

令和 5 年度

呉市内部統制評価報告書

呉 市

## 令和5年度呉市内部統制評価報告書

呉市長新原芳明は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を次のとおり作成しました。

### 1 内部統制の整備及び運用に関する事項

呉市長新原芳明は、呉市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、呉市においては、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。以下「ガイドライン」といいます。）に基づき「呉市内部統制に関する方針」（令和4年3月14日）を策定し、当該方針に基づき財務に関する事務並びに適正な管理及び執行を特に確保する必要のある事務（以下「本市が取り扱う事務」といいます。）に係る内部統制体制の整備及び運用を行っています。

なお、内部統制は、内部統制の各基本的要素が有機的に結び付き、一体となって機能することで、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものです。このため、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し、又は当該リスクの顕在化を適時に発見することができない可能性があります。

### 2 評価手続

呉市においては、令和5年度を評価対象期間とし、令和6年3月31日を評価基準日として、ガイドラインの「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、本市が取り扱う事務に係る内部統制の評価を実施しました。

なお、本市においては、市長の権限に属する事務のほか、行政委員会、消防局、上下水道局の事務も含めて全庁的な内部統制体制の整備及び運用に取り組んでいます。このことから、行政委員会、消防局、上下水道局についても、市長事務部局と連携して内部統制の取組及び評価を実施し、その結果をこの報告書に記載しています。

### 3 評価結果

上記評価手続のとおり、ガイドラインに規定する評価作業を実施した限り、本市が取り扱う事務に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

### 4 不備の是正に関する事項

記載すべき事項はありません。

令和6年6月11日 呉市長 新原 芳明

## 【附属資料】

### (目次)

1 評価手続	2
(1) 評価体制	2
(2) 評価範囲	2
(3) 評価方法	2
2 全庁的な内部統制の評価	3
(1) 評価項目及び評価方法	3
(2) 評価内容	3
(3) 不備の発生状況及び評価結果	10
3 業務レベルの内部統制の評価	11
(1) 評価項目及び評価方法	11
(2) 評価内容	11
(3) 不備の発生状況及び評価結果	13
4 内部統制の総合評価	13

## 1 評価手続

令和5年度における本市の内部統制の評価手続は次のとおりとした。

### (1) 評価体制

市長の指揮下において、評価部局（総務部行政改革デジタル推進第2課）が市長を補助して、各部からの取組状況及び自己評価の結果を踏まえ、独立した視点により評価を行った。

### (2) 評価範囲

ア 評価対象期間及び評価基準日

(ア) 評価対象期間

令和5年度（令和5年4月1日から令和6年3月31日まで）

(イ) 評価基準日

令和6年3月31日

イ 評価対象事務

呉市内部統制に関する方針（令和4年3月14日策定。以下「方針」という。）に基づき、財務に関する事務並びに適正な管理及び執行を特に確保する必要のある事務を対象とした。

ウ 評価対象とする機関

方針に基づき全庁的な体制を整備し、組織的に取り組むこととした。

市長事務部局、各行政委員会、消防局、上下水道局

### (3) 評価方法

ア 評価方法

各所属の報告に基づき、全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制において整備上及び運用上の不備の有無を把握し、内部統制の有効性を評価した（独立的評価）。

イ 整備上及び運用上の不備と有効性の考え方

「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。以下「ガイドライン」という。）に基づき、次のとおり取り扱うこととした。

区分	整備状況（整備上の不備）		運用状況（運用上の不備）	
	全庁的な 内部統制	業務レベルの 内部統制	全庁的な 内部統制	業務レベルの 内部統制
不備	(ガイドラインによる例示) ●内部統制が存在しない。 ●規定されている方針及び手続では、内部統制の目的を十分に果たすことができない。 ●規定されている方針及び手續が適切に適用されていない。		(ガイドラインによる例示) ●整備段階で意図したように内部統制の効果が得られておらず、結果として不適正な事務処理を発生させた。	
重大な 不備	●全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の整備上の不備のうち、全庁的な内部統制の評価項目に照らして著しく不適切であり、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いもの。		●全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の運用上の不備のうち、不適正な事務処理が実際に発生したことにより、結果的に大きな経済的・社会的な不利益を生じさせたもの。	

