

令和 6 年 度
監査結果のあらまし

岐 阜 市 監 査 委 員

（令和 7 年 4 月）

目 次

1	監査委員制度	3
2	主な監査等	4
3	定期監査及び行政監査（随時監査含む）	6
	（1）特に留意した事項	8
	ア 一般・特別会計	
	（ア）備品の管理について	8
	（イ）市外出張に係る復命書について	8
	（ウ）個人情報の適正な取扱いについて	9
	イ 企業会計	
	（ア）備品の管理について	11
	（2）予算の流用について	11
	（3）交通事故の防止について	12
	（4）指摘事項	13
	（5）意見事項	22
4	財政援助団体等に対する監査	27
	参考資料	28
	（1）指摘事項等部局別リスク件数推移一覧	28
	（2）指摘事項（リスク件数内訳）	29
	（3）意見事項（リスク件数内訳）	34

1 監査委員制度

監査委員（地方自治法第195条～199条）

監査委員は、地方自治法に基づき市長から独立した公平な立場で市の監査を担うため設置されており、監査委員が行うとされている監査等の行為は、市の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、市民の福祉の増進に資することを目的としています。

また、監査委員は、人格が高潔で、地方公共団体の財政管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者及び議員のうちから、議会の同意を得て市長が選任します。

岐阜市では、識見を有する者から2人、議員から2人の合計4人の委員が選任されています。

【岐阜市監査委員（令和6年度）】

区 分		氏 名	就 任 期 間
識見委員 代表監査委員	常 勤	中本 一美	令和5年4月1日～令和9年3月31日
識見委員	非常勤	御子柴 慎	令和6年4月1日～令和10年3月31日
議選委員	非常勤	高橋 正	令和5年5月24日～令和6年5月23日
議選委員	非常勤	渡辺 貴郎	令和5年5月24日～令和6年5月23日
議選委員	非常勤	浅野 裕司	令和6年5月24日～議員の任期による
議選委員	非常勤	石原 宏基	令和6年5月24日～議員の任期による

監査委員事務局（地方自治法第200条）

監査委員が行う監査等を補助するため監査委員事務局が設置されています。

【組織図（令和6年度）】

事務局長 — 監査課長 — 監査係（7人）

2 主な監査等

定期監査（財務監査）（地方自治法第199条第1項及び第4項）

市の財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうか、及び水道、病院など公営企業に係る事業が合理的、効率的に行われているかについて監査
（平成30年度から企業会計を除く全部局を2つに分け、隔年で全課を対象に実施）

行政監査（地方自治法第199条第2項）

行政組織、職員配置、事務処理手続等、市の事務の執行が、合理的、効率的に行われているかについて定期監査と併せて実施

随時監査（財務監査）（地方自治法第199条第1項及び第5項）

監査委員が必要があると認めるとき、定期監査に準じて実施

工事監査（随時監査として実施）

工事の設計及び施工が、法令等に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかを書類調査及び現場調査により監査

財政援助団体等に対する監査（地方自治法第199条第7項）

補助金その他財政的援助を与えている団体について、当該財政的援助に係る出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に行われているかについて監査

決算審査（地方自治法第233条第2項、地方公営企業法第30条第2項）

一般会計・特別会計及び公営企業会計の決算に係る審査で、決算の内容が正しいか、予算が適正かつ効率的に使われているかについて審査

基金運用状況審査（地方自治法第241条第5項）

基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証するとともに、基金の運用が、適正かつ効率的に行われているかについて審査

健全化判断比率及び資金不足比率審査

（地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項、第22条第1項）

前年度の決算等から算定された、健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率）、公営企業の資金不足比率が適正に算定されているかについて審査

例月現金出納検査（地方自治法第235条の2第1項）

市が保管するお金の出し入れが正しく行われているかについて、毎月、日を定めて検査（一般・特別会計、市民病院事業会計、中央卸売市場事業会計、水道事業会計及び下水道事業会計）

住民監査請求に基づく監査（地方自治法第242条）

市の公金の支出、財産の管理、契約の締結などについて、違法又は不当な事実が認められるとして、住民から監査の請求がなされた場合、当該事項について監査

内部統制評価報告書審査（地方自治法第150条第5項）

市長から審査に付された内部統制評価報告書について評価が評価手続に沿って適切に実施され、内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているかについて審査

※ 監査終了後には、**監査結果（指摘事項・意見事項）を市長及び議会に対して報告**するとともに、市の**掲示場**及び市の**ホームページ**（令和6年度延べ9回）にて**公表**しています。また、監査対象部局に対しては、指摘事項・意見事項及び指示事項を部局長に対して通知しています。

なお、監査において指摘事項と意見事項については、**3月末時点の措置状況**の報告を求め、その時点で未措置のものについては、更に同年9月末時点の報告を求め、措置状況の進行管理を行っています。

指摘事項	(1) 法令、条例、規則等に抵触し、重大な影響を及ぼす事項又はそのおそれのある事項で、直ちに対応することを適当と認めたもの (2) 不適切な事案の再発防止のために直ちに対応することを適当と認めた事項 (3) その他直ちに対応することを適当と認めた事項
意見事項	(1) 効率性、経済性、有効性等の観点から、是正又は改善のために検討することを適当と認めた事項 (2) その他指摘事項には至らないが、特に言及することを適当と認めた事項
指示事項	事務処理上の軽微な誤り等指摘事項又は意見事項には至らない事項

※ 監査委員の**職務権限が及ばないもの**（全国都市監査委員会 監査実務提要）

- ・ 条例そのもの（可否、当不当等）の監査
- ・ 予算編成事務の監査
- ・ 政策の適否あるいは政策判断の妥当性まで踏み込んだ監査

3 定期監査及び行政監査（随時監査含む）

定期及び行政監査について、全部局の2分の1に対し、監査を実施しました。（企業会計については全会計実施）

令和6年度の定期及び行政監査の実施部局は、一般・特別会計のうち、

- ①市長公室
- ②行政部・公平委員会
- ③工事検査室
- ④経済部・農業委員会
- ⑤市民生活部
- ⑥福祉部
- ⑦保健衛生部
- ⑧都市防災部
- ⑨消防本部
- ⑩まちづくり推進部
- ⑪都市建設部
- ⑫選挙管理委員会

並びに企業会計のうち、上下水道事業部、経済部中央卸売市場及び市民病院です。

また、基盤整備部の支払遅延等に対する再発防止策の随時監査や水路改良工事（東村中排水路）の工事監査を実施しました。

これらの部局の定期監査等を実施した結果、「指摘事項 69件」、「意見事項 10件」、「指示事項 85件」について、是正又は改善若しくは検討を求めました。

また、本市において適正な事務執行を図るため、内部統制の取組について、異常事案（リスク）（以下「リスク」という。）を特定し、事前対応策等を講じており、この際、地方公共団体を取り巻く一覧※によりリスクを分類しています。

そこで、令和6年度から、内部統制の取組における分類に原則合わせ、指摘事項等がどのようなリスクに該当し、その多寡はどうであったかを明確にすることで、市を取り巻くリスクを的確に把握することができると考え、また、指摘事項や意見事項を受けた部局以外の部局においても参考にさせていただくため、監査結果報告書における分類及び

件数の整理方法を見直しました。

件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント（１つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント）し、算出した結果、「**指摘事項 １０８件**」、「**意見事項 １６件**」、「**指示事項 ８５件**」となりました。

※ 「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」（平成２１年３月：地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会）の＜地方公共団体を取り巻くリスク一覧（イメージ）＞を、本市の実態に合わせて記載したもの。監査結果報告書においては、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「未収金の回収」「事務執行」を追加しています。

１５頁以降に、指摘事項及び意見事項の具体的な事例を掲載しています。

なお、軽微な事項については、別途指示しています。

(1) 特に留意した事項

ア 一般・特別会計

令和6年度は以下の事項について特に留意し、監査を実施しました。

- (ア) 備品の管理について
- (イ) 市外出張に係る復命書について
- (ウ) 個人情報の適正な取扱いについて

(ア) 備品の管理について

令和3～5年度定期監査において、備品の管理について調査したところ、指摘事項や指示事項となった部局が複数あったことから、引き続き、特に留意し監査を執行するため、調査を実施しました。

