

リスク評価シート(下野市)

承認	確認	作成

シート番号	
業務名称	入札準備業務
所属課	
作成担当者	
シート作成日	
シート最新更新日	
シート最新更新者	

No	(1)事務内容		(2)事務の実施頻度	(3)リスクの具体的内容	(4)分類表上の分類	(5)リスク分類	リスク記載年月日	(6)リスクの分析・評価					最終リスク評価年月日	(7)リスク現実化時に想定される事態	(8)既存のリスク対策				(9)追加の対策または改善策			
	事務名称	所管グループ						影響度	理由	発生頻度	理由	重要度			事前対策	確認頻度	リスク発生時の対処	評価	対策の内容	確認頻度	効果	
1	起工設計書起案		1か月1回以上	起工設計書の記載ミス	業務上の出力ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	比較的高い	2		II	施工不良, 施工不足	担当者・主査によるチェック	都度	起工設計書の再作成	可			
2	起工設計書決裁		1か月1回以上	起工設計書のチェックミス	業務上の出力ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	可能性あり	1		I	施工不良, 施工不足	担当者・主査によるチェック	都度	起工設計書の再作成	可			
3	入札依頼書, 起工設計書伺い, 総括表, 本工事費内訳等起案, 決裁		1か月1回以上	設計書等への入力ミス	データ登録ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	比較的高い	2		II	施工不良, 金額誤り	担当者・主査によるチェック	都度	設計書等の再作成	可			
4	入札依頼書, 起工設計書伺い, 総括表, 本工事費内訳等起案, 決裁		1か月1回以上	設計書プログラムのバグ	システムによる計算の誤り	③財務報告信頼性リスク	R3.10.2	致命的	5	他の案件への波及	可能性あり	1		II	誤った金額による入札手続	プログラムの定期的確認	月1回	代金相違, 入札やり直し	可			
5	入札依頼書等回付		1か月1回以上	入札依頼書等の送信ミス	不十分な引継	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	比較的高い	2		II	担当部へのデータ未達	工事担当部署の送信担当者以外の者による確認	都度	再送付	良			
6	入札依頼書等回付		1か月1回以上	受信した入札依頼書等の受取確認ミス	不十分な引継	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	比較的高い	2		II	入札手続の停滞	工事担当部署による通知・督促	週1回	工事担当部署による通知・督促	良			
7	入札依頼書, 起工設計書伺い, 総括表, 本工事費内訳等起案・決裁		1か月1回以上	入札依頼書等の確認漏れ	業務上の出力ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	比較的高い	2		II	施工不良, 代金相違	担当者・主査によるチェック	都度	取消しおよび再通知	可			
8	設計書(単価抜き), 図面等チェック		1か月1回以上	項目の拾い漏れ	業務上の出力ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	回復可能な損害の発生	比較的高い	2		II	施工不良, 施工不足	担当者・主査によるチェック	都度	手続取消し	可			
9	設計書等回付		1か月1回以上	設計書等の送信ミス	不十分な引継	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	可能性あり	1		I	担当部へのデータ未達	工事担当部署の送信担当者以外の者による確認	都度	再送信	良			
10	設計書等回付		1か月1回以上	受信した設計書等の受取確認ミス	不十分な引継	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	比較的高い	2		II	入札手続の停滞	工事担当部署による通知・督促	週1回	工事担当部署による通知・督促	良			
11	指名委員会開催起案		1年1回以上	起案忘れ	進捗管理の未実施	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	致命的	5	委員会開催不能	比較的高い	2		III	入札手続の停滞	工事担当部署による日程管理	週1回	委員会日程の再設定, 通知文起案	可			
12	指名委員会開催決裁事務		1年1回以上	日時・場所・通知先等のチェックミス	業務上の出力ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	比較的高い	2		II	誤った内容の通知を発送, 委員会開催不能	通知内容を担当と主査がチェック	都度	再通知, 指名委員会の開催し直し	可			
13	指名委員会開催通知事務		1年1回以上	指名委員会委員への通知漏れ	郵送時の手続ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	致命的	5	委員会開催不能, 第三者への情報漏洩	可能性あり	1	未経験のリスク	II	指名委員の一部又は全部に通知が届かず, 委員会開催不能。	あて先等を担当と主査がチェック	都度	指名委員会の開催し直し	可			
14	指名委員会開催事務		1年1回以上	指名委員会における議事運営のミス	必要な手続の未実施、遅れ	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	業務効率性に重大な影響	比較的高い	2		II	不適切な業者指名。	手続のマニュアル化	都度	謝罪, 指名のやり直し	可			
15																						

