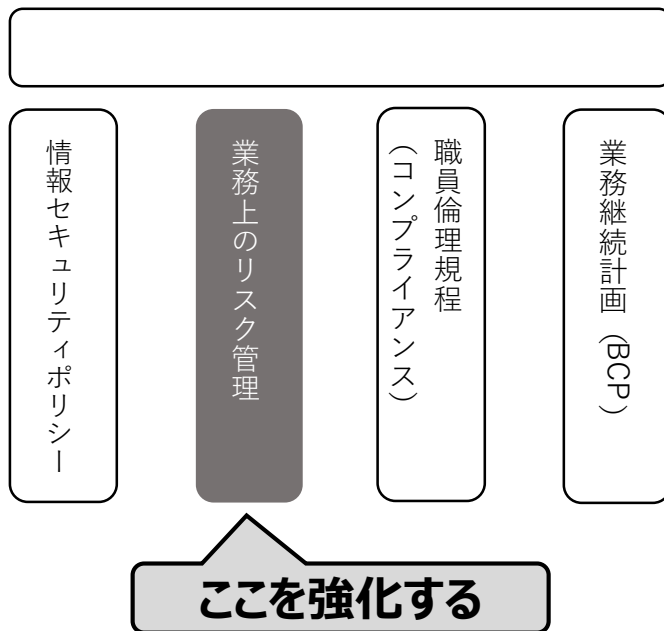


【回避したい事案】

- ① 業務上のミスにより住民の信頼を損なう
- ② 業務上のミスにより余計な手間や経費がかかる
- ③ 同じようなミスが何度も起きてしまう
- ④ ミスが起きた際の対応に手間取る

では何をしたらよいか

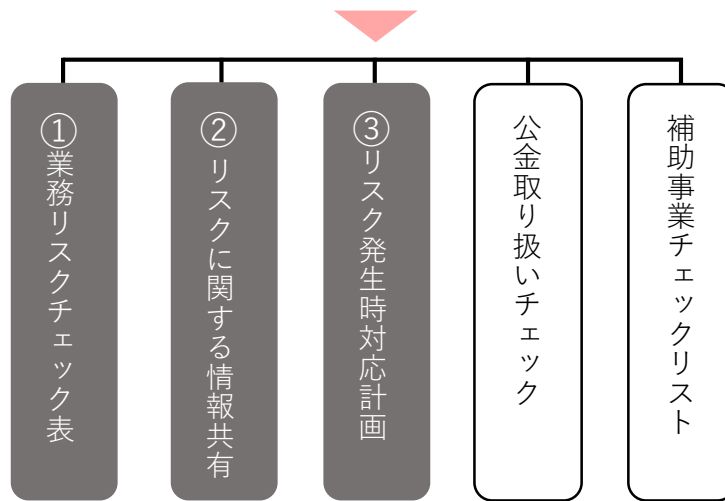


【業務上のリスク管理の目的】

- ① 業務の効率的かつ効果的な遂行
- ② 財務報告の信頼性の確保
- ③ 法令等の遵守
- ④ 資産の保全

市民に信頼される
行政サービス

業務上のリスク管理



リスクチェック項目①

番号	大分類	中分類	リスク名
1	業務プロセス	窓口・電話対応	説明責任の欠如
2	業務プロセス	情報発信	誤情報の発信、発信の遅れ
3	業務プロセス	引継ぎ	不十分な引継ぎ
4	業務プロセス	進捗管理	進捗管理の未実施
5	業務プロセス	業務管理	職員間のトラブル
6	業務プロセス	業務管理	委託業者とのトラブル
7	業務プロセス	意思決定	意思決定プロセスの無視
8	業務プロセス	情報共有	部局間の情報共有・連携不足
9	財務に関する事務	収入	過大徴収、過小徴収
10	財務に関する事務	収入	調定事務の漏れ、遅れ、誤り
11	財務に関する事務	収入	納期限の誤り
12	財務に関する事務	収入	滞納整理における督促の未実施、遅れ
13	財務に関する事務	収入	国や県への補助金等の申請誤り
14	財務に関する事務	支出	カラ出張
15	財務に関する事務	支出	旅費の過大報告
16	財務に関する事務	支出	予算消化のための経費支出
17	財務に関する事務	支出	契約・交付決定額と相違する支払
18	財務に関する事務	支出	相手方を誤った支払い
19	財務に関する事務	支出	支払い事務の遅れ
20	財務に関する事務	契約	不適切な契約内容・入札条件の設定
21	財務に関する事務	契約	不適切な価格での契約
22	財務に関する事務	契約	収賄
23	財務に関する事務	契約	横領
24	財務に関する事務	契約	入札談合
25	財務に関する事務	契約	予定価格・指名業者等の秘密情報の漏えい
26	財務に関する事務	契約	契約事務の遅れ
27	財務に関する事務	契約	契約事項の誤り
28	財務に関する事務	契約	契約内容の履行管理の未実施・不備
29	財務に関する事務	その他	システムへの2重入力
30	財務に関する事務	その他	財務データの改ざん

リスクチェック項目②

番号	大分類	中分類	リスク名
31	財産に関する事務	財産	固定資産の登録・処分の処理漏れ
32	財産に関する事務	財産	備品の不適切な管理による亡失・横領
33	財産に関する事務	財産	公用車の不適切な管理
34	財産に関する事務	財産	公有財産貸付料・行政財産使用料の算定誤り
35	財産に関する事務	施設	施設に必要な耐震基準を満たしていない
36	財産に関する事務	施設	施設管理業務における法定点検等の漏れ
37	財産に関する事務	施設	指定管理業務の履行管理の未実施・不備
38	情報管理	文書取扱	書類の偽造・隠ぺい・破棄
39	情報管理	文書取扱	保存年限の過誤
40	情報管理	文書取扱	文書等の送付時の相手先、内容の誤り
41	情報管理	文書取扱	証明書等発行時の人違い
42	情報管理	文書取扱	なりすましによる届出・申請
43	情報管理	文書取扱	個人情報の漏えい・紛失
44	情報管理	文書取扱	機密情報の漏えい・紛失
45	情報管理	文書取扱	書類の盗難
46	情報管理	文書取扱	ホームページ等の情報更新の漏れや誤り
47	情報管理	文書取扱	文書等の未処理・処理遅延
48	情報管理	情報取扱	パスワード管理不足による不正アクセス
49	情報管理	情報取扱	不審メールの開封によるウイルス感染
50	情報管理	情報取扱	ソフトの不正使用・コピー品の使用
個別1			
個別2			
個別3			
個別4			
個別5			
個別6			
個別7			
個別8			
個別9			
個別10			

各課等で固有のリスクを記載