調査の内容及び方法は、次のとおりです。

a 調査内容

- (a) システム管理は適正か。(廃棄された備品あるいは所在不明となっている備品が記録されていないか。)
- (b) 備品シールが貼付されているか。
- (c) 美術品を管理しているか。
- (d) 美術品を管理している場合、管理は適正か。

b 調査方法

(a) 及び (b) については、物品から課ごとに3点を抽出し、その所在及び備品シールの貼付が確認できる写真の提出を監査対象部局に求め、提出された写真により確認を行いました。

(c) 及び (d) については、美術品の管理の有無を確認し、管理している場合にはすべての美術品について管理状況を確認しました。

306点の備品の管理について監査した結果、「指摘事項 3件」、「指示事項 7件」の是正又は改善を求めました。

(イ) 市外出張に係る復命書について

市外出張に係る復命書について、岐阜市事務決裁規則等に則り適正に作成等されているか、特に留意し監査を執行するため、調査を実施しました。

調査の内容及び方法は、次のとおりです。

a 調査内容

- (a) 復命書が作成されているか。
- (b) 速やかに作成されているか。
- (c) 出張目的を完遂したことを証する内容及び結果などが明確に記載されているか。
- (d) 命令権者に回覧されているか。

b 調査方法

対象期間中に行われた市外出張から課ごとに3つを抽出し、aの(a)から(d)について確認する。

161件の市外出張に係る復命書について監査した結果、「**指示事項 11件**」の改善を求めました。なお、概ね復命書に出張目的を完遂したことを証する内容及び結果などが明確に記載されていることを確認しました。

(ウ) 個人情報の適正な取扱いについて

個人情報について、岐阜市情報セキュリティポリシー等に則り適正に取り扱われているか、個人情報を取り扱うUSBメモリの管理、個人情報を含む郵便物の送付事務、委託契約書における個人情報保護に関する書類の添付状況等の3つの視点に特に留意し監査を執行するため、調査を実施しました。

視点ごとの調査の内容及び方法並びに監査の結果は、次のとおりです。

a 個人情報を取り扱うUSBメモリの管理

(a) 調査内容

- i SKYSEAデバイスに登録等された管理番号は適正か。
- ii 施錠可能な場所に保管されているか。
- iii 毎月、棚卸確認がされているか。

(b) 調査方法

i については、提出された調査票の管理番号の記載内容、貼付された管理番号が分かる写真及び毎月の棚卸完了後にエクスポートして作成するCSVファイル（以下「CSVファイル」という。）の管理番号欄の内容をそれぞれ確認する。

ii については、保管場所・状況が分かる写真を確認する。

iii については、CSVファイルのステータス欄の内容を確認する。

146個の個人情報を取り扱うUSBメモリの管理について監査した結果、「**指示事項 14件**」の改善を求めました。

b 個人情報を含む郵便物の送付事務

(a) 調査内容

定例的な送付事務（毎回、複数の者へ送付するもの）について、

i 職員が封入・宛名書き等を行う際に、誤送付を避けるための対策を講じているか。

ii 誤送付を避けるための対策がマニュアルに明記されているか。

(b) 調査方法

i 及び ii について、提出された調査票の記載内容及び業務マニュアル等を確認する。

182件の個人情報を含む郵便物の送付事務について監査した結果、業務マニュアルの整備など「**指示事項 5件**」の改善を求めました。

c 委託契約書における個人情報保護に関する書類の添付状況等

(a) 調査内容

i 契約約款の添付等はされているか。

ii 仕様書等に個人情報取扱特記仕様書の添付に係る記載はあるか。また、添付等はされているか。

iii 仕様書等に情報セキュリティ対策チェックシートの提出に係る記載はあるか。ある場合、提出されているか。

(b) 調査方法

対象期間中に締結された委託契約から、各課契約のもの（情報システム関係除く）から課ごとに3つを抽出し、(a)のiからiiiについて確認する。

80件の委託契約書における個人情報保護に関する書類の添付状況等について監査した結果、「**指示事項 2件**」の改善を求めました。

イ 企業会計

一般・特別会計においては令和3～5年度に、企業会計においては令和4～5年度に実施した以下の事項について、引き続き、特に留意し監査を実施しました。

(ア) 備品の管理について

(ア) 備品の管理について

8頁の「ア 一般会計・特別会計 (ア) 備品の管理について」に記載した内容と同様

監査の結果、備品の管理について、**特に指摘事項、意見事項、指示事項が必要な事項はありませんでした。**

(2) 予算の流用について

予算の流用に関しては、財政部から「予算格付けのない執行や予算の流用については、法令改正や災害等、やむを得ない事情のために必要なものについてのみ、遅滞なく事務手続きを行うこと」との通知が発出されていることから、引き続き流用の状況について調査しました。

その結果は、下記に記載のとおり、育児休業の代替雇用に伴う経費のように流用することがルール化されているものや、予算編成時には予測できないものであり、やむを得ない流用であったと思われます。

予算編成に際しては、引き続き所管事業の精査を十分に行うことで、適切な予算計上に努め、特に、**新規事業については、その内容を十分理解し、適切な予算計上**を行うよう指示しています。

①	育休等職員の代替雇用に伴うもの	4 件
②	予算編成時には予測できない外的要因によるもの	14 件
③	公務災害の発生に伴うもの	3 件
④	事業の見直しに伴うもの	0 件
⑤	業務の増加に伴うもの	0 件
⑥	事故等の賠償金を支出するため、流用が必要となったもの	0 件
⑦	予算計上に起因し、流用が必要となったもの	6 件
	・ 予算計上漏れや誤りによるもの	
⑧	維持管理や故障等、緊急に対応するため、流用が必要となったもの	2 件
		合計 29 件

※ 流用件数は、企業会計（市民病院事業会計、中央卸売市場事業会計、水道事業会計、下水道事業会計）を除く各部局の監査対象期間内（令和6年4月から最長11月末まで）の件数となります。

事例 予算計上誤り

【内容】（市民生活部）

柳津地域事務所警備業務委託について、予算編成時に見積書を徴取していたが、近年、見積額が上昇しても、当該見積額から大幅に低い額で落札されていたことから、令和6年度の当初予算を令和5年度と同額で計上したが、当初予算額を上回る金額での落札となり、予算に不足が生じたため、工事請負費から委託料へ638,000円が流用されていた。

（３）交通事故の防止について

交通事故の防止については、各部局における公用車へのドライブレコーダーの搭載のほか行政部管財課による交通安全研修の開催や交通事故防止についての通知が発出されているものの、依然として交通事故が多数発生しています。

令和6年度に定期監査・行政監査を実施した部局における監査対象期間に発生した交通事故件数の合計は**35件**で、このうち**後進中の事故が12件**ありました。また、**12件中4件は、同乗者がいたが、誘導をしていませんでした。**

後進する場合には、**同乗者の一人が車から降りて後方確認**を行うことにより、事故を未然に防止することが可能であったと考えられることから、平成25年度以降、後進する場合の後方確認について具体的な指導を行ってきましたが、同様の事故が発生しており、**今回も後方確認を徹底する等の指摘**を行いました。

それ以外の事故についても、駐車場等での静止物への接触など**十分に注意していれば防ぐことができたと思われる事例も多く**、いずれも大きな事故につながる可能性があることから、該当部局に対し、職員に対する啓発や事故の再発防止などを指示しました。

《表1》 部局別交通事故件数

部 局 名	監査対象期間	交 通 事 故 件 数		
			うち後進中の事故件数	
			うち同乗者有 で誘導なし	
市長公室	R 5. 4. 1～R 6. 7. 31	0		
行政部・公平委員会	R 5. 4. 1～R 6. 7. 31	0		
工事検査室	R 5. 4. 1～R 6. 7. 31	0		