事務の実施頻度
1日1回以上
1か月1回以上
1年1回以上
1年1回未満
都度

リスク分類
①有効性・効率性リスク
②法令遵守リスク
③財務報告信頼性リスク
④資産保全リスク

影響度	発生頻度	リスク評価
軽度 1	可能性あり 1	III 直ちに解決
重大 3	比較的高い 2	II 重大な問題
致命的 5	極めて高い 3	I 多少問題

確認頻度
1日1回
週1回
月1回
年1回
都度

評価
優
良
可
要改善

確認頻度	効果
1日1回	大
週1回	中
月1回	小
年1回	
都度	

リスク評価シート(下野市)

承認	確認	作成

シート番号	
業務名称	予算編成事務
所属課	
作成担当者	
シート作成日	
シート最新更新日	
シート最新更新者	

No	(1)事務内容		(2)事務の実施頻度	(3)リスクの具体的内容	(4)分類表上の分類	(5)リスク分類	リスク記載年月日	(6)リスクの分析・評価					最終リスク評価年月日	(7)リスク現実化時に想定される事態	(8)既存のリスク対策				(9)追加の対策または改善策				
	事務名称	所管グループ						影響度	理由	発生頻度	理由	重要度			事前対策	確認頻度	リスク発生時の対処	評価	対策の内容	確認頻度	効果		
1	予算見積もり		1年1回以上	見積書の金額を誤る。	データ登録ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.3	重大	3	予算執行に影響を与えるおそれ	比較的高い	2		II		予算不足による事業停滞	ダブルチェック	都度	再度の見積り	可			
2	予算編成方針		1年1回以上	方針決定に当たり十分な調整を行わない	説明不足	①有効性・効率性リスク	R3.10.3	軽度	1	編成方針の決定の遅れ	可能性あり	1		I		財政悪化	庁内会議での確認	都度	編成方針の再送付	可			
3	担当ヒアリング		1年1回以上	ヒアリング結果の確認ミス	不十分な引継	①有効性・効率性リスク	R3.10.3	重大	3	事務の重複が生じる	可能性あり	1		I		誤った査定	要求部局による確認	都度	再ヒアリング	良			
4	査定資料の調整		1年1回以上	データの入力ミス	データ登録ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.3	軽度	1	誤った査定結果の出力	比較的高い	2		I		誤った査定	ダブルチェック	都度	査定資料の再作成	可			
5	部長査定		1年1回以上	不十分な査定検討	不十分な引継	①有効性・効率性リスク	R3.10.3	軽度	1	不適切な予算案作成	可能性あり	1	未経験のリスク	I		住民への影響	特になし	都度	復活要求	可			
6	査定結果伝達		1年1回以上	結果の送付ミス	不十分な引継	①有効性・効率性リスク	R3.10.3	重大	3	予算編成の遅滞	可能性あり	1	未経験のリスク	I		査定のやり直し	ダブルチェック	都度	結果の再送付	可			
7	市長査定		1年1回以上	不十分な査定検討	不十分な引継	①有効性・効率性リスク	R3.10.3	重大	3	不適切な予算案作成	比較的高い	2		II		住民への影響	特になし	都度	再査定	可			
8	市長査定結果伝達		1年1回以上	結果の送付ミス	不十分な引継	①有効性・効率性リスク	R3.10.3	重大	3	予算編成の遅滞	可能性あり	1	未経験のリスク	I		査定のやり直し	ダブルチェック	都度	結果の再送付	可			
9	記者発表		1年1回以上	発表内容の誤り	予算、決算、財務に関する報告等の調製誤り	③財務報告信頼性リスク	R3.10.3	致命的	5	著しい信頼低下	可能性あり	1	未経験のリスク	II		住民の信頼性の低下	ダブルチェック	都度	謝罪、差し替え	可			
10	議会への提案		1年1回以上	予算案の記載誤り	業務上の出力ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.3	致命的	5	予算審議の遅滞	可能性あり	1	未経験のリスク	II		議会との関係悪化	ダブルチェック	都度	謝罪及び予算案の修正又は再提出	可			
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							

事務の実施頻度
1日1回以上
1か月1回以上
1年1回以上
1年1回未満
都度

リスク分類
①有効性・効率性リスク
②法令遵守リスク
③財務報告信頼性リスク
④資産保全リスク

影響度	発生頻度	リスク評価
軽度 1	可能性あり 1	III 直ちに解決
重大 3	比較的高い 2	II 重大な問題
致命的 5	極めて高い 3	I 多少問題

確認頻度
1日1回
週1回
月1回
年1回
都度

評価
優
良
可
要改善

確認頻度	効果
1日1回	大
週1回	中
月1回	小
年1回	
都度	

リスク評価シート(下野市)

