

令和 7 年度
和光市内部統制評価報告書

和 光 市
令和 8 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、住民の福祉の増進という地方自治体の本来的目的を達成するため、その事務執行主体である長自らが組織運営を阻害するリスクを識別及び評価し、適切な対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保する仕組みです。

和光市では、信頼される市であり続けるため、地方自治法による義務付けの有無に関わらず、令和５年度より主体的に独自の内部統制制度を導入しております。本制度は、「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多様なリスクへの対応体制を整備することで、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７年度におけるリスク対応をはじめとした「和光市内部統制に関する基本方針」に基づく取組実績を取りまとめたものです。報告に当たっては、和光市として総合的かつ一体的な取組を推進するため、行政委員会や公営企業等についても市長部局に準じた評価対象に含めております。

本制度の運用開始から３年度目を迎えた令和７年度の評価といたしましては、現金・預金管理等の点検体制の見直しや、昨年度の評価報告書で確認された是正・改善事項について、追跡調査の結果、着実に改善が図られていることを確認いたしました。

しかしながら、誠に遺憾なことに今回の報告においては、重大な事務処理ミスが複数発生し、また、懲戒処分を伴う職員の不祥事が確認されております。これらの事案は市民の皆様の市政に対する信頼を著しく損なうものとして真摯に受け止めるとともに、既に各所管において原因の究明と再発防止策を講じているところです。

今後は、発生した事案に対する再発防止策の徹底を図ることはもとより、制度の枠組みを運用するにとどまらず、職員一人ひとりのコンプライアンス意識をより一層高く醸成していくことが不可欠です。引き続き、和光市における内部統制体制の実効性を高め、市政運営に対する市民の皆様からの信頼回復と確保に向けて、全庁を挙げて全力で取り組んでまいります。

令和８年６月２４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

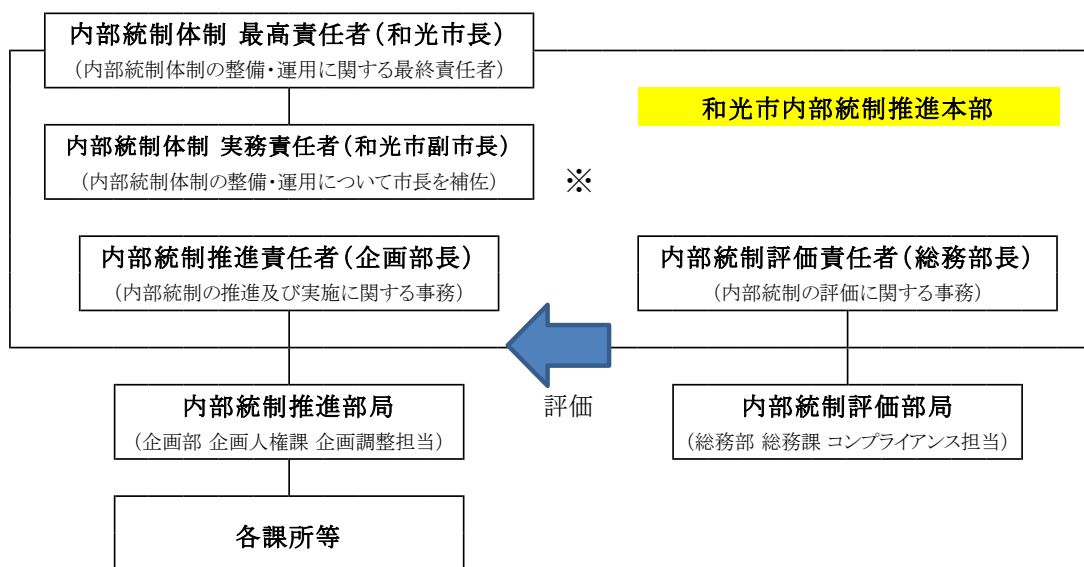
(2) 和光市の内部統制体制

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もとには、内部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、前年度から改善され、会計課により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も、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前年度から改善されていた事項

- (ア) 保管金品の管理（規則第17条）※令和7年度に改善済み

これまでの是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
【令和6年度】 貸出用金庫内の保管金品の検査回数について、1回のみ実施されていた。	【令和7年度】 貸出用金庫内の保管金品の検査は2回実施され、改善が見られた。	会計課