経済部・農業委員会	R 5. 4. 1～R 6. 11. 30	3	1	
市民生活部	R 5. 4. 1～R 6. 10. 31	1		
福祉部	R 5. 4. 1～R 6. 11. 30	9	2	
保健衛生部	R 5. 4. 1～R 6. 8. 31	9	4	3
都市防災部	R 5. 4. 1～R 6. 8. 31	0		
消防本部	R 5. 4. 1～R 6. 8. 31	2	1	
まちづくり推進部	R 5. 4. 1～R 6. 8. 31	1		
都市建設部	R 5. 4. 1～R 6. 10. 31	1	1	
選挙管理委員会	R 5. 4. 1～R 6. 7. 31	0		
市民病院	R 5. 4. 1～R 6. 3. 31	1	1	1
経済部中央卸売市場	R 5. 4. 1～R 6. 3. 31	0		
上下水道事業部	R 5. 4. 1～R 6. 3. 31	8	2	
合 計		35	12	4
(参考) 令和 5 年度監査結果報告書		27	7	1

(4) 指摘事項

- (ア) 法令、条例、規則等に抵触し、重大な影響を及ぼす事項又はそのおそれのある事項で直ちに対応することを適当と認めたもの
- (イ) 不適切な事案の再発防止のために直ちに対応することを適当と認めた事項
- (ウ) その他直ちに対応することを適当と認めた事項

《表 2》 定期監査・行政監査における指摘事項

No.	大項目	中項目	小項目	件数
1	業務の効率的かつ効果的な遂行	プロセス	不十分な引継ぎ	1
3			進捗管理の未実施	2 4
7			郵送時の相手先誤り	3
2 0	業務に関わる法令等の遵守	事件	職員等の不祥事（勤務中）	3
2 6		書類・情報の管理	証明書の発行時における人違い	2
2 9			個人情報の漏えい・紛失	1 0
3 1			不正アクセス	1

4 3		支払誤り	支払誤り (債権者や債務額誤り)	1 2
4 4			支払誤り (遅延)	2 0
4 6		収入誤り	収入誤り (債務者や債権額誤り)	3
4 8			収入誤り (請求漏れ)	1
5 4	報告の信頼性の確保	二重計上	データの二重入力	3
5 9	資産の保全	資産管理	不十分な資産管理	4
6 4			現金の紛失	1
7 9	経営体リスク (その他のリスク)	自然災害・事故	公共施設における事故	3
1 0 6		収入事務	未収金の回収	1 1
1 0 7		事務執行	事務執行	6
リスク合計				1 0 8
事案件数 (重複なし)				6 9

※1 上記「No.」は「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」(平成21年3月：地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会)の「地方公共団体を取り巻くリスク一覧(イメージ)」を、本市の実態に合わせて記載したもの。監査結果報告書においては、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「N0.106 未収金の回収」「No.107 事務執行」を追加しています。

※2 件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント(1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント)し、算出しています。

《指摘事項件数》 (29～33頁参照)

令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度
108件	62件	54件	54件	41件	18件

令和6年度の特徴として、進捗管理の未実施や支払誤り(遅延)が増加しているので、各部局においては、組織として一層の指導徹底を指示しました。

◎主な指摘事項

3 進捗管理の未実施、 44 支払誤り（遅延）

【指摘事項】（行政部）

令和5年12月改正（施行は令和6年1月）前の岐阜市予算規則第13条第1項（改正後は岐阜市会計規則第64条の2第1項に規定）は、支出負担行為として整理する時期は別表第1に定める区分によるものとし、別表第1では、使用料及び賃借料の支出負担行為として整理する時期は「契約を締結するとき又は請求のあったとき」と規定している。

しかしながら、統合サーババッチシステム用プリントサーバソフトウェア一式について、令和5年9月11日付けで契約が締結されているにもかかわらず、令和5年12月1日に至るまで支出負担行為書が作成されていなかった。

今後は、岐阜市会計規則を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

【指摘事項】（福祉部）

令和4年9月28日に開催された第1回岐阜市社会福祉審議会民生委員審査専門分科会に係る9名分の委員報酬81,900円及びその費用弁償8,060円について、令和5年5月23日、福祉政策課による前年度の審議会に関する報酬支払の確認の中で支払事務を失念していたことが判明し、5月30日に支払われていた。

今後は、事務処理マニュアル等に従い職務を確実に遂行されるよう職員に一層の指導徹底を図り、同様の事案が起こらないよう、不適正な事務執行に対する再発防止策が形骸化していないか有効性を点検し、チェック機能の強化による再発防止に部全体で真摯に取り組み、適正な事務執行に努められたい。

3 進捗管理の未実施、 107 事務執行

【指摘事項】（経済部）

新規就農者経営安定支援事業について、市は「岐阜市農林水産関係振興補助金交付要綱」において補助対象経費に対する補助率を定めており、県の「新規就農・経営安定支援事業実施要領」で定められた市に対する補助率と同率としている。

県は令和6年3月21日に要領改正（4月1日施行）を行い、補助率を「4分の1以内」から「3分の1以内」に引き上げ、翌22日に市へ通知した。しかし、市は要綱を改正することなく、県の要領改正後の補助率で2件の交付決定を行い、うち1件は申請者へ補助金を交付していた。

今後は、同様の事案が起こらないよう要綱改正の必要性の確認を徹底するとともに、チェック機能の強化による再発防止に取り組み、適正な事務執行に努められたい。

7 郵送時の相手先誤り、 29 個人情報の漏えい・紛失

【指摘事項】（経済部）

個人情報の保護に関する法律第 67 条は、個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない旨規定している。また、同法第 66 条は、「行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。」と規定している。

しかしながら、鳥獣の捕獲許可に係る事務において、申請の申出があった 2 名の宛名を印刷した封筒に、それぞれの個人情報を記載した申請書を入れ間違えて令和 6 年 3 月 22 日に郵送していた。

今後は、個人情報の保護に関する法律を遵守するよう職員に一層の指導徹底を図るとともに、同様の事案が起こらないよう、個人情報の取扱いに十分注意し、漏えい防止のために講じた措置を着実に実行されたい。

20 職員等の不祥事（勤務中）

【指摘事項】（保健衛生部）

道路交通法第 72 条第 1 項は、交通事故があったときは、当該交通事故に係る車両等の運転者は、警察官が現場にいないときは直ちに最寄りの警察署の警察官に当該交通事故が発生した日時及び場所、当該交通事故における死傷者の数及び負傷者の負傷の程度並びに損壊した物及びその損壊の程度、当該交通事故に係る車両等の積載物並びに当該交通事故について講じた措置を報告しなければならない旨規定している。

しかしながら、令和 5 年 4 月 20 日に発生した交通事故について、事故当時、車が民家に接触したことを認識していたものの、詳細な状況を確認することなく、警察署に直ちに報告することを怠り、事故発生から 3 時間以上経過した後に警察署に報告を行っていた。

今後は、同様の事案が発生しないよう、交通事故を防止することはもとより、交通事故後の対応について指導されたい。

29 個人情報の漏えい・紛失

【指摘事項】（福祉部）

令和5年12月1日、指導監査課の担当職員が37の社会福祉法人に照会メールを一斉送信した後、回答のない23法人に対して、12月21日に、催告メールを一斉送信したが、その送信メール本文には、当初照会メールを送信した37法人分のメールアドレスが記載されており、そのうち、ホームページ等で公開されていない6法人のメールアドレスが催告メール送信先の23法人に漏えいした。

今後は、事務処理マニュアル等に従い職務を確実に遂行されるよう職員に一層の指導徹底を図り、同様の事案が起らないよう、不適正な事務執行に対する再発防止策が形骸化していないか有効性を点検し、チェック機能の強化による再発防止に部全体で真摯に取り組み、適正な事務執行に努められたい。

29 個人情報の漏えい・紛失、 31 不正アクセス

【指摘事項】（福祉部）

個人情報の保護に関する法律第67条は、個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない旨規定している。また、同法第66条は、「行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。」と規定している。