承認	確認	作成

シート番号	
業務名称	庁舎管理業務
所属課	
作成担当者	
シート作成日	
シート最新更新日	
シート最新更新者	

No	(1)事務内容		(2)事務の実施頻度	(3)リスクの具体的内容	(4)分類表上の分類	(5)リスク分類	リスク記載年月日	(6)リスクの分析・評価					最終リスク評価年月日	(7)リスク現実化時に想定される事態	(8)既存のリスク対策				(9)追加の対策または改善策				
	事務名称	所管グループ						影響度	理由	発生頻度	理由	重要度			事前対策	確認頻度	リスク発生時の対処	評価	対策の内容	確認頻度	効果		
1	禁止行為の取締まり		1年1回以上	来庁者の禁止行為を中止させない。	不十分な資産管理	④資産保全リスク	R3.10.4	重大	3	人的・物的損害発生の可能性	比較的高い	2		II	庁舎、来庁者への損害発生。	管理担当者の設置	年1回	通報、補修	要改善	警備員の配置	都度	大	
2	許可行為の許可		1か月1回以上	許可要件の認定を誤って許可・不許可の決定をする。	違法な行政処分	②法令遵守リスク	R3.10.4	重大	3	住民の信頼低下	比較的高い	2		II	違法行為の放置	マニュアルの整備	都度	処分の取消し、再処分	良				
3	入庁制限		1年1回未満	管理権者の承諾を取らずに入庁制限をする。	意思決定プロセスの無視	①有効性・効率性リスク	R3.10.4	重大	3	賠償請求を受けるおそれ	比較的高い	2		II	処分取消、賠償請求を受ける	上司への報告	都度	謝罪、再処分	可				
4	被害届の提出		都度	盗難の際に被害届の提出をしない又は失念する。	必要な手続の未実施、遅れ	①有効性・効率性リスク	R3.10.4	重大	3	住民の信頼定価	可能性あり	1	未経験のリスク	I	信頼喪失、違法行為の放置	マニュアルの整備	年1回	謝罪、速やかな届出	可				
5	火気取締り		1日1回以上	点検すべき個所の点検を実施しない。	点検体制の不備	④資産保全リスク	R3.10.4	重大	3	物的損害発生の可能性	比較的高い	2		II	火災の発生	点検日報の作成	1日1回	再点検	良	点検日報の様式変更(リスト化)	都度	中	
6	電気設備保安事務		1年1回以上	電気設備点検を委託し忘れる。	法定点検等漏れる	④資産保全リスク	R3.10.4	重大	3	物的損害発生の可能性	可能性あり	1		I	火災の発生、漏電、電子機器の故障	引継書へ記載	年1回	委託契約の締結	要改善	委託業務一覧表の作成と共有	年1回	中	
7	職員駐車場使用許可		1年1回以上	許可要件のない職員に対して使用許可をする。	違法な行政処分	②法令遵守リスク	R3.10.4	重大	3	住民の信頼低下	比較的高い	2		II	駐車場の不足、職員間の不公平感	複数担当者による要件確認	都度	使用許可の取消し、担当職員の処分	可	要件を決裁書類に明記する。	都度	中	
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							

事務の実施頻度
 1日1回以上
 1か月1回以上
 1年1回以上
 1年1回未満
 都度

リスク分類
 ①有効性・効率性リスク
 ②法令遵守リスク
 ③財務報告信頼性リスク
 ④資産保全リスク

影響度	発生頻度	リスク評価
軽度 1	可能性あり 1	Ⅲ 直ちに解決
重大 3	比較的高い 2	Ⅱ 重大な問題
致命的 5	極めて高い 3	Ⅰ 多少問題

確認頻度
 1日1回
 週1回
 月1回
 年1回
 都度

評価
 優
 良
 可
 要改善

確認頻度	効果
1日1回	大
週1回	中
月1回	小
年1回	
都度	

リスク評価シート(下野市)

