

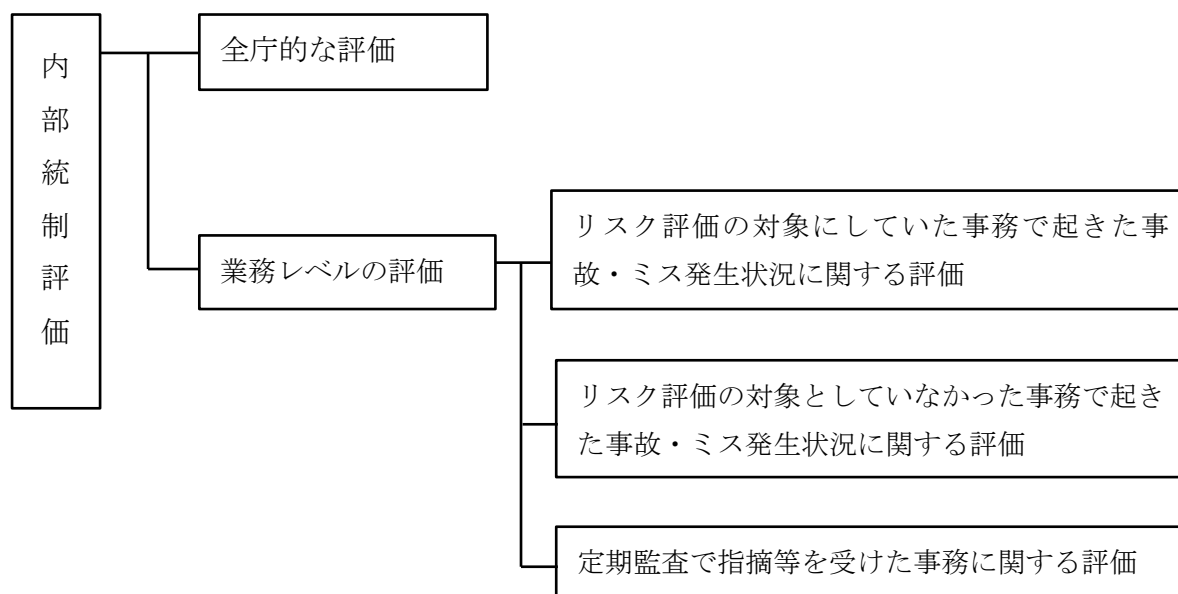
令和 6 年度

足立区内部統制評価報告書附属資料

《 目次 》

1	令和6年度 内部統制の確保に向けた取組み	1
2	評価手続	1
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	14
	(3) 定期監査で指摘等を受けた事務に関する評価	17
	(4) その他	20
5	評価結果のまとめ	22

《 令和6年度の内部統制評価 》



1 令和6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。

評価対象期間（令和6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・ミスの発生件数の多い個人情報漏えい、道路交通法違反・車両破損、生命・安全に関わる事故、印刷物・HP等の誤植、収入・支出の誤りの5課題について、ガバナンス担当課が示した「特に注意すべき事故・ミスへの対策」を参考として、各課は具体的な対策をガバナンス担当課に示し、実施しました。

イ 令和5年度に開始した事故・ミスゼロ月間を年2回に拡充して実施しました。係単位で定めた事故防止の取組みを短期集中的に実施し、その結果に対する自己評価を行うことで、職員の事故・ミス防止への意識を高めました。

ウ 令和元年度に定めた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、義務的な研修に格上げして実施しました。また、行政手続に関する法的ノウハウ等を提供するため、係長級以上の職員を対象とし行政手続法の概要等の研修を実施し、332名が受講しました。

（2）「郵便物封入・封緘作業マニュアル兼チェックリスト」の改訂及び押印によるチェックの導入

郵便物の誤封入による個人情報漏えい事故の増加を受け、ガバナンス担当課が既存のマニュアルの改訂を行うとともに、特に事故が多かった少数の郵便物（5通以下）発送時について、封筒への押印によるダブルチェック方法を導入し、総務課文書係と連名にて全庁へ発信しました。封入時のミスによる誤送付は前年度の8件から3件に減少しています。

（3）分割発注に対する注意喚起の実施

「分割発注」について対策をまとめ、対策ツールとして「契約事務進捗管理シート」を作成し9月に全庁へ配信しました。その後も、使用状況を含めた分割発注対策の実施状況をモニタリングし、契約案件の管理等に「契約事務進捗管理シート」が活用されていることを確認しました。