しかしながら、令和6年5月30日、障がい福祉課の執務室内において、同課の職員が自身と同居していた親族が死亡したことにより、親族の戸籍謄本の取得に必要な情報（生年月日）を確認するため、自席のパソコンから福祉総合システムに不正にアクセスし、自身の世帯情報を閲覧し、世帯員の住所、氏名、生年月日及び年齢の掲載画面を印刷した。

今後は、個人情報の保護に関する法律を遵守するよう職員に一層の指導徹底を図るとともに、同様の事案が起らないよう、個人情報の取扱いに十分注意し、漏えい防止のために講じた措置を着実に実行されたい。

4 3 支払誤り（債権者や債務額誤り）

【指摘事項】（福祉部）

岐阜市会計規則第 65 条第 1 項は、「支出命令者は、支出命令書（支出負担行為書兼支出命令書を含む。）を作成しようとするときは、予算の節及び債権者ごとに作成し、所属年度、支出科目、支出金額及び債権者名の正誤並びに支出の内容が法令等又は契約に違反する事実がないかを調査しなければならない。」と規定している。

しかしながら、障がい福祉課において、令和 6 年 7 月分のパートタイム会計年度任用職員 B（1 名）の報酬支払について、7 月 30 日及び 31 日の各 5 時間、合計 10 時間分の勤務時間を含めずに集計し、処理したことにより、本来 85,000 円を支払うべきところ、誤って 75,000 円が支払われていた。

今後は、岐阜市会計規則を遵守し、同様の事案が発生しないよう、組織体制及び事務手続の見直しなどを実施することで、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

4 6 収入誤り（債務者や債権額誤り）、 4 8 収入誤り（請求漏れ）、 1 0 7 事務執行

【指摘事項】（福祉部）

介護保険料の口座振替は、普通徴収の対象者で、かつ口座振替の手続を行った対象者に対し、毎年 6 月から翌年 3 月まで毎月末に口座引落が行われる。

令和 6 年 1 月 18 日、介護保険課の担当職員が介護保険システムの保険料算定に係る例月の電算処理を実行する際、その処理を実行する運用事業者に対しパラメーターを指定する運用指示書において、「口座振替依頼年月日」欄に本来の処理日である 2024 年 1 月 18 日と記載するところを誤って 2023 年 1 月 18 日と記載し、指示したため、そのまま電算処理が実行され、介護保険料の第 8 期（1 月分）1 月 31 日引落分に 1 年前の口座情報が用いられた結果、1,465 件分 14,284,400 円の口座振替が行われず、11 件分 57,500 円が旧口座で引落とされた。

今後は、事務処理マニュアル等に従い職務を確実に遂行されるよう職員に一層の指導徹底を図り、同様の事案が起こらないよう、不適正な事務執行に対する再発防止策が形骸化していないか有効性を点検し、チェック機能の強化による再発防止に部全体で真摯に取り組み、適正な事務執行に努められたい。

5 9 不十分な資産管理

【指摘事項】（消防本部）

岐阜市物品管理規則第 18 条は、「物品出納員は、その保管に係る物品を良好な状態で常に使用することができるように整理し、保管しなければならない。」と規定している。

しかしながら、消防総務課、消防課及び瑞穂消防署が備品管理システムに記録している備品について、廃棄手続を行うことなく廃棄されているものがあつた。

今後は、岐阜市物品管理規則を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

6 4 現金の紛失

【指摘事項】（福祉部）

岐阜市物品管理規則第 18 条は、「物品出納員は、その保管に係る物品を良好な状態で常に使用することができるように整理し、保管しなければならない。」と規定している。

しかしながら、令和 6 年 5 月 29 日、障がい福祉課内の鍵付きの書庫において保管していた 84 円郵便切手 117 枚（9,828 円分）が全て紛失していることが判明した。

今後は、岐阜市物品管理規則を遵守し、同様の事案が発生しないよう、組織体制及び事務手続の見直しなどを実施することで、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

7 9 公共施設における事故

【指摘事項】（市民生活部）

令和 6 年 7 月 1 日に北部事務所において、来所者がマイナンバーカード申請用の顔写真撮影のため丸椅子に着席する際、後方に設置されたパーテーションが可動式であることを知らず、パーテーションにもたれかかったことにより転倒し、後頭部を打撲する事故が発生した。

今後は、同様の事故が起らないよう安全管理を徹底されたい。

【指摘事項】（都市建設部）

令和 5 年 5 月 15 日、常磐公園内での除草作業中に飛び石が発生し、公園向かい側の民家の窓ガラスに対する物損事故が発生した。

刈払機、乗用除草機を使用して除草作業を行う場合は、公園管理作業マニュアルを遵守し、石などが周辺に飛散しないよう、パネル・シート・ネットを適切な位置に設置するなど、安全管理を徹底されたい。

106 未収金の回収

【指摘事項】（行政部）

土地建物貸付収入の過年度未収金は、前年度末と比較して 1 件の増、8,697 円の減であり、令和 6 年 7 月末現在では 3 件、546,424 円である。

今後とも、現年度未収金の早期回収を図ることで過年度未収金の発生を抑制するとともに、過年度未収金の早期回収に努められたい。

【指摘事項】（市民生活部）

国民健康保険料及び国民健康保険税の収納率は、令和 5 年度決算において、前年度比 0.34 ポイント増の 80.99%であった。

しかしながら、令和 6 年 10 月末現在の滞納繰越分に係る収入未済額は 1,425,397,660 円である。

今後とも、現年賦課分の早期回収を図ることで滞納繰越の発生を抑制するとともに、滞納繰越分の早期回収に努め、更なる収納率の向上を図られたい。

107 事務執行

【指摘事項】（都市防災部）

岐阜市会計規則第 63 条第 1 項第 2 号は、「支出命令者は、支出負担行為を行う場合は、予算配当額を超過しないことに留意し、支出負担行為書を作成しなければならない。」と規定している。

しかしながら、能登半島地震に関する被災地支援に係る中長期派遣職員分の職員手当等（特殊勤務手当）について、予算流用を行うことなく予算配当額を 103,000 円超過して支払われていた。

今後は、岐阜市会計規則を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

【指摘事項】（まちづくり推進部）

岐阜市会計規則第 60 条は、繰越された調定が、翌年度の末日までにおいてなお収入済みとならなかったものは、同様に繰越調定を行わなければならない旨規定している。また、会計課作成の出納事務マニュアルには、過年度繰越の調定は、原則として出納整理期間がないため、4 月 1 日以降に収入された場合、新年度の収入として扱う必要があると記載している。

しかしながら、土地建物貸付収入の過年度繰越の調定において、4 月 1 日以降に収入のあったものを、住宅課が Excel で作成している管理表では正しく新年度の収入としていたものの、財務会計システム上では令和 5 年度及び令和 6 年度において旧年度の収入としていた。

今後は、岐阜市会計規則等を遵守し、適正な財務会計事務の執行に努められたい。

(5) 意見事項

- (ア) 効率性、経済性、有効性等の観点から、是正又は改善のために検討することを
適当と認めた事項
- (イ) その他指摘事項には至らないが、特に言及することを適当と認めた事項

《表3》 定期監査・行政監査及び随時監査における意見事項

No.	大項目	中項目	小項目	件数
3	業務の効率的かつ効果的な 遂行	プロセス	進捗管理の未実施	1
8			意思決定プロセスの無視	2
20	業務に関わる法令等の遵守	事件	職員等の不祥事（勤務中）	3
40		契約・経理関係	契約誤り（積算・仕様書誤り）	1
43		支払誤り	支払誤り （債権者や債務額誤り）	2
44			支払誤り（遅延）	1
51		不正確な金額に よる計上	過大入力	1
52	報告の信頼性の確保	二重計上	過小入力	2
54			データの二重入力	1
106	経営体リスク	収入事務	未収金の回収	1
107	（その他のリスク）	事務執行	事務執行	1
リスク合計				16
事案件数（重複なし）				10

