

令和4年度におけるリスクの発現状況

NO	分類	リスク管理シートの該当リスク	件数	不備の内容	是正事項	内訳件数		
1	収入	NO.2 調定金額に関する誤り	2	①市債借入について、借入すべき金額以上の借入を行い、市債借入額を誤った。	市債借入額について、起債計画書と補助金実績報告書等を突合し、確認を行う。	1		
2				②受診者に間違った診療報酬を請求した。	診療報酬の算定について、内容の精査を行ったうえで算定することを取り決めた。	1		
3		NO.5 調定期間に関する誤り	1	①納入通知書の作成、発送を失念したため、徴収漏れが発生した。	・各種許可等の受付簿と歳入執行整理簿や申請書など一連の書類とのチェック体制を構築し、管理職による進行管理を行う。	1		
4	支出	NO.11 (支出負担行為兼) 支出命令に関する誤り	15	①会計年度任用職員の通勤手当について、通勤回数を入力を誤り、過大な金額を支払った。	人事給与システム入力と支払額の確認を複数人で行う。	2		
5				②会計年度任用職員の給与について、出勤日数、勤務時間を入力を誤り、誤った金額を支払った。	出勤簿等の正確な記入、入力時のチェック体制を徹底する。	7		
6				③予防接種委託料について、勤務時間の算定を誤り、誤った金額を支払った。	明細表に記載すべき時間帯欄を追加し、データ上での計算ミスを防止し、日報と突合する。	1		
7				④予防接種委託料について、電子メールで請求のあった請求書を見落とし、支払いを遅延した。	請求書の様式が変更され、紙による請求となった。	1		
8				⑤燃料費の支払いについて、年度を誤認し、会計年度を誤って支払った。	支払い状況が分かる一覧を作成し、一括管理できる体制を構築する。	1		
9				⑥給食費について、還付金を重複し、過大な金額を支払った。	支払い件数と還付請求件数を確認する。	1		
10				⑦福祉用具の支払いについて、請求金額を入力を誤り、過小な金額を支払った。	支出調書のダブルチェック及び支出調書と関係書類との突合せを徹底する。	1		
11				⑧菜園の借地料について、計算方法を誤り、過大な金額を支払った。	契約が関係する事務は、都度その内容を確認して事務執行をする。	1		
12				NO.14 支払日に関する誤り	2	①税に関する事務の負担金について、請求書を失念し支払いを遅延した。	予算管理簿の確認を徹底する。	1
13						②休日夜間急病診療所の報酬について、支払いを遅延した。	月次定例事務の徹底と複数職員によるダブルチェックを行う。	1
14				NO.17 契約書の作成時期に関する誤り	2	《重大事案》 ①賃貸借契約業務について、契約書の作成を失念し、委託料の支払いを遅延した。また、決裁書類及び契約書の偽造、公印の不正使用を行った。	・業務の進捗状況が分かる一覧表を作成し、係長が進捗管理を行う。 ・リスク管理シートに新たな項目を追加するとともに公印使用のルールの見直しを行う。 ・各課等でチェック体制、報告・相談体制の改善を図る。	1
15	②乳幼児健診について、契約書の作成を失念したまま事業を実施し、支払いを行った。	事務手順のチェックシートを使用し、チェックを行う。	1					
16	NO.18 契約書の記載事項等に関する誤り	2	①校舎の改修工事について、設計書の記載を一部誤ったまま契約を締結した。	複数職員でチェックを行う。	1			
17			②業務委託について、契約書の代表者名を誤ったまま契約を締結した。	複数職員でチェックを行う。	1			
18	NO.19 消費税等に関する誤り	1	①飲食料品の入札について、予定価格を誤り、入札不調とさせた。	入札等執行依頼書提出物チェック表の消費税等の記載欄に軽減税率適用についての欄を追加設定し、課内打ち合わせ時の確認事項とする。	1			
19	契約	NO.22 入札の公告・指名通知に関する誤り	1	①入札の指名について、指名通知書を送付する予定業者を誤り、入札に参加できない業者が発生した。	入札事務チェック表を作成し、複数職員でチェックを行う。	1		
20		NO.25 入札・落札に関する誤り	1	①印刷製本業務の入札について、予定価格に達していないにもかかわらず落札決定した。	入札執行手順を見直し、比較する金額等詳細事項に従事者全員で確認を行う。	1		
21	財産	NO.33 行政財産使用許可・貸付手続の誤り	2	①電柱の行政財産目的外使用について、許可証の発行を失念し、使用料の徴収を遅延した。	申請書受付から料金の賦課までのマニュアルを整備し、複数職員でチェックを行う。	1		
22				②財産の無償貸付について、契約の更新を失念し、契約をしないまま無償貸し付けを行っていた。	契約の更新年度がわかる欄を設けた一覧表を作成し、普通財産（公有財産）貸付台帳を作成する。	1		