承認	確認	作成

シート番号	
業務名称	出生時間連業務
所属課	
作成担当者	
シート作成日	2021/10/2
シート最新更新日	
シート最新更新者	

No	(1)事務内容		(2)事務の実施頻度	(3)リスクの具体的内容	(4)分類表上の分類	(5)リスク分類	リスク記載年月日	(6)リスクの分析・評価					最終リスク評価年月日	(7)リスク現実化時に想定される事態	(8)既存のリスク対策				(9)追加の対策または改善策		
	事務名称	所管グループ						影響度	理由	発生頻度	理由	重要度			事前対策	確認頻度	リスク発生時の対処	評価	対策の内容	確認頻度	効果
1	誕生祝金支給事務		1か月1回以上	決定書中の氏名を誤る。	データ登録ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	致命的	5	住民の信頼低下が深刻	可能性あり	1	II	住民のクレーム、深刻な信頼喪失	ダブルチェック	都度	謝罪、登録内容修正、決定再発行	要改善			
2	誕生祝金支給事務		1か月1回以上	決定書の送付先を誤る。	郵送時の相手先誤り	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	致命的	5	個人情報の漏洩	可能性あり	1	II	住民のクレーム、信頼喪失	送付前の確認	都度	文書回収、謝罪、再送付	要改善	決定書の様式変更、窓あき封筒の利用	都度	中
3	誕生祝金支給事務		1か月1回以上	支給金額を誤る。	支払金額誤り	②法令遵守リスク	R3.10.2	重大	3	住民の信頼低下が深刻	比較的高い	2	II	住民のクレーム回収不能による損失発生	申請書の合計額と入力金額合計額の突合	都度	追加支給返金依頼	可			
4	チャイルドシート助成金給付事務		1か月1回以上	支給先の口座登録を誤る。	データ登録ミス	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	重大	3	二重払いの危険	可能性あり	1	I	振込不能、誤振込	入力画面の複数によるチェック	都度	再登録、再支給返金依頼	要改善			
5	チャイルドシート助成金給付事務		1か月1回以上	決定書の送付先を誤る。	郵送時の相手先誤り	①有効性・効率性リスク	R3.10.2	致命的	5	個人情報の漏洩	比較的高い	2	III	住民のクレーム、信頼喪失	送付前の確認	都度	文書回収、謝罪、再送付	要改善			
6	チャイルドシート助成金給付事務		1か月1回以上	誤った交付金額を口座に振り込む。	支払金額誤り	②法令遵守リスク	R3.10.2	重大	3	二重払いの危険	比較的高い	2	II	住民のクレーム回収不能による損失発生	申請書の合計額と入力金額合計額の突合	都度	追加支給返金依頼	可			
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					

事務の実施頻度
 1日1回以上
 1か月1回以上
 1年1回以上
 1年1回未満
 都度

リスク分類
 ①有効性・効率性リスク
 ②法令遵守リスク
 ③財務報告信頼性リスク
 ④資産保全リスク

影響度	発生頻度	リスク評価
軽度 1	可能性あり 1	III 直ちに解決
重大 3	比較的高い 2	II 重大な問題
致命的 5	極めて高い 3	I 多少問題

確認頻度
 1日1回
 週1回
 月1回
 年1回
 都度

評価
 優
 良
 可
 要改善

確認頻度	効果
1日1回	大
週1回	中
月1回	小
年1回	
都度	

リスク評価シート(下野市)

承認	確認	作成

シート番号	
業務名称	支出事務
所属課	
作成担当者	
シート作成日	
シート最新更新日	
シート最新更新者	

No	(1)事務内容		(2)事務の実施頻度	(3)リスクの具体的な内容	(4)分類表上の分類	(5)リスク分類	リスク記載年月日	(6)リスクの分析・評価					最終リスク評価年月日	(7)リスク現実化時に想定される事態	(8)既存のリスク対策				(9)追加の対策または改善策					
	事務名称	所管グループ						影響度	理由	発生頻度	理由	重要度			事前対策	確認頻度	リスク発生時の対処	評価	対策の内容	確認頻度	効果			
1	経費伺い		都度	過大要求	過大徴収	②法令遵守リスク	R3.10.2	重大	3	故意であり、第三者の確認が必須	可能性あり	1	I	R3.10.2	財政悪化	ダブルチェック	都度	経費再伺い	可					
2	発注		都度	登録金額ミス	発注価額の誤り	④資産保全リスク	R3.10.2	重大	3	故意ではないが、過大支払につながる	可能性あり	1	I	R3.10.2	財政悪化	ダブルチェック	都度	再発注	可					
3	納品		都度	架空受け入れ	架空受入	②法令遵守リスク	R3.10.2	致命的	5	故意であり、犯罪行為の可能性	可能性あり	1	II	R3.10.2	住民の信頼性喪失	納品簿記入	都度	職員への賠償請求	可					
4	確認		都度	検収漏れ	検収漏れ	②法令遵守リスク	R3.10.2	重大	3	不良品の受け取りにつながるおそれ	比較的高い	2	II	R3.10.2	不良品の受け取り	案検登録チェック	都度	物品の差し替え	良					
5	請求書の受付		都度	請求金額チェックミス	業務上の手続きミス	③財務報告信頼性リスク	R3.10.2	重大	3	故意ではないが、過大支払につながる	比較的高い	2	II	R3.10.2	損害賠償	請求書確認	都度	請求書の再発行	要改善	確認項目の徹底	都度	中		
6	支出命令		都度	金額チェックミス	業務上の手続きミス	③財務報告信頼性リスク	R3.10.2	重大	3	故意ではないが、過大支払につながる	比較的高い	2	II	R3.10.2	損害賠償	財務システム登録	都度	支出命令修正	良					
7	支出		都度	契約金額と相違する支払	支出額誤り	③財務報告信頼性リスク	R3.10.2	重大	3	故意ではないが、過大支払につながる	可能性あり	1	I	R3.10.2	住民訴訟	上司の審査	都度	返還請求	良					
8	財務システム		都度	データ二重入力	二重記録	④資産保全リスク	R3.10.2	重大	3	二重支払等につながるおそれ	可能性あり	1	I	R3.10.2	二重発注	パスワード設定	月1回	再入力	要改善	システム上の入力ミス防止	月1回	大		
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								

