

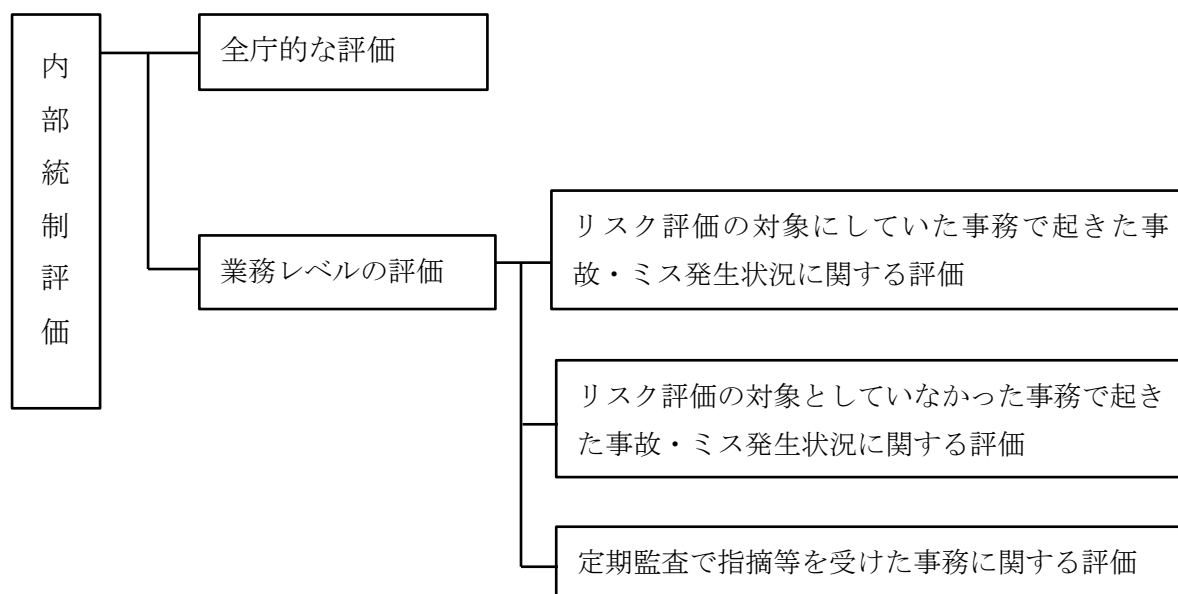
令和 7 年度

足立区内部統制評価報告書附属資料

《 目次 》

1	令和7年度 内部統制の確保に向けた取組み	1
2	評価手続	2
3	全庁的な評価	5
4	業務レベルの評価	11
	(1) リスク評価の対象にしていた事務で起きた	
	事故・ミス発生状況に関する評価	11
	(2) リスク評価の対象としていなかった事務で起きた	
	事故・ミス発生状況に関する評価	15
	(3) 定期監査で指摘等を受けた事務に関する評価	16
	(4) その他	22
5	評価結果のまとめ	23

《 令和7年度の内部統制評価 》



1 令和7年度 内部統制の確保に向けた取組み

足立区では、適正な事務執行を推進し、区民からより信頼される区政運営を実現するため、「足立区における内部統制基本方針」（資料1。以下、「内部統制基本方針」といいます。）を定め、地方自治法に則った内部統制を行っています。

内部統制推進部局であるガバナンス担当課が、評価対象期間（令和7年度）に実施した内部統制の確保に向けた主な取組みは以下のとおりです。

（1）全庁的な事故・ミス防止策の実施

ア 事故・ミスゼロ月間の実施において、今年度より、各課で作成しているリスク評価シートと連動させ、年度当初に選択した具体的なリスクに対し、係単位で事故・ミス防止対策を策定、実践することなどにより、業務に潜むリスクやそれにもとづく事故の発生等に対する職員の意識醸成を図りました。

イ 令和5～6年度に未受講の職員を対象とし、統一的なミスチェック手法である「根拠等との突合法」の動画視聴研修を実施し、680名が受講しました（アンケート回答）。

（2）関係課との協力による事故・ミス防止対策の実施

補助金交付に関する監査指摘が続いたことを受け、各補助金交付事務における審査上の課題認識・対応を促し、併せて実務における優良事例の収集などを目的とし、財政課と連名で調査を実施しました。これにより、全庁的に交付要綱等に則った適正な審査が実施されており、各補助金の審査体制に関する課題についても、自発的な改善に取り組んでいることが確認されました。

（3）令和6年度内部統制評価報告書審査意見における指摘事項への対応

令和6年度内部統制評価報告書審査意見にて、「各所属のリスク評価シートは、契約や支払ミスといった「財務」に係る定型的な事務に評価が偏る傾向が見られた」との指摘を受けました。

この指摘を受け、リスク評価シートの内容を見直し、①リスク一覧のリスクの項目を追加、②「生命・安全の確保」対象事務の例示を拡充することとしました。

また、リスク評価シートの変更に併せて、令和8年4月1日付で「足立区における内部統制基本方針」及び「足立区内部統制の指針」も改定を行いました。令和8年度のリスク評価シートについては、監査委員からの指摘に対応した適切なリスク選択ができるよう、見直し後の内容に基づいて各所管に作成を依頼するとともに、特に「生命・安全の確保に関する事務」については、各所管の事務に該当するものがある場合には積極的に選択するように依頼しています。

一方、ガバナンス担当課においては、これらの見直しの内容や目的、背景等に関する各所管への周知についてはいまだ十分ではないと考えており、次年度以降のリスク選択に向け、主要な課との意見交換に着手しています。意見交換については、令和8年9月末を目途に完了予定。その後は、令和9年度のリスク評価シート作成依頼に向けて、監査委員との協議などを通じ、必要に応じて内容の調整を行っていく予定です。

2 評価手続

内部統制評価部局であるコンプライアンス推進担当課は、以下に基づき内部統制の整備状況及び運用状況を確認し、評価を行いました。

(1) 評価対象事務

評価対象は、区長及び行政委員会の長が担当する事務のうち、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。令和6年3月改定。以下「ガイドライン」という。）及び内部統制基本方針に定めた以下の3つです。

対象事務	根拠法令
1 財務に関する事務	地方自治法第150条第2項第1号（必須）
2 情報管理に関する事務	地方自治法第150条第2項第2号
3 生命・安全の確保に関する事務	（区長が特に定める事務）

(2) 評価対象期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(3) 評価基準日

令和8年3月31日

(4) 評価方法

ガイドライン及び内部統制基本方針に沿って、以下のとおり評価を行いました。

ア 全庁的な内部統制の評価

ガイドライン別紙1「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」で定められた6つの基本的要素（①統制環境 ②リスクの評価と対応 ③統制活動 ④情報と伝達 ⑤モニタリング ⑥ICTへの対応）に基づいて、規程等の整備状況及び取組・活動状況に対し、整備上及び運用上の不備（注1、2）がないかどうかの評価を行いました。

（注1） 整備上の不備とは、「内部統制が存在しない、規定されている方針及び手続では内部統制の目的を十分に果たすことができない、又は、規定されている方針及び手続が適正に適用されていない状態」