区分	整備状況（整備上の不備）		運用状況（運用上の不備）	
	全庁的な内部統制	業務レベルの内部統制	全庁的な内部統制	業務レベルの内部統制
有効性の判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>●評価対象期間の最終日である評価基準日において、整備上の重大な不備が存在する場合、内部統制は有効に整備されていないと判断する。</li> <li>●整備上の重大な不備について、評価基準日までに是正を行った場合には、当該重大な不備に係る内部統制は有効であると認めることができる。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>●評価対象期間において、運用上の重大な不備が存在する場合、内部統制は有効に運用されていないと判断する。</li> </ul>	
備考		<ul style="list-style-type: none"> <li>●運用上の重大な不備については、不適正な事務処理が実際に発生したかどうかを基に判断するものであり、評価基準日時点において整備上の対応も必要であると考えられる場合であっても、重複して整備上の重大な不備に該当することとはしないものとする。</li> </ul>		

#### ウ 内部統制の重大な不備の考え方（観点）

- ガイドラインにより、重大な不備とは、「事務の管理及び執行が法令に適合していないこと又は適正に行われていないことにより、地方公共団体・住民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたもの」をいうとされている。
- 本市においては、把握した整備上及び運用上の不備が、
  - ・社会的な信頼を損ねるものであるか
  - ・市民への影響を与えるものであるか
  - ・業務遂行に影響を及ぼすものであるか
  - ・故意又は重大な過失のあるものであるか
 などの観点を踏まえ、総合的に検討し、重大な不備に該当するかどうか判断した。

## 2 全庁的な内部統制の評価

### (1) 評価項目及び評価方法

全庁的な内部統制については、ガイドラインに基づき、ガイドライン別紙1「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」により評価することとした。

具体的には、6つの基本的要素（①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング（監視活動）、⑥I C T（情報通信技術）への対応）の評価項目ごとに、「整備・運用状況」を整理し、不備の有無の把握及び不備がある場合には当該不備が重大な不備に該当するか否かを判断した。

### (2) 評価内容

ガイドライン別紙1「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」より

## 【基本的要素】①統制環境

1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
1－1 長は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「呉市内部統制に関する方針」を策定し、法令遵守の徹底等を明示している。</li> <li>「呉市の公務員倫理に関する条例」や「呉市における法令遵守の推進に関する条例」を制定し、職務に係る倫理の保持及び法令遵守のための体制整備に関して必要な事項を定めるとともに、全庁職員に対し服務規律の確保等についての通知を発出し、公務員倫理の周知徹底の必要性を示している。</li> </ul>	不備なし
1－2 長は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員が職務を遂行する上で遵守すべき必要事項等を整理した「コンプライアンス・ハンドブック」や「コンプライアンス・マニュアル」を作成し、庁内に周知するとともに、毎年度、全職員を対象にコンプライアンス研修を実施し、コンプライアンスに関する意識の醸成を図っている。</li> <li>本市のコンプライアンスに対する考え方について、市のホームページ上で公表している。</li> </ul>	不備なし
1－3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民の信用失墜につながる行為等があった場合には、懲戒処分等を行うとともに、再発防止策を周知徹底している。</li> <li>人事考課において業務の適正執行を目標設定できるほか目標達成に向けたプロセスを評価する仕組みとなっている。人事考課を実施する中で上司が評価や面談を通じて必要に応じて是正する等の指導・助言を行うこととしている。</li> </ul>	不備なし

2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
2－1 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部統制の実施体制（全府的な推進体制、評価体制）を明示し、全職員にそれぞれの職務が認識できるよう職務を明確にするとともに取組内容を明示している。</li> <li>内部統制制度を市の組織に関する事務を所管する部署が担当しており、組織構造について適切な検討を行うことができる体制としている。</li> </ul>	不備なし
2－2 長は、内部統制の目的を達成するため職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し適時に見直しを図っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の職務権限及び事務の決裁手続に係る例規を整備し、事務の遂行の責任体制の確立と事務の組織的かつ能率的な処理を図るとともに、適切な組織構造や職務権限等について、適宜、見直しを行っている。</li> </ul>	不備なし

