

管理部門で把握したリスクの評価結果一覧(概要) (令和6年度)

資料1

(1) 発生件数 11 件 (前年度: 21 件)

(2) うち、重大な不備 1 件 (前年度: 3 件)

【重大な不備】

市民(市)に対し大きな経済的または社会的不利益を生じさせたもの。

各リスク評価項目に関して次の評価であるものをいう。

市民影響度が3、発生可能性が3かつ全評価の合計が7以上、または重要度が3かつ市民影響度が2以上

(3) 不備の内訳(種類別)

不備の種類	件数
整備上	4 件
運用上	7 件

【整備上の不備】例規等の未整備など

【運用上の不備】例規等は整備されているが、その運用の過程に不適切な部分があったもの

(4) リスク評価の詳細

評価	市民影響度	発生可能性	重要度
3	0 件	3 件	3 件
2	1 件	4 件	8 件
1	10 件	4 件	0 件

【市民影響度】

市民への被害(想定)額を、3段階で評価する。

1=100万円未満、2=100万円以上・2000万円未満、3=2000万円以上

【発生可能性】

事案の性質により頻度または再発する確率により3段階で評価する。

頻度は、週・月・年単位で起こり得るか、また発生時の件数は、100件未満か、100以上1000件未満か、1000件以上かの組み合わせにより評価する。

再発する確率は、25%未満、25%以上75%未満、75%以上であって、イレギュラー処理、月次・年次処理か、日次処理かの組み合わせにより評価する。

【重要度】

法令等の規定に抵触している程度により3段階で評価する。

1=運用が不適切、2=要綱や通知に反しているまたは例規等が未整備、3=法・例規に反している。

管理部門で把握したリスクの評価結果一覧（令和6年度）

No.	評価日	報告日	事案名	内容	再発防止策	対策日	市民 影響度	発生 可能性	重要度	不備の 程度	不備の 種類
1	令和6年10月11日	令和6年10月10日	公共施設の都への移管手続の不備	法令上、平成16年度の事業終了時に都に引き継ぐべき公共施設があったが、当該引継手続が不十分であったため、都の管理業務に支障をきたしているもの。 当該公共施設は、事業前から存在する都管理施設であったところ、当初は事業完了後に管理者を市とする予定だった。諸般の事情により、急遽、都との協議により暫定的に都管理施設として残すこととなった経過がある。	(運用上) 事業終了後将来管理者とは異なる暫定的な管理者に公共施設の引継ぎを行う場合であって、その暫定期間が明確に定められていない場合においては、通常必要な管理引継ぎを実施することを文書化する。	令和7年3月31日	1	1	2	不備	運用上
2	令和7年1月10日	令和7年1月10日	公共用地の不法占拠状態の解消に係る対応	平成16年1月から10月にかけて、実行委員会形式(市が関与)で行われたイベントの際、催し物の運営を実行委員会から委ねられていたNPO法人が、催し物に必要なものとしてイベント会場(公共施設予定地)内に建物を建設した。イベント終了後における実行委員会や市からの再三の原状回復、土地明渡の求めにも関わらず、同法人は当該建物の撤去等の対応をとらず、公共施設として供用を開始(H17.4)した後も建物は存在し続け、供用を妨げる状態が継続していた。同法人とはH22から音信不通となり、H30には認証取消しによって法人が解散していたことがR4に判明。R5に強制執行を見込んだ形での訴訟を提起し、勝訴はしたものの、実質的に市の負担で撤去等の対応をせざるを得ない状態になってしまった。	(整備上) (1)公共用地に建築物や工作物を設置させイベント(※)を行わせるような興行者を選定するにあたっては、過去の運営実績、財務諸表、納税状況、各種法令遵守状況など、必要な書類の提出をさせることと合わせて、イベント事務局だけでなく、占用させる許認可の担当課などを加えた、複数の目による選定体制を構築する。※1週間以上の中・長期のイベントを想定 (2)実行委員会とイベント事業者間の契約において、事業終了後は速やかに原状復帰させる契約内容とし、履行されない場合は、実行委員会の責任において撤去、または、速やかに訴訟提起するなど、イベント実施を目的とした実行委員会の設置指針を策定し、職員間での共有を図る。 (運用上) (1)長期間に渡り公共財産を占有するような転賃は原則として認めず、その場合は、個別のイベント事業者と公共施設管理者との間で、直接賃借契約を締結するなど、責任の所在を明確にする形とする。 (2)本件のようなイレギュラーな問題に対しては、対応に一定の期間を要することを前提に、以下の対応を行うこととする。 ①最終的なゴールを明確にする(本件でいえば、土地の明渡+建築物の取去) ②ゴールに至るプロセスとスケジュールを明確にする(本件でいえば、催告の後に法的手続き(行政代執行)に移行すること) ③上記①、②を明確にするにあたっては、必要に応じて関連する部署に協議・相談するとともに、必ず意思決定(決裁)を行い、その内容については関係者と共有し、進行管理ができるようにする ④人事異動等あっても継続的に対応ができるよう、③の内容や状況については、確実に引き継ぐようにする	令和7年4月1日	2	3	2	重大	整備上
3	令和7年1月10日	令和7年1月7日	委員の費用弁償過年度支出	委員が研修会に参加した際等に支払われる交通費(費用弁償)について、出納整理期間までに支出すべきところ、請求書を受領していたにも関わらず、2月分・3月分の支払が遅れ、令和6年度予算から過年度分支出として科目流用し支出した。また、現年度分についても、2か月を超えてもなお未支出のものがあった。	(運用上) ・処理に悩む事案があれば、上司への事前確認を徹底する。 ・研修参加者一覧を作成し、処理経過の把握に努める。 ・会議等の機会をとらえ、参加委員へ請求について呼びかけを行う。	令和6年8月27日	1	1	3	不備	運用上
4	令和7年2月12日	令和7年1月24日	プロポーザルで選定した契約候補者とは別の事業者を契約の相手方とする契約依頼	委託事業の契約候補者をプロポーザルにより選定したが、選定した事業者とは別の事業者と特命随意契約を締結しようとした。 総務課契約係に契約依頼に関する相談があった際に契約の相手方が契約候補者ではなく、契約候補者が指定した事業者であることが判明したものの。	(運用上) 主管課:プロポーザル実施中において、関係部署との連携を密にし、課題管理等の情報の共有化を図る。 契約係:プロポーザルの実施起案における合議や契約依頼受付の際に疑義が生じた場合は必ず主管課に確認する。	令和6年11月15日	1	1	2	不備	運用上

