

令和4年度

四街道市内部統制評価報告書

千葉県四街道市

令和4年度 四街道市内部統制評価報告書

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

市長は、本市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、本市においては、「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」という。）に基づき、「四街道市内部統制基本方針」（令和3年4月1日公表）を策定し、当該方針に基づき財務に関する事務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つき、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あると考えられています。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、または、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

本市においては、令和4年度を評価対象期間とし、令和5年3月31日を評価基準日として、ガイドラインに示された評価手続に基づき、内部統制の評価を実施しました。

3 評価結果

上記評価手続に基づく評価作業を実施した結果、評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握したため、これらについて、本市の内部統制は一部有効に運用されていないと判断しました。

4 不備の是正に関する事項

上記3の運用上の重大な不備は、国庫補助対象額に誤りがあり、本来受けるべき交付額よりも少ない額での交付となったもの、臨時特別給付金の支給対象とならない外国人世帯へ給付金を支給していたもの及び障害者手帳の等級変更に伴い、助成の資格を喪失していたにもかかわらず支給を継続していたものです。当該不備及びその他確認された不備については、再発防止の徹底及び対応策の適時適切な見直しを継続していくものとします。

令和5年5月17日
四街道市長 鈴木 陽介

令和4年度

四街道市内部統制評価報告書

付属書類

I 本市における内部統制

1. 導入の背景

内部統制とは、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保する取組です。

内部統制制度は、都道府県及び政令指定都市では導入が義務付けられ、その他の市区町村では導入が努力義務とされているところですが、四街道市では、将来にわたって行政サービスを安定的、持続的に提供し、市民に信頼される市政を継続するため、令和3年度から地方自治法第150条第2項の規定に基づき、「四街道市内部統制基本方針」を策定し、それに基づく整備・運用を行うことといたしました。

2. 内部統制体制

(1) 全庁的な体制

市長を本部長、副市長を副本部長、各部長等を本部員とした推進本部を設置し、市長の意識を共有し、制度の運用等を行います。

※四街道市内部統制推進本部

市長をトップとし、副市長、教育長、部長級の職員で構成し、基本方針に関すること、内部統制評価部局から提出される評価報告書の審査、内部統制推進部局からリスク管理シートの変更の取組について報告を受けるなど、内部統制体制の整備・運用全般を審議する組織

(2) 内部統制の推進及び評価

内部統制の整備及び運用を推進する推進部局、全庁的な整備及び運用状況等について、独立的評価を行う評価部局を設置します。

※推進部局

内部統制の整備状況・運用状況の周知、啓発、リスク発現時における各課等との連携など、内部統制の全庁的な連絡調整を行う組織

※評価部局

内部統制の整備状況・運用状況を評価し、評価報告書を作成する組織

II 評価

1. 評価対象期間及び評価基準日

令和4年度を評価対象期間とし、令和5年3月31日を評価基準日とします。

2. 対象事務

「財務に関する事務」を評価対象とします。

3. 評価方法

評価は、「全庁的な内部統制」及び「業務レベルの内部統制」について行います。

「全庁的な内部統制」では、「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」という。）の「（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」に示された全庁的な評価項目について不備の有無を確認します。

「業務レベルの内部統制」では、特に優先して対応策の整備に取り組む必要があるリスク（優先対応リスク）及び過去の不適正な事務処理や、会計、監査など、他所属の指摘などから、各課等が独自に取り組むリスク（各課等取組リスク）について、各所属が作成したリスク管理シートにより、対応策に係る不備の有無を確認します。

4. 有効性の評価

ガイドラインでは、「内部統制の不備は、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、又は規定されている方針及び手続が適切に適用されていない等の整備上の不備と、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、結果として不適切な事項を発生させた運用上の不備からなる。」とされています。また、「内部統制の重大な不備とは、内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、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い、内部統制についての説明責任を果たす観点から、内部統制評価報告書に記載すべきものである。」とされています。

