

不適切な事態が生じた同種事務での不適切な事態の再発
(公文書の誤廃棄)

1 不適切な事象

令和3年8月に部門内で起きた受託事業者による公文書紛失事故を受けて、水道センターでは公文書の原本を受託事業者に提供しないよう取り組むこととしていたが、一部の業務について取り組んでいなかった。

2 原因

(1) 部門内部統制責任者

令和3年9月27日に判明した部門内の公文書紛失事故を受けて、同種の事務がないか、公文書の原本を受託事業者に提供し対応の見直しが必要な事務の洗い出しを指示したが、公文書の原本を受託事業者に提供しないよう取り組むことについて、事案発生後速やかな指示及びその徹底ができていなかった。

(2) 内部統制員

公文書の原本を受託事業者に提供しない取組の実施に当たって、給水停止調書についてはその写しの提供が業務量の増加につながることや個人情報を含む電子データはインターネットへ接続可能なPCでの利用を禁止するという現行仕様書上の制約があることからすぐには対応できないと考え、令和4年6月に受託事業者と契約を更新するまでは従前のやり方を踏襲しても構わないと考えた。

(3) 共通業務内部統制責任者

令和3年8月に起こった受託事業者による公文書紛失事故を受けて、速やかに局内全体に対する周知を行うなど、不適切な事態の発生の回避に向けた情報の提供など必要な措置は実施できていなかった。

共通業務内部統制責任者として、不適切な事態を再発させないためには、まず警鐘を鳴らすという意識が希薄であった。

3 再発防止

(1) 部門内部統制責任者

部門内部統制責任者からの指示に関し、内部統制員に認識の相違があったことから、明確な指示を出すだけでなく、実施状況や履行についての報告を求めるなど、その後の進捗状況の管理を徹底する。

(2) 共通業務内部統制責任者

- ・当該部門以外への情報提供及び注意喚起
- ・共通業務内部統制責任者の下で、自主点検等を実施

(当該事案での対応)

- ・公文書原本の取扱い状況確認（全課）
- ・公文書の紛失リスク回避の行動例提示
- ・公文書紛失リスクのある時期（人事異動や文書管理システムの年度切替）の注意喚起や調査