

別紙

熊本市内部統制評価報告書

(令和4年度)

熊本市

目 次

1	内部統制の整備及び運用に関する事項	1
(1)	内部統制の趣旨及び目的	
(2)	熊本市の内部統制	
(3)	全庁的な体制の整備	
2	令和4年度の内部統制の取組について	2
3	評価対象期間及び評価基準日	2
4	評価対象事務	2
5	評価項目及び評価基準	2
(1)	全庁的な内部統制	2
(2)	業務レベルの内部統制	6
(3)	内部統制における重大な不備の判断基準	8
6	評価結果	8
(1)	全庁的な内部統制	
(2)	業務レベルの内部統制	
7	重大な不備の是正に関する事項	9
8	令和4年度の評価を振り返って	10
<参考資料>		
参考資料1	全庁的な内部統制の評価について	11
参考資料2	運用上の重大な不備について	19

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

(1) 内部統制の趣旨及び目的

ア 内部統制の趣旨

内部統制とは、①業務が効率的かつ効果的に行われず、②財務報告の信頼性が確保されない、③業務に関わる法令等が遵守されない、④資産の保全がされないというリスクを一定の水準以下に抑えるために、業務に組み込まれ、各地方公共団体の全ての者によって遂行されるプロセスであるとされています¹。

内部統制は、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し、又は当該リスクの顕在化を適時に発見するものではありませんが、内部統制の基本的要素（①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング、⑥ICT（情報通信技術）への対応）を有機的に結び付け、一体となって機能させることで適正な事務執行を確保することができます。

イ 内部統制が導入された目的

地方分権の推進や人口減少社会の中で地方公共団体は、これまで以上に多様化する行政サービスを限られた財源により適正かつ効率的に提供することが求められていることから、地方公共団体では事務処理が適正に行われずリスクが高まっていることが指摘されていました。

そこで、既に民間企業において導入されていたリスクを低減する仕組みである内部統制の発想が重要視され、行政サービスの提供等の事務上のリスクを評価及びコントロールし、事務の適正な執行を確保する内部統制が導入されることになりました。

(2) 熊本市の内部統制

本市の内部統制の整備及び運用に係る責任は市長にあり、地方自治法第150条第1項及び「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。以下「総務省ガイドライン」という。）に基づき、令和2年3月24日に「熊本市内部統制基本方針」（以下「基本方針」という。）を策定し、基本方針に従い内部統制の整備及び運用を行っています。

(3) 全庁的な体制の整備

ア 内部統制の体制整備

本市における内部統制の整備及び運用においては、「内部統制最高責任者」を市長とし、基本方針に基づき、内部統制の取組を実施するために必要な体制を整備します。また、「内部統制統括責任者」である副市長は、市長を補佐し、各局（区）等に対し必要な指示を行う役割を担います。

イ 熊本市内部統制本部

熊本市内部統制本部設置要綱（令和2年2月5日市長決裁）第1条に基づき、全庁的な取組の推進や重要事項の決定のため、市長を本部長とした熊本市内部統制本部を設置します。同本部の役割として、内部統制最高責任者である市長の意識を共有し、全庁的な取組の推進を図ることとしています。

ウ 内部統制推進部局

内部統制を推進する部局（以下「推進部局」という。）は、総務局行政管理部総務課コンプライアンス推進室が担います。その役割は、基本方針に基づく内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進することです。

¹ 久保直生・川口明浩編著（2020）『地方公共団体の内部統制の実務－制度解説と先事例－』中央経済社、2ページを参照

エ 内部統制評価部局

内部統制を評価する部局（以下「評価部局」という。）は、総務局行政管理部総務課が担います。その役割は、内部統制の整備及び運用状況について独立的評価²を行うとともに、内部統制評価報告書を作成することです。

2 令和4年度の内部統制の取組について

本市においては、評価部局による令和3年度内部統制評価結果や市長と監査委員との意見交換等の内容を踏まえ、令和4年度内部統制において以下のことについて全庁的な取組を行いました。

- (1) 各部署で選定するリスクについて、より優先度の高いリスクの洗い出しを行いました。
 - ア 令和3年度内部統制の自己評価における不備事案や事務処理ミス事案の増加に対応して、令和4年度内部統制においても「情報セキュリティ」に関するリスクを取組対象にした。
 - イ 基本的に共通の業務を行う区役所では、一部の部署において5区役所共通のリスクを選定
 - ウ 定期監査指摘事項、包括外部監査指摘事項等も参考にリスクの洗い出しを実施
 - エ 重大な不備と評価された事案については、制度所管課³においても選定リスクとして取組を実施
- (2) 内部統制制度の取組を職員に十分に浸透させるため「内部統制制度研修」を実施したほか、所属の取組内容について随時見直し・改善できるよう、全所属のリスクに関する情報や再発防止策を共有しました。
- (3) 令和3年度に複数の不備が発生した個人情報等を含む書類の送付・送信事務については、事務処理ミス撲滅月間（令和4年10月～12月）として全所属において「ルールの徹底」、「作業手順の見直し」等を行うなど、全庁を挙げて再発防止に取り組みました。