（注2） 運用上の不備とは、「整備段階で意図したように内部統制の効果が得られておらず、結果として不適切な事項を発生させた状態」

イ 業務レベルの内部統制の評価

（ア）リスク評価の対象にしていた事務で起きた事故・ミス発生状況に関する評価

① 所属による評価

足立区リスク評価実施手順（資料2-1）に基づき、足立区版リスク一覧（資料2-2）」から各所属が想定される（対策を取るべき）リスクを選択し作成した、リスク評価シート（資料2-4）に記載されている事務について、9月30日を基準日として中間評価を実施し、3月31日を基準日として最終評価を実施しました。

《評価方法》

リスク評価シートの分類	各所属の自己評価
① 各所属が挙げたリスク対応策等が評価対象基準日までに完了しない場合	整備上の不備あり
② 各所属がリスクとして想定していた事務で事故・ミスが発生した場合	運用上の不備あり
③ ①②にあたらない場合	整備上・運用上ともに不備なし

② 評価部局（コンプライアンス推進担当課）による評価

各所属の評価について、マニュアル等のツールの整備状況及び自己点検結果を確認し、自己評価が妥当であるかどうかを判断しました。その結果、整備上または運用上の不備があった事務について、所属や推進部局であるガバナンス担当課への聞取等により、重大な不備にあたるかどうかを判断し、評価を行いました。

（イ）リスク評価の対象としていなかった事務で起きた事故・ミス発生状況に関する評価

令和7年度に発生した事故・ミスのうち、リスク評価の対象としていなかった事務で起きた事故・ミスについて、ガバナンス担当課が確認した事故概要や対応・改善策を基に、コンプライアンス推進担当課において運用上の重大な不備にあたるかどうかを判断し、評価を行いました。

（ウ）定期監査で指摘等を受けた事務に関する評価

令和6年度及び令和7年度定期監査における評価対象事務に対する指摘事項について、ガバナンス担当課が確認した指摘概要や措置内容を基に、コンプライアンス推進担当課において、指摘を受けた事務が整備上の重大な不備または運用上の重大な不備にあたるかどうかを判断し、評価を行いました。

（5）内部統制の有効性の判断

「評価基準日において整備上の重大な不備が存在する場合」または「評価対象期間において運用上の重大な不備が存在する場合」は、評価対象事務にかかる内部統制は、有効に整備または運用されていないと判断します。

また、いずれにも該当しない場合には、評価対象事務にかかる内部統制は、評価基準日において有効に整備され、かつ、評価対象期間において有効に運用されていると判断します。

（6）内部統制の重大な不備の定義

ガイドラインでは、内部統制の重大な不備を「内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、地方公共団体・住民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたものをいい、内部統制についての説明責任を果たす観点から、内部統制評価報告書に記載すべきもの」と定義しています。

そして、整備上の重大な不備には、「整備上の不備のうち、全庁的な内部統制の評価項目に照らして著しく不適切であり、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性が高いもの」が該当し、運用上の重大な不備には、「運用上の不備のうち、不適切な事項が実際に発生したことにより、結果的に、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせたもの」が該当するとしています。

足立区では、以下の定義のいずれかに該当する場合は、内部統制の重大な不備としています。

《重大な不備》

1	区民の安全・安心が著しく脅かされた場合
2	社会的に広く区民が不利益を被った場合
3	経済的に区民や区としての被害・損害額が多額な場合
4	著しく区の信用を失墜させた場合

3 全庁的な評価

(1) 評価結果

【整備上・運用上不備なし】

関連規程等の整備状況の評価を行った結果、不足なく整備されており、整備上の不備はないと評価しました。また、取組・活動状況につき評価を行った結果、運用上の不備はないと評価しました。以上のことから、全庁的な内部統制は、評価基準日において有効に整備され、また評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