3 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
3-1 長は、内部統制の目的を達成するためには、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の適性や経験を踏まえた人事配置を行うとともに初任者を対象に「公務員としての心構え」についての研修や呉市版OJTマニュアルに基づく部下・後輩の育成指導等を実施している。</li> <li>スキルアップ研修を実施し、職員が予算事務や契約事務など全庁の共通事務等における理解を深め、知識の習得を図っている。</li> </ul>	不備なし
3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事考課において業務の適正執行を目標設定できるほか目標達成に向けたプロセスを評価する仕組みとなっている。人事考課を実施する中で上司が評価や面談を通じて必要に応じて是正する等の指導・助言を行うこととしている。</li> </ul>	不備なし

### 【基本的要素】②リスクの評価と対応

4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>呉市内部統制に関する方針の下、「最少の経費で最大の効果を挙げる」という行政運営の基本原則に立って効率的な執行体制の構築に取り組んでいる。</li> <li>呉市内部統制実施要領の中に呉市内部統制に関する方針を掲載することで、内部統制の目的を明示するとともに、当該実施要領において、各所属における業務の自己点検等の取組内容を明確にし、リスクの洗出し、評価、再発防止策の検討等について全職員へ周知している。また、当該実施要領は、適時、分かりやすい内容となるよう見直しを行っている。</li> </ul>	不備なし
4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともにそれに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務上のリスクを分析し対応策を整備したリスク対応策一覧を作成し、全職員へ周知するとともに、適時・適切に見直しを行っている。</li> <li>契約事務や補助金等交付事務などの主要な事務において確認すべき事項を整理したチェックリストを作成しチェックリストに留意して事務を行っている。</li> </ul>	不備なし

5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っていているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務上のリスクを分析し対応策を整備したリスク対応策一覧を作成し、全職員へ周知するとともに適時・適切に見直しを行っている。</li> <li>契約事務や補助金等交付事務などの主要な事務において確認すべき事項を整理したチェックリストを作成しチェックリストに留意して事務を行っている。</li> </ul>	不備なし
5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 (1) リスクが過去に経験したものであるか否か全庁的なものであるか否かを分類する。 (2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する。 (3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う。 (4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する。		不備なし
5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。		不備なし

6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検討しているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務上のリスクを分析し対応策を整備したリスク対応策一覧を作成し、全職員へ周知するとともに適時・適切に見直しを行っている。</li> <li>契約事務や補助金等交付事務などの主要な事務において確認すべき事項を整理したチェックリストを作成しチェックリストに留意して事務を行っている。</li> <li>事務処理誤りの再発防止に向けた取組について各部局へ通知することにより、全ての部局において事務処理誤りが生じる可能性について検討し、示した具体的な事例をケーススタディとして各所属において再発防止策等を話し合う機会を設けるよう取り組んでいる。</li> </ul>	不備なし

### 【基本的要素】③統制活動

7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されているか。	・令和4年度から内部統制制度を導入し、リスク対応策一覧や主要な事務のチェックリストに留意した事務を行っている。	不備なし
7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。	・職員の状況、職務に対する希望、適性等を的確に把握しながら、職員の能力や適性に応じた積極的な登用により適材適所の人員配置を行うとともに、法改正を踏まえた事務組織規則等の適時・適切な見直しを行うことで、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動の水準を含め適切に管理している。	不備なし

8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 (1) 権限と責任の明確化 (2) 職務の分離 (3) 適時かつ適切な承認 (4) 業務の結果の検討	・権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認を行えるよう、事務組織規則、事務決裁規程等の組織や決裁などに係る例規について、法改正等を踏まえ、適時・適切に見直しを行っている。 ・各所属において、年度当初に事務分担表を作成し、職員の事務分担を決定するとともに、年度途中においても隨時見直しを行うなど、担当職務と責任を明確にし、その内容を関係課において共有している。	不備なし
8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。	・内部統制の取組の進捗確認や独立的評価を行うため、各部から年2回の報告を受けることとし、報告における意見聴取や検証を実施する中で、再発防止策・改善状況の確認など必要な是正措置を行っている。	不備なし