3 評価対象期間及び評価基準日

本市においては、令和4年度を評価対象期間、令和5年3月31日を評価基準日として、総務省ガイドラインの「Ⅳ 内部統制評価報告書の作成」に基づき、次の「4 評価対象事務」に示す事務について内部統制の評価を実施しました。

4 評価対象事務

内部統制の評価対象とする事務は、次のとおりです。

- (1) 財務に関する事務や適正な管理及び執行を特に確保する必要がある事務
- (2) 各部署が選定した取組対象リスクに関する事務以外で、評価部局が不備を把握した事務

5 評価項目及び評価基準

- (1) 全庁的な内部統制

評価部局は、総務省ガイドラインにおける「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」に基づき、推進部局及び制度所管課に対して、全庁的な内部統制の整備状況を確認し、整備上又は運用上の不備がないか評価を行います。

² 日常的モニタリングでは発見できないような組織運営上の問題がないかを、別の視点から評価するために定期的又は随時に行われるもの。

³ 全庁的な内部統制の評価項目に該当する事務分掌を所管する部署

具体的には、評価項目ごとに内部統制の概要や統制内容を示す資料等を確認し、不備がある場合には、当該不備が重大な不備に該当するかどうか判断を行います。

内部統制における重大な不備とは、内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は適正に行われていないことにより、本市又は市民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いもの又は実際に生じさせたものです。

<p>整備上の不備：内部統制が存在しない又は規定されている方針及び手続では内部統制の目的を十分に果たすことができないもの等</p> <p>※整備上の不備については、評価基準日までに是正を行った場合には、内部統制は有効であると認められることができるとされている。</p> <p>[例] 業務に関する規則やマニュアルの未整備、作業に必要なスペースや時間の不足</p> <p>運用上の不備：整備段階で意図したような内部統制の効果が得られておらず、結果として不適切な事項を発生させたもの等</p> <p>[例] 予算関係説明資料の誤り、研修の未実施等による事務の理解不足や事務の運用の不徹底</p>

【地方公共団体の全庁的な評価の基本的考え方及び評価項目】

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目
統制環境	1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 長は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。
		1-2 長は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。
		1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。
	2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。	2-1 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。
		2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。
	3 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。	3-1 長は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。
		3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。

リスクの評価と対応	4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。	4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。
		4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。
	5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。
	5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する 2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する 3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う 4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する	5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。
	6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検討しているか。	6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。
統制活動	7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示どおりに実施されているか。
		7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。

	8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。	8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 1) 権限と責任の明確化 2) 職務の分離 3) 適時かつ適切な承認 4) 業務の結果の検討
		8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。
情報と伝達	9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	9-1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。
		9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。
		9-3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。
	10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	10-1 組織は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらが必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。
		10-2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。
モニタリング	11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリング及び独立的評価を行っているか。	11-1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリング及び独立的評価を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。
		11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。
ICT への対応	12 組織は、内部統制の目的に係る ICT 環境への対応を検討するとともに、ICT を利用している場合には、ICT の利用の適切性を	12-1 組織は、組織を取り巻く ICT 環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。
		12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分な ICT の程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。
		12-3 組織は、ICT の全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。

	検討するとともに、ICT の統制を行っているか。	12-4 組織は、ICT の業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。
--	--------------------------	---

出典 総務省（2019）『地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目』

(2) 業務レベルの内部統制

評価部局は、各部署が選定した取組対象リスクに関する事務についての自己評価結果により不備の有無を確認するとともに、当該事務の担当職員等に必要に応じてヒアリング等を行い、当該不備が重大な不備に該当するかどうかの判断を行います。また、各部署が選定した取組対象リスクに関する事務以外についても、不備を把握した場合は、併せて評価を行います。これらは、内部統制における独立的評価として実施するものです。

ア 自己評価の実施

(ア) 自己評価の時期

令和4年12月から令和5年1月まで

(イ) 評価項目

各部署において、推進部局から提供された「選定リスク対応管理表及び自己評価表」に記載したリスクを対象とします。

(ウ) 実施方法

各所属長は、リスク発生防止策の実施状況について、職員への聞き取り等により自己評価を行います。その結果、実施状況が不十分であることを認めた場合は、その是正を図るとともに、必要に応じて当該防止策の変更を行います。

(エ) 自己評価結果

自己評価結果は、「選定リスク対応管理表及び自己評価表」に記載し、各局（区）等において「局（区）等とりまとめ自己評価結果報告表」にて取りまとめて評価部局に提出します。

また、自己評価の結果、各部署において「整備上の不備あり」とした場合には、「改善報告書」を作成し、評価部局に提出します。なお、令和4年度の自己評価の結果は以下のとおりです。