本市では、評価基準日において整備上の重大な不備を把握した場合又は評価対象期間において運用上の重大な不備を把握した場合、内部統制は有効に機能していなかったものとして判断します。

5. 評価結果

(1) 全庁的な内部統制

全庁的な内部統制については、各評価項目において、内部統制の整備及び運用に関する重大な不備は認められませんでした。

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
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。	四街道市内部統制基本方針、四街道市職員のサービスの宣誓に関する条例などにより、誠実性及び倫理観の重要性を示している。
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。	四街道市内部統制基本方針を職員に周知するとともに、HPで公表し、市民等の理解を求めている。
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。	四街道市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例等に基づき、処分を行っている。
2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路およ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
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。	内部統制体制の整備・運用全般を審議する組織として、市長を本部長とした四街道市内部統制推進本部を設置している。
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。	四街道市行政組織条例等に基づき、市長の権限に属する事務を分掌させるための部等を置き、事務の遂行を図るための組織を設置している。

3 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、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
3 - 1 長は、内部統制の目的を達成するために、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。	職位ごとに求められる能力と役割を定めた四街道市人材育成基本方針に基づき、必要な能力を有する人材の確保に取り組むとともに、四街道市職員研修規程に基づいた各種研修を行うことで、職員の能力を引き出すことを支援している。
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。	四街道市職員の人事評価実施規程において業績及び能力を評価し、その結果を活用している。 また、逸脱行為があった場合は、四街道市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例等に基づき、処分を行っている。

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
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。	定員適正化計画により、必要な行政需要に応じた人員配置を行っている。
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。	リスク管理シート記載要領により、リスクの洗い出し、評価及び対応策等のプロセスを示している。

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
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るか。	推進部局が中心となり、各所属においてリスクを網羅的に把握し、特に誤りが発生しやすいもの等を抽出し、対応策を検討している。
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	リスク管理シート記載要領及びリスク管理シートにより、過去に経験したリスクか否か、リスクの発生可能性及び影響範囲の分析、リスク対応策の要否の評価、リスク対応策の整備が行われている。
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。	リスク管理シート記載要領等により、費用、労力など実行可能性を考慮して対応策の整備を行っている。また、発生したリスクについては、各課等においてリスク対応策の見直しを行っている。

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
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。	過去に発生した不適正な事務執行はリスクに位置づけ、対応策を整備している。また、推進部局では他団体で発生した不正等について情報を収集し、本市における発生可能性について検討している。

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
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。	リスク対応策については、リスク管理シートにより、各課等が適切に運用するとともに、自己評価を行い、対応策の有効性を評価部局に報告している。
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。	各課等はリスク管理シートにより対応策を検討するとともに、整備・運用状況について自己評価を行い、対応策の見直しを行っている。

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
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	四街道市行政組織条例、四街道市事務決裁規程などにより、権限と責任の明確化を図っている。 財務事務において、地方自治法に基づき支出命令機関と出納機関を分離し、支出を決定している。 四街道市事務決裁規程により、適時かつ適切な承認を行っている。 リスク管理シートにより、評価結果を踏まえて見直しを検討している。
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。	リスク対応策の実施結果について、担当者は自己評価を行い、所属長に報告し、適宜、対応策の見直しを行っている。

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
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。	四街道市行政文書管理規程及び四街道市事務決裁規程に基づき、適正な文書管理、事務決裁手続きを行っている。
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。	市民等からの意見について、市民の声を活用し、市政運営上の参考としている。また、市政に対する市民の幅広い意見を反映させるため、パブリックコメントを実施している。
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。	市の保有する個人情報等の管理について、四街道市個人情報保護条例や四街道市情報セキュリティポリシー等に基づき適切に管理している。

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
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。	グループウェアの掲示板等により、全庁的な情報共有を行っている。
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。	四街道市職員等の公益通報実施要綱により、職員等からの通報に関し適正かつ公正に取り扱われるよう定めており、公益通報者の保護を図っている。また、市民の声等組織外からの情報提供については、四街道市個人情報保護条例等に基づき、適正な対応がとられている。

