

令和7年度における予防監察について

背景・目的

- これまで職員の非行や事故が発生した際、品川区服務監察規程に基づく事故監察を行い、事後的な対応に努めてきた。
- 一方、区の内部統制に係る体制について、昨年度、地方自治法第150条による内部統制制度※（総務省ガイドライン方式）の導入の是非を検討してきた（当時、導入区は全7区）。
- 複数の導入自治体を視察し、同制度の導入により得られる効果と事務的負担を比べた結果、区において同制度の導入は行わず、同規程に基づく予防監察を実施していくことで、組織内・職員個人における事故の発生を未然に防止していくこととした。
- 委員会において、予防監察に係る基本的事項やその監察結果を審議することで、組織全体で事務の適正化に取り組んでいく。

※ 内部統制制度とは、事務上のリスクを評価・コントロールし、事務の適正な執行の確保するために行うもの。

基本的事項

- 対象事務は、主にプロセス、収入、支出、金品管理および個人情報に関する事務の5つ。
- 監察手法は、対象課の分掌事務について具体的な業務内容や事務処理手順等をヒアリングし、根拠法令、要綱等と照らし合わせながら、現状の事務に係る整備状況や運用状況を分析していく（コンプライアンス推進指導員の活用）。
- 分析により見受けられた「リスク」について、発生頻度・影響度で3段階評価し、点数に応じてマトリックス方式で9段階評価（総合危険度評価）。
→総合危険度数「7～9」の場合には、一定期間経過後フォローアップを実施。
- 「リスク」に対する対応策を検討。既に対象課で取り組んでいる対応策があれば、その有効性や改善の必要性を検討。
- 検討結果を報告書（改善策や好事例含め）として取りまとめ、第2回委員会において審議。
- 委員会で挙げた意見を踏まえ、予防監察報告書として取りまとめ、品川区服務監察規程に基づき区長報告。

令和7年度における予防監察について

対象事務

区分	リスク例	具体的な発生例
プロセス	不十分な引継ぎ	人事異動等での引継ぎが十分に行われていないことにより業務が停滞する。
	業務知識の欠如	業務に係る法令等の知識を十分理解していないため、相手方が納得できるように説明できない。
	不明瞭な事務分担	職員間において、担当業務を押し付け合うなどにより業務が停滞する。
収入	徴収額の誤り	手数料等を誤って過大または過少に徴収する。
	収納金払込みの遅延	収納金払込み時期が遅延する。
	調定遅延	国庫支出金等の歳入調定が遅れる。
支出	支払遅延・支払漏れ	契約金額や補助金の支払時期が遅延する。報償費等の支払が漏れる。
	誤払い	支払額や支払先を間違える。二重に払う。
	前渡金等の清算漏れ	前渡金や概算払いの清算手続きが遅延する。
金品管理	現金紛失	現金を紛失する。
	郵券等の紛失	郵券、ごみ処理券を紛失する。
個人情報	個人情報の紛失	個人情報が記載され、または記録された書類や電子記録媒体を紛失する。
	個人情報の誤送付・誤配送	別人の個人情報が記載された書類を郵送。支援措置対象者の情報が記載された書類を誤って加害者に交付。

対象課

- 今回は、昨年度の事故発生件数の3割（30/87件）を占める情報漏えい（個人情報）を重点テーマとして、以下の部署を対象とする。
- ・ 企画経営部税務課 （主な理由）税務職員は、地方税法上、地方公務員法より厳しい守秘義務が課せられている中、例年定期的に大量文書を発送しているものの、情報漏えいによる事故報告件数が比較的小さいため。
 - ・ 健康推進部国保医療年金課 （主な理由）税務課と同様、業務上係間での関わりを持ちつつ、定期的に大量文書を発送しているため。

令和7年度における予防監察について

今後のスケジュール

時 期	内 容	備 考
令和7年8月	対象課への事前説明、 調査依頼および日程調整等	<ul style="list-style-type: none">対象部署に監察の目的、対象、方法などにつき事前説明品川区サービス監察規程に基づく協力依頼、資料の提供依頼
9 月	対象課へ実地調査	<ul style="list-style-type: none">コンプライアンス推進指導員を監察補助員に指定整備・運用状況につきヒアリング、関係資料の確認
10～11月	報告書の作成	<ul style="list-style-type: none">事務事業上のリスク評価、対応策の検討など
12月中旬	コンプライアンス推進委員会にて審議	<ul style="list-style-type: none">リスク評価の共有、対応策につき審議など
令和8年1月	委員会審議を経て、監察結果として区長へ報告	<ul style="list-style-type: none">品川区サービス監察規程に基づく報告
2月	監察結果の庁内周知・区HP概要公表	—
5～6月	対象課へのフォローアップ	<ul style="list-style-type: none">総合危険度「大」と評価する場合に実施

(参考)品川区サービス監察規程

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) サービス監察 予防監察および事故監察をいう。
- (2) 予防監察 職員のサービス状況およびサービスに関連する事務事業の内容を監察することをいう。

(サービス監察資料の提出等)

第8条 監察員は、サービス監察に関し必要があるときは、関係部長等に対し、調査書、報告書等関係資料の提出または立会いもしくは説明を求めることができる。

(第2項省略)

3 関係部長等およびその所属職員は、サービス監察に当たっては、監察員等に協力しなければならない。

(サービス監察結果の報告)

第10条 監察員は、予防監察を行った事項についての改善意見書または事故監察を行った事項についての措置意見書を付して、サービス監察結果を区長に報告しなければならない。

令和7年度における予防監察について

(参考)総合危険度

発生頻度 \ 影響度	小 (1)	中 (2)	大 (3)
大 (3)	3	6	9
中 (2)	2	5	8
小 (1)	1	4	7



評価点	2	5	7~9
総合危険度	小	中	大※

※総合危険度「大」の場合、一定期間経過後、フォローアップを実施

【参考】

発生頻度	基準
大 (3)	非常に高い。過去にたびたびリスクの発生。
中 (2)	高い。過去に何度かリスクの発生
小 (1)	可能性を排除できない。注意すれば発生しない。

影響度	基準
大(3)	区の業務に著しい支障または区の信用に著しい影響が生じる。
中(2)	区の業務に支障または区の信用に影響が生じる
小(1)	区の業務に支障または区の信用に影響が生じる場合がある。

(参考)リスク対応策の分類

分類	対策内容
回避	リスクの原因となる活動の見合わせまたは中止をすること (業務のスクラップ)
低減	リスクの発生可能性や影響を低くするため、対策を講ずること
移転	リスクの全部または一部を組織外に転嫁し、リスクの影響を低くすること (保険への加入等)
受容	リスクの発生可能性や影響に変化を及ぼす対応をとらないこと (リスクの保有)