【令和4年度 局（区）等とりまとめ自己評価結果報告表】

局（区）等	選定リスクの数	評価結果			
		整備状況		運用状況	
		不備あり	不備なし	不備あり	不備なし
政策局 (都市政策研究所含む)	26	0	26	1	25
総務局	38	0	38	1	37
財政局	22	0	22	1	21
文化市民局	38	1	37	2	36
健康福祉局	71	0	71	4	67
環境局	38	2	36	2	36
経済観光局	26	0	26	0	26
農水局	35	0	35	0	35
都市建設局	69	0	69	1	68
中央区役所	36	2	34	6	30
東区役所	38	0	38	2	36
西区役所	45	1	44	1	44
南区役所	49	1	48	2	47

局（区）等	選定リスクの数	評価結果			
		整備状況		運用状況	
		不備あり	不備なし	不備あり	不備なし
北区役所	36	0	36	2	34
会計総室	3	0	3	0	3
議会局	8	0	8	0	8
選挙管理委員会事務局	3	0	3	0	3
監査事務局	3	0	3	0	3
農業委員会事務局	3	0	3	2	1
人事委員会事務局	3	0	3	0	3
教育委員会事務局	42	2	40	4	38
消防局	37	0	37	0	37
上下水道局	39	0	39	3	36
交通局	6	0	6	1	5
病院局	16	0	16	0	16
合計	730	9	721	35	695

イ 評価部局による評価の実施

(ア) 確認時期

令和5年2月から3月まで

(イ) 確認対象

上記アにおいて「不備あり」であった部署として評価部局が確認を行った部署及びこれとは別に評価部局が把握した事案について確認を行った部署は、それぞれ以下のとおりです。

○上記アに関連し、評価部局がヒアリング等による確認を行った部署（30部署）

政策局	東京事務所
総務局	契約政策課
財政局	固定資産税課
文化市民局	男女共同参画課、文化財課
健康福祉局	介護保険課、障がい保健福祉課、子ども政策課、子ども支援課
環境局	廃棄物計画課、ごみ減量推進課
都市建設局	震災対策課
中央区役所	区民課、福祉課、保健子ども課
東区役所	託麻まちづくりセンター託麻総合出張所
西区役所	保護課
南区役所	富合まちづくりセンター、福祉課
北区役所	龍田まちづくりセンター龍田総合出張所、福祉課
農業委員会事務局	農業委員会事務局
教育委員会事務局	教育政策課、花園小学校、力合小学校、桜井小学校
上下水道局	経営企画課、給排水設備課、下水道維持課
交通局	運行管理課

○上記アとは別に評価部局がヒアリング等による確認を行った部署（7部署）

健康福祉局	健康福祉政策課、介護保険課、感染症対策課、 新型コロナウイルス感染症対策課、国保年金課
北区役所	区民課
教育委員会事務局	指導課

(ウ) 実施方法

提出された「局（区）等とりまとめ自己評価結果報告表」及び「改善報告書」の内容を基に、評価を行います。必要に応じて各部署に対してヒアリングや実地確認等を行います。

(3) 内部統制における重大な不備の判断基準

重大な不備に該当するかどうかについては、各局（区）等から状況を聴取するとともに、個々の事案ごとに総合的に勘案して重大な不備に該当するかどうかの判断を行い、内部統制最高責任者である市長が最終的に決定します。

6 評価結果

(1) 全庁的な内部統制

総務省ガイドラインにおける「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」に示されている評価項目ごとに、本市の例規、計画、制度等の整備状況及びその概要を確認し、それらを踏まえ、内部統制の整備及び運用状況について評価しました。その結果、全庁的な内部統制については、評価基準日において不備は確認されなかったため、内部統制が有効に整備及び運用されていたと判断しました。なお、詳細については、参考資料1「全庁的な内部統制の評価について」のとおりです。

(2) 業務レベルの内部統制

ア 整備状況について

評価の結果、評価基準日において整備上の重大な不備は確認されなかったため、内部統制は有効に整備されていたと判断しました。なお、自己評価の段階では、9件の整備上の不備がありましたが、該当部署から改善報告書が提出され、評価基準日までに改善されていることを確認しました。

イ 運用状況について

評価の結果、評価対象期間中において運用上の重大な不備に該当すると判断した事務を除き、内部統制は有効に運用されていたと判断しました。

ウ 不備ありとされた主な対象事務の概要

[契約事務に関するもの]

(ア) 契約事務において、契約書に個人情報を取り扱う場合の条項を記載していなかった。

[支払事務に関するもの]

(イ) 自立支援給付費の審査請求事務において、システム入力を誤ったことで支払が遅延した。

[窓口事務に関するもの]

(ウ) 窓口での証明書を発行する事務において、実際に発行した証明書を他の証明書の金額と誤り、本来徴収すべき金額よりも少ない金額を徴収した。

[情報セキュリティに関するもの]

(エ) 介護事業所の施設一覧を市ホームページに掲載した際、Excel データのメモ（施設担当者名

及び連絡先)欄を削除しないまま公開した。

(オ) 未熟児養育医療費給付事業において、3名分の養育医療券を誤って送付した。

エ 重大な不備に該当すると判断した事務の概要

評価部局が確認した「不備あり」事案のうち、次の4件を重大な不備に該当すると判断しました。なお、詳細については、参考資料2「運用上の重大な不備について」のとおりです。