## 【基本的要素】④情報と伝達

9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
9－1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>文書取扱規程や公文書作成等の手引等により、文書等の作成ルールを定めている。</li> <li>職員の職務権限や事務の決裁手続を定め、信頼のある情報が作成される体制を構築している。</li> </ul>	不備なし
9－2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>市政に対する提言として幅広く市民からの意見、要望等を受け付け、市政運営の参考にするとともに、必要に応じて関係課から回答している。</li> <li>市の公表する政策等に係る案に対し、当該案に対する意見等を市民に対して広く求め、当該意見を市の意思決定の参考にするために「市民意見公募手続（パブリックコメント）制度」について要綱を定めている。</li> <li>新聞、i J A M Pなどの外部情報やインターネット端末を活用し、必要な情報収集等を行っている。</li> </ul>	不備なし
9－3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の保護に関する法律、呉市個人情報の保護に関する法律施行条例、呉市個人情報等保護管理要綱等により、個人情報の適切な管理を行っている。</li> </ul>	不備なし

10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
10－1 組織は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらを必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>文書等の収受、処理、施行、保管・保存等に関する必要な事項を文書取扱規程や公文書作成等の手引等により定めている。</li> <li>府内グループウェアの運用や府内LANパソコンにおける共有ライブラリの活用により、全職員が適時・適切に情報が共有される体制となっている。</li> <li>勤務時間外においても、職員防災メールにより、気象情報、市の防災体制の情報、避難情報等を全職員に送信し、災害の発生時等に迅速かつ適切な対応が行える体制を構築している。</li> </ul>	不備なし
10－2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織内における情報提供については、呉市における法令遵守の推進に関する条例等の公益通報制度、セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントを防止するための例規を整備し、適切に運用することで、組織内外における情報が適時かつ適切に利用できるとともに、情報提供者に配慮するための体制を構築している。</li> </ul>	不備なし

## 【基本的要素】⑤モニタリング（監視活動）

11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリング及び独立的評価を行っているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
11-1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリング及び独立的評価を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務を執行するときには、リスク対応策一覧に掲げられている事務については対策に留意して事務を行うこととしている。</li> <li>主要な事務のチェックリストの対象となっている事務については、チェック項目を確認しながら事務を行うこととしている。</li> <li>上半期と下半期には各部で自己点検を実施し、必要に応じて改善策を実施するとともに、評価部局により取組に対する独立的評価を行い、内部統制のは正及び改善を図っている。</li> </ul>	不備なし
11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>監査委員の指摘事項等について、自己点検時に併せて報告することとしており、対応状況を共有することとしている。</li> </ul>	不備なし

## 【基本的要素】⑥ICT（情報通信技術）への対応

12 組織は、内部統制の目的に係るICT環境への対応を検討するとともに、ICTを利用している場合には、ICTの利用の適切性を検討するとともに、ICTの統制を行っているか。

評価項目	整備・運用状況	評価結果
12-1 組織は、組織を取り巻くICT環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織内の情報システムが、内部統制の目的に係る安全かつ均質的なセキュリティレベルを確保し、情報システム利用者がいかなる場合においても組織として統一された対応が可能となるようセキュリティポリシー等を定めている。</li> </ul>	不備なし
12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分なICTの程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「ネットワーク構成図」、「ハードウェア機器台帳」、「サーバ室レイアウト図」を作成し、ファイルサーバ上に保管し、職制責任者において確認を実施している。</li> <li>ICTに関する連絡会議を開催し、サーバ室の運用状況の確認や情報セキュリティポリシー等の情報共有を行っている。</li> <li>業務改善ツールの活用拡充など新たなICT技術の活用を図っている。</li> </ul>	不備なし
12-3 組織は、ICTの全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報資産を保護するため、調達、開発、導入及び保守に係るセキュリティ等に関する具体的な遵守事項等をセキュリティポリシーの中に規定し、情報セキュリティ対策を実施している。</li> </ul>	不備なし

評価項目	整備・運用状況	評価結果
12-4 組織は、ＩＣＴの業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報システム管理者は、所管する情報システムの運用について管理体制・実施手順を明確にすることとしている。また、重大な不具合が公開された場合、回避策等の対応を行うよう定めている。</li> <li>情報セキュリティポリシーの中で規定している情報セキュリティ対策基準に、情報資産の管理・取扱方法を定めている。</li> <li>情報セキュリティポリシー遵守状況を検証するため、定期的に又は必要に応じて情報セキュリティ自己点検を実施している。</li> </ul>	不備なし