《意見事項件数》（34～38頁参照）

令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度
16件	12件	20件	4件	4件	6件

令和5年度の基盤整備部不適正事案に対する再発防止策については、適正に運用されていることを確認しました。

再発防止策について継続的な取組を指示しました。

◎主な意見事項

3 進捗管理の未実施、 8 意思決定プロセスの無視、 4 3 支払誤り（債権者や債務額誤り）、 4 4 支払誤り（遅延）、 5 4 データの二重入力

【意見事項】（基盤整備部）

「支払遅延事案等を受けた調査及び不適正事務執行再発防止本部」において指摘された不適正な事務執行の解決策の一つとして導入された業務進捗管理システムをはじめ、支払関係書類を一元管理するための文書保存キャビネットの活用等により、事務手順の適正な作成及び遵守、業務の処理漏れや遅延の防止並びに計画的な予算執行が図られていたほか、市及び業者の両者において事務の負担が軽減していることを確認した。

不適正事案を二度と発生させないよう、今後とも、これらの再発防止策に継続的に取り組むとともに、取組を風化させることのないよう、再発防止策について、組織への確実な浸透と継承に努められたい。

8 意思決定プロセスの無視、 4 3 支払誤り（債権者や債務額誤り）

【意見事項】（行政部）

管財課が支払手続を行っている自動車損害賠償責任保険料において、車両を所管する課が車検までに廃車に転じた等の際に必要となる精算をしていないものがあった。

今後は、同様の事案が起こらないよう車両を所管する課に対する保険契約継続の意思確認を徹底するとともに、チェック機能の強化による再発防止に取り組まれない。

2 0 職員等の不祥事（勤務中）

【意見事項】（福祉部）

令和5年4月から令和6年11月までの間に、公用車の事故が9件発生した。

令和4年度の定期監査における報告件数（8件）よりも増加しており、交通事故の防止について、より一層の指導徹底を図られたい。

4 0 契約誤り（積算・仕様書誤り）

【意見事項】（行政部）

令和 5 年 6 月に、競輪事業課が契約依頼した工事において、業者へ配布する仕様書の一部の記載を誤った事案が 1 件発生していた。

今後は、同様の事案が起らないよう仕様書の内容の確認を徹底するとともに、チェック機能の強化による再発防止に取り組まれない。

5 1 過大入力、 5 2 過小入力

【意見事項】（経済部）

令和 5 年度から令和 6 年度の 2 か年の債務負担行為である「岐阜農業振興地域整備計画改定等事業業務委託」の契約依頼書作成時に、農林課担当者が財務会計システムに入力する各年度の執行予定額を誤ったため、令和 5 年度の執行予定額があるにもかかわらず、全額令和 6 年度の執行予定額とする契約依頼を行っていた。

今後は、同様の事案が起らないよう契約依頼時の確認を徹底するとともに、チェック機能の強化による再発防止に取り組まれない。

5 2 過小入力

【意見事項】（行政部）

令和 5 年 8 月に、契約課が財務会計システムに登録する単価契約物品の契約単価において、入力を誤った事案が 1 件発生していた。

今後は、同様の事案が起らないよう財務会計システムに登録する単価契約物品の契約単価の確認を徹底するとともに、チェック機能の強化による再発防止に取り組まれない。

【意見事項】（都市建設部）

鉄道高架推進課のパートタイム会計年度任用職員について、令和6年3月1日（金）から3月31日（日）を任期として採用され、3月4日（月）に電話による退職の申出があったものの、書面による退職願が提出されなかった。

この場合の取扱いについて、職員の任免等に関することを所管する行政部人事課に確認したところ、市に特に定めがないため、人事院規則8-12第51条の「任命権者は、職員から書面をもって辞職の申出があったときは、特に支障のない限り、これを承認するものとする。」の規定を準用して取り扱うとのことであった。

そのため、任期途中の退職としての承認を行わず欠勤扱いとし、任期の満了日である3月31日（日）をもっての退職として取り扱った。

また、3月分の報酬については、一旦、当該パートタイム会計年度任用職員に月額報酬全額（144,700円）を支払い、岐阜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第18条の規定による勤務1時間当たりの報酬額に当月における祝日法による休日等を除き勤務しなかった時間数を乗じた減額すべき報酬額（114,356円）から過控除雇用保険料（686円）を差し引いた額（113,670円）を、欠勤分として戻入する手続きを行った。

しかしながら、退職の申出があった3月4日（月）以降、令和7年1月20日までに当該パートタイム会計年度任用職員へ架電64回、自宅訪問28回及び文書送付を4回にわたり行っているが接触できず、全額未収金となっている。

今後このような事案が発生しないよう、退職内申に係る手続について行政部人事課と検討されたい。

【意見事項】（市民生活部）

市民生活部が所管する予算科目の一つである（款）民生費（項）市民生活費（目）支所費（節）委託料（以下「支所費委託料」という。）において、令和6年度当初入札執行希望の業務委託である柳津地域事務所警備業務委託（その2）を契約依頼する際、その設計金額を含めた令和6年度執行予定額（本件に関しては、令和5年度までに契約済みの業務委託における契約金額のうち令和6年度予算執行分の総額、令和6年度当初入札執行希望の業務委託として契約依頼を行った業務委託（契約締結に至っていないもの）の設計金額の総額、令和6年度当初入札執行希望の業務委託として契約依頼を行う予定である業務委託の設計金額の総額、及び柳津地域事務所警備業務委託（その2）の契約依頼時点において、令和6年度内に契約依頼を行う予定であり、かつ同年度内に執行予定である業務委託の設計金額として想定される金額の総額の合計額のことをいう。）が、支所費委託料の予算額を上回っていたことに気付かず、契約依頼を行っていた。

今後は、同様の事案が起こらないよう、業務委託における契約依頼時の予算執行管理を徹底されたい。

4 財政援助団体等に対する監査

市が資本金等の4分の1以上を出資している法人（出資団体）、公の施設の管理を行っているもの（指定管理者）、市が補助金等を交付している団体（財政援助団体）について、計3団体を選定して監査を実施しました。

監査対象団体		所管部局
出資団体	(公財) 岐阜観光コンベンション協会	ぎふ魅力づくり推進部
指定管理者	(公財) 岐阜市教育文化振興事業団 (対象施設：中央青少年会館)	教育委員会
財政援助団体	岐阜市地球温暖化対策推進委員会 (岐阜市地球温暖化対策推進事業に係る負担金)	環境部

監査の結果、財政援助団体等に対し、**特に指摘事項、意見事項、指示事項が必要な事項はありませんでした。**

指摘事項等部局別リスク件数推移一覧（定期監査・行政監査及び随時監査）

No.	部局名	令和6年度		令和5年度		令和4年度		令和3年度		令和2年度		令和元年度	
		指摘	意見	指摘	意見	指摘	意見	指摘	意見	指摘	意見	指摘	意見
1	企画部			0	0			0	0			0	0
2	財政部・ 固定資産評価審査委員会			4	0			3	0			3	1
3	ぎふ魅力づくり推進部			5	0			6	0				
4	子ども未来部			9	0	0	2	12	2			2	0
5	環境部			7	2			4	0			4	1
6	基盤整備部	0	5	13	3			2	1			1	0
7	市民協働推進部			3	0			3	0			2	0
8	薬科大学			0	0			5	0	1	0	0	0
9	女子短期大学			0	0			0	0			0	0
10	教育委員会			12	3	0	3	15	1			3	3
11	会計管理者			0	0			0	0	4	0	0	0
12	議会			1	0			0	0			0	0
13	監査委員			0	0			0	0			0	0
14	市長公室	0	0			0	0			0	0		
15	行政部・公平委員会	4	4			2	0			6	1		
16	工事検査室	0	0			0	0			0	1		
17	経済部・農業委員会	6	2			6	2			6	0		
18	市民生活部	7	1			9	0			2	0		
19	福祉部	54	1			7	7			6	0		
20	保健衛生部	9	1			5	0	0	0	0	0		
21	都市防災部	4	0			4	0			0	0		
22	消防本部	3	0			4	3			2	0		
23	まちづくり推進部	3	0	0	0	1	1			4	0		
24	都市建設部	5	1			4	0			2	0		
25	選挙管理委員会	1	0			0	1			0	1		
	小計	96	15	54	8	42	19	50	4	33	3	15	5
26	市民病院	10	0	6	0	5	0	2	0	6	0	1	1
27	経済部中央卸売市場	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
28	上下水道事業部	2	1	2	4	4	1	2	0	2	1	2	0
	小計	12	1	8	4	12	1	4	0	8	1	3	1
合 計		108	16	62	12	54	20	54	4	41	4	18	6