(ア) 後期高齢者医療保険料額決定通知書の保険料率を記載誤りのまま発送した事案

(イ) 熊本市電の出庫準備中の車両が車道まで転動した事案

(※転動・・・停止中の車両が、何らかの理由により勝手に動き出すこと。)

(ウ) 熊本市電の車両の異線進入が発生したことにより一部区間を運休した事案

(※異線進入・・・車輪が本来の進行方向とは違った方向に進んでしまうこと。)

(エ) 土木センター等の洗濯機の排水が水路に流れていた事案

【令和4年度の評価結果の内容】

(単位：件)

	選定件数	評価対象 ※1	整備上の不備			運用上の不備		
			不備なし	不備あり	うち重大な不備	不備なし	不備あり	うち重大な不備
各部署で選定したリスク	730	730	730	0 ※2	0	695	35	1 ※3
事件・事故	38	11	11	0	0	0	11	3
事務処理ミス	11	10	10	0	0	0	10	1
合計	779	751	751	0	0	695	56	5

※1 評価対象件数は、選定件数から評価対象外（評価期間外、内部統制が機能しない事案等）のものを除外した件数である。

※2 「整備上の不備あり」は、評価基準日までに改善されていることを確認したため、0件となっている。

※3 選定リスク「運転取扱い誤りによる事故の発生」に対し、2件の重大な不備に該当する事件・事故が発生した。

7 重大な不備の是正に関する事項

6 評価結果 (2) エの重大な不備に関して、以下のとおり是正されていることを確認しました。

(ア)について

- ・保険料率の表示の6桁対応については、令和4年度中にシステムを改修済み。保険料率の変更や制度改正など、システムへの影響が考えられる場合は即座に委託業者との打合せを入念に行うことを徹底し、毎年度試し刷りの段階で、全ての項目について確認を行う。また、令和5年度の決定通知書の作成時期には、本事案を職員に周知し、研修を行う予定である。

(イ)について

- ・注意を喚起する看板の設置等、ヒューマンエラーを防止するための物理的な対策を実施
- ・当該事案を発生させた職員の再教育を実施するとともに、全職員に対し車庫内の適切な車両取扱いについて再度周知徹底
- ・車庫、本線上での注意箇所を洗い出し、適切な取扱いをルールとして明文化し、運行部門の全職員に対し周知徹底を図るとともに、毎年度定期的に研修を行う。

(ウ)について

- ・全乗務員に対し、本事案の周知による注意喚起を実施
- ・全乗務員に対し、分岐器の取扱いについて軌道運転取扱心得を遵守するよう周知徹底
- ・事故発生後から当該運転士に対して、運転取扱いに関する再教育を実施
- ・わたり線進入時には分岐器を確実に目視にて確認し、運転指令に無線にて報告する運用とした。

(エ)について

- ・不適切な排水が判明した 37 施設については、洗濯機の撤去、下水道への接続など、適切な改善措置を実施

8 令和4年度の評価を振り返って

内部統制とは、業務上のリスクを評価及びコントロールし、事務の適正な執行を確保する仕組みであるが、他部署での不備を教訓にできていないことから、誤送付や支払遅延、支給漏れ等の同様の不備が複数の部署で発生している。また、今回重大な不備と判断した事案である4件以外にも市民生活に重大な影響を与えかねない事案が発生している。

どの部署でも起こり得る事務処理ミスについては、全庁統一の防止策により重点的に取り組むなど、職員一人一人の未然防止への意識を高められるような取組を進める必要があるとともに、他部署で起きた事案についても確実に担当者レベルまで共有し、組織全体の教訓としていかしていく必要がある。

自らリスクを管理することで働きやすい職場環境を実現させるという内部統制制度の効果を実現させるため、全職員に内部統制制度の必要性・重要性を改めて周知し、定着を図ることで、自らリスクを管理できる組織としていく必要がある。

全庁的な内部統制の評価について

評価項目	本市の整備状況 (例規、計画、制度等)	概要
統制環境		
1-1 事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、指示、行動及び態度で示しているか。	ア：熊本市職員の倫理の保持に関する条例【コンプライアンス推進室】 イ：熊本市職員の倫理の保持に関する条例施行規則【コンプライアンス推進室】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の職務に係る倫理の保持に資するための必要な措置等を整備している。(ア)、(イ)、(ウ)、(エ) ・ 内部統制についての組織的な取組の方向性等を示している。(オ)
1-2 組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。	ウ：熊本市職員倫理規則【コンプライアンス推進室】 エ：熊本市職員行動規範【コンプライアンス推進室】 オ：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】	
1-3 行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	ア：懲戒処分の指針【人事課】 イ：熊本市職員の分限及び懲戒等に関する条例【人事課】 ウ：懲戒処分等の公表基準について【人事課】 エ：事件・事故、業務上のミス等の公表基準【広報課・コンプライアンス推進室】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の懲戒処分の処分量定や公表を決定するための基準を策定している。(ア)、(イ)、(ウ) ・ 事件・事故、業務上のミス等の公表基準を定めている。(エ)
2-1 内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。	ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲) イ：熊本市内部統制本部設置要綱【コンプライアンス推進室】 ウ：熊本市事務分掌条例【人事課】 エ：熊本市事務分掌規則【人事課】 オ：熊本市事務決裁に関する訓令【人事課】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(ア)、(イ) ・ 市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な部署を定めている。(ウ) ・ 市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。(エ) ・ 事務処理における権限と責