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）※令和6年度に改善済み

これまでの是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
【令和5年度】 定期的な記録の確認が不十分であった。	【令和6年度】 記録は定期的に上書きされていることを適宜確認するよう改善されていた。	会計課

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前年度から改善されていた事項

- (ア) 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）※令和7年度改善済み

これまでの是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
【令和6年度】 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。	【令和7年度】 ワイヤロックによる記録媒体の物理的な施錠対策が講じられていた。	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】

各課所等における準公金の管理状況については、下記アのとおり企画人権課により点検が行われたことを確認した。なお、今回の点検結果については全課所等において指摘事項が無かったため特段フィードバックは行われていない。

ア 企画人権課による点検内容

- (ア) 預貯金や現金その他金券を管理している課所等の数：30課所等
- (イ) 点検対象となる準公金の件数：135件
- (ウ) 点検の結果、重大な不備は認められなかった。ただし、道路安全課が所管する準公金5件について、点検日時が不明であったが、点検頻度の規定が規則にはないため、指摘事項とはしていない。今後は企画人権課から、全庁に対し点検頻度の目安等を示し、定期点検の実施について周知を図ることとする。
- (エ) 和光市準公金管理規則第4条第2項の規定により、通帳及び届出印は原則として分離保管することとされているが、会計課内の金庫においては十分な安全性が確保されているため、例外として同一箇所における保管を認めるものである。
- (オ) 昨年度、鍵のない事務室内引き出しにはがきを保管していたことに対し、鍵付き耐火金庫での保管に変更するよう指摘した件について、追跡調査を実施し、改善していることを適切に確認していた。

イ 是正・改善事項

今回の点検結果については全課所等において指摘事項が無かった

ため特段フィードバックは行われていないとのことだったが、点検結果を全庁周知する等の方法で内部統制を推進することが求められる。

ウ これまで行ってきた是正・改善事項及びそれらの是正・改善状況

これまでの是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
【令和５年度】 (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おくことが望ましい。	【令和６年度】 (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
【令和５年度】 (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。	【令和６年度】 (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。	企画人権課

【令和５年度】 (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。	【令和６年度】 (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。	企画人権課
【令和５年度】 (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。	【令和６年度】 (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

(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 総務部デジタル推進課 (2)事業 住民情報システム自治体システム標準化等対応業務
モニタリング結果	指摘事項なし（実地点検の結果、適正な契約に関する事務処理が行われていることが確認できた。）
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８年４月３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とおり適切に調査を実施し調査結果をフィードバックしたことを確認した。また、適正な事務専決のため、総務課により必要な文書研修が実施されていた。

① 部長専決以上の支出にかかる起案の適正性（試査１５件）

ア 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。

イ 照会結果を確認後、対象となる起案があった課所等の中から評価対象を後述のとおり抽出した。

ウ 対象課所等から提出された起案の写し等について、その適正性を確認した。

エ ウの結果、以下の改善事項が見受けられたため、対象課所等の長に対し通知を行う等、適切なフィードバックを行った。

(ア) 施行日が未記入であった。

(イ) 浄書及び照合の押印がない。

(ウ) 専決権者は合致しているものの、専決事由の記載が不足している。

【参考】

試査を行った１５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	庁舎直流電源装置用蓄電池交換工事	総務課
2	郵便料金計器借上（市庁舎内）	総務課
3	市庁舎トイレ衛生管理業務	総務課
4	和光市庁舎樹木管理業務	総務課
5	市庁舎弱電設備保守点検業務	総務課
6	〔令和７年５月支給分〕高額医療合算介護（介護予防・総合事業）サービス費決定	長寿あんしん課
7	〔令和７年６月支給分〕高額介護（介護予防）サービス費決定	長寿あんしん課
8	〔令和７年１０月支給分〕高額介護（介護予防）サービス費決定	長寿あんしん課
9	〔令和７年１１月支給分〕高額介護（介護予	長寿あんしん課