定期監査及び行政監査(随時監査含む)の指摘事項等の件数について、分類別と部局別における過去6年分の推移をまとめました。

①

定期監査等実施部局(一般会計・特別会計)【グループ①】

[illegible]

監査結果報告書においては、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「N0.106 未収金の回収」「No.107 事務執行」を追加しています。

※2 割合(%)は、原則として小数点第2位を四捨五入しているため、割合の合計が100とならない場合があります。(資料①、③)

※3 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2、3年度において保健衛生部の定期監査は実施していません。(資料①)

※4 随時監査における指摘事項です。(資料②)

※5 件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント(1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント)し、算出しています。

定期監査等実施部局(企業会計)【グループ③】

No.※1	大項目	中項目	小項目	具体例	割合※2 (計)	合計(③)						市民病院						経済部中央卸売市場						上下水道事業部 ※6					
						R6	R5	R4	R3	R2	R1	R6	R5	R4	R3	R2	R1	R6	R5	R4	R3	R2	R1	R6	R5	R4	R3	R2	R1
3	か業 つ務 遂効の 行果効 率的な	プロセス	進捗管理の未実施	業務の実行過程において、業務の進捗状況を管理していない。	10.6% (5)	1	2	0	0	2	0	1	2			2													
8			意思決定プロセスの無視	・新規業務を始める際に、業務の開始に関する意思決定プロセスを無視する。 ・支出負担行為書を起票せずに発注する。	10.6% (5)	0	0	3	1	0	1				1	1					1						1		
20	業務に 関わる 法令等 の遵守	事件	職員等の不祥事(勤務中)	職員等が業務中交通事故を引き起こす。	8.5% (4)	1	0	1	1	0	1	1														1	1		1
29		書類・情報の 管理	個人情報の漏えい・紛失	職員が住民の個人情報等の非公開情報を取得し、外部に漏えいする。	6.4% (3)	1	0	0	0	2	0	1					1											1	
41		契約・経理関係	不適切な価格での契約	不適切な価格での契約を受け入れる。	2.1% (1)	0	0	0	1	0	0																1		
43		支払誤り	支払誤り(債権者や債務額誤り)	・請求金額と異なる金額を支払う。 ・委員への報償費を別人の口座へ振り込む。	10.6% (5)	2	2	1	0	0	0	2	1	1												1			
44			支払誤り(遅延)	請求書処理を失念し、支払いが遅れる。	8.5% (4)	1	1	0	0	2	0	1	1					2											
54	類報 性の 確信	二重計上	データの二重入力	財務会計システムにデータを二重入力する。	4.3% (2)	1	0	1	0	0	0	1		1		1													
59	資産 の保 全	資産管理	不十分な資産管理	資産が適切に把握されていない。備品購入時において、発注内容と異なる物品を収納する。	12.8% (6)	1	1	3	0	0	1	1	1	1			1			1						1			
68		不正確な金額 による計上	固定資産の処分金額の誤り	固定資産の処分金額を誤る。	2.1% (1)	0	1	0	0	0	0														1				
69		計上漏れ	固定資産の処分処理の漏れ	固定資産の除売却・貸与処理を漏らす。	4.3% (2)	0	0	2	0	0	0										1						1		
106	そ の 他	収入事務	未収金の回収		14.9% (7)	3	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1									2				
107		事務執行	事務執行		4.3% (2)	1	0	0	0	1	0	1																1	
リスク合計					100% (47)	12	8	12	4	8	3	10	6	5	2	6	1	0	0	3	0	0	0	2	2	4	2	2	2
事案件数(重複なし)						9	6	7	4	6	3	7	4	4	2	4	1	0	0	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2

※1 この表は、「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」(平成21年3月:地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会)の<地方公共団体を取り巻くリスク一覧(イメージ)>を、本市の実態に合わせて記載したものです。

監査結果報告書においては、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「No.106 未収金の回収」「No.107 事務執行」を追加しています。

※2 割合(%)は、原則として小数点第2位を四捨五入しているため、割合の合計が100とならない場合があります。(資料①、③)

※3 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2、3年度において保健衛生部の定期監査は実施していません。(資料①)

※4 随時監査における指摘事項です。(資料②)

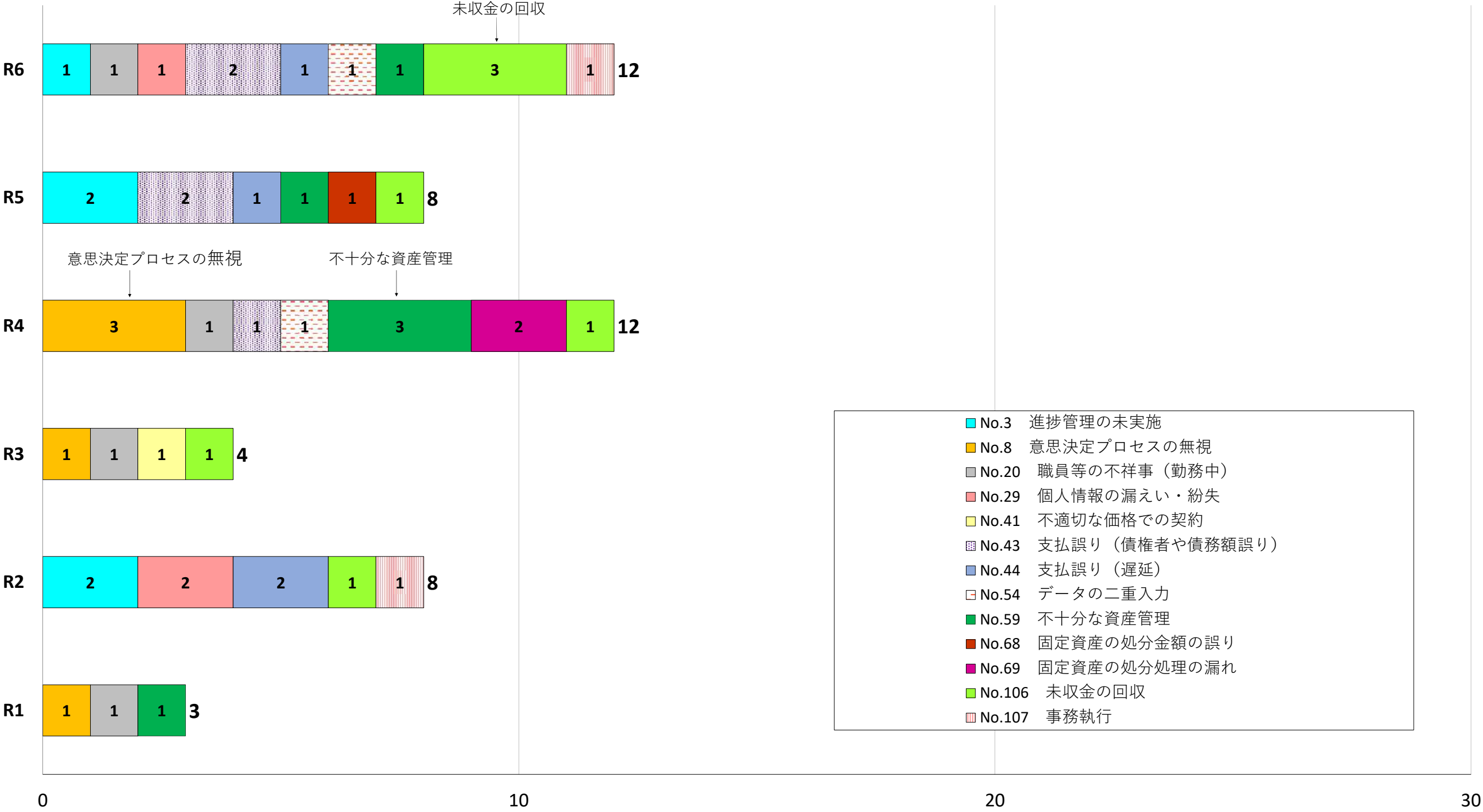
※5 件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント(1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント)し、算出しています。