No.	評価日	報告日	事案名	内容	再発防止策	対策日	市民 影響度	発生 可能性	重要度	不備の 程度	不備の 種類
5	令和7年2月12日	令和7年2月12日	電力契約担当課に無断で電力容量を変更	ある部署において、一括契約対象施設Aに隣接する施設Bを増設するため、仮設建物を設置したが、この際、対象施設Aの電力容量(プレーカー容量)を増量し、施設Bに分電する工事を行った。この電力容量の増量には、電力供給契約の変更を要するが、約10カ月にわたり契約担当課に知らされず、電力供給事業者から指摘を受けて発覚した。この件の対応中、さらに1件の同種案件があったことも判明した。	(整備上) 電力容量に関する変更手続きについてルール化	令和7年3月31日	1	2	2	不備	整備上
6	令和7年5月8日	令和7年2月13日	職場内におけるパワーハラスメント	特定の職員が、他の職員に対して、罵声を浴びせる「職場内秩序びん乱」や怒鳴る、威圧的な言動などパワーハラスメント行為が発覚した。 被害者からの相談を受け、関係部署へのアンケート調査、関係者への事情聴取などにより事実認定を行い、手続きに従い懲戒処分を行った。	(運用上) 引き続き、ハラスメント研修の実施や、職場での注意喚起のほか、ハラスメントを受けた場合に上司だけでなく、職員課、ハラスメント相談員、外部相談窓口などにつなげるよう情報発信していく。	令和7年1月31日	1	2	2	不備	運用上
7	令和7年5月8日	令和7年3月18日	会計年度任用職員に対する休日勤務手当の未支給について	令和2年度以降、一部の出先機関に勤務する会計年度任用職員48名の休日出勤処理について誤りがあった。対象者は、月額給でのパートタイム勤務であり、曜日を指定して勤務していた。指定された勤務日が祝日と重なった場合は、閉館日であっても、休日となり、代休日を指定するか休日勤務手当を支給する必要がある。 しかしながら、今回確認された職員は、この対応がされておらず、休日勤務手当の一部または全部未支給が生じていた。そのため、遡って休日勤務手当並びに遅延損害金を支出した。	(整備上) 所属長や担当職員にも容易に理解できるよう、マニュアル等を見直す。 (運用上) 所属長に向けて休日勤務の取り扱いに関する注意喚起を実施。職員課における毎月のチェック、主管課においてシフトと出勤打刻のチェックなど、勤怠管理を徹底。	令和6年10月16日	1	1	3	不備	運用上
8	令和7年5月8日	令和7年2月14日	受託業者に対するサイバー攻撃被害に係る対応	令和6年9月末、市業務を受託している事業者のサーバが外部から不正な攻撃に合いランサムウェアに感染しデータが暗号化された。これにより保有していた個人情報漏洩の可能性がある。また、メール等の利用ができなくなったが、業務は継続できおり利用者に直接的な影響はなかった なお、漏洩した可能性のある保護者に個別通知、全市民対象に市HPなどを発信したが、市(委託事業者含む)に対して問い合わせなど0件であった。	(運用上) システムのセキュリティ対策及び監視体制の強化を実施するよう求め、年度内に現地で改善が図れているか監査を実施する	令和7年3月31日	1	2	2	不備	運用上
9	令和7年5月8日	令和7年4月22日	情報の誤発信	職員を対象とした情報発信システムの研修中、市民への情報発信をしないモードで操作を行うところ、モード選択を誤り、有事を示す情報が市民に対して誤発信された。 約10分後、訂正の情報発信を行った。	(整備上) 実際の操作手順、研修で説明する内容について、事前確認を行うことをマニュアル化する また、2人以上で操作することを徹底する。	令和7年4月1日	1	2	2	不備	整備上
10	令和7年5月8日	令和7年4月22日	個人情報を含む可能性のある文書の紛失について	文書の溶解処理を行うため、箱詰めされた溶解文書を各課から回収し委託業者に引き渡した。委託業者がバッカー車に箱を投入した際、文書の飛散を防ぐふたを閉めない状態で圧縮を行ったため、突風で数枚(3枚程度)飛散した。周囲を捜索したが飛散した文書は発見できなかった。飛散した文書の内容は特定できず、当日回収した文書の中に個人番号を含む文書が含まれていたことから、個人番号を含む情報が漏えいした可能性があることを理由に個人情報保護委員会への報告及びプレスリリースを行った。(その後も文書は発見されていない) ※本事例では飛散した文書が特定できなかったという市の管理体制について評価する	(整備上) 廃棄の過程で文書が紛失した場合、紛失した文書を特定することができるよう廃棄手順を検討する必要がある。また、その手順を現実的に実施できるかについても検討が必要。	令和7年2月14日	1	3	3	不備	整備上