(2) 取組状況

下線部は新たな取組等

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組・活動内容
統制環境	1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 長は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区における内部統制基本方針 ・ 足立区コンプライアンス基本方針	「足立区コンプライアンス基本方針」における「コンプライアンス経営宣言」の中で高い倫理観を持ち誠実に事務を執行することを宣言している（令和4年3月策定）。
		1-2 長は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区における内部統制基本方針 ・ 足立区コンプライアンス基本方針 ・ 足立区職員服務規程 ・ 足立区職員倫理規程	「足立区コンプライアンス基本方針」において、職員の行動の基準として、4つの方針を定め、職員及び区民等に周知している。
		1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。 【関連規程等】 ・ 足立区職員倫理規程 ・ 足立区服務監察規程 ・ 足立区職員懲戒分限審査委員会条例 ・ 足立区職員懲戒分限審査委員会条例施行規則	「足立区服務監察規程」「足立区職員倫理規程」等に基づき、職員の逸脱行為については「足立区職員懲戒分限審査委員会」等のプロセスを経て是正措置を行っている。
	2 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造に当たり、組織構造、報告経路および適切な権限と責任を確立しているか。	2-1 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。 【関連規程等】 ・ 足立区における内部統制基本方針 ・ 足立区組織規則 ・ 足立区教育委員会事務局組織規則 ・ 足立区選挙管理委員会規程 ・ 足立区監査事務局処務規程 ・ 足立区議会事務局条例 2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。 【関連規程等】 ・ 足立区組織条例 ・ 足立区組織規則 ・ 参事、副参事及び係（担当係長）分掌事務 【区長部局】 ・ 足立区事案決定規程 ・ 足立区教育委員会事務局組織規則 ・ 副参事及び係（担当係長）分掌事務 【教育委員会事務局】 ・ 足立区教育委員会事務局事案決定規程 ・ 足立区選挙管理委員会規程 ・ 足立区監査事務局処務規程 ・ 足立区議会事務局処務規程 ・ 足立区庁議等の設置及び運営に関する規程 ・ 足立区ガバナンス推進委員会設置要綱	「足立区における内部統制基本方針」の中で、副区長を委員長とし庁議を構成する部長等委員による「ガバナンス推進委員会」を年2回（7月、3月）開催し、内部統制体制の整備を行っている。 内部統制の担当部署としてガバナンス担当部を設置し、また全庁的な推進体制として「ガバナンス推進委員会」を設けている。 「行財政運営方針」を毎年発出し、組織・人事等を見直している。また、年度途中であっても緊急の事務等に対しては、組織設置や人事異動等に対応を図っている。 区長は、「足立区組織条例」「足立区組織規則」により所管事務、組織について定め、その時々の方針課題に応じて見直しを行っている。 「足立区事案決定規程」については、年度途中であっても該当事務の見直しに合わせ、適時に決定事案の変更を行っている。また、規程に定めるもののほか、所管の分掌事務とされた事項につき、適時に実施細目を定めている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組・活動内容
統制環境	3 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。	3-1 長は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区職員の標準職務遂行能力に関する規程 ・ 任期付職員採用選考実施要領 ・ 足立区職員研修規程 ・ 足立区人材育成基本方針	政策課題に応じて「足立区組織条例」「足立区組織規則」で定めた事務に対応する必要な人材を確保するにあたり、任期付職員についても採用選考を行っている。 庁議その他の会議体の中で、事あるごとに業務の手順やルールの整備の重要性に触れ、また、内部統制に関する説明会の実施等を行い、職員に対し啓蒙を行っている。 ガバナンス担当部では、啓発紙を活用した情報周知、調査活動に伴う注意喚起並びに入札犯罪防止、ミス防止及び行政法について研修を実施している。 「足立区人材育成基本方針」を策定し、これに基づき研修を行うことにより、職員の業務執行及び内部統制に必要な能力の向上を図っている。
		3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。 【関連規程等】 ・ 足立区職員の分限に関する条例 ・ 足立区職員の懲戒に関する条例 ・ 足立区職員人事評価規程	「足立区職員人事評価規程」により、職員は職務遂行に当たり実績・能力・態度を評価され記録を管理されるしくみが、適正な職務遂行の動機づけの一因となり、責任を持って逸脱を予防する効果を発揮している。 「足立区職員人事評価規程」に基づき、令和7年度の定期評価（評価期間：令和7年1月1日～令和7年12月31日）を適正に実施した。内部統制に紐づけられる能力評価のうち、「心構え・勤務態度」「業務遂行」における評価項目の評価結果の平均値は、各職層ごとに前年度比で横ばいであり、一定の能力水準が維持できている。 職員の逸脱行為に対しては「足立区職員懲戒分限審査委員会」等のプロセスを経て、懲戒処分等を発令している。
リスクの評価と対応	4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。	4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区職員定数条例 ・ 足立区リスク評価実施手順	「足立区リスク評価実施手順」で示されたプロセスに基づき、各課はリスクの識別、評価、対応策を定め、PDCAを回している。
		4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区内部統制の指針 ・ 足立区リスク評価実施手順	「足立区リスク評価実施手順」を定め、各課（104課）においてリスクを識別・評価し、対応策を策定・実施する取組みプロセスを明示し、全庁的な活動として実施されている（業務レベルの評価参照）。
	5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。 【関連規程等】 ・ 足立区内部統制の指針 ・ 足立区リスク評価実施手順	各課において「足立区リスク一覧」からリスクを識別し、3年で一通りのリスクを選別するように定め、網羅的に必要な対策を設定している。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組・活動内容
リスクの評価と対応	5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する 2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する 3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う 4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する 【関連規程等】 ・ 足立区リスク評価実施手順	リスクを過去の事件・事故等から抽出し、全庁的なものは統一マニュアルを示し、質的、量的な分析を行いデータベース化している。 リスク対応策について、事故事例等に応じたデータを収集し、評価を行い、全庁的にマニュアル等で情報共有することで同様の事故を防げるよう、内部統制の整備に努めている。
		5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区リスク評価実施手順	各課によるリスク評価の過程において、効果的な対応策検討や実施についてガバナンス担当課による支援が行われている。 リスク対応の実施時、事故が発生した際の対応策等のガバナンス担当課によるヒアリングについて、令和7年度は年間91回実施し、実施可能な対策であるかどうか等も含め、適切性について判断している。
	6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じる不正の可能性について検討しているか。	6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。 【関連規程等】 ・ 足立区服務監察規程 ・ 足立区職員服務規程 ・ 足立区リスク評価実施手順 ・ 足立区職員等の内部公益通報等に関する要綱 ・ 足立区公益外部通報の手続に関する要綱	各課において「足立区リスク評価実施手順」に基づき、リスクの選別にあたり、最もリスク発生が高いと想定されるものから選んでいる。 所管での不正が起こる可能性についても検討し、内部統制のリスク選定時に、業務フローの中で収賄や横領等の不正防止の取組を組み込めるようにしている。 不正の早期発見のために、予防監察や公益通報制度等を整備している。
統制活動	7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されているか。 【関連規程等】 ・ 足立区リスク評価実施手順	「足立区リスク評価実施手順」に基づき、リスクの評価及び対応策について、各部署でリスク管理し半年ごとに評価を行うとともに、事故等が発生する都度見直しが行われ、その進捗について、10月に中間評価、4月に最終評価と定期的な確認及び報告が実施されている。
		7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区リスク評価実施手順	「足立区リスク評価実施手順」に基づき、ガバナンス担当課が年間を通じて進捗管理を行うとともに、事故等の発生時には改めて所管等にヒアリングを行うなど、適切な管理に努めている。
	8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。	8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 1) 権限と責任の明確化 2) 職務の分離 3) 適時かつ適切な承認 4) 業務の結果の検討 【関連規程等】 ・ 足立区組織規則 ・ 参事、副参事及び係（担当係長）分掌事務【区長部局】 ・ 足立区事案決定規程 ・ 足立区教育委員会事務局組織規則 ・ 副参事及び係（担当係長）分掌事務【教育委員会事務局】 ・ 足立区教育委員会事務局事案決定規程 ・ 足立区選挙管理委員会規程 ・ 足立区監査事務局処務規程 ・ 足立区議会事務局処務規程	「足立区組織規則」等において、権限と組織について定め、事務分掌等で明確化した上で事務を執行している。 「足立区事案決定規程」等において、決裁処理の責任の明確化及び事務処理の能率化を図っている。 事務事業について、所管による評価を行い、特に重点プロジェクトと位置付けた事業については、庁内評価を経て区民評価を行いPDCAサイクルにより改善を図っている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組・活動内容
統制活動	8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。	8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。 【関連規程等】 ・ 足立区リスク評価実施手順	リスク対応策の実施結果については、年2回（10月、4月）の報告を各課に求め、ガバナンス担当課で必要に応じた是正措置等を所管と構築している。
情報と伝達	9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	9-1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区文書管理規程	区独自の「30分ルール」で区民に影響があると思われる事案については、各課で選別することなく関係者で共有するとともに、例月の庁議での内部統制に関する情報共有を徹底。必要に応じて部長連絡会、庶務担当課長会等の会議での共有も実施している。 「足立区文書管理規程」に基づき、文書管理システムを運用し情報の共有を図っている。 グループウェア（掲示板、情報ボックス）、ロゴチャットを活用し、失敗やヒヤリハット事例を共有している。
		9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。 【関連規程等】 ・ よりよい区民の声対応のための指針	「区民の声」や「区民提案」については、専用メールフォームやコールセンターのおしえてメール等の手段で、広く外部からの情報を収集し、必要な区政の改善活動に活用している。 行政情報については自治体向け会員制サイト、法令の最新情報への更新等を活用している。
		9-3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。 【関連規程等】 ・ 足立区文書管理規程 ・ 足立区個人情報等管理規則 ・ 足立区情報セキュリティ基本方針に関する規則 ・ 足立区情報セキュリティ対策に関する要綱 ・ 足立区情報資産の分類と管理に関する要綱 ・ 足立区個人情報保護法施行条例 ・ 足立区個人情報保護法施行条例施行規則 ・ 足立区契約約款	「足立区文書管理規程」に基づき、決裁処理の過程における審査を徹底し、個人情報等を管理している。また、保管においては、文書管理システム及び文書庫のセキュリティ対策を適切に行っている。 情報公開や個人情報保護のルールを区として定め、その手順等も順守することや、個人情報の漏洩等に対するセキュリティ対策を講じている。具体的には、職員研修、個人情報保護状況点検委託、特定個人情報保護監査委託を実施しているほか、個人情報保護法に対応した「個人情報を含む委託契約の契約約款別紙」により個人情報を取り扱う業務委託先に対して所管課による実地検査を行っている。また、一部の業務委託においては、区政情報課、情報システム課の職員が実地検査に同行し、検査の支援を行っている。 さらに、足立区個人情報保護評価委員会において、個人情報を含む委託契約等の概要を主管課から聞き取り、内容を点検、確認して助言を行ったうえで、安全管理措置について評価を行っている。 区のセキュリティポリシーに基づき、情報システムに対するセキュリティ対策を講じ、個人情報等を管理している。

