

# 予防監察実施結果概要（令和4年度）

- 対象箇所  
20局（91部、168事業所）
- 取組
  - ・ 3年ぶりに予防監察の实地調査を本格的に実施し、制度の趣旨に則って事務事業が行われているかを確認
  - ・ その結果、過去の事例から事故につながる危険性の高い事項について指導・助言、各局の服務担当課長との意見交換を実施
- 監察結果

## 1 主な改善指導事項：事故に繋がる危険性が高く、速やかな改善が必要

### （1）公印の押印・管理不備

- ・ 公印使用簿未記載の押印、記載枚数と押印枚数が不一致など、公印管理の重要性、悪用の危険性への意識が低下しているもの

### （2）現金、金券等の管理不備

- ・ 金銭出納員の現金出納簿未作成など、現金の紛失・盗難があった際に気付かず、事故につながる可能性があるもの

### （3）保有個人情報の持ち出しや外部記録媒体管理等の不備

- ・ 施錠せず開架の書棚に保管、不必要な過去の画像がデジタルビデオカメラに残存など、流出の危険性があるもの

### （4）意思決定の不備

- ・ 必要事項を欠く様式を特例起案帳票として使用、意思決定せずに規定の様式を変更するなど、意思決定が軽視されている疑いがあるもの

## 2 主な好事例：事故防止に資する取組で、他局でも参考になる手法

### （1）個人情報漏えい防止のための工夫 ～現場での持ち出し場面を具体的にイメージした対策を実施～

- ・ 出張時の手荷物は複数にせず出張鞆を一つだけに限定し、鞆には連絡先を記した名札を付ける、資料は案件ごと・訪問箇所順に整理、フラットファイルに綴じる・ホチキス留めするなど、資料の散逸を防ぐ具体的な対策を実施

### （2）服務事故を自分事として捉える工夫 ～不適切な事務処理、パワハラ、抱え込みの事故事例を題材とした職場討議を実施～

- ・ 事故につながる職場の課題やその解決策を自分事として捉える機会とするため、自局で発生し得る事例を設定して、事故者や職場の問題点、どうすれば事故が防げたかなどについて、各職場の担当ごとに議論することで、職員自身が様々な気づきを得た。

### （3）ペーパーレスに対応した工夫 ～Wi-Fi ルーター貸出管理簿の共有サーバーでの管理～

- ・ Wi-Fi ルーターの貸出管理簿をサーバー内の共有フォルダに格納、データ消去や返却の確認記録についてはアクセス制限された庶務担当専用フォルダ内のファイルで管理し、記載の改ざん防止を担保