

事務処理ミス等に関する対応状況について（一括公表）

※個別公表したものは含みません

No.	部	課	判明日	概要	個人情報の漏えいの有無	対応状況	再発防止策	問い合わせ先 電話番号
6	企画財政部 市民環境部	企画政策課 市民課	4月10日	ギフト券配付事業におけるギフト券の二重配付	無	未配送分は差し止め、配送済分は対象者に案内等送付	基準日が同じでも、抽出日が異なる追加でのデータ抽出は、既抽出データと時系列の整合が合わないため、提供データは破棄し、追加項目を含め新たに抽出を行う。 提供するデータは必ず重複を確認し突合作業を行う。 ・委託契約の仕様の中に、リストの重複チェックを規定する。	072-740-1120
7	こども未来部	こども政策課	4月15日	子育て支援事業で、講師に支払う報償費を誤って変更前の金額で令和5年4、5、6月分を支払い、また、7月分の支払いが漏れていたもの。	無	電話で事情を説明し謝罪した。また、令和6年5月末までに未払い分を振り込むことに了承いただき、支払いを行った。	①報償費を支払う時には金額の根拠となる予算資料を添付する ②毎月支出状況を差引簿と照らし合わせる ③年間の事業予定と支払いをチェックするリストを作成し、毎月チェックする ④会計処理の基本的な手順を職員が毎月確認する	072-758-8398
8	こども未来部	こども政策課	4月22日	インターネット上の回答フォームの回答内容が他の会員に閲覧可能な状況になっていたもの。	有	対象者に事故発生経緯とお詫びの電話連絡を行った。	インターネット上で回答フォームを作成する際には、管理者以外からもアクセスしてみて問題がないか確認を行うとともに、公開中にアカウント変更を行わないことを徹底する。	072-740-1246
9	土木部	公園緑地課	4月26日	契約金額の計算誤り	無	相手方に訪問して謝罪し、変更契約を行い消費税相当額の支払いを行うことを了承された。	・郵便入札用作成シートを用いて契約書等を作成し、主担当・副担当で読み合わせを実施する等複数人で内容を確認することで契約金額の入力誤りをなくす。 ・決裁時に所属長及び各承認者が郵便入札マニュアル等のルールを確認し、ルールに基づいて契約書等が作成されているか等の確認を行う。 ・課内での郵便入札事務を部庶務担当課において集約化できないか検討する。	072-740-1185