

類型別件数の一覧

No.	事例の類型	典型例	リスクマネジメント主管課	アクシデント	インシデント	合計
1	施設管理	・老朽化による機器の誤作動 ・公園内の木の枝が折れて落下した。	財産管理課	4	5	9
2	物品管理	・草刈り機からオイルが漏れていた。 ・備品管理票の不備	財産管理課	0	7	7
3	車両管理（運転含む）	・車両装備品が固定されていなかったことによる、装備品の破損 ・公用車のバッテリーがあがってしまった。	財産管理課	5	4	9
4	スケジュール管理	・出張時の担当者の遅刻 ・使用しない車両の予約取消を失念した。	行政経営課	2	5	7
5	連絡・連携不足	・提出済みの書類の提出を再度求めてしまった。 ・工事を着手するにあたり、近隣住民への周知が行き届いていなかった。	行政経営課 人事課	8	13	21
6	文書管理	・文書の置き忘れ、回収漏れ	文書法制課	0	1	1
7	誤記載	・氏名、件名、数値、日付等を誤って記載した。 ・データを別の文書に転記する際の誤り	文書法制課	7	9	16
8	誤送付	・本来の送付物とは別の物を送付してしまった。 ・対象でない人物に送付してしまった。	行政経営課 文書法制課 情報システム課	8	9	17
11	情報セキュリティ（誤出力）	・別人の証を発行して一度手渡してしまった。	情報システム課	1	1	2
12	情報セキュリティ（誤入力）	・データの入力誤り	文書法制課 情報システム課	2	0	2
14	情報セキュリティ（障害等）	・システムの設定を誤りにより、全庁的にインターネットへの接続が出来なくなった。 ・アプリケーションのアップデートを行った際、ネットワークに高い負荷が発生し、窓口パソコンが遅延した。	情報システム課	2	4	6
15	会計伝票処理	・期日内に支払請求書が処理されておらず、支払が遅延した。 ・債権者名、口座情報等を誤って起票した。	会計課	3	9	12
16	窓口・電話対応	・説明不足により来庁者とトラブルになった。 ・指令場所の間違いが発生し、傷病者との接触に時間を要してしまった。	人事課 市民相談人権課	2	0	2
17	安全・衛生管理（職員）	・原動機付自転車で帰宅中に自動車との接触事故が発生した。 ・作業中に転倒し、負傷した。	人事課	5	2	7
18	安全・衛生管理（市民）	・市民向けイベント会場において、来場していた市民が転倒し負傷した。	関係各課等	1	0	1
19	契約事務	・2者以上から見積書を徴すべきところを、1者による随意契約で執行した。 ・着手届や工程表等の書類に不足があった。	契約検査課	2	23	25
20	業務に対する知識不足	・書類に不備が有るにもかかわらず、受領してしまった。 ・決裁区分、台帳への更新漏れなど、内部事務の誤り。	行政経営課 人事課	10	8	18
合 計				62	100	162