基本的要素 情報と伝達	評価の基本的な考え方	評価項目	取組・活動内容
	10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	10－1 組織は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらを必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区文書管理規程 ・ 足立区事案決定規程 10－2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区職員等の内部公益通報等に関する要綱 ・ 足立区公益外部通報の手続に関する要綱	「区長へのメール」等により区民から寄せられる要望等の担当所管が設置されており、関係所管へ迅速に伝達され必要に応じて対応を行う仕組みが整備されている。 「足立区文書管理規程」「足立区事案決定規程」に基づき、所管で作成する情報については、決裁処理の過程において、関係所管に協議・供覧するルールを定めて実施している。 区の公益通報制度において、情報の適時かつ適切な利用と不利な取り扱いを受けない体制を築いている。
モニタリング	11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリングおよび独立の評価を行っているか。	11－1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリングおよび独立の評価を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区監査基準 ・ 監査基本計画 ・ 監査等実施要領 ・ 足立区リスク評価実施手順 11－2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。 【関連規程等】 ・ 足立区監査基準 ・ 監査基本計画 ・ 監査指摘要望事項に対する取扱要綱 ・ 足立区リスク評価実施手順	日常的モニタリングとして、各課においてリスク管理の手順に従い決裁権者による決裁を受けて事務を執行している。 内部統制の整備及び運用状況について、各課が実施したリスク評価を基に、毎年コンプライアンス推進担当課が独立の評価を行っている。 足立区監査基準に基づき監査基本計画を策定し、実施する監査の種類を定めた。さらに、監査等の種類別に監査等実施要領を定め実施した。 特に、定期監査については、実施要領において「契約に係る事務処理が適正に行われているか検証する」ことを重点事項として定め、定期監査実施細目において提出を求めたリスク評価シートと業務フロー図も参考にしながら、契約に係る事務処理が適正に行われているか検証した。 事故・ミスが発生した事務（100件）について、ガバナンス担当課によるモニタリングを実施した。また、監査での指摘事項等が発生した事務においては、全庁的に周知を図り、翌年度のリスク評価の対象事務とすることで、是正措置が確実に実施されているかどうか確認している。 足立区監査基準に基づき監査基本計画を策定し、実施する監査の種類を定めた。また、各監査において、実施要領及び実施細目を定めて実施した。 特に、定期監査については、実施要領において「契約に係る事務処理が適正に行われているか検証する」ことを重点事項として定め、実施細目において提出を求めたリスク評価シートと業務フロー図も参考にしながら、契約に係る事務処理が適正に行われているか検証した。 <u>リスク評価シートにおける生命・安全の確保に関する事務の選定の改善を提案した。</u>

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組・活動内容
ICTへの対応	12 組織は、内部統制の目的に係るICT環境への対応を検討するとともに、ICTを利用している場合には、ICTの利用の適切性を検討するとともに、ICTの統制を行っているか。	12-1 組織は、組織を取り巻くICT環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。 【関連規程等】 ・ 足立区電子計算組織に関する管理運営規程 ・ 足立区情報セキュリティ基本方針に関する規則 ・ 足立区情報セキュリティ対策に関する要綱 ・ 足立区情報システム委員会要領 ・ 足立区情報システム委員会調査部会運営要綱	業務支援委託事業者（コンサル）の専門的な支援を受け、ICT環境の分析、理解に努めている。 区長、副区長（CIO、CISO）とのミーティングや経営会議等を通じ、方針を決定している。 PMO、情報システム調査部会、情報システム委員会において、方針に基づくシステム導入について、検討している。
		12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分なICTの程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。 【関連規程等】 ・ 足立区電子計算組織に関する管理運営規程 ・ 足立区情報セキュリティ基本方針に関する規則 ・ 足立区情報セキュリティ対策に関する要綱 ・ 足立区情報システム委員会要領 ・ 足立区情報システム委員会調査部会運営要綱 ・ 足立区電子メール利用要領 ・ Eメール（庁外メール）利用ガイド ・ ファイル転送環境利用手順書 ・ 足立区外部記憶媒体管理要領 ・ 外部記憶媒体取り扱いマニュアル	PMO、情報システム調査部会、情報システム委員会において、外部の専門的なチェックとあわせて慎重に検討した上でシステムを導入している。 システムの適切な利用を図るため、マニュアル等を作成し、定期的に全庁に周知している。 マニュアルに基づく適切な利用を確認するため、各所属において外部記憶媒体の取り扱い等の自己点検を実施している。
		12-3 組織は、ICTの全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。 【関連規程等】 ・ 足立区電子計算組織に関する管理運営規程 ・ 足立区情報セキュリティ基本方針に関する規則 ・ 足立区情報セキュリティ対策に関する要綱 ・ 足立区委託業務管理基準 ・ 委託業務管理要領 ・ 足立区業務システム運用管理基準 ・ IDパスワード管理要領 ・ <u>足立区アクセスログ調査実施要領</u>	区の情報セキュリティポリシーに基づき、各種実施手順を定め、システムの保守、運用管理、アクセス管理等を実施している。 複数の業務処理に関わる職員やシステムベンダーとの定期的な会議の開催を通じて課題を検討し、解決に向けた対応を実施している。 全庁のシステムに関する契約をシステム課に一元化し、外部事業者とのやり取りの窓口を集約し、契約管理を実施している。 <u>住民記録システムや税システム等、住民情報を扱う基幹系業務システムについて、個人情報保護のため、アクセスログ（端末の操作履歴）の調査を実施している。</u>
		12-4 組織は、ICTの業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。 【関連規程等】 ・ 足立区業務システム運用管理基準 ・ 足立区電子計算組織に関する管理運営規程 ・ 足立区情報セキュリティ基本方針に関する規則 ・ 足立区情報セキュリティ対策に関する要綱	システムを利用する所属、ベンダー、システム課担当者での定例会議を通じ、システムの利用、処理方法の確認を実施している。 随時、委託事業者のシステムの監視やヘルプデスクの設置を通じて、エラー発生時の体制を構築している。 複数箇所（庁外遠隔地含む）でのバックアップを確保する体制を構築している。