### (3) 不備の発生状況及び評価結果

全庁的な内部統制の評価については、2(2)の表のとおり、ガイドライン別紙1「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」による評価項目ごとに對応する整備・運用状況を確認したところ、整備上及び運用上の重大な不備は認められなかつたことから、評価基準日において有効に整備され、また、評価対象期間において有効に運用されていると判断した。

### 3 業務レベルの内部統制の評価

#### (1) 評価項目及び評価方法

業務レベルの内部統制については、ガイドラインに基づき、リスク対応策の整備が適時に実施されたか、リスク対応策の内容が適切であったか、自己点検やその後の改善が適切に実施されたかを評価項目とした。

各所属の報告による不適正な事務処理の内容を踏まえ、不備の有無の把握及び不備がある場合には当該不備が重大な不備に該当するかどうかの判断を行った。

#### (2) 評価内容

##### ア 各所属の報告による不適正な事務処理の発生状況

令和5年度における不適正な事務処理は年間107件発生し、上下水道料金の口座振替処理の誤りなど、次表のとおり、不適正な事務処理が全庁的に多数顕在化した。

なお、次表の不適正な事務処理については、把握後、速やかに、適正な状況の回復に向けた取組を行っており、再発防止策については、費用対効果の観点も踏まえつつ検討し、実現性が高く、再発防止策として継続性があるものが実施され、リスク対応策一覧等へのリスク対応策の追加や実施要領の更新などが行われていることを確認した。

【不適正な事務処理の発生状況（分類等別）】

分類	件数	主な発生要因	主な再発防止策
1 支出一般	23件		
2 契約等	23件		
3 補助金等	8件		
4 旅費	4件		
5 服務	6件		
6 収入一般	10件		
7 財産管理	6件		
8 情報管理	7件		
9 システム管理	6件		
10 許認可等	4件		
11 文書管理	4件		
12 その他重大な事故等につながるおそれがあるもの	4件		
13 その他の事務	2件		
合計	107件		

これらの発生状況について、次ページの【内訳（不適正な事務処理の発生状況（分類等別））】で確認すると、107件のうち「1 支出一般」及び「2 契約等」が23件と一番多く、それぞれ全体の約2割となっている。「1 支出一般」の23件のうち18件は、執行伺いを行う前に業務を執行するなど不適切な支出事務が占める。また、「2 契約等」の23件の中で多くを占めるのは、10件の指定管理者への指示事項等の不備となっている。

【内訳（不適正な事務処理の発生状況（分類等別））】

分類	リスク別	件数	割合	公表等
1 支出一般		23件	21.5%	0件
	①不適切な支出事務	18件	16.8%	0件
	③給与の誤支給	5件	4.7%	0件
2 契約等		23件	21.5%	2件
	①契約の不適切な手続	1件	0.9%	0件
	②不適切な契約事務	7件	6.5%	1件
	③契約内容等の不遵守	3件	2.8%	1件
	④指定管理者への指示事項等の不備	10件	9.3%	0件
	⑤設計書の不備	1件	0.9%	0件
	⑧その他	1件	0.9%	0件
3 補助金等		8件	7.5%	0件
	①不適切な補助金交付事務	5件	4.7%	0件
	②補助金対象事業の不十分な履行管理	3件	2.8%	0件
4 旅費		4件	3.7%	0件
	①旅費の不適切な支出	4件	3.7%	0件
5 服務		6件	5.6%	0件
	②不適切な休暇の承認等	6件	5.6%	0件
6 収入一般		10件	9.3%	1件
	①不適切な調定事務	3件	2.8%	0件
	②納期限の誤り	2件	1.9%	0件
	④保険料の誤り	1件	0.9%	1件
	⑤行政財産使用料の誤り	3件	2.8%	0件
	⑦収納額等の誤り	1件	0.9%	0件
7 財産管理		6件	5.6%	0件
	①不適切な公金等管理	2件	1.9%	0件
	②不適切な物品等管理	4件	3.7%	0件
8 情報管理		7件	6.5%	5件
	②情報発信内容の誤り	2件	1.9%	0件
	③個人情報の漏えい、紛失	5件	4.7%	5件
9 システム管理		6件	5.6%	3件
	③システムへの誤入力	5件	4.7%	2件
	④システム改修・更新	1件	0.9%	1件
10 許認可等		4件	3.7%	0件
	②不適切な証明書、許可書等の交付等	4件	3.7%	0件
11 文書管理		4件	3.7%	0件
	③不適切な筆記用具の使用	4件	3.7%	0件
12 その他重大な事故等につながるおそれがあるもの		4件	3.7%	3件
	①ワクチン接種での事故等	1件	0.9%	1件
	④給食の事故等	3件	2.8%	2件
13 その他の事務		2件	1.9%	1件
	①その他の不適切な事務	2件	1.9%	1件
	合計	107件	100.0%	15件