No.	評価日	報告日	事案名	内容	再発防止策	対策日	市民 影響度	発生 可能性	重要度	不備の 程度	不備の 種類
11	令和7年5月8日	令和7年5月7日	日野市立中学校における 学年末考査答案用紙の紛 失事案発生について	<p>市立中学校内において、1学級33名分の学年末考査答案用紙33枚の紛失事案発生が確認された。</p> <p>採点者である教員は、回収した各学年、学級の答案用紙が入った封筒を、学年別、学級別に並び替え、校内の鍵のかかるロッカーに入れ、以後、順次、採点業務を行った。</p> <p>後日、答案用紙のうち、1教科1学級分の答案用紙が入った封筒及び、その中身33枚がなくなっていることを確認し、学校管理職へ報告した。学校の全教員で校内の捜索を行ったが、見つけることができなかった。</p>	<p>(運用上)</p> <p>(1)鍵の管理体制等の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職の近くに鍵保管庫を設置し、借用する際は、管理職が鍵の保管庫を開け貸し出す方法にして、誰でも近づける状態ではなく、物理的なアクセス制御ができるように改善する。 ・管理簿を作成する。鍵を借用する際には、管理職に声を掛け、管理職が管理簿に使用者を記載し、鍵を貸し出し、返却時も管理職が確認し、管理簿に記載する。管理簿を備え付けることで、管理方法の改善を図る。 <p>(2)書類の管理方法の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロッカーに整理される書類の分類(教科ごとに分類)、及び書類点検を行い書類の管理を改善する。 <p>(3)書類の定期点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鍵の管理、書類の管理方法を見直した部分の順守状況の確認を行う。 ・定期考査期間の点検回数を日常点検より増やしていく。 <p>(4)書類の出し入れ回数の削減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期考査実施後から採点、返却までの手順を見直し、「デジタル採点システム」を活用し、ロッカーからの資料出し入れ回数を削減する。 <p>(5)防犯カメラの設置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロッカー及び鍵の保管場所が映るように防犯カメラを設置し、セキュリティ区画の認識を浸透させる。 	2025/5/1	1	3	2	不備	運用上