4 業務レベルの評価

【評価結果の概要】

評価項目	評価結果	うち重大な不備
(1) リスク評価の対象にしていた事務で起きた事故・ミス発生状況に関する評価	整備上の不備 0 件	0 件
	運用上の不備 3 8 件	2 件
(2) リスク評価の対象としていなかった事務で起きた事故・ミス発生状況に関する評価	運用上の不備 1 7 件	0 件
(3) 定期監査で指摘等を受けた事務に関する評価	整備上の不備 0 件	0 件
	運用上の不備 1 2 件	0 件

(1) リスク評価の対象にしていた事務で起きた事故・ミス発生状況に関する評価

区長部局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局及び区議会事務局の104所属が選択した349事務1071リスクについて、リスク評価シートを用いてリスク評価を実施しました。

なお、昨年度に事故・ミスが発生した所属は、当該事故・ミスにかかる事務を引き続きリスクとして選択したうえで、財務に関する事務（別紙2－3）から2種類以上の事務を選択します。さらに必要に応じて「情報管理に関する事務」、「生命・安全の確保に関する事務」を選択しています。リスクは毎年度選択し直すため、年度によって数が増減します。

ア 評価結果（全体） **【整備上の重大な不備なし】【運用上の重大な不備あり】**

（ア）整備上の不備

評価基準日までに整備を終えていることから、整備上の不備はなしと判断しました。なお、リスク評価シートそのものは、評価対象事務ではないので、整備上の不備に当たりませんが、区が行う事務について網羅的にリスク評価が行われるためには、事業ごとにリスクを洗い出すなどして、マニュアル等の整備について不備がないか見直し、検討されること、その意識が職員一人一人に浸透することが望まれます。

（イ）運用上の不備

24の所属がリスク評価シートに挙げた29の事務から事故・ミスが38件発生しており、これを運用上の不備とし、重大な不備にあたるかどうかの判断を行いました。その結果、運用上の重大な不備が2件、重大な不備以外が36件と判断しました。

イ 評価結果（個別）

（ア）運用上の重大な不備にあたる事故・ミス（2件）

課名	生涯学習支援課
対象事務	収入
事故概要	学びピア 21 の土地賃貸契約における賃料見直し漏れ 区は、東京都住宅供給公社が学びピア 21 を使用するにあたり、賃貸借契約に基づき賃料を徴収している。近年、土地価格が高騰しているが、平成 17 年度以降見直しや協議を行っておらず、相場価格と比較して低い金額で賃料を設定していることが判明した。
原因	1 土地賃貸借契約書には、賃借料を改定する規定があるが改定時期については明記されておらず、担当係では地価や借地借家法に関する知識がなく、改定の検討を行っていなかった。 2 組織編成により、担当部署が変わり、賃料の改定の引継ぎが正確に行われていなかった。
再発防止策	1 残りの契約期間については適正な賃料に改定する。 2 更新時に契約内容を改め、定期的に賃借料を適正化するための条項を追加することとしている。
評価理由	賃借料の見直しがされず、改定されなかったことにより、区に適正な賃借料に相当する額との差額（試算したところ推定 6 0 0 0 万円超）の経済的不利益が生じた蓋然性が高いため。

課名	データヘルス推進課
対象事務	補助金の収入
事故概要	フッ化物塗布事業における補助金の申請漏れについて 令和 5 年度から実施している「フッ化物塗布事業」が、令和 5 年度から国の補助金（都道府県等口腔保健推進事業費）の対象となっているにもかかわらず、令和 5 年度・令和 6 年度の 2 年間、申請が漏れていた。
原因	1 フッ化物応用に関する補助対象は、令和 4 年度まで「フッ化物洗口」のみであったため、「フッ化物歯面塗布」は対象外という先入観があった。複数名で補助要綱等を確認していたが、各担当者が独自に確認する意識に欠けていた。 2 補助要綱を帳票として出力して供覧しなかった。
再発防止策	1 補助金関係の通知については、必ず帳票として出力のうえ供覧する。 2 事業名称や内容を基に関連する補助金を効率的に検索・特定できるよう A I を活用する。
評価理由	補助金の新設に気づかず、予算計上もされていなかった事案ではあるが、区に相当額（約 3 0 0 万円）の経済的不利益が生じているため。

(イ) 運用上の重大な不備以外の事故・ミス（36件）

① 「個人情報の漏えい・紛失」 24件

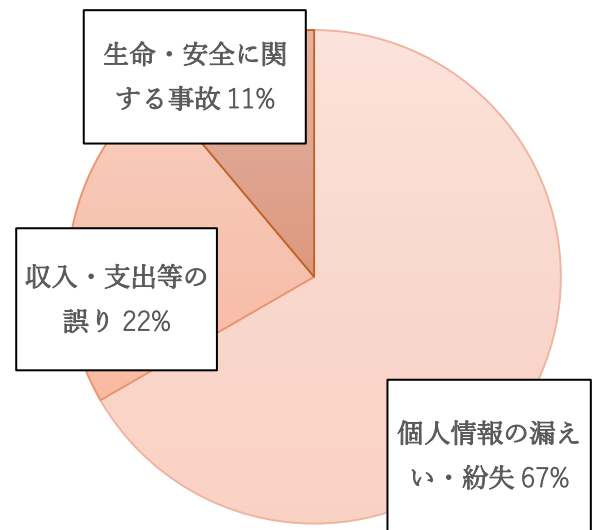
誤交付した書類等は既に回収していること、誤送付した個人情報が誤送付先から外部には出ていないことなどから、広く区民が不利益を被ることはありませんでした。

② 「収入・支出等の誤り」 8件

区民への影響範囲は少なく、経済的に区や区民に大きな損害を与えることはありませんでした。

③ 「生命・安全に関する事故」 4件

幸いなことに大きな健康被害はなく、区民の生命・安全が脅かされる結果になることはありませんでした。



以上のことから、重大な不備にはあたらないと判断しました。

《重大な不備以外の運用上の不備（事故・ミス） 36 件の具体的状況》

対象事務	事故分類	事故の内容	原因
① 個人情報の漏えい・紛失 24 件			
情報管理	個人情報漏えい (16)	窓口・郵便・別人の書類を誤 交付 (12) メールの誤送信 (2) 庁舎外での一時紛失 (1) 執務室内の盗撮 (1)	確認不足 手順不遵守
	個人情報紛失 (8)	受領・作成書類等の紛失 (8)	手順不備 手順不遵守
② 収入・支出等の誤り 8 件			
支出（契約に 基づくもの）	支出誤り (2)	誤った請求書に基づく支出 (1) 請求書の取違い (1)	確認不足
支出（契約に 基づかない もの）	支払い漏れ (1)	手当等の支給漏れ (1)	手順不備
	返還金誤り (1)	還付金の二重還付 (1)	手順不遵守
収入	システム設定ミス (1)	使用不可日の使用料納入 (1)	手順不備
補助金の交 付	申請受理漏れ (1)	メール受付の処理漏れ (1)	手順不備
	補助金過払い (2)	交付した補助金額の誤り (2)	確認不足
③ 生命・安全に関する事故 4 件			
生命・安全の 確保	不適食品の提供 (2)	アレルギー児童の誤食 (1) 賞味期限切食品の提供 (1)	手順不遵守
	検診の誤判定 (1)	誤った結果の伝達 (1)	確認不足
	施設管理の不備 (1)	校庭の埋没釘によるけが (1)	不明