※6 水道事業会計、下水道事業会計を合わせて上下水道事業部で計上しています。

定期監査等の指摘事項件数推移（地方公共団体を取り巻くリスク別）（一般会計・特別会計）



定期監査等の指摘事項件数推移（地方公共団体を取り巻くリスク別）（企業会計）



参考 意見事項(リスク件数内訳)
定期監査及び行政監査(随時監査含む)の意見事項等の件数について、分類別と部局別における過去6年分の推移をまとめました。

①

定期監査等実施部局(一般会計・特別会計)【グループ①】

					割合※2	合計(①+②)						市長公室			行政部・公平委員会			工事検査室			経済部・農業委員会			市民生活部			福祉部			保健衛生部				都市防災部			消防本部			まちづくり推進部			都市建設部			選挙管理委員会																																																																																																																																																																																																																																																		
No.※1	大項目	中項目	小項目	具体例	(計)	R6	R5	R4	R3	R2	R1	R6	R4	R2	R6	R4	R2	R6	R4	R2	R6	R4	R2	R6	R4	R2	R6	R4	R2	R6	R4	R3※3	R2※3	R6	R4	R2	R6	R4	R2	R6	R4	R2	R6	R4	R2																																																																																																																																																																																																																																																			
3	業務の効率的かつ効果的な遂行	プロセス	進捗管理の未実施	業務の実行過程において、業務の進捗状況を管理していない。	5.6% (3)	1	1	1	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																					
6			郵送時の手続ミス	公印を押さずに書類を郵送する。	3.7% (2)	0	0	2	0	0	0														1																				1																																																																																																																																																																																																																																																			
8			意思決定プロセスの無視	・新規業務を始める際に、業務の開始に関する意思決定プロセスを無視する。 ・支出負担行為書を起票せずに発注する。	5.6% (3)	2	0	0	1	0	0				1																																																																																																																																																																																																																																																																																	
11			委託業者トラブル	業者に委託した内容が、適切に履行されない。	3.7% (2)	0	0	2	0	0	0															2																																																																																																																																																																																																																																																																						
17		予算執行	予算消化のための経費支出	予算に剰余が生じた場合でも、経費を使い切る。	1.9% (1)	0	0	1	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																					
18			不適切な契約内容による業務委託	不適切な契約・入札条件を設定して業務を委託する。	1.9% (1)	0	0	0	1	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																					
20	業務に関わる法令等の遵守	事件	職員等の不祥事(勤務中)	職員等が業務中交通事故を引き起こす。	9.3% (5)	2	1	2	0	0	0														1	1		1																																																																																																																																																																																																																																																																				
29		書類・情報の管理	個人情報の漏えい・紛失	職員が住民の個人情報等の非公開情報を取得し、外部に漏えいする。	1.9% (1)	0	0	0	0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																																																					
40		契約・経理関係	契約誤り(積算・仕様書誤り)	工事発注の際、積算金額や仕様書の記載誤り、入札が中止となる。	7.4% (4)	1	1	1	1	0	0				1						1																																																																																																																																																																																																																																																																											
43		支払誤り	支払誤り(債権者や債務額誤り)	・請求金額と異なる金額を支払う。 ・委員への報償費を別人の口座へ振り込む。	7.4% (4)	2	0	2	0	0	0				1											1																																																																																																																																																																																																																																																																						
44			支払誤り(遅延)	請求書処理を失念し、支払いが遅れる。	3.7% (2)	1	1	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																					
51	報告の信頼性の確保	不正確な金額による計上	過大入力	収入金額よりも過大な金額を財務会計システムに入力する。	1.9% (1)	1	0	0	0	0	0								1																																																																																																																																																																																																																																																																													
52			過少入力	収入金額よりも過少な金額を財務会計システムに入力する。	3.7% (2)	2	0	0	0	0	0				1					1																																																																																																																																																																																																																																																																												
53			システムによる計算の誤り	給与システムにおける給与及び源泉徴収控除等の計算を誤る。	1.9% (1)	0	0	1	0	0	0															1																																																																																																																																																																																																																																																																						
54		二重計上	データの二重入力	財務会計システムにデータを二重入力する。	3.7% (2)	1	0	1	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																					
59	資産の保全	資産管理	不十分な資産管理	資産が適切に把握されていない。備品購入時において、発注内容と異なる物品を収納する。	3.7% (2)	0	1	1	0	0	0									1																																																																																																																																																																																																																																																																												
60			固定資産の非有効活用	把握しているホール等の公共施設、空き地、官舎等が有効利用されていない又は処分すべき資産を処分しない。	3.7% (2)	0	0	2	0	0	0														1																																																																																																																																																																																																																																																																							
79	経営体リスク(その他のリスク)	自然災害・事故	公共施設における事故	地方公共団体が所管する施設において事故が発生する。	14.8% (8)	0	3	2	0	0	3																																																																																																																																																																																																																																																																																					
106		収入事務	未収金の回収		1.9% (1)	1	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																					
107		事務執行	事務執行		13.0% (7)	1	0	1	1	3	1							1			1																																																																																																																																																																																																																																																																											

※1 この表は、「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」(平成21年3月:地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会)の「地方公共団体を取り巻くリスク一覧(イメージ)」を、本市の実態に合わせて記載したものです。

監査結果報告書においては、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「No.106 未収金の回収」「No.107 事務執行」を追加しています。

※2 割合(%)は、原則として小数点第2位を四捨五入しているため、割合の合計が100とならない場合があります。(資料①、③)

※3 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2、3年度において保健衛生部の定期監査は実施していません。(資料①)

※4 随時監査における意見事項です。(資料②)

※5 件数については、事実ごとに、分類されたリスクの数をカウント(1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント)し、算出しています。

定期監査等実施部局（一般会計・特別会計）【グループ②】					企画部			財政部・固定資産 評価審査委員会			ぎふ魅力づ くり推進部		子ども未来部				環境部			基盤整備部				市民協働推進部			薬科大学			女子短期大学			教育委員会				会計管理者			議会			監査委員			
No. ^{※1}	大項目	中項目	小項目	具体例	R5	R3	R1	R5	R3	R1	R5	R3	R5	R4 ^{※4}	R3	R1	R5	R3	R1	R6 ^{※4}	R5	R3	R1	R5	R3	R1	R5	R3	R1	R5	R3	R1	R5	R4 ^{※4}	R3	R1	R5	R3	R1	R5	R3	R1	R5	R3	R1	
3	業務の効率的かつ効果的な遂行	プロセス	進捗管理の未実施	業務の実行過程において、業務の進捗状況を管理していない。										1							1	1																								
6			郵送時の手続ミス	公印を押さずに書類を郵送する。																																										
8			意思決定プロセスの無視	・新規業務を始める際に、業務の開始に関する意思決定プロセスを無視する。 ・支出負担行為書を起票せずに発注する。													1					1																								
11			委託業者トラブル	業者に委託した内容が、適切に履行されない。																																										
17		予算執行	予算消化のための経費支出	予算に剰余が生じた場合でも、経費を使い切る。																														1												
18			不適切な契約内容による業務委託	不適切な契約・入札条件を設定して業務を委託する。													1																													
20	業務に関わる法令等の遵守	事件	職員等の不祥事（勤務中）	職員等が業務中交通事故を引き起こす。													1																													
29		書類・情報の管理	個人情報の漏えい・紛失	職員が住民の個人情報等の非公開情報を取得し、外部に漏えいする。						1																																				
40		契約・経理関係	契約誤り（積算・仕様書誤り）	工事発注の際、積算金額や仕様書の記載誤り、入札が中止となる。																			1	1																						
43		支払誤り	支払誤り（債権者や債務額誤り）	・請求金額と異なる金額を支払う。 ・委員への報償費を別人の口座へ振り込む。																		1																								
44			支払誤り（遅延）	請求書処理を失念し、支払いが遅れる。																			1	1																						
51	報告の信頼性の確保	不正確な金額による計上	過大入力	収入金額よりも過大な金額を財務会計システムに入力する。																																										
52			過少入力	収入金額よりも過少な金額を財務会計システムに入力する。																																										
53			システムによる計算の誤り	給与システムにおける給与及び源泉徴収控除等の計算を誤る。																																										
54			二重計上	データの二重入力	財務会計システムにデータを二重入力する。										1							1																								
59	資産の保全	資産管理	不十分な資産管理	資産が適切に把握されていない。備品購入時において、発注内容と異なる物品を収納する。													1																													
60			固定資産の非有効活用	把握しているホール等の公共施設、空き地、官舎等が有効利用されていない又は処分すべき資産を処分しない。																														1												
79	経営体のリスク（その他のリスク）	自然災害・事故	公共施設における事故	地方公共団体が所管する施設において事故が発生する。																									3			3														
106		収入事務	未収金の回収																																											
107		事務執行	事務執行																	1														1	1											
リスク合計					0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	2	0	2	0	1	5	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
事案件数（重複なし）					0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0	2	0	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※1 この表は、「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」(平成21年3月:地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会)の＜地方公共団体を取り巻くリスク一覧(イメージ)＞を、本市の実態に合わせて記載したものです。