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6年4月1日から令和7年3月31日まで

(3) 評価基準日

令和7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、整備上及び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き取り等により、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6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、ガバナンス担当課で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、ガバナンス担当課で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及び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

共同体・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」で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	「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。

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	2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、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。	2-2 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 ・ 参事、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	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、その時々の方策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。 <u>令和6年にシステム標準化の進捗管理のため係長1名を、主権者教育事業推進のため会計年度任用職員1名を配置した。</u>
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。 各課の庶務担当係長が担う「研修推進員」を対象に、ガバナンス担当課が「ガバナンス通信」を活用した注意喚起（7・12・3月）、根拠等との突合法動画視聴による研修実施（1565名受講）、調査活動を伴う注意喚起（5・8月）による内部統制に関する研修、「入札犯罪の構造と法規制の概要」動画研修（445名受講）を実施している。 「研修推進員」を通じて、ガバナンス担当課から事故・ミスの事例や改善策を各課に展開している。 「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6年度の定期評価（評価期間：令和6年1月1日～令和6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。

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	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（102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 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 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、網羅的に必要な対応策を設定している。 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。 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6年度は年間145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、当該組織に生じう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。

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	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 ・ 参事、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。
		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（年間12回）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（年間12回）、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行っているか。 【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。

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
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。	9-3 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、 <u>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。</u> 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。
	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	「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。
		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	区では公益通報制度を導入しており、そのルールに則り、情報の適時かつ適切な利用と不利な取扱いを受けない体制を築いている。（通報・相談計12件）
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的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的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	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、各部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的評価を行っている。 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。

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
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的评价を行っているか。	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	事故・ミスが発生した事務（117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策定した監査基本計画において、指摘事項の事務の改善に向けた措置事項の提出を求め、監査の実効性を確保することを定めている。是正措置が確実に実施され、業務が改善されているか、その後の監査等においても確認している。
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主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	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。
		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。 複数個所（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 3 件	1 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	1 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 9 件	1 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102所属が選択した346事務1,047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、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。

(イ) 運用上の不備

27の所属がリスク評価シートに挙げた27の事務から事故・ミスが33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1件、重大な不備以外が32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（1件）

課名	医療介護連携課
対象事務	支出（契約に基づかないもの）
事故概要	成年後見報酬費用助成金の交付誤り（令和6年8月判明） 成年後見支援事業後見報酬費用助成金について、要件に該当しない被後見人を対象とする申請を受け、2年分計48万円の助成金を支払ってしまった。

課名	医療介護連携課
原因	1 今までに交付対象外になった事例がなく、かつ、当該未届有料老人ホームが住所地特例施設の対象であるという認識がなかったことから、十分な確認ができていなかった。 2 要綱に定められた交付要件の詳細について正確に把握できていなかった。
再発防止策	1 助成金交付の起案に対し、必ず住民登録地、国民健康保険者、介護保険者がわかる資料を添付する。 2 要綱に定められた交付要件について、改めて係内で情報を共有し、確認すべき内容及び添付資料の共通認識を持つ。
評価理由	誤って支払った助成金が返還されていないことから、区に相当な額の経済的損害が生じたため。

(イ) 運用上の重大な不備以外の事故・ミス (32件)

① 「個人情報の漏えい・紛失」 16件

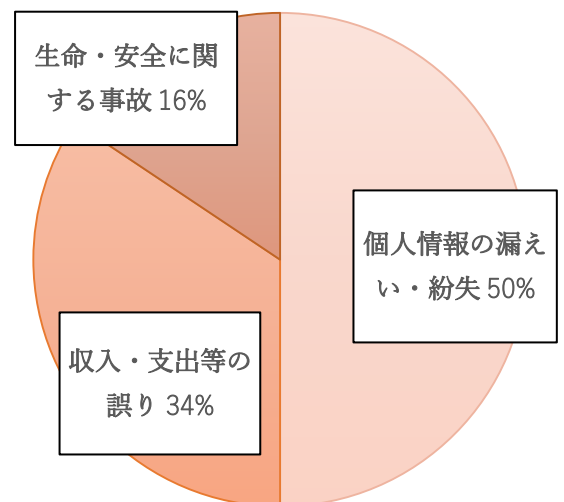
誤交付した書類等は既に回収していること、紛失した書類等は外部には出ていないことなどから、広く区民が不利益を被ることはありませんでした。