なお、事故・ミスが発生した事務については、再発防止策の実施状況をモニタリング
する必要があるため、令和8年度も引き続きリスク対象事務として選択しています。

(2) リスク評価の対象としていなかった事務で起きた事故・ミス発生状況に関する評価

ア 評価結果（全体）

【運用上の重大な不備なし】

リスク評価の対象としていなかった事務で起きた事故・ミス 17 件を運用上の不備とし、重大な不備にあたるかどうかの判断を行いました。その結果、運用上の重大な不備にはあたらないと判断しました。

なお、これらについては、再発防止策の実施状況をモニタリングする必要があるため、該当所属は令和 8 年度のリスク評価シート作成の際に、新たにリスク評価対象事務として選択しています。

イ 評価結果（個別）

① 「個人情報の漏えい・紛失」 10 件

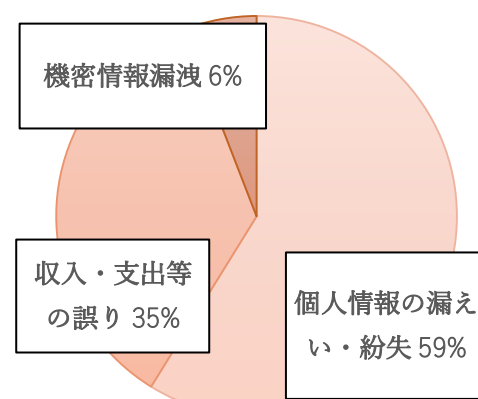
漏えいした件数が軽微なことから、広く区民が不利益を被ることはありませんでした。

② 「収入・支出等の誤り」 6 件

区民への影響範囲が少なく、経済的に区民や区に大きな損害を与えることはありませんでした。

③ 「機密情報漏洩」 1 件

その後の適切な処理により、区民の大きな不利益となることはありませんでした。



以上のことから、重大な不備にはあたらないと判断しました。

《重大な不備以外の運用上の不備（事故・ミス） 17 件の具体的状況》

事故分類	事故の内容	原因
① 個人情報の漏えい・紛失 10 件		
個人情報の漏えい (7)	別住所に送付 (5)	手順不備
	別人に手渡し (1)	手順不遵守
	メールの誤送信 (1)	確認不足
個人情報の紛失 (3)	受領書類の紛失 (2)	手順不備
	作成資料の紛失 (1)	手順不遵守
② 収入・支出等の誤り 6 件		
契約事務誤り (1)	契約手続漏れ (1)	確認漏れ 手順不遵守
支払い誤り (2)	支出漏れ (2)	確認不足
その他 (3)	調定誤り (1)	手順不遵守
	助成金等の過払い (2)	確認不足
③ 機密情報漏えい 1 件		
誤送付 (1)	D V 避難者転校時の不適切事務処理 (1)	確認不足

(3) 定期監査で指摘等を受けた事務に関する評価

【運用上の重大な不備なし】

令和6年度定期監査（第三期）及び令和7年度定期監査において指摘等を受けた事務のうち評価対象事務に当たる12の事務について、重大な不備にあたるかどうかを評価し、評価基準日の時点では対応、改善策の整備などがされていることも踏まえて、12事務が重大な不備ではないと判断しました。

ア 保険料納付延滞金の徴収等について（令和6年度第三期監査指摘事項）

評価理由	監査の指摘時は、保険料の納付延滞金の徴収をしていなかったが、従前から延滞金の徴収はシステム移行時から実施する予定であり、その実施にかかる経緯について不適切な事項が見受けられないことから、運用上の重大な不備ではないと判断しました。
指摘事項	足立区国民健康保険、足立区後期高齢者医療、足立区介護保険（以下、「各保険」という。）において、保険料納付が納期限後となった場合の延滞金の徴収が、各保険条例で定められたとおりに行われていない。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 各保険料事務における延滞金及び還付加算金事務については、複雑な計算が伴うため各業務システムの事務処理に必要な機能（還付加算金対象者抽出、延滞金納付書作成・収納など）が備わっていないことから、これまで事務処理を行うことができなかった。 2 システム改修を行うと、令和8年1月稼働の標準システム改修経費との二重投資となること、改修後の標準システム移行までの稼働期間が短期間であることから、令和3年6月、区長に、延滞金・還付加算金事務機能を搭載される標準システム稼働にあわせて、令和8年度に各保険料の延滞金及び還付加算金事務を開始することを説明し、決定した。 区議会議員に対しても、標準システム導入にあわせて令和8年度に各保険料の延滞金及び還付加算金事務を開始する旨の情報提供をした。 3 令和8年度から国民健康保険料の延滞金・還付加算金を実施している。

イ 日本語教室活動を行う団体に対する補助金交付事務について（令和6年度第三期監査指摘事項）

評価理由	補助金交付にかかる要綱に定められた申請書類の不備にもかかわらず補助金を交付していた。不備のある書類によっても交付要件は満たしていたことを確認できたうえで交付したことから、区に不利益は生じず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	「足立区日本語教室補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づき、補助金を交付するに際し、補助金の交付申請に必要な書類として「学習者名簿（氏名・住所・国籍のわかるもの）」が規定されているが、所管課は、団体から提出された学習者名簿に必要な項目としている氏名・住所の記載がないにもかかわらず、補助金を交付していた。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 交付要件として「区内に在住・在勤・在学の学習者が半数以上を占めること」と定められており、学習者名簿上では住所の記載はなかったものの、区内在住・在勤・在学の区別がされていたため、交付要件を満たすとして補助金の交付がされた。 2 交付要件が確認できる必要以上に個人情報を取得しないよう要綱改正した。

ウ 行政財産目的外使用許可使用料の徴収について（令和 6 年度第三期監査指摘事項）

評価理由	条例の規定に沿わないような納期限を設定し使用料を徴収したが、区に大きな不利益の発生は認められず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	足立区行政財産使用料条例では、行政財産目的外使用許可使用料について使用開始する日までに徴収すべきとされているところ、使用許可申請者からの使用開始までに納付することが難しい旨の申し出を受け、所管課の判断により、使用料納期限を特別な理由なく使用開始日以降に設定し、使用開始日以降に徴収した。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 使用許可申請が直前になり、使用を開始する日までの納期が難しいとの申し出を受け、課内で検討した結果、必要不可欠の使用許可と判断し、使用開始後の納期に設定した。 2 使用料の納付が 3 日以内であったため、督促状の発行及び延滞金は発生しない。 3 使用を開始する日までの納付となるように、使用者に早めの相談や書類等の提出を指導し、使用開始後の納期設定は行わないこととする。

