3月5日～令和7年3月14日

イ 副担当制の周知状況

上記アの実施結果について、以下のとおり職員向け掲示板にて周知を行った。

(ア) 令和6年9月6日

(イ) 令和7年4月1日

② 適切な人事ローテーション【職員課】

令和7年3月31日時点での在籍年数が5年を超える職員の割合は、約4%と、昨年度の約5%から1%程度改善されている。

ア 職員数 467人

イ アのうち5年以上在籍者数 19人

(9) コンプライアンス意識の醸成【職員課、企画人権課ほか】

コンプライアンス意識の醸成については、各所管課により以下のとおり適正に実施されていた。

① コンプライアンス研修の実施状況【職員課・企画人権課】

令和6年度としては、新規採用職員研修オリエンテーションにおいて「職務・服務等について」というテーマの講義を実施し、コンプライアンスハンドブックに関する説明等を実施していることを確認した。

② コンプライアンスハンドブックの整備・周知実績【企画人権課・職員課】

市の職員として業務に従事する考え方や心構え、コンプライアンスに関連する制度等の説明を目的として、和光市職員コンプライアンスハンドブックが施行されていることを確認した。

③ 法令遵守、服務規律に関する職員に対する通知【職員課】

職員の綱紀肅正の保持や服務規律の確保のため、以下のとおり通知を行っていることを確認した。

通知日	内容	対象
12月20日	年末年始における綱紀の厳正な保持の徹底について（職員課掲示板にて、服務規律等の確保・コンプライアンスハンドブック・職員倫理規程・ソーシャルメディアの利用に関するガイドラインの徹底を周知）	全職員

④ 令和6年度に覚知した事務処理ミス【全課所等】

令和6年度に議長報告された事務処理ミスは、以下のとおりである。

1	概要	受託事業者による個人情報の漏えい（令和6年4月5日議長報告）
	内容	市の受託事業者であるエイドセンターが、ひろば事業として実施するサークル等の申し込みの設定を誤り、32名分のメールアドレス等の個人情報について他人が閲覧できる状態になっていた。
	再発防止への対応	設定時のダブルチェック、複数名での確認、インターネットアプリの習熟等を行う。
	所管課	ネウボラ課
2	概要	介護非課税事業に係る消費税相当額の過払い（令和6年5月10日議長報告）
	内容	平成27年度から令和5年度までの期間において介護予防・日常生活支援総合事業を10事業者に委託したが、当該事業は非課税であるところ、誤って事業者に消費税相当額を支払ってしまったため、返納を求めることとなった。
	再発防止への対応	国等が発出する通知文書の確認が不十分であったことから、今後は通知文書の確認を徹底し、適切な事務の執行に努める。

	関係職員への対応	口頭による注意：４名（該当期間の長寿あんしん課課長）
	所管課	長寿あんしん課
3	概要	マイナンバーカード交付事務費補助金の一部返還（令和６年７月１１日議長報告）
	内容	令和５年度マイナンバーカード交付事務費補助金の実績報告に誤りがあったことで、本来の補助金額を上回る額の交付を受けていたため、返還金が発生した。
	再発防止への対応	実績報告の内容について事業完了から報告期限まで時間的余裕があるものは、実績報告の依頼を待たず予めチェックを行う。また、実績報告の内容を区分し、複数人で分担して二重チェックを行う。
	所管課	戸籍住民課
4	概要	議会の議決を経ずに行った財産を取得したこと（令和６年８月８日議長報告）
	内容	予定価格が２，０００万円以上の動産の買入れについては議会の議決が必要であるところ、平成１４年から令和６年までの期間、議会の議決を経ずに計９件の契約を締結していた。
	再発防止への対応	(1) 管理職員を含めた全職員に「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分」の内容について、改めて徹底するよう周知する。 (2) 教師用指導書の購入に特化したマニュアルを作成する。 (3) チェックシートを作成し、予算計上や実施計画を策定する段階で議会の議決に付さなければならない財産の取得基準について複数人で確認を行う。
	所管部局	教育委員会、企画部、福祉部