⑤モニタリング

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
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。	制度所管課による合議や支出命令の審査業務等の中で、日常的モニタリングを行っている。また、各課等は、自己評価やリスクの発生状況等を踏まえ、必要に応じてリスク対応策の見直しを行っている。
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。	監査委員において把握した不備については、関係課等へ伝達され、その対応状況について監査委員に報告されている。また、モニタリングにより発見された不備については、各課等からは是正、改善状況が推進部局に報告される。

⑥ICT 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
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。	四街道市情報セキュリティポリシーにおいて、基本的な事項を定めている。
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。	情報システムの新規導入や更新等に際し、制度所管課による評価を受けることとしている。
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。	四街道市情報セキュリティポリシーにおいて、システムの保守、運用管理、外部サービスの利用について基準を定めている。
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。	財務事務処理については、財務会計システムにより、入力される情報の網羅性や正確性を確保している。また、四街道市情報セキュリティポリシーにおいて、情報システム管理者、情報システム担当者を定めるなど、データを適切に取り扱うための組織体制を構築している。

(2) 業務レベルの内部統制

業務レベルの内部統制については、各所属で行う自己評価と評価部局で行う独立的評価を実施しました。

自己評価は、優先対応リスク及び各課等取組リスクについて、各所属で設定した対応策が有効に整備・運用されているかリスク管理シートに基づき評価を行いました。

自己評価の結果は次のとおりです。

分類	評価	
	整備上の不備	運用上の不備
収入	0 件	2 件
支出	0	13
契約	0	0
現金及び有価証券	0	0
公有財産	0	0
物品	0	0
債権	0	0
その他	0	0
計	0	15

独立的評価は、各所属の評価結果について、評価部局が独立的な観点から評価を行うもので、自己評価の結果を確認し、不備がある場合は、当該不備が重大な不備に該当するかどうかの判断を行いました。

その結果、次の3件の事案について運用上の重大な不備が認められました。

発現日	所管課	内容等	再発防止策
4月14日	学務課	補助金の交付申請にあたり、一部経費区分において、本来申請すべき金額の半額を申請してしまったことで、本来受けることのできた交付額よりも114万2千円少ない交付となった。	<ul style="list-style-type: none"> ・組織的な点検管理体制の強化のために、点検機能のマニュアルを作成する。 ・課内調整会議を開催し、課内及び係内の業務進捗状況を共有し、必要に応じ、係を越えての支援体制等が図られるようにする。
6月17日	社会福祉課	租税条約に基づき課税が免除された外国籍の住民は給付金支給対象外とされていたが、該当者の確認に漏れがあったことから給付金を誤って支給した。	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎データ作成時、受付データ作成時及び振込データ作成時の各時点において、租税条約に基づき課税が免除された者の確認を実施する。
7月26日	障害者支援課	当該対象者の手帳の等級が変更されたことから、助成制度の対象外になる旨を説明し、受給券の返納を受けた。しかし、担当者がその情報をシステムへ入力しなかったことから、助成の資格を喪失していたにもかかわらず、支給を継続していた。	<ul style="list-style-type: none"> ・手帳の再交付等の通知を千葉県から受けた際、管理システムで受給資格の確認を行う。 ・システム入力確認票を作成し、事務の担当者がシステムの入力を行った後、担当以外の者がダブルチェックを行い、入力確認票に押印する。 ・入力確認票を元に、再度入力の誤りがないか等をチェックする。 ・受給券の年度更新作業で、手帳等級の再チェックを行う。

(3) まとめ

3件の運用上の重大な不備を含めた15件の不備については、各所属で再発防止に向けた取組を行っていますが、今後こうした不備の再発を防ぐため、全庁に対し情報共有を行うとともに、リスク管理シートを活用し、継続的に見直しを行いながら、適正な事務の確保に努めます。