エ つり銭準備金について（令和 6 年度第三期監査指摘事項）

評価理由	公金の管理として不適切であるが、区に大きな不利益の発生は認められず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	複写機リースによる複写サービス開始後、利用者用複写機の利用料を適正に管理するため、令和 6 年 1 月に会計管理室と協議し、収納金のうちから 3 万円をつり銭用に留めおくことにし、新年度当初に留めおいた 3 万円を納付することとした。しかし、留めおいた 3 万円を年度当初に納付してしまうと、つり銭として留めおくべき収納金がないことから、職員親睦会費 3 万円をつり銭用に立て替えて運用している。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 担当者は、収納金等の運用について、会計管理室に相談したが、足立区会計事務規則 33 条ただし書きの説明が認識できず、他に方法も思い当たらなかったため、親睦会費をつり銭用に立て替え公金と私金を混同して運用していた。 2 年度当初のつり銭は、前年度の収納金を以って充てることとし、収納金がつり銭の運用に十分な金額に達した時点で、前年度の収納金を納付する。

オ 契約事務の適正な執行について（令和 7 年度第一期監査指摘事項）

評価理由	契約事務として不適切であるが、区に大きな不利益の発生は認められず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	予定価格を合計すると 5 3 3, 5 0 0 円である 2 件の購入契約について、契約請求決定日、見積書徴収先が同一であることから、1 件の契約として契約課へ契約請求すべきであるにもかかわらず、2 件の契約として主管課契約を行っていた。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 緊急対応で使用する資材は、その都度、比較的納期が早い主管課契約による資材ごとに発注をしているところ、担当者は、分割発注について、理解が不足していたため、同じ日に在庫が不足する見込みとなった用途の異なる 2 つの道路補修材について、それぞれを別契約で主管課契約により発注した。 2 研修資料や事務マニュアル等を活用して職員の契約事務に関する理解を深めるとともに、発注に際しては、課長、係長及び複数の事務担当者で内容をチェックする。 3 緊急対応時に使用する資材は、納期が早い契約方法による発注を行う必要があることから、令和 7 年度からは単価契約による発注を行うこととした。

カ 足立区長附属機関構成員の費用弁償について（令和 7 年度第一期監査指摘事項）

評価理由	費用弁償が支給されなかった委員に対して、正しい費用弁償額を支給したものであり、区に大きな不利益の発生は認められず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	附属機関構成員の費用弁償については、「足立区附属機関の構成員の報酬および費用弁償に関する条例」により、特別区の存する区域に居住地および勤務地を有する者以外の者に支給することとされているところ、規定に基づく支給すべき者に対して費用弁償がなされていなかった。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 附属機関構成員の費用弁償にあたり、担当者の認識不足、決裁権者である課長および係長等の確認不足により、要件に該当する委員 1 名に対して、費用弁償が支給されなかった。 2 費用弁償額を正しく計算し、費用弁償の対象となる委員に支給した。 3 「足立区精神障がい者施設指定管理者選定等審査会運営要綱」を改正し、実費弁償（旅費）についての項目を新たに設け、より確認しやすいようにした。また、附属機関を含めた委員報酬の支給を管理する管理簿を新たに作成し、支出の際は、氏名・住所・金額・費用弁償の有無等をその都度で確認することとした。

キ 足立区高齢者住宅生活援助員に対する交通費の執行について（令和7年度第一期監査指摘事項）

評価理由	交通費の支払額を誤った生活援助員に対して、追加で支給し正しい額を支給したものであり、区に大きな不利益の発生は認められず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	「足立区高齢者住宅生活援助員等設置要綱」に基づき、足立区高齢者住宅生活援助員（以下「生活援助員」という。）が連絡会に出席したときは、生活援助員に対し、交通費実費相当額（以下「交通費」という。）を謝礼として支払っているところ、交通費の支給の根拠となる「シルバーピア生活援助員旅費請求書」の金額に複数の記載誤りがあったが、審査においてこれを見落とし、一部の交通費が支払われていなかった。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 生活援助員1名の請求の2か所の誤記に、担当者も気付かず支出を行った 2 不足分の20円は追加支給した。 3 担当者は、駅すばあとにより、経路や単価の確認を行い、チェックシートを作成することとし、課長・所管係長は、支出命令書とともにチェックシート確認の上、決裁する。

ク 学校産業医等の委託契約に係る経費の支出について（令和7年度第二期監査指摘事項）

評価理由	契約書記載の手順によらない請求書の取扱いであるが、区に大きな不利益の発生は認められず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	法令に基づき、選任された小中学校の産業医との委託契約の委託契約書（以下「契約書」という。）では、産業医が1業務単位（毎月初日から末日まで）の活動完了後、翌月10日までに「産業医活動報告書」を作成の上、学校長の確認を受けて教育委員会に提出し、教育委員会は当該報告書の提出のあった日から10日以内に検査を行い、終了後に産業医より適法な支払請求書（以下「請求書」という。）を受理し、30日以内に指定する金融機関に支払うと規定しているところ、契約を締結している産業医への委託料の支払いに係る請求書について、請求者欄が記載・押印（捺印含）済での請求書を多数保管していた。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 請求書に不備があった場合、産業医への支払いを速やかに行うために、委託契約書に規定された「都度請求」の手順が守られず、緊急対応用としての請求書を年度当初に提出させていた。 2 事前の請求書の徴収・保管を一切禁止し、廃棄した。また、契約書に定められた手順を厳格に遵守し、支払いを行う。 3 請求書の不備による手戻りを防ぐため、産業医に対して記載例を配布し、特に誤りやすい項目（請求日、住所等）の注意喚起を行う。

ケ 契約事務の適正な執行について（令和 7 年度第二期監査指摘事項）

評価理由	委託契約書で定められた書類の提出がされなかったが、その後提出があり、区に大きな不利益の発生は認められず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	小・中学校受水槽・高架水槽清掃委託（西部地区）の仕様書では、受託者は作業実施前に委託者へ①作業従事者（責任者も含む）細菌検査成績通知書の写し②作業責任者届③作業日程表書類を提出することとしているところ、作業終了後も含めて受託者から提出がなかった。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 受託業者から書類の後日提出を受けた。また、令和 7 年度及び過年度（令和 2 ～ 5 年度）については、いずれも作業前に提出されていることを確認した。 2 新たに「保守・点検委託・提出確認表」を作成し、表を用いて提出の有無を可視化し確認していき、「保守・点検委託・提出確認表」を課内の所属フォルダにて共有できる体制とした。 3 契約更新時などに委託仕様書で定める提出書類について、業務遂行に適した書類構成か、不要な提出書類はないか等を確認し、適宜、見直しを図る。