② 「収入・支出等の誤り」 11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」 5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） 32 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 16 件	情報管理	誤交付 (6)	窓口・郵便で別人の書類を誤交付 (6)	確認不足 処理誤り
		書類の紛失 (9)	紛失場所や時期不明 (4) 誤廃棄による紛失 (1) 一時紛失 (4)	管理不足 確認不足
		その他 (1)	誤記載による漏えい (1)	確認不足
② 収入・支出等の誤り 11 件	契約課契約 (物品・委託等)	契約金額誤り (1)	昨年の見積書をもとに契約を決定 (1)	確認不足
	支出（契約に基づくもの）	支払い漏れ (1)	関連した 2 つの請求のうち 1 つの請求の処理漏れ (1)	確認不足 認識不足
	支出（契約に基づかないもの）	決算誤り (1)	執行委任された予算の繰越明許費の処理の際の繰戻し漏れ (1)	処理漏れ 課間認識の齟齬
		支払い誤り (4)	過払い (1) 二重払い (2) 振込遅延 (1)	認識不足 確認漏れ 処理漏れ
		返還金誤り (1)	過払金の返還決定における考慮不尽 (1)	確認漏れ 認識不足
	収入	調定処理誤り (1)	誤入力を削除せず二重に入力 (1)	処理漏れ 確認不足
		使用料徴収漏れ (1)	使用許可決定の漏れ (1)	認識不足
		誤還付 (1)	欠損解除漏れのため自動で還付 (1)	処理漏れ 確認漏れ

	対象事務	事故分類	事故の内容	原因
③ 生命・安全に関する事故 5件	生命・安全の確保	アレルギー等の食材の提供 (4)	学校での除去対応食の未提供 (4)	確認不足 情報共有の漏れ
		不適切食品の提供 (1)	賞味期限切れの食品を提供 (1)	情報共有の漏れ

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7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あり】

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が1件、重大な不備以外の事務が16件と判断しました。

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7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。

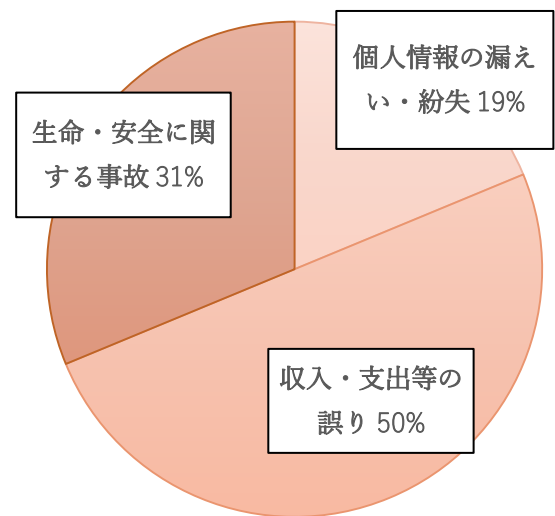
イ 評価結果（個別）

(ア) 運用上の重大な不備にあたる事故・ミス（1件）

課名	東部道路公園維持課
対象事務	生命・安全の確保
事故概要	枯れ木撤去後の安全対策不足による転倒事故（令和6年7月発生） 委託事業者が区道沿いの街路樹を撤去した後の段差に、区民がつまづき、転倒し、骨折するけがを負った。
原因	街路樹撤去後の段差について、適切な安全対策が取られていなかった。
再発防止策	1 現場の安全管理について所属内で再度周知を行い、業者への指導を徹底させる。 2 工事を発注する際に業者へ安全対策の確認を行う。 3 職員が、現場の状況に応じた巡回を行い、安全対策を確認する。
評価理由	被害にあった区民が骨折するなど、区民の不利益が大きいため。

(イ) 運用上の重大な不備以外の事故・ミス（１６件）

- ① 「個人情報の漏えい・紛失」 ３件
漏えいした件数が軽微なこと、重要な個人情報ではないことから、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」 ８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 「生命・安全に関する事故」 ５件
幸いなことに大きな健康被害はなく、区民の安全・安心が脅かされる結果になることはありませんでした。



《重大な不備以外の運用上の不備（事故・ミス）１６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 ３件	個人情報の掲載 (1)	検索サイトに個人情報の表示 (1)	認識不足
	誤送付 (2)	別住所に送付 (2)	処理誤り 手順漏れ 確認不足
② 収入・支出等の誤り ８件	契約事務誤り (2)	契約区分誤り (1) 入札時の単価誤り (1)	確認不足 認識不足
	支払い誤り (4)	補助金等の過払 (2)	確認不足
		金券の二重支給 (1)	認識不足
		振込遅延 (1)	手順漏れ
	その他 (2)	調定誤り (1) システムの利用料登録誤り (1)	認識不足 確認不足

