

# 内部統制の取組について

# 内部統制とは？

## 〔4つの目的〕

①業務の効率的かつ効果的な遂行

②財務報告等の信頼性の確保

③業務に係わる法令の遵守

④資産の保全

## 〔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

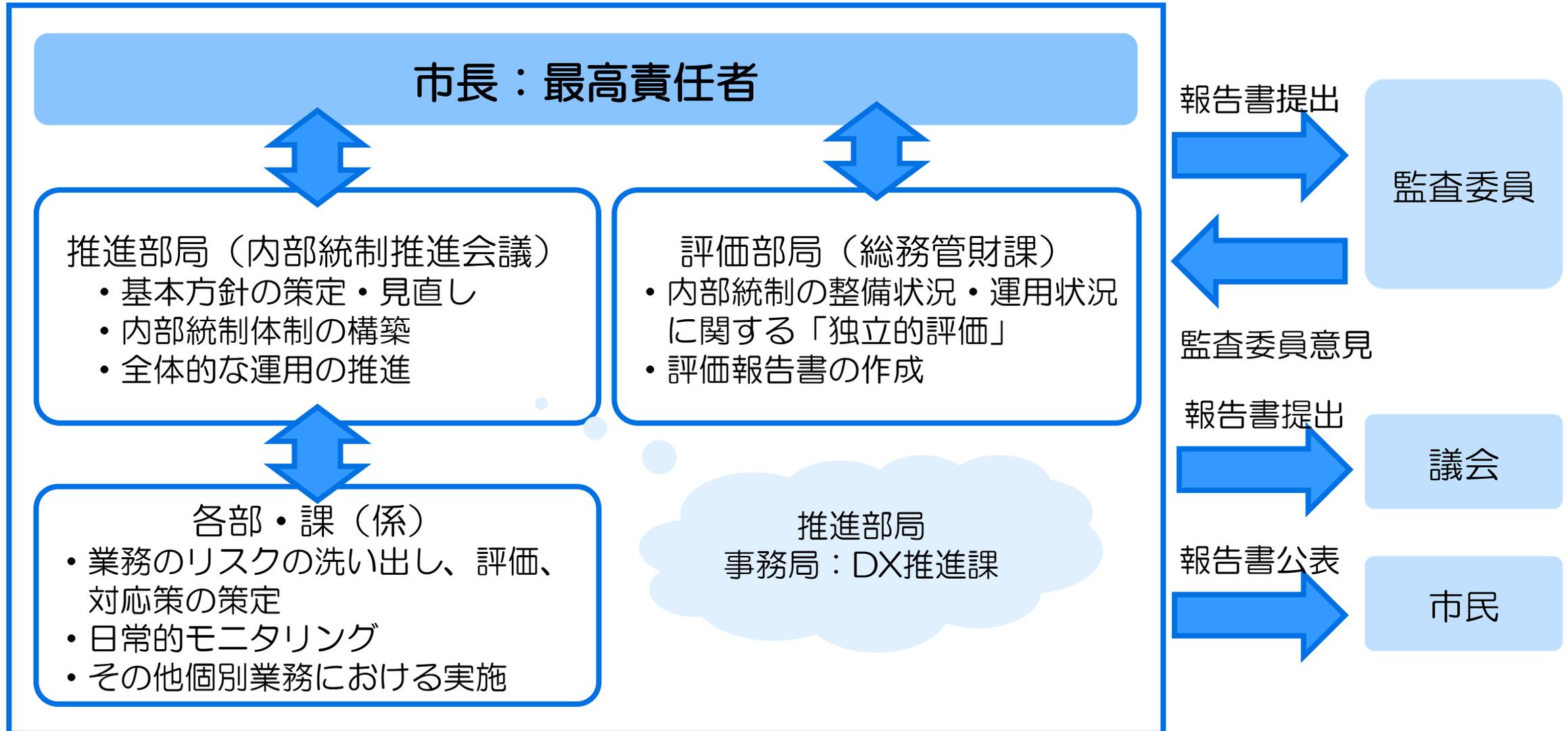
④情報と伝達

⑤モニタリング（監視活動）

⑥ICT（情報通信技術）への提案

適正な事務事業の実現

# 内部統制推進体制



# 令和5年度 内部統制評価報告書について

# 令和5年度 評価手続きについて

評価対象期間	令和5年2月1日～令和6年3月31日
評価基準日	令和6年3月31日
対象業務	市長権限に属する全ての業務（本市の業務に準じて行われる行政委員会及び公営企業の権限に属する業務も対象）
評価方法	全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制における整備上の不備及び運用上の不備について評価し、その結果をもって評価部局において必要な調査を行い、内部統制の有効性について評価を行います。

# 令和5年度 内部統制評価結果

区分	評価 件数	不備 件数	不備の内訳		内、重大な不備		内部統制の 有効性
			整備上	運用上	整備上	運用上	
全庁的な 内部統制	28	2	0	2	0	2	整備上有効 運用上一部有効 でない
業務レベルの 内部統制	677	53	1	52	0	0	整備上、運用上 ともに有効

# 令和6年度 内部統制の取組について

# 令和6年度 上半期の取組

4月

- 令和5年度 内部統制の評価  
(基準日：令和6年3月31日)

取りまとめて評価  
部局に報告

4月

- リスク評価シートの作成  
(令和6年度)

リスク評価シート  
の整備状況の共有

随時

- 重大なリスクの発生状況の報告

重大なリスクの発  
生状況の共有

# 内部統制の課題と今後の取組

課題	今後の取組
<ul style="list-style-type: none"><li>□内部統制制度についての理解が十分ではない。</li><li>□職員の内部統制についての意識が希薄</li></ul>	内部統制制度の研修を実施
<ul style="list-style-type: none"><li>□リスク評価シートの作成基準が明確化されていないため、作成状況にバラつきがある。</li></ul>	リスク評価シートの見直し
<ul style="list-style-type: none"><li>□事務ミスについて、報告対象となっていないため、共有がなされていない。</li></ul>	事務ミスの扱いについて検討

# 令和6年度 下半期の取組

10月

- ・リスク評価シート  
整備状況の見直し依頼

1月

- ・内部統制研修

3月末

- ・令和6年度 内部統制の評価  
(基準日：令和7年3月31日)

リスク評価シートの見直し

- ・全庁共通のリスクと  
各課のリスクに分けて整理

事務ミスの扱いの検討

令和7年度実施に  
向けて整理・検討