コ 有効期限切れの消防用設備等（令和 7 年度第三期監査指摘事項）

評価理由	保守点検業務委託により報告された不備について適切な対応がされなかったが、不利益の発生には至らず、また、評価基準日時点で改善されていることから、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	製造後 10 年を経過している消火器については、交換するか、耐圧性能点検を実施することとされ、また、ガス漏れ検知センサー（以下「センサー」という。）について、消防法上の設置義務はないものの、設置後の有効期限は一般的に 5 年のところ、以下の不適切な対応が認められた。 消防用設備等保守点検業務委託において、令和 6 年 7 月、令和 7 年 1 月の点検報告書で、製造から 10 年を経過している消火器 4 本について交換を要する旨、有効期限（令和 5 年 7 月）切れのセンサー 3 台の交換を要する旨、受託事業者から報告がありながら、対応がされておらず、施設運営が行われていた。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 施設の点検結果を決裁等で報告するルールが課内で定められておらず、消火器及びガス漏れ検知センサーについての管理台帳が作成されていないところ、担当者は使用に問題ないと判断しほかの期日等がある事務を優先させた。 2 点検報告書を基に消火器、ガス漏れ検知センサーについて使用期限等を記載した台帳を作成し、有効期限切れの消火器及びガス漏れ検知センサーは、全て交換した。 3 点検業者に対し不良箇所一覧の提出を求め、提出を受けた場合は、所属長、係長に一覧の提出と口頭での一報を行い、速やかに適切な対応を行う。

サ 未実施の業務委託に係る不適切な支出（令和7年度第三期監査指摘事項）

評価理由	仕様書どおりの履行がされなかった契約について契約変更せずに支出したが、履行されなかった項目の費用分の額が返還されたため、区に大きな不利益の発生は認められず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	「建物清掃業務委託」において、履行開始直前、施設職員から受託事業者に対し、床の修繕直後であるため4月の清掃は不要、との要望があり、受託事業者においても、4月は清掃を実施しない旨、所管課へ報告したが、その際、別の月へ変更することや清掃回数減による契約金額変更等の協議は行われず、仕様書で定められた回数の清掃が行われていなかったにもかかわらず、契約金額全額が支払われていた。
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 履行前に清掃業者から契約の仕様書より少ない回数として年間作業計画が報告されていたが、年度当初、支出を行う時点に、年間作業計画と履行場所が記載された作業報告書を突合して履行状況の確認を行わなかったため、契約変更が行われず、変更されない契約に基づく清掃業者からの請求通りに委託費用を支払った。 2 不履行であった1回分の清掃費用について、区へ返還してもらった。 3 年間の清掃業務の履行、支払いが適正に行われるよう、チェック表を新たに導入する。

シ 郵便切手の管理の不備（令和7年度第三期監査指摘事項）

評価理由	郵券管理に不適切な実態があり出納簿に記載の枚数よりも少ない枚数であったが、区に大きな不利益の発生とはいえず、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。
指摘事項	郵券の管理について以下の管理不備が認められた。 ①4月当初から課長及び庶務係長の確認印が押印されていない ②当月分の受払が鉛筆で記入されており、出納保管責任者の確認印も押印されていない ③6券種で実枚数と出納簿の残数が一致していない またこのほか、異なる事務事業にかかる郵券を、別の事務事業の予算で購入した郵券から使用していた
経緯及び対応状況	【評価基準日の状況】 1 郵券を扱う職員が、出納簿に備え付けの鉛筆を使って記入することを当然のルールとして行い、また、日々郵券の払い出しを行っていたにも関わらず、実枚数と出納簿の残数の確認を怠っていた。課長及び庶務係長は、郵券の管理を担当者任せにしていた。 2 郵券利用の頻度が少ない事務事業では、郵便料金の値上がりがあった際、新たに郵券を購入することなく、別の事務事業の郵券を利用した。 3 金銭会計事務の手引き及び質疑応答集に従い適正に郵券の管理をおこなう。 4 出納簿に、ボールペンでの記入、決裁及び残数を確認する旨の注意喚起文、異なる事務事業間で郵券を融通しないことを表記した。

(4) その他

以下の定期監査での指摘等については、評価対象外の事務ではあるが、適切な対応がされたことを確認した。

監査指摘事項・監査委員意見	内容	措置内容・確認内容
情報処理機器の適正な管理について(令和7年度第一期定期監査)	備品登録されるべき物品が備品登録されていない。	備品未登録台帳、フローチャートを新たに作成し、チェック体制を整備した。
適正な予算計上の徹底について(令和7年度第一期定期監査)	過大な予算計上がされている。	低執行率が続く予算の経費削減、査定精度の向上に努める。。
事務事業評価調書の目標設定の適正化について(令和7年度第一期定期監査)	事務事業評価について、形式的な指標など、目的との関係で不適当な指標があった。	成果指標への見直しを実施した。
サービス監査に係る関係書類及び旅費の追加支給・返納等の処理について(令和7年度第二期定期監査)	旅費・手当等関係事務の監査において、処理中として修正されていないものが複数見られた。	課内検査を前倒しで実施するとともに、修正完了した資料を期限までに監査事務局に提出する認識を徹底する。。
開かれた学校づくり協議会に対する補助金交付事務について(令和5年度)(令和7年度第二期定期監査)	捨印により報告書が訂正されている。 令和7年度改正要綱が監査指摘の趣旨と整合していない。	捨印による訂正処理を廃止する。 補助金交付、監査指摘の趣旨を踏まえ、要綱を再改正した。
開かれた学校づくり協議会の運営等の改善について(令和7年度第二期定期監査)	開かれた学校づくり協議会について、会計への地域関与、委員選出の見直し、コミュニティ・スクールへの拡充を求める。	各学校が要綱制定するので、自主性を尊重しつつ、適宜アドバイスを行う。 コミュニティ・スクール導入計画を策定しており、進行に伴い、拡充される見込みである。
足立区セーフティネット事業における支援を必要とする区民に寄り添った対応の必要性(令和7年度第三期定期監査)	改定前の額による運賃支給は要綱上誤った対応ではないが、支援を必要とする区民に真に寄り添った対応がなされてもよかった。	申請の都度、運賃の確認を実施する。

5 評価結果のまとめ

「3 全庁的な評価」及び「4 業務レベルの評価」に係る評価は以下のとおりです。

(1) 全庁的な評価

整備上及び運用上の不備はありませんでした。

(2) 業務レベルの評価

整備上の重大な不備はありませんでした。

運用上の不備については、以下の2つの事務に重大な不備があると判断しました。

ア 学びピア 21 の土地賃貸契約における賃料見直し漏れ

賃貸借契約に基づく賃借料について改定の検討を行っておらず、長期間にわたり適正な賃借料との差額分に相当する額の、区に経済的な不利益が生じた蓋然性が高いことから「運用上の重大な不備」と判断しました。

その後、残りの契約期間について適正な賃借料に改定し、更新時に定期的に賃借料を適正化するための条項を追加することとしていることを確認しています。

イ フッ化物塗布事業における補助金の申請漏れについて

令和5年度から実施している「フッ化物塗布事業」が、令和5年度から国の補助金（都道府県等口腔保健推進事業費）の対象となっているにもかかわらず、令和5年度・令和6年度の2年間、申請が漏れていたことにより相当額の補助金収入が得られなかったことは、区に経済的な不利益が生じたといえることから「運用上の重大な不備」と判断しました。

その後、補助金関係の通知については、必ず帳票として出力のうえ供覧し、事業名称や内容を基に関連する補助金を効率的に検索・特定できるようAIを活用していることを確認しています。

以上のことから、上記ア及びイの事務に係る内部統制は有効に運用されていないと評価しました。

なお、当該不備を除く内部統制については、評価対象期間において有効に運用されていると評価しました。