	事故分類	事故の内容	原因
③ 生命・安全に関する事故 5件	施設の不備 (2)	体育用具での切り傷 (1) 施設内閉込め (1)	整備不足
	アレルギー等の食材の提供 (1)	アレルギー含有食品の購入、喫食 (1)	確認不足
	職員の注意不足 (2)	幼児を抱えた職員の転倒 (1) 預かり児童の迷子 (1)	配慮不足 確認漏れ

(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あり】

令和6年度の定期監査において指摘等を受けた事務について、重大な不備にあたるかどうかを判断しました。運用上の重大な不備ありが1事務、重大な不備なしが8事務ありました。ただし、令和6年度第三期定期監査の指摘事項4件については、評価基準日（令和7年3月31日）時点で監査事務局へ措置事項の報告ができていない状況を鑑み、令和7年度の評価報告の対象とし、本評価報告書の対象としていません。

ア 運用上の重大な不備あり

(ア) 契約事務の適正な執行について（第一期監査委員意見）

意見のとおり、1件の契約とすべき契約を分割して契約を行っていたものについて、定期監査において令和4年度から5回の指摘を受けています。同様の指摘が繰り返されていることによって、著しく区の信用を失墜させたことから、運用上の重大な不備と判断しました。

今後、内部統制推進部局として、同様のミスが起きないように、さらなる対策を進め、全庁的に契約事務の適正な執行を促していることを確認しています。

監査委員意見	1件の契約課契約とすべき契約について、分割して主管課契約としていた事例は、令和4年度の第二期、第三期定期監査及び令和5年度第一期、第二期、第三期定期監査において、庁内各課で発生し、今般の令和6年度定期監査（第一期）においても、4つの所管課で同様の事例を把握している。監査において繰り返し指摘しているにもかかわらず、契約に関する基本知識が職員に全く浸透しておらず、改善の兆しが見えない。
対応状況	【評価基準日の状況】 以下の内容により、内部統制の推進という観点から、全庁的に契約事務の適正な執行を促す取組みを行った。 1 契約事務の適正な執行に関する注意喚起の実施 定期監査において繰り返し指摘を受けていた、1件の契約課契約とすべき契約について、分割して主管課契約としていた事例（以下、分割発注という。）について、注意点等を整理した資料を作成し全庁へ配信。各所管にて事例の共有と再発防止に向けた注意喚起を行うよう依頼し、注意喚起実施日の報告を受けた。今後とも適宜実施する。 2 契約事務進捗管理シートの作成 同時期の類似契約について、一本化の検討をするプロセスを含めた進捗管理の実施を目的とした「契約事務進捗管理シート」を作成し、全庁へ配信し、使用を促した。 3 対策実施状況のモニタリング 契約事務進捗管理シートの使用を含む、各所管の分割発注への対策実施状況について回答を依頼した。半数以上の所管は、新たに契約事務進捗管理シートを作成し、契約の一本化等の検討を実施していることを確認した。 その他、進捗管理シート未使用の所管については、独自の対策や注意喚起の実施状況や、そもそもの契約本数が少なく、分割発注が発生しえない、などの各所管の事情等について報告を受けている。

イ 運用上の重大な不備なし

(ア) 契約事務の適正な執行について（第一期指摘事項／第二期指摘事項）

指摘事項となっている以下の5契約は、いずれも契約課契約とすべきところ、分割して主管課契約として契約を行っていたものです。

基準日現在、いずれも改善されており、また、近年の物価上昇により地方自治法施行令の改正により少額随意契約の基準額の引上げがされるなどの事情もあり、個々の分割発注が著しく区の信用を失墜させたとはいいがたいことから、運用上の重大な不備には当たらないと判断しました。なお、前記意見のとおり、定期監査において指摘があったにもかかわらず、1件の契約課契約とすべき契約を分割して主管課契約にしたことが繰り返されたことは、内部統制の運用上の重大な不備としています。

