

令和5年度におけるリスクの発現状況

N0	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 市債の借入に係る事務において、市債借入額を誤り、本来借入すべき金額以上の借入を行った。	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。併せて、チェックシートの活用を行う。	1
2				② 個人市民税課税事務について、課税額をシステムに誤入力したことで、データ連携する国民健康保険料及び介護保険料の請求を誤り、過大な保険料を徴収した。また、税の修正前の納付書を送付したため、過大な税を徴収した。	税情報が保険料等に連携するデータを修正した場合は、変更内容が分かるようにしたうえで所定の場所にデータを保存する。また、修正があった対象者の異動決議書については、その管理方法を見直す。	1
3		NO.3 調定金額に関する誤り	1	① 診療手数料について、医療事務システムへの入力を誤り、診療報酬を二重に徴収した。	診療手数料について、財務事務システムと医療事務システムを定期的に突合し、委託事業者と確認を行う。	1
4		NO.5 調定期間に関する誤り	1	① 市営住宅に関する滞納家賃や未納修繕費の徴収等について、本人または連帯保証人への請求を行っていなかった。	事務処理リストを作成し、退居後の処理経過等を係内で共有するとともに、進捗状況をチェックできる体制を構築する。	1
5	支出	NO.9 支出負担行為決議における金額・相手方に関する誤り	1	① 福祉用具の支払いについて、誤った日常生活用具の決定通知と支給券を発行したため、申請者が過大な金額を支払った。	チェックを確実に確認できる事務処理工程に見直す。また、請求書と添付資料の突合を徹底する。	1
6		NO.11 （支出負担行為兼）支出命令に関する誤り	14	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。	人事給与システムへの入力と支払い額の確認を複数人で行う。	2
7				② 調達物品の支払事務において、支払先を誤った。	支出負担行為兼支出命令書を作成する際、チェックシートを用いて、審査項目の確認など、チェックを徹底する。	1
8				③ 新型コロナワクチン予防接種委託料審査事務において、医療機関に支払う予防接種委託料の時間外加算の算定を誤り、過払いと追加払いが発生した。	算定条件について、職員と審査委託業者とで再確認する。また審査手順を再度厳格化する。	1
9				④ 会計年度任用職員の給与について、雇用保険料控除を誤り、過小な金額を支払った。	対象者リストを作成し、複数の資料を用いて確認する。	1
10				⑤ 住民税非課税世帯支援給付金の支払い事務において、書類の処理を誤り、別人の口座に振込をした。	不備があった書類は、一次審査から行うなど事務手順を見直す。また、書類不備があった場合は返信用封筒に申請者の管理番号を記載し、書類の錯誤を防ぐ。	1
11				⑥ 職員の旅費に係る支払い事務について、旅行雑費の算定を誤り、過大な金額を支払った。	旅行事務の手引きを係内で再確認する。旅費の明細を作成するエクセルシートについて、旅行雑費に関するアラートや計算機能など改良を行った。	1
12				⑦ 出産・子育て応援ギフトの支給について、二重支給を行った。それに伴い、国と県への補助金返還が発生した。	支給管理のためシステム改修を行い、国と県へ補助金を返還した。	1
13				⑧ 障害者のしあわせを高める手当と遺児手当の支払いについて、併給制限対象者を見落とし、二つの手当を重複して支払った。	判定を行うための情報共有を密にするとともに、関係課で支給状況の確認を定期的に行う。	1
14				⑨ 調達物品購入事務について、誤って過去の調達物品集計表を使用したことで単価を誤り、過大な金額を支払った。	最新の調達物品集計表を用いるように周知した。また契約検査課から各課へ同様の周知を行うとともに、最新の調達物品集計表であることが分かるように日付を入れた。	1
15				⑩ 会計年度任用職員の給与について、変更前の出勤表を見て人事給与システムに入力したことで、出勤日数を誤り、過小な金額を支払った。	出勤表と日報での出勤管理に加えて出勤簿を作成し、確認するように改めた。また、事務手順書を作成した。	1

令和5年度におけるリスクの発現状況

N0	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
16	支出	NO. 11 （支出負担行為兼）支出命令に関する誤り		⑪ 物品の支払い事務について、請求金額の入力を誤り、過大な金額を支払った。	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
17				⑫ 自立支援教育訓練給付金の支払いについて、給付金に下限があることを見落とし、非対象者に給付金を支払った。	支給要綱を確認するとともに、複数人でのチェックを行う。	1
18				⑬ 会計年度任用職員の給与について、休憩時間を含めた金額で給与を計算し、過大な金額を支払った。	出勤簿の記入内容を複数人で確認するとともに、支出命令に出勤簿の写しを添付して決裁処理を行う。	1
19		NO. 14 支払日に関する誤り	3	① 金融機関照会手数料の支払い事務について、担当者の机の上に置かれた請求書に気づかず失念し、支払いに遅延が生じた。	未処理書類を管理する個人用ボックスを設置した。	1
20				② 生活保護の扶助費について、書類の処理が停滞し、支払いに遅延が生じた。	職員の配席を見直し、不明点を随時確認できるような環境整備を行った。また、係内での情報共有、定期的な進捗確認を行う。	1
21				③ 施設の水道料金の支払い事務について、納入通知書をしまい込み、支払いに遅延が生じた。	毎月の支払について、支払日の記入・確認ができる管理シートを作成し、複数人でチェックを行うようにした。	1
22		NO. 15 返納手続に関する誤り	1	<<重大事案>> ① 市営住宅敷金還付処理業務について、複数年にわたり一部の退居者への還付に遅延が生じた。	事務処理リストを作成し、退居後の処理経過等を係内で共有するとともに、進捗状況をチェックできる体制を構築する。	1
23		NO. 17 契約書の作成時期に関する誤り	1	① 市営住宅の営繕積算システムについて、賃貸借に関する契約書の作成を遅延した。	スケジュール管理表等を作成し、これを係内で共有するとともに、他の係員が常に業務の進捗状況をチェックできる体制を構築する。	1
24	財産	No.19 消費税等に関する誤り	3	① 就労準備支援事業、多機関協働事業等及び地域づくり事業、障害者相談支援事業について、消費税法第6条で規定する社会福祉事業に該当すると誤認し、非課税で委託契約を行っていた。国からの通知により、課税対象であることが示され、過年度及び現年度分の消費税額を追加で支払うこととなった。	契約書に消費税額を正しく記載するとともに、記載のない場合は非課税となる根拠を確認する。	3
25		NO. 33 行政財産使用許可・貸付手続の誤り	1	<<重大事案>> ① 市営住宅における行政財産目的外使用許可の業務について、1年以上事務処理を行わず、許可書発行と使用料徴収に遅延が生じた。 また、申請者から事務の進捗に係る問い合わせがあったにもかかわらず対応が遅れた。	受付簿への入力、受領書類の保管場所の指定など、事務手順を見直す。 使用許可の更新年度が明確になるよう受付簿を改める。	1