		任の所在を明確にしている。 (オ)
2-2 内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。	ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲) イ：熊本市内部統制本部設置要綱【コンプライアンス推進室】(再掲)	・内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(ア)、(イ)
3-1 内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。	ア：熊本市職員成長・育成方針【人事課・人材育成センター】 イ：熊本市職員研修に関する訓令【人材育成センター】 ウ：熊本市職場研修推進制度実施要綱【人材育成センター】	・方針や計画を策定し、使命感と熱意を持ち、自ら考え行動できる職員の育成支援を具体化している。(ア) ・職員の資質及び能力向上を図るため、必要な事項を定めている。(イ)、(ウ)
3-2 職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。	ア：新人事評価制度マニュアル【人事課】 イ：懲戒処分の指針【人事課】(再掲) ウ：熊本市職員の分限及び懲戒等に関する条例【人事課】(再掲) エ：懲戒処分等の公表基準について【人事課】(再掲) オ：事件・事故、業務上のミス等の公表基準【広報課・コンプライアンス推進室】(再掲)	・人事評価の目的、仕組み、具体的な評価手続等について職員の理解を促すとともに、実際に評価する際の手引を作成している。(ア) ・職員の懲戒処分の処分量定や公表を決定するための基準を策定している。(イ)、(ウ)、(エ) ・事件・事故、業務上のミス等の公表基準を定めている。(オ)
リスクの評価と対応		
4-1 個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。	ア：第7次熊本市定員管理計画【人事課】 イ：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲) ウ：熊本市内部統制本部設置要綱【コンプライアンス推進室】(再掲) エ：熊本市事務分掌条例【人事課】(再掲)	・市の重点的取組分野に職員を積極的に再配置する方針を示している。(ア) ・内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(イ)、(ウ) ・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な部署を定めている。(エ) ・市長の権限に属する事務等

	<p>オ：熊本市事務分掌規則【人事課】(再掲)</p> <p>カ：熊本市事務決裁に関する訓令【人事課】(再掲)</p>	<p>の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。</p> <p>(オ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務処理における権限と責任の所在を明確にしている。 <p>(カ)</p>
<p>4-2 リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。</p>	<p>ア：選定リスク対応管理表及び自己評価表の整備【コンプライアンス推進室】</p> <p>イ：事件・事故、業務上のミス等の公表基準【広報課・コンプライアンス推進室】(再掲)</p> <p>ウ：内部統制制度取組に係る実施要領【コンプライアンス推進室】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。(ア) ・事件・事故、業務上のミス等の公表基準を定めている。(イ) ・内部統制制度の取り組み方についてまとめている。(ウ)
<p>5-1 各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。</p>	<p>ア：選定リスク対応管理表及び自己評価表の整備【コンプライアンス推進室】(再掲)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。(ア)
<p>5-2 識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。</p> <p>1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する。</p> <p>2) リスクを質的及び量的(発生可能性と影響度)な重要性によって分析する。</p> <p>3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う。</p> <p>4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する。</p>	<p>ア：内部統制制度取組に係る実施要領【コンプライアンス推進室】(再掲)</p> <p>イ：選定リスク対応管理表及び自己評価表の整備【コンプライアンス推進室】(再掲)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制制度の取り組み方についてまとめている。(ア) ・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。(イ)

<p>5-3 リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。</p>	<p>ア：内部統制制度取組に係る実施要領【コンプライアンス推進室】(再掲) イ：選定リスク対応管理表及び自己評価表の整備【コンプライアンス推進室】(再掲) ウ：内部統制中間確認について(依頼)【コンプライアンス推進室】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制制度の取り組み方についてまとめている。(ア) ・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。(イ) ・年度途中で各部署でのリスク発生防止策が有効なものか見直しを行っている。(ウ)
<p>6-1 本市において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。</p>	<p>ア：熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱【コンプライアンス推進室】 イ：熊本市職員行動規範【コンプライアンス推進室】(再掲) ウ：懲戒処分の指針【人事課】(再掲) エ：事件・事故、業務上のミス等の公表基準【広報課・コンプライアンス推進室】(再掲) オ：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本市職員からの公益通報が迅速かつ公平に取り扱われる仕組み等を定め、職員の法令遵守を推進している。(ア)、(イ) ・本市職員の懲戒処分の処分量定を決定するための基準を策定している。(ウ) ・事件・事故、業務上のミス等の公表基準を定めている。(エ) ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(オ)
<p>統制活動</p>		
<p>7-1 リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されているか。</p>	<p>ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲) イ：内部統制中間確認について(依頼)【コンプライアンス推進室】(再掲)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(ア) ・年度途中で各部署でのリスク発生防止策が有効なものか見直しを行っている。(イ)
<p>7-2 各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。</p>	<p>ウ：各部署における自己評価【各部署】 エ：評価部局による独立的評価【総務局総務課】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価により、リスク発生防止策どおり実施できたか確認している。(ウ) ・リスクの評価及びその対応状況について、独立的評価を実施している。(エ)
<p>8-1 内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っ</p>	<p>ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めて