5	概要	水泳授業の民間委託におけるバス車両同士の接触事故（令和6年9月13日議長報告）
	内容	民間委託事業者であるバスの運転手が、児童を乗せたバスを現場付近に停車させ、自動ドアの操作を行ったところ、フットブレーキの踏み込みが甘くなり、バスがゆっくりと動き出し、前方にいた別のバスに接触した。
	再発防止への対応	委託事業者に対して、安全運転教育のさらなる強化及び安全運行マニュアルの見直しなど、再発防止策の策定を求め、併せてその進捗報告も求める。
	所管課	学校教育課
6	概要	平成24年度介護基盤緊急整備等特別対策事業費補助金・施設開設準備経費助成特別対策事業費補助金について（令和6年10月7日議長報告）
	内容	補助金の交付実績報告書の提出にあたり不適切な事務処理が行われていたことが判明した。
	再発防止への対応	全職員に対する厳正な事務執行を徹底するよう注意喚起を行った。
	関係職員への対応	口頭による厳重注意：1名（平成24年当時の長寿あんしん課課長補佐兼介護福祉担当統括主査）
	所管課	長寿あんしん課
7	概要	定額減税調整給付金支給のお知らせの誤り（令和6年10月16日議長報告）
	内容	給付金該当者369名に発送した支給のお知らせで、振込日の記載を誤り、10月16日振込のところ、10月8日振込と記載してしまった。
	再発防止への対応	確認不足が原因のため、徹底した確認体制を築き、再発を防止する。
	所管課	地域共生推進課
8	概要	公文書の紛失（令和6年11月7日議長報告）

	内容	令和6年10月8日付け公文書開示請求後、請求対象であった該当文書が見当たらなかったことから、議案提出課である職員課、例規担当課である総務課のファイリングや個人保管文書等を複数回搜索した結果、文書の所在が判明しなかったため、現時点において紛失したと判断した。
	再発防止への対応	市のファイリングシステムの遵守はもとより、決裁後の文書は複数名での確認を経てファイリングキャビネットに保管することを課内で周知・徹底し、再発防止に努める。
	関係職員への対応	口頭による厳重注意：3名（当時の総務部長、職員課課長、職員課課長補佐）
	所管課	職員課
9	概要	介護保険特別会計における不適正な支出（令和7年1月7日議長報告）
	内容	平成16年度に現年度予算で支出すべき翌年4月支払分の保険給付費を翌年度予算で支出したため、それ以降、現年度予算で支出すべき翌年4月支払分の保険給付費を翌年度予算で支出していた。 また、国庫負担金の対象月に合わせるため、国庫負担金の実績報告書に添付する決算書抄本に決算と異なる額を記載していた。
	再発防止への対応	前例踏襲により事務を執行し、法令等の確認が不十分であったことが原因であるため、今後は法令等の確認を徹底し、適正な事務執行に努める。
	関係職員への対応	口頭による注意：1名（令和2年度当時の長寿あんしん課課長）
	所管課	長寿あんしん課
10	概要	公用請求に対する戸籍謄本及び戸籍の附票の誤交付（令和7年2月4日議長報告）

	内容	戸籍謄本及び戸籍の附票（以下、戸籍謄本等）の公用請求に対して、請求があった対象者と同姓同名の第三者の戸籍謄本等を発行・交付した。 複数の項目で本人確認をすべきところを、氏名のみの突合で事務処理を行ったこと及び複数の担当での確認を実施していなかったことによる。
	再発防止への対応	発行の際は、氏名のほか、生年月日や本籍など複数の項目で突合し、その突合を複数の担当が確認することを徹底する。
	関係職員への対応	口頭による厳重注意：１名（令和５年度当時の戸籍住民課課長）
	所管課	戸籍住民課
11	概要	チャットツールでの職員の個人情報の誤送信（令和７年３月２８日議長報告）
	内容	職員の個人情報を含む情報をチャットツールで誤送信していたことが判明したもの。
	再発防止への対応	全職員への注意喚起として、今後において厳正な事務執行を徹底するよう訓示した。
	関係職員への対応	口頭による注意：１名（都市整備部課長級職員）

⑤ 令和６年度に覚知した事件、事故等

令和６年度に職員課へ報告された事件、事故等は該当がなかった。

⑥ 令和６年度に覚知したその他の不適切行為

令和６年度に議長報告されたその他の不適切行為は以下のとおりである。

1	概要	市議会上での不適切発言（令和７年３月２８日議長報告）
	内容	一般質問の休憩中、職員が市議会議員に対して、質問の趣旨への確認要求を大声で繰り返し行ったもの。

	再発防止への対応	全職員への注意喚起として、今後において厳正な事務執行を徹底するよう訓示した。
	関係職員への対応	文書による訓告：1名（企画部長）
	所管部局	企画部

⑦ 令和6年度に覚知した不祥事

令和6年度に懲戒処分以上の措置が行われたものは、該当がなかった。

⑧ 令和6年度定例監査における指摘

令和6年度定例監査において、監査委員から指摘があった事項はなかった。