※割合は、それぞれの項目において小数点第1位未満を四捨五入している関係により合計が一致しない場合がある。

#### イ 公表すべき事案（不適切な事案）

不適正な事務処理の中でも、業務や市の信頼に及ぼす影響が大きく、その影響等を考慮し、外部へ公表すべきと考えられる事案を、公表すべき事案（不適切な事案）として処理しているが、令和5年度については、前ページの表【内訳（不適正な事務処理の発生状況（分類等別））】の項目「公表等」のとおり、15件が公表すべき事案として公表されていることを確認した。

#### ウ 公表すべき事案に係る重大な不備の検討

令和5年度における公表すべき事案（不適切な事案）15件のうち、1(3)ウの重大な不備の考え方（観点）である「社会的な信頼を損ねるもの」、「市民への影響を与えるもの」、「業務遂行に影響を及ぼすもの」、「故意又は重大な過失のあるもの」の4項目に該当する程度の大きさにより、総合的に検討した結果、重大な不備に当たると認められるものはないと判断した。

### (3) 不備の発生状況及び評価結果

業務レベルの内部統制については、整備上の不備及び重大な不備は認められなかつたものの、3(2)アのとおり運用上の不備は認められた。しかし、3(2)ウのとおり評価対象期間中において大きな経済的・社会的不利益を生じさせたものと言えるほどの重大な不備は確認されなかつたことから、有効に運用されていると判断した。

### 4 内部統制の総合評価

全庁的な内部統制に不備はなく、業務レベルの内部統制における不備についても、重大な不備に当たると認められるものはなかつた。

よって、本市における内部統制は、評価基準日において有効に整備され、及び評価対象期間において有効に運用されていると判断する。

一方で、令和5年度における業務レベルの内部統制でも不適正な事務処理が発生しており、今後の内部統制制度の運用・推進に当たっては、このような不備の再発を防ぎ、内部統制制度を有効に機能させるための取組を進めることが必要である。

3(2)の評価内容で記載した不適正な事務処理の発生要因としては、職員の知識・認識不足等によるもの、職員の不注意等で発生したもの等が多い状況となっている。

また、評価初年度である令和5年度に行った府内アンケートの結果では、制度導入から年数が経過していないこともあり、特に非管理職職員において内部統制制度に対する認識・理解が進んでいないという状況が判明した。

こうしたことから、事務を行う際の関係法令・マニュアル等の再度の確認や情報の共有などの徹底をし、リスク対応策一覧、主要な事務のチェックリストの活用により単に形式的なチェックに留まらず事務処理手続の目的や根拠を認識することで不適正な事務処理の再発防止を図っていくとともに、職員一人一人が根本に立ち返って「何のための仕事なのか」という事務の目的や根拠を認識する感度を高めていく必要性を強く感じるところである。

今後の内部統制制度の運用に当たっては、管理職職員に加え、非管理職職員に対しても内部統制制度の制度趣旨を理解し、関係法令やマニュアル等に立ち返りながら業務を行う意識付けのきっかけとなるような研修を行うなど、全庁的にこうした意識を組織内に浸透・定着させていくことで、内部統制制度をより有効に機能させ、実効性を高めていくことが重要である。

令和5年度

呉市内部統制評価報告書審査意見書

呉市監査委員



呉監第516号

令和6年8月22日

呉市長 新原芳明様

呉市監査委員

大下正起

沖本恭治

阪井昌行



令和5年度呉市内部統制評価報告書の審査意見について

地方自治法第150条第5項の規定により審査に付された令和5年度呉市内部統制評価報告書を審査し、別紙のとおり意見を決定したので提出します。

## 目 次

第 1	審査の種類	1
第 2	審査の対象	1
第 3	審査の期間	1
第 4	審査の着眼点	1
第 5	審査の実施内容	1
第 6	審査の結果	1
第 7	審査意見	2