<p>ているか。</p> <p>1) 権限と責任の明確化</p> <p>2) 職務の分離</p> <p>3) 適時かつ適切な承認</p> <p>4) 業務の結果の検討</p>	<p>掲)</p> <p>イ：熊本市事務分掌条例【人事課】(再掲)</p> <p>ウ：熊本市事務分掌規則【人事課】(再掲)</p> <p>エ：熊本市事務決裁に関する訓令【人事課】(再掲)</p> <p>オ：新人事評価制度マニュアル【人事課】(再掲)</p>	<p>いる。(ア)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な部署を定めている。(イ) ・事務の適正かつ能率的な執行を図ることを目的とし、市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。 <p>(ウ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務の処理における権限と責任の所在を明確にしている。(エ) ・人事評価の目的、仕組み、具体的な評価手続等について職員の理解を促すとともに、実際に評価する際の手引を作成している。(オ)
<p>8-2 内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。</p>	<p>ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲)</p> <p>イ：熊本市内部統制本部設置要綱【コンプライアンス推進室】(再掲)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(ア)、(イ)
<p>情報と伝達</p>		
<p>9-1 必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。</p>	<p>ア：熊本市事務分掌条例【人事課】(再掲)</p> <p>イ：熊本市事務分掌規則【人事課】(再掲)</p> <p>ウ：熊本市事務決裁に関する訓令【人事課】(再掲)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な部署を定めている。(ア) ・事務の適正かつ能率的な執行を図ることを目的とし、市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。 <p>(イ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務処理における権限と責

		任の所在を明確にしている。 (ウ)
9-2 必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。	<p>ア：熊本市市民の声取扱要綱【広聴課】</p> <p>イ：熊本市市民の声データベースシステム取扱基準【広聴課】</p> <p>ウ：外部の労働者等からの公益通報等に関する取扱要綱【広聴課】</p> <p>エ：公益通報等に関する事務処理マニュアル【広聴課】</p> <p>オ：熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱【コンプライアンス推進室】(再掲)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市民と行政のコミュニケーションの充実を図るため「市民の声」の全庁的かつ統一的な取扱いを示している。(ア)、(イ) ・本市の機関が労働者からの公益通報を迅速かつ適切に処理するため必要な事項を定めている。(ウ) ・本市の職員が公益通報を受けた場合に容易に参照することができるよう、公益通報者保護制度の概要、公益通報に対する対応の手順等をまとめている。(エ) ・本市の職員等が公正な職務の遂行を確保するために行う内部通報制度が整備されている。(オ)
9-3 住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。	<p>ア：熊本市個人情報保護条例【法制課】</p> <p>イ：熊本市個人情報保護条例施行規則【法制課】</p> <p>ウ：熊本市情報公開条例【法制課】</p> <p>エ：熊本市情報公開条例施行規則【法制課】</p> <p>オ：熊本市情報セキュリティ基本方針【情報政策課】</p> <p>カ：熊本市情報セキュリティ対策基準【情報政策課】</p> <p>キ：情報公開条例の手引【法制課】</p> <p>ク：個人情報保護条例の手引【法制課】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市が保有する個人情報の開示請求等の権利を保障するとともに、個人情報の適正な取扱いについて、必要な事項を定めている。(ア)、(イ) ・市民の公文書の公開を求める権利を明らかにし、公文書の公開に関し必要な事項を定めている。(ウ)、(エ) ・保有する情報及び情報システムに関するセキュリティ対策を総合的、体系的かつ具体的に規定している。(オ)、(カ) ・保有情報の提供及び保有情報の公表(情報提供)を行うに当たり基本となる事項及びその処理方法を定めてい