	防) サービス費決定	
10	[令和8年2月支給分] 高額介護(介護予防) サービス費及び高額総合事業サービス費(高額介護予防サービス費相当事業)の支給決定	長寿あんしん課
11	南浄水場空調設備更新工事	水道施設課
12	市道1号線舗装本復旧工事	水道施設課
13	南浄水場配水ポンプ施設更新工事設計業務委託	水道施設課
14	酒井浄水場配水地改修工事監理業務委託	水道施設課
15	市道281号線・市道2106号線他配水管 布設替え工事に伴う設計業務委託	水道施設課

【過去の実績】

(1) 令和5年度(11起案)

地域共生推進課(5起案)、危機管理室(2起案)、学校教育課(4起案)

(2) 令和6年度(10起案)

課税課(2起案)、戸籍住民課(3起案)、障害福祉課(2起案)、道路安全課(3起案)

② これまでの是正・改善状況

これまでの是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
【令和6年度】 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。	【令和7年度】 起案文書チェックシートについては、文書事務(文書主任)研修において説明を実施したものの、全庁掲示として、直近の掲示は令和6年11月6日であるため、今後も周知に努めることとする。	総務課

(4) 公印の取扱いの厳格化【総務課】

① 評価総括

和光市公印規程等に基づき、下記のとおり市長印は適正に取り扱われ

ていた。

ア 公印の保管（規程第 5 条関係）

公印は常に鋼製の容器に収納していた。また勤務時間外等はキャビネットに収納の上、施錠を行っていた。

イ 公印台帳の整備（規程第 6 条関係）

公印台帳において公印の管理が適正に行われていた。

ウ 電子計算組織による印影の出力の管理（規程第 12 条関係）

各課からの申請に基づき適切に許可を行っていた。

また、公印の管理状況の全庁調査を実施して、現状の使用状況の確認に努めていた。

エ 市長印の使用（規程第 14 条関係）

市長印申請課は、規程に基づき適切に市長印申請を行い、総務課はその内容を確認し押印処理を行った。

② これまでの是正・改善状況

これまでの是正・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】

① 各課所等における行政手続

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、業務マニュアル等が最新となっているかの点検を、令和 8 年 3 月 3 日から令和 8 年 3 月 23 日までの期間実施されていた。

改善事項としては、点検に用いた点検表について、点検日の明記や根拠が最新であるかの確認欄等を設けることで、より点検目的に資すると考える。

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、令和 7 年度新規採用職員を対象として、令和 8 年 1 月 5 日から令和 8 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実施されていた。

改善事項としては、令和 6 年度は職員全体研修、令和 7 年度は新規採用職員が対象となっているため、今後は長期的な研修計画を策定するな

どの体制づくりが望ましい。

③ これまでの是正・改善状況

これまでの是正・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	1 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）	0 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	1 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 8 年 2 月 6 日、計 3 回実施、受講者数 9 1 人

(イ) 管理職員以外

隔年実施のため、令和 7 年度は実施していない。(次回は令和 8 年度実施予定)

イ 実施内容

最新の事例等を通じ、部下指導とパワハラの違いについて学ぶとともに、部下から上司へのハラスメント（逆パワハラ）と思われる事例が自身の職場で発生した場合に、管理職としてどのように対応すべきかを考える内容。

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）

(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、人事異動後に業務の属人化に関する調査を実施している。調査の結果、属人化が認められた課所に対し、業務改善を依頼するとともに、その情報を職員課へ提供していることを確認した。

調査期間	属人化している 業務がある課所
令和 7 年 8 月 2 7 日～令和 7 年 9 月 1 0 日	1 4

② 適切な人事ローテーション【職員課】

令和 8 年 3 月 3 1 日時点での在籍年数が 5 年を超える職員の割合は、約 5 % であった。事情により 5 年以上在籍する職員が存在するものの、市民サービスや事務事業への影響を考慮しながら人事ローテーションを行っていることを確認した。

ア 職員数 4 8 0 人

イ アのうち 5 年以上在籍者数 2 3 人

【過去の 5 年超職員割合】

令和 6 年度：4 %、令和 5 年度：5 %

(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 7 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「職務と服務等について」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】

職員の綱紀粛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
5 月 1 4 日	和光市長選挙、和光市議会議員補欠選挙における職員の服務規律の遵守について (職員課掲示板にて、選挙時における法令及び服務規程遵守の徹底を通知)	全職員