事務の実施頻度
1日1回以上
1か月1回以上
1年1回以上
1年1回未満
都度

リスク分類
①有効性・効率性リスク
②法令遵守リスク
③財務報告信頼性リスク
④資産保全リスク

影響度	発生頻度	リスク評価
軽度 1	可能性あり 1	III 直ちに解決
重大 3	比較的高い 2	II 重大な問題
致命的 5	極めて高い 3	I 多少問題

確認頻度
1日1回
週1回
月1回
年1回
都度

評価
優
良
可
要改善

確認頻度	効果
1日1回	大
週1回	中
月1回	小
年1回	
都度	

リスク評価シート(下野市)

承認	確認	作成

シート番号	
業務名称	物品購入及び管理
所属課	
作成担当者	
シート作成日	
シート最新更新日	
シート最新更新者	

No	支払		(2)事務の実施頻度	(3)リスクの具体的内容	(4)分類表上の分類	(5)リスク分類	リスク記載年月日	(6)リスクの分析・評価					最終リスク評価年月日	(7)リスク現実化時に想定される事態	(8)既存のリスク対策				(9)追加の対策または改善策				
	事務名称	所管グループ						影響度	理由	発生頻度	理由	重要度			事前対策	確認頻度	リスク発生時の対処	評価	対策の内容	確認頻度	効果		
1	物品調達		都度	調達方法の誤り(入札にしないなど)	不適切な調達の実施	②法令遵守リスク	R3.10.2	致命的	5	住民訴訟に敗訴するおそれ	可能性あり	1	II	R3.10.2	信頼性低下	ダブルチェック	都度	入札のやり直し、記者会見	要改善	要件チェックリストの作成			
2	物品管理		都度	物品の現在数量が分からない	不十分な資産管理	④資産保全リスク	R3.10.2	重大	3	資産の盗難、流用等につながるおそれ	可能性あり	1	I	R3.10.2	物品の滅失、盗難	管理番号の付与	都度	警察への通報、記者会見(金額により)	可				
3	物品管理		都度	棚卸(物品の定期確認)が行われない。	不十分な資産管理	④資産保全リスク	R3.10.2	重大	3	資産の盗難、流用等につながるおそれ	可能性あり	1	I	R3.10.2	物品の滅失、盗難	定期点検	年1回	警察への通報、記者会見(金額により)	可				
4	物品譲渡(貸与を含む)		都度	譲渡先や譲渡対価の誤り	固定資産の処分金額の誤り	④資産保全リスク	R3.10.2	重大	3	誤支払の回収ができないおそれ	可能性あり	1	I	R3.10.2	信頼性低下	ダブルチェック	都度	買戻し等	可				
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							

事務の実施頻度
1日1回以上
1か月1回以上
1年1回以上
1年1回未満
都度

リスク分類
①有効性・効率性リスク
②法令遵守リスク
③財務報告信頼性リスク
④資産保全リスク

影響度	発生頻度	リスク評価
軽度 1	可能性あり 1	III 直ちに解決
重大 3	比較的高い 2	II 重大な問題
致命的 5	極めて高い 3	I 多少問題

確認頻度
1日1回
週1回
月1回
年1回
都度

評価
優
良
可
要改善

確認頻度	効果
1日1回	大
週1回	中
月1回	小
年1回	
都度	