		る。(キ)、(ク)
10-1 作成された情報及び外部から入手した情報が、それらを必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。	<p>ア：熊本市市民の声取扱要綱【広聴課】(再掲)</p> <p>イ：熊本市市民の声データベースシステム取扱基準【広聴課】(再掲)</p> <p>ウ：熊本市公文書管理条例【総務局総務課】</p> <p>エ：熊本市公文書管理規則【総務局総務課】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市民と行政のコミュニケーションの充実を図るため「市民の声」の全庁的かつ統一的な取扱いを示している。(ア)、(イ) ・公文書の作成及び管理について規定している。(ウ)、(エ)
10-2 組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。	<p>ア：外部の労働者等からの公益通報等に関する取扱要綱【広聴課】(再掲)</p> <p>イ：公益通報等に関する事務処理マニュアル【広聴課】(再掲)</p> <p>ウ：熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱【コンプライアンス推進室】(再掲)</p> <p>エ：熊本市公文書管理条例【総務局総務課】(再掲)</p> <p>オ：熊本市公文書管理規則【総務局総務課】(再掲)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の機関が労働者からの公益通報を迅速かつ適切に処理するため必要な事項を定めている。(ア) ・本市の職員が公益通報を受けた場合に容易に参照することができるよう、公益通報者保護制度の概要、公益通報に対する対応の手順等をまとめている。(イ) ・本市の職員等が公正な職務の遂行を確保するために行う内部通報制度が整備されている。(ウ) ・公文書の作成及び管理について規定している。(エ)、(オ)
モニタリング		
11-1 内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリング及び独立的評価を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。	<p>ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲)</p> <p>イ：評価部局による独立的評価【総務局総務課】(再掲)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(ア) ・リスクの評価及びその対応状況について、独立的評価を実施している。(イ)
11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について	<p>ア：監査委員監査の結果に対する措置状況の報告について(依頼)【総務局総務課】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・定期監査において指摘を受けた部署に対し、措置状況の提出を依頼し、その結果を監

<p>て、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。</p>	<p>イ：監査結果に対する措置状況の報告について（回答） 【総務局総務課】 ウ：熊本市内部統制実施指針 【コンプライアンス推進室】（再掲）</p>	<p>査委員に対して通知している。（ア）、（イ） ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（ウ）</p>
ICT への対応		
<p>12-1 組織を取り巻く ICT 環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。</p>	<p>ア：熊本市情報セキュリティ基本方針【情報政策課】（再掲） イ：熊本市情報セキュリティ対策基準【情報政策課】（再掲）</p>	<p>・保有する情報及び情報システムに関するセキュリティ対策を総合的、体系的かつ具体的に規定している。（ア）、（イ）</p>
<p>12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分な ICT の程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。</p>		
<p>12-3 ICT の全般統制として、システムの保守及び運用の管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。</p>		
<p>12-4 ICT の業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。</p>		

運用上の重大な不備について

【No. 1】 後期高齢者医療保険料額決定通知書の保険料率を記載誤りのまま発送した事案

概要	後期高齢者医療保険料額決定通知書を発送する段階で、通知書記載の保険料率表示の誤りに気付いたが、決定通知書は納期限の相当期間前までに送達する必要があり、決定保険料の表示は正しく対象者に直接的不利益はないため、誤った表示のまま発送したものの
原因	システムの不備で通知書印刷による帳票内の保険料率の表示が6桁に対応できていなかった（5桁表示までとなっていた。）が、過去に6桁必要となった例がなく、送付直前まで気付かなかった。（正）10.26% （誤）0.26%
影響	通知書への保険料率表示の誤りであり、保険料は正しく決定していたため対象者に直接的な不利益はなかったものの、訂正のおわび文を対象者全員に送るなど本事案の対応に要した時間及び費用は大きかった。
再発防止策及び是正措置の実施	(1) 保険料率の変更や制度改正など、システムへの影響が考えられる場合は、即座に委託業者との打合せを行う。 (2) 試し刷りの段階で、全ての項目について確認を行う。 (3) 本事案を職員に周知し、研修を行う。

<評価結果>

本事案は、保険料率の表示が初めて6桁になり、正しく表示できない可能性があったが、誰も気付くことなく印字されてしまった。発送前には気付いたものの、保険料は正しく決定されており、納期限前に送達するためには作り直す時間もなかったため、そのまま発送し、その後全員におわびの文書を送付した。対象者が約89,000人と多く、保険料算定に対する市民の不信感にもつながるもので、「運用上の重大な不備」に該当する。

【No. 2】 熊本市電の出庫準備中の車両が車道まで転動した事案

概要	大江車庫において、出庫準備のため電車の車両を車庫奥から営業所正面に動かした後、運転士が用便のため車両を離れた。その際、留置時に本来あるべきブレーキ状態になく、徐々にブレーキシリンダー内の空気圧力が低下し、車両が無人のまま動き出し、約2分かけて36mほど転動し、車道の第3通行帯中ほどで停止した。車両の転動に気付いた別の職員が、その後速やかに乗車し、車両を車庫内に戻した。
原因	運転士が車両を離れる際に、留置車両に対し適切な処置を怠ったこと。
影響	歩行者や一般車との接触、けが人はなかった。
再発防止策及び是正措置の実施	(1) 車庫内で勾配がある区間を明確にし、そこでは停車しないよう周知を徹底する。 (2) 出庫の際、勾配がある箇所ではいかなる理由があろうと運転席から離れないよう徹底する。また、勾配の無い箇所でも車両を離れる場合には、必ず車止めを設置させる等対策を徹底する。 (3) 注意喚起を促す看板の設置等、ヒューマンエラーを防止するための物理的な対策を実施する。 (4) 当該事案を発生させた職員を再教育するとともに、全職員に対し車庫内の適切な車