指摘事項	1 データヘルス推進課 啓発うちわ等の印刷物作成契約2件 計44万2200円 2 こころとからだの健康づくり課 相談カードの印刷物作成契約2件 計46万8600円 3 生活衛生課 検査用薬品及び器材の購入契約3件 計56万7897円 4 ごみ減量推進課 帳票類の印刷物作成契約3件 計39万6000円 5 子ども施設指導・支援課 リーフレット印刷契約2件 計30万8220円
対応状況	【評価基準日の状況】 「契約事務進捗管理シート」を活用するなど、所属内の契約予定等の全体像を共有できるようにした。

(イ) 足立区商店街振興組合等に対する補助金交付事務について（第一期指摘事項）

交付要件に該当しない事業に対する補助金の支払い、交付金額の積算誤りによる補助金の過払いが行われていましたが、誤って交付した額の返還を受けたことにより、区に経済的な損害は生じていないことから、重大な不備には当たらないと判断しました。

指摘後、職員に対しては、交付の根拠を参照し、交付条件に該当することを確認し処理するように指導していること、不明点があるときは、申請者への確認、上司への相談をするように指導していることを確認しました。また、決定に当たっては、課長及び係長において、根拠資料の確認をし、疑義があるときは管理職含めて協議するなど再発防止のための取組みが行われていることを確認しました。

指摘事項	1 商店街のフリースペースを活用した事業で「1か月分で延べ20名以上の参加者があるもの」に対し経費の一部を補助しているところ、要綱の認識を誤り、1か月分で延べ20名以上の参加者がいないため交付条件に該当しない申請に対し補助金を交付していた。
------	---

	2 区は、商店街が維持管理する街路灯、アーチ及びアーケードの電気料金の一部を補助している。請求の際に提出された積算資料の電気料金の内訳に不足額が記載されていた。この不足額は前払金に対して不足した額であるが、担当者は、請求額を支払ってもさらに不足する額と誤認し、不足額分を追加計上したため二重に計上となり、補助金を過払いしていた。
対応状況	【評価基準日の状況】 1 誤交付した補助金及び過払いした補助金の返還を受けた。 2 法令遵守の意識付けとともに、条例、要綱等の規定を理解するために、朝礼や研修等によりコンプライアンス徹底の確認を行っている。 3 支出命令書の作成に当たっては、根拠に疑義があれば確認し、決裁に当たっては、積算根拠の金額が正しいかなどの視点を持って確認している。

(ウ) 区有財産有償貸付契約における遅延損害金の徴収について（第一期指摘事項）

区有財産の有償貸付契約の貸付料の納付期限を超過した納付について、契約書に規定された延滞金（遅延損害金）の徴収を行っていませんでしたが、事業者から遅延損害金の納付を受けたことから、区に損害は生じておらず、重大な不備には当たらないと判断しました。

指摘事項	事業者との間に区有財産の有償貸付契約（５年間）を締結し、自動販売機の設置場所を提供している。貸付料の納付について納付期限を超過しているにもかかわらず、遅延損害金の請求を失念し、契約書に規定された延滞金（遅延損害金）の徴収を行っていなかった。
対応状況	【評価基準日の状況】 1 事業者宛てに遅延損害金の納入通知書を送付し、期限内に納付された。 2 再発防止策として、納付が遅延した場合は、１日でも遅延損害金が発生することを年度初めの職場研修にて周知徹底することとし、異動者向けの職場研修テキストに盛り込むことにより、継承されるスキームとしている。 3 納入通知書を発送する際に納付期限確認簿を作成し、納付期限内に納付されているか複数人で確認し、入金期限を過ぎた場合は遅延損害金を請求することとしている。

(エ) 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（第二期指摘事項）

申請のあった経費の項目について、補助金を交付する要綱で規定されている上限を超えて補助金を交付しました。確認したところ、申請において項目名の記載誤りにより当該項目の上限を超えてしまったものであり、所管課も申請の記載誤りを見落として、交付決定を行ってしまったことから、正しい項目では上限を超えておらず、重大な不備には当たらないと判断しました。

指摘事項	開かれた学校づくり協議会の活動を支援することを目的とし、活動を行うために要した費用を補助しているところ、「補助金総額のうち2万円を超える会議用茶菓購入経費」に支出することができないと規定されている。しかし、所管課は事業終了後に提出された実績報告書等を基に行う審査において、上限超過の金額であることを見落とし、結果的に2万円を超える会議用茶菓購入経費を補助していた。
対応状況	【評価基準日の状況】 1 申請者に対して申請の正確な記載について注意喚起するとともに、課内のチェック体制を強化した。 2 補助金を交付する要綱を改正し、項目を改めた。また、事業計画書の様式を改め、経費の金額が項目の上限額を超える場合には、赤色で表示されるよう計算式を設定し、一目で上限額の超過が分るように変更した。