監査結果報告書においては、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「No.106 未収金の回収」「No.107 事務執行」を追加しています。

※2 割合(%)は、原則として小数点第2位を四捨五入しているため、割合の合計が100とならない場合があります。(資料①、③)

※3 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2、3年度において保健衛生部の定期監査は実施していません。(資料①)

※4 随時監査における意見事項です。(資料②)

※5 件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント(1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント)し、算出しています。

定期監査等実施部局(企業会計)【グループ③】

					割合※2	合計(③)						市民病院						経済部中央卸売市場						上下水道事業部 ※6					
No.※1	大項目	中項目	小項目	具体例	(計)	R6	R5	R4	R3	R2	R1	R6	R5	R4	R3	R2	R1	R6	R5	R4	R3	R2	R1	R6	R5	R4	R3	R2	R1
20	法 業 令 務 等 に の 関 連 守 る	事件	職員等の不祥事(勤務中)	職員等が業務中交通事故を引き起こす。	37.5% (3)	1	1	1	0	0	0													1	1	1			
29		書類・情報の管理	個人情報の漏えい・紛失	職員が住民の個人情報等の非公開情報を取得し、外部に漏えいする。	12.5% (1)	0	0	0	0	1	0																	1	
59	資 産 の 保 全	資産管理	不十分な資産管理	資産が適切に把握されていない。備品購入時において、発注内容と異なる物品を収納する。	12.5% (1)	0	1	0	0	0	0														1				
69		計上漏れ	固定資産の処分処理の漏れ	固定資産の除売却・貸与処理を漏らす。	12.5% (1)	0	1	0	0	0	0														1				
70			固定資産の登録処理の漏れ	固定資産の登録を漏らす。	12.5% (1)	0	1	0	0	0	0														1				
106	そ の 他	収入事務	未収金の回収		12.5% (1)	0	0	0	0	0	1						1												
リスク合計					100% (8)	1	4	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	4	1	0	1	0
事案件数(重複なし)						1	2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	1	0

※1 この表は、「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」(平成21年3月:地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会)の<地方公共団体を取り巻くリスク一覧(イメージ)>を、本市の実態に合わせて記載したものです。

監査結果報告書においては、これら一覧のリスクに該当しないものとして、さらに「No.106 未収金の回収」「No.107 事務執行」を追加しています。

※2 割合(%)は、原則として小数点第2位を四捨五入しているため、割合の合計が100とならない場合があります。(資料①、③)

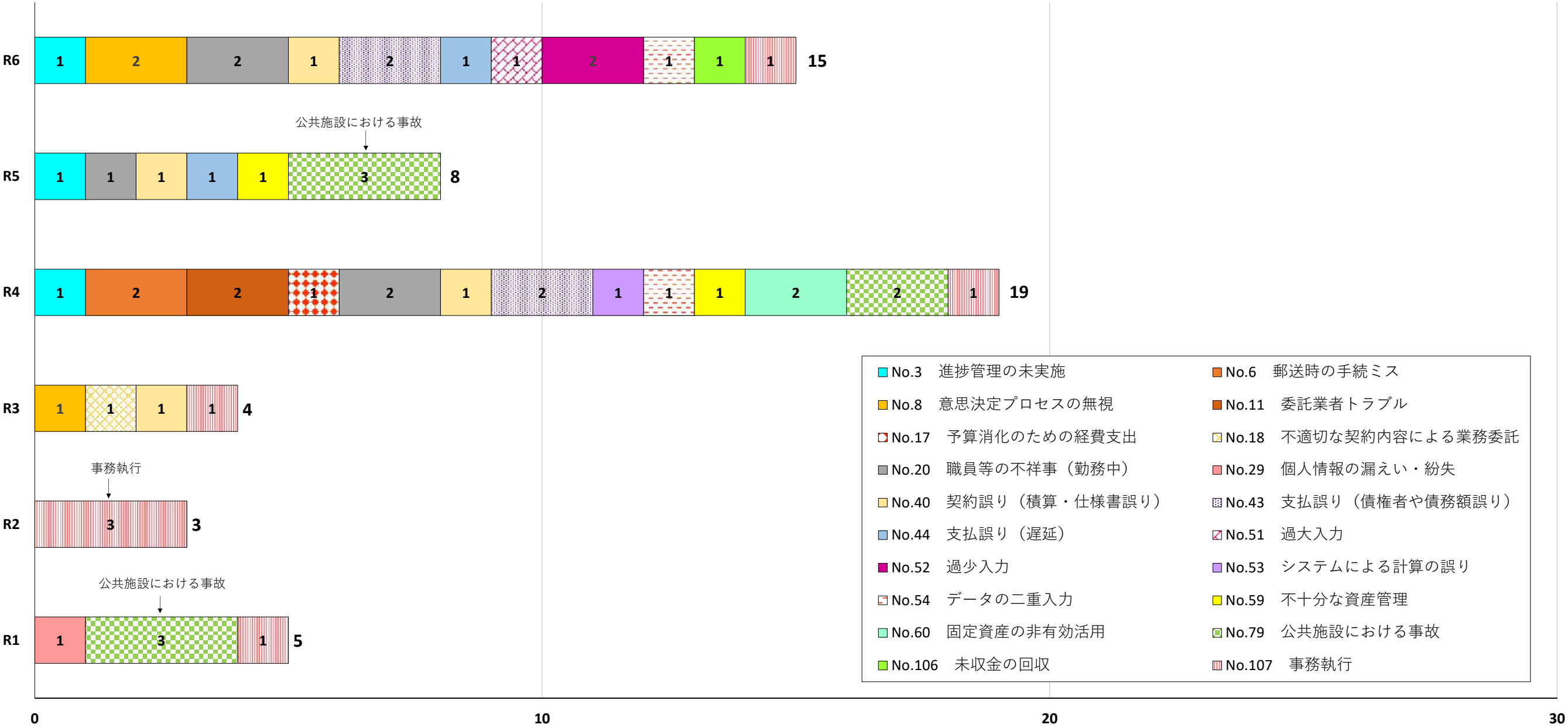
※3 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2、3年度において保健衛生部の定期監査は実施していません。(資料①)

※4 随時監査における意見事項です。(資料②)

※5 件数については、事案ごとに、分類されたリスクの数をカウント(1つの事案が複数のリスクに分類される場合、当該リスクの数をカウント)し、算出しています。

※6 水道事業会計、下水道事業会計を合わせて上下水道事業部で計上しています。

定期監査等の意見事項件数推移（地方公共団体を取り巻くリスク別）（一般会計・特別会計）



定期監査等の意見事項件数推移（地方公共団体を取り巻くリスク別）（企業会計）