	<p>両取扱いについて再度周知を徹底する。</p> <p>(5) 車庫、本線上の注意箇所を洗い出して、適切な取扱いをルールとして明文化し、運行部門の全職員に対し周知徹底を図るとともに、毎年度定期的に研修を行う。</p>
--	---

<評価結果>

令和2年及び令和3年には電車の車両のドアを開けたまま運行するという、運転取扱い誤りによる事案が発生しており、市電の運転業務については令和4年度の内部統制の取組対象のリスクに選定されていた。本事案は、当該運転士が運転取扱いを誤ったため発生したものであり、一時とはいえ無人で電車が動いた事案である。これは、歩行者や一般車との接触には至らなかったものの大事故にもつながる可能性もあった事案であることから、「運用上の重大な不備」に該当する。

【No. 3】 熊本市電の車両の異線進入が発生したことにより一部区間を運休した事案

概要	<p>熊本駅前電停付近の折返ポイントにおいて折り返す際に、運転士が停止位置を間違えて電車の車両を折り返してしまい、前の台車と後ろの台車が異なるレールに進行した。</p> <p>復旧作業に時間を要したため、熊本駅前電停から河原町電停までの区間の上下線で約2時間半の運休が生じた。</p>
原因	<p>運転士が停止位置を誤り、分岐器の転換方向を確認することを怠ったこと。</p>
影響	<p>乗客なし、車両及び施設に損害なし</p> <p>運休本数：上り（田崎橋・上熊本方面）19本 約900人 下り（健軍町方面）22本 約400人</p>
再発防止策及び是正措置の実施	<p>(1) 全乗務員に対し、本事案の周知による注意喚起を実施する。</p> <p>(2) 全乗務員に対し、分岐器の取扱いについて軌道運転取扱心得を遵守するよう徹底する。</p> <p>(3) 当該運転士に対して机上教育を行い、運転取扱いに関する再教育を実施する。</p> <p>(4) わたり線進入時の停止位置の明確化及び定期的な教育を実施する。</p> <p>(5) わたり線進入時には分岐器を確実に目視にて確認し、運転指令への無線での報告を徹底する。</p>

<評価結果>

本事案は、当該運転士が運転取扱いを誤り、確認を怠ったことにより起こった事案である。乗客はならず、電車の車両に損害はなかったが、復旧に約2時間半を要し、一部区間運休が41本、約1,300人もの利用者に影響が出たものである。くわえて、日々多くの人を利用する市電への信頼の低下につながるものであり、【No. 2】の事案と同様「運用上の重大な不備」に該当する。

【No. 4】 土木センター等の洗濯機の排水が水路に流れていた事案

概要	<p>中央区及び西区の土木センターにおいて計5台の洗濯機の排水が水路に流れており、下水道法違反であることが判明した。</p> <p>その後の調査により、他の市有施設においても同様の事案が判明した。</p>
原因	<p>下水道法違反であることについての認識がなかったこと。</p>

影響	水質検査の結果、水質汚濁防止法に基づく排水基準値を超過した項目はなかった。 下流域農家 128 戸への聞き取りでは、127 戸が影響なし、1 戸が不明とのことであった。
再発防止策及び是正措置の実施	(1) 中央区及び西区の土木センター内の下水道に未接続の洗濯機の使用を中止した。 (2) 市有施設において同様の事例がないか調査を実施した。 (3) 周辺環境への影響に対しては、環境局、上下水道局と連携して対応した。
市有施設の調査結果及び対応状況	<p>●調査期間 令和4年3月下旬～4月上旬</p> <p>●1,699 施設のうち 35 施設の洗濯機（226 か所）について不適切な排水が判明 学校 14 校、保育園 8 園、市営住宅 6 団地（197 か所）、コミュニティセンター 5 施設、 車両工場 1 施設、文化ホール 1 施設</p> <p>●対応状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下水道へ接続（6 施設）：市営住宅 6 団地 197 か所 ・仮設の排水管を下水道に接続（7 施設）：保育園 5 園、コミュニティセンター 1 施設、 車両工場 1 施設 ・使用中止、撤去（22 施設）：学校 14 校、保育園 3 園、コミュニティセンター 4 施設、 文化ホール 1 施設

<評価結果>

本事案は、中央区及び西区の土木センターにおいて使用している洗濯機からの排水が下水道に接続されず、水路に流されていたことを受け、全市有施設を調査した結果、新たに 35 施設で同様の事案が判明したものである。

施設の管理者や職員に、下水道法違反であるとの認識がなかったことに加え、長年の使用により、洗濯機からの排水が下水道に接続されているかどうか疑問を持つこともなかったことが原因である。

市は、汚水を直接側溝や水路に流さないよう指導する立場であるにもかかわらず、多数の市有施設において洗濯機から不適切な排水が行われており、下水道法違反（第 10 条 排水設備の設置等）であるとともに、市民からの信頼を損なう事案であったことから、「運用上の重大な不備」に該当する。