7月15日	参議院議員通常選挙における職員の綱紀の保持について（職員課掲示板にて、選挙時における法令遵守を通知）	全職員
12月22日	年末年始における綱紀の保持の徹底について（職員課掲示板にて、綱紀粛正・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周知徹底を通知）	全職員
1月29日	衆議院議員総選挙における職員の綱紀の保持について（職員課掲示板にて、選挙時における法令遵守を通知）	全職員

④ 令和7年度に覚知した事務処理ミス【全課所等】

令和7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	有効期限切れマイナンバーカードの紛失（令和7年9月30日議長報告）
	内容	マイナンバーカード交付の際に回収した有効期限切れのマイナンバーカードを紛失した。
	再発防止への対応	マイナンバーカード回収時のマニュアルを整備し、当日及び翌日にかけて、回収したマイナンバーカードを二重チェック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：2名（戸籍住民課課長・戸籍住民課課長補佐）
	所管部局	戸籍住民課
2	概要	個人情報に記載された資料のメール誤送信（令和7年12月26日議長報告）
	内容	青少年健全育成作文表彰式・発表会に関する運営資料等を関係者にメールで送信した際、過年度の関係者を含めた氏名、住所、電話番号等の個人情報が記載された資料を誤って送信してしまった。
	再発防止への対応	個人情報の取扱いに関して再認識するとともに、メール送信の確認体制を強化する。

関係職員への対応	口頭による厳重注意：2名（スポーツ青少年課課長・スポーツ青少年課課長補佐）
所管課	スポーツ青少年課

過去の報告書について職員への対応が確定した事案は以下のとおりである。

1	概要	公金の所在不明及び定額減税調整給付金に係る申請書記入例・支給のお知らせの誤記載に関する職務上の指導（令和7年7月22日議長報告） ※令和6年3月8日及び同10月16日議長報告関連事案
	内容	令和6年3月に電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金事務において不適切な取扱いにより公金の所在が不明となり、現在まで発見されていない（当該紛失に係る市の損害については、令和7年5月20日付け監査委員の監査結果による賠償額の決定に基づき、関係職員により賠償が行われている。）。また、令和6年8月、9月には定額減税調整給付金事務に関して申請関係書類等の記載誤りがあり、不適切な事務処理が連続して発生した。
	再発防止への対応	改めて、和光市内部統制に関する基本方針の徹底を行い、特に担当と管理職（課長・課長補佐）の事務進捗状況の相互確認は徹底厳守している。
	関係職員への対応	文書訓告：1名（当時の地域共生推進課担当職員） 口頭厳重注意：2名（当時の地域共生推進課課長及び地域共生推進課課長補佐）
	所管課	地域共生推進課

【過去の報告件数】

令和6年度：11件、令和5年度：6件

⑤ 令和7年度に覚知した事件、事故等

令和7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。

【過去の報告件数】

令和 6 年度：0 件、令和 5 年度：0 件

⑥ 令和 7 年度に覚知したその他の不適切行為

令和 7 年度に議長報告されたその他の不適切行為は該当がなかった。

【過去の報告件数】

令和 6 年度：0 件、令和 5 年度 0 件

⑦ 令和 7 年度に覚知したその他の不祥事

令和 7 年度に懲戒処分以上の措置が行われたものは、以下のとおりである。

1	概要	市庁舎女子トイレ内への侵入（令和 7 年 9 月 2 6 日議長報告）
	内容	正当な理由なく、市庁舎女子トイレ内に、その出入口から侵入した。
	再発防止への対応	今回の処分事案を重く受け止め、再発防止に努める。
	関係職員への対応	停職（1 月間）：1 名（教育委員会事務局の一般職員） 関連（口頭注意：2 名（教育委員会事務局管理職））
	所管部局	教育委員会事務局
2	概要	市議会議員に対する不当な要求や発言等（令和 8 年 4 月 2 日議長報告）
	内容	特定の市議会議員に対して、飲酒した状態で電話をかけ、不当な要求や発言等をするなどの行為を繰り返していた。
	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	戒告：1 名（部長級職員）

【過去の報告件数】

令和 6 年度：1 件、令和 5 年度：2 件

⑧ 令和 7 年度定例監査における指摘

令和 7 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。

これまでの是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
該当なし	-	-