# 令和5年度呉市内部統制評価報告書審査意見

## 第1 審査の種類

地方自治法第150条第5項の規定による内部統制評価報告書の審査

## 第2 審査の対象

令和5年度呉市内部統制評価報告書（以下「評価報告書」という。）

## 第3 審査の期間

令和6年6月11日から8月1日まで

## 第4 審査の着眼点

市長が作成した評価報告書について、当該評価が評価手続に沿って適切に実施されているか、内部統制の不備が重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているかを主眼として審査した。

## 第5 審査の実施内容

審査に付された令和5年度（以下「当年度」という。）評価報告書について、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン（平成31年3月総務省〔令和6年3月改定〕）」の「V 監査委員による内部統制評価報告書の審査」に基づき、内部統制の整備状況及び運用状況並びに評価に係る資料等を調査したほか、必要に応じて関係者から説明を聴取する、他の監査等において得られた知見を利用するなどの方法により、呉市監査基準に準拠して審査した。

## 第6 審査の結果

評価報告書について、第1から第5まで記載のとおり審査した限りにおいて、評価手続に係る記載及び評価結果に係る記載は相当であると認めた。

## 第7 審査意見

### 1 適切なリスク管理

内部統制実施要領において、各部局で「事務処理誤り等の発生及び対応等報告書」に記録する事案を指定しているが、定期監査等については指摘事項のみを対象としており、包括外部監査についても事務ミス事案等があった指摘事項と限定している。

定期監査等における口頭指導事項等の中には、一つ一つの事案は軽微であるが全庁的に同様の事務処理誤りが繰り返し発生しているもの、不適正とまでは言えないが事務処理に疑義があるものなど、リスク管理が必要となる事案もある。また、包括外部監査の結果についても内部統制制度の整備に参考となる意見が多い。

については、各部局から報告のない事案についても主体的に情報を収集するなど、適切なリスク管理ができるような方策を検討されたい。

### 2 「リスクの評価と対応」に係る統一的な制度運用

内部統制の対象とすべき事務のリスクや対応策は、リスク対応策一覧で管理することとなっており、リスク対応策一覧へのリスクの追加等については、最終的に行政改革デジタル推進第2課で判断することとなっているが、各部局からの意見を尊重して採用しているため、内容にばらつきが出ている。

「リスクの評価と対応」は内部統制の基本的要素の一つであり、内部統制制度の運用において重要な部分であるため、各部局が把握した事務処理誤りのうち、どの程度の事務処理誤りをリスク対応策一覧に反映させるか等の判断基準を整備するなど、統一的な制度運用ができるような方策を検討されたい。

### 3 内部統制制度の浸透を図る取組及びBPRの確実な推進

当年度は管理職のみを対象とした内部統制制度に関する研修を実施したが、令和6年度に入り公表すべき事案の発生が続いたことから、実際の事案を基に事務処理上の注意点などを学び、全庁的な再発防止に取り組むため、実務担当者等を対象とした研修を複数回開催している。また、リスク対応策一覧等の活用についても紹介するなど、管理職だけでなく、実務を担う職員に対し内部統制制度の浸透を図る取組が行われている。

府内掲示板への掲載のみによる注意喚起や周知でなく、研修による情報共有

により同様の事務処理誤りを防ぎ、内部統制制度を浸透させる取組は評価できる。

同じ事務処理誤りでも発生原因により有効な再発防止策が異なることから、なぜミスが起きたのかしつかり分析し、職員一人一人が危機意識を持って事務処理誤りの防止に努めていただきたい。

また、今後も機会を捉えた効果的な研修等により職員のスキルアップと内部統制制度の周知・浸透に努めるとともに、内部統制制度を運用していく中で把握した課題等については、職員からの意見も参考としながらP D C Aサイクルをしつかりと繰り返すことにより、内部統制制度の改善・強化に取り組んでいただきたい。

あわせて、内部統制の目的の一つである「業務の効率的かつ効果的な遂行」を実現するためにも、業務プロセスを可視化し、非効率的な部分を洗い出し、具体的な見直しを行うB P R（業務改革）についても確実に推進していただきたい。