（４）その他（令和５年度足立区内部統制評価報告書審査意見について）

ア 区営シルバーピア（高齢者集合住宅）緊急通報システムの事故について

（ア）令和５年度に区営シルバーピアにおいて、居住者の死亡が発見され、その際に、緊急通報システムが作動しなかった事故が発生しました。この事故については、評価時に事故の詳細が不明だったため、令和５年度足立区内部統制評価報告書内で評価できず、令和５年度足立区内部統制評価報告書審査意見において、令和５年度の評価対象とすべき旨の意見が付されました。

（イ）本件は、区営シルバーピア管理等において、委託先、再委託先及び生活援助員が相互かつ複雑に関係した結果、足立区及び受託者の把握できないところで想定外の誤操作により事故が発生したことが判明しました。そのため、足立区の内部統制によりリスク管理できる範囲を越えており、不適切事項（誤操作）は内部統制の運用上の不備によって発生したものではないと考えます。また、誤操作と死亡事故に因果関係は確認できておらず、不適切事項により直接的に被害や損害が生じたとはいえないことから、内部統制の運用上の重大な不備には該当しないと判断します。

（ウ）この事故については、事故の経緯について区が詳細な調査をしており、その過程で上記の事実が判明しました。また、事故以降、足立区高齢者住宅生活援助員等設置要綱の改正や再委託先の点検項目の見直しが実施されました。

イ 「国民健康保険特定健康診査受診勧奨事業委託」における個人情報の流出について

（ア）この個人情報流出事故は、令和５年度に発覚した、平成２９年度に区が委託した委託先において、運用保守業務従事者が、長期にわたって管理者アカウントを悪用し、約７０００件の足立区のデータを含む６９団体約９２８万件の個人情報を不正に持ち出した事件です。令和５年度足立区内部統制評価報告書審査意見において、過年度の重大な運用上の不備と評価した上で、評価報告書の「付記事項」として記載すべきであるとの意見が付されました。

（イ）上記個人情報の流出は、委託先の派遣社員が管理サーバの個人情報を不正に持ち出したことによるものであるから、足立区の内部統制によりリスク管理できる範

困を越えており、内部統制の運用上の不備によって発生した不適切な事項には該当しないと考えます。また、警察や委託先による捜査等の結果、大きな不利益が生じたことは確認できず、区の信用が著しく失墜したともいえないことから、運用上の重大な不備に該当しないと判断します。

- (ウ) 当該事件を受けて、区では、「個人情報を取扱う委託業務」について、所管課が委託先に対して実地検査を行いました。また、今後は、業務委託における個人情報の安全管理について、各所管では少なくとも年1回の実地検査を行い、区政情報課に報告するなど再発防止に向けた体制を整備しました。

この対応については、令和5年度の足立区内部統制評価報告書審査意見において、適切な措置を講じたとの評価がされています。

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3つの事務に重大な不備があると判断しました。

ア 成年後見報酬費用助成金の交付誤り

要綱に定められた交付要件の詳細について正確に把握できておらず、2年間にわたり要件に該当しない被後見人に助成金を交付したことにより、区に経済的な損害をもたらすことになったことから「運用上の重大な不備」と判断しました。

その後、交付要件について係内で確認し、交付要件であることの挙証資料を添付するなど、正しい事務処理が行われていることを確認しています。

イ 枯れ木撤去後の安全対策不足による転倒事故

委託事業者が区道沿いの街路樹を撤去した後の段差について、適切な安全対策が取られていなかったことにより、区民が、その段差につまづき、転倒し、骨折するけがを負ったことは、区民の安全が脅かされたとされることから「運用上の重大な不備」と判断しました。

その後、工事を発注する際に業者へ安全対策の確認をし、区職員は安全対策がされていることを確認しています。

ウ 契約事務の適正な執行について

契約課契約とすべき契約を分割して主管課契約として契約していたとして、令和4年度から定期監査において指摘を受けており、同様の指摘が繰り返されていることによって、著しく区の信用を失墜させたことから「運用上の重大な不備」と判断しました。

今後はさらなる対策を進め、内部統制推進部局より全庁あてに注意喚起する通知を発出し重要性を伝えると同時に、契約事務進捗管理シートを作成し、各課で進捗管理できる体制を促し、各課の対策取組状況のモニタリングしていることを確認しています。

以上のことから、上記アからウ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。