

令和5年度
益田市内部統制評価報告書

令和6年6月

令和5年度益田市内部統制評価報告書

益田市における内部統制の整備状況及び運用状況について、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

本市では、地方自治法第150条第2項の規定及び「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「総務省ガイドライン」という。)に基づき、「益田市内部統制に関する基本方針」(令和4年3月)を策定し、当該方針に基づき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ものも含む。以下同じ。)に係る内部統制の整備及び運用を行っています。

内部統制は、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ものではありませんが、内部統制の各基本的要素を有機的に結びつけ、一体となって機能させることで、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものであり、運用実績や評価を踏まえて適切に見直しを図りながら取組を推進します。

2 評価手続

本市においては、令和5年2月1日から令和6年3月31日まで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、総務省ガイドラインの「IV内部統制評価報告書の作成」に基づき、市長権限に属する全ての業務に係る内部統制の評価を実施しました。

3 評価結果

附属資料「第2 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2件把握したため、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に記載する重大な不備の是正に関する事項は次のとおりです。

(1) 運転免許証更新手続きの認識誤りによる無免許運転について

本市職員は、運転免許証失効後半年間の再発行可能期間は運転ができるものと誤認識しており、運転免許証が失効した状態で自家用車を運転し更新手続きに行ったところ、警察の指摘を受け、無免許運転により検挙されました。無免許での運転は、公用車については1日、私用車については5日の運転を行っていました。

本件は、職員のコンプライアンス意識の欠如及び運転免許証更新手続きの認識不足により発生したものであり、これを受け本市は、当該職員を減給懲戒処分、管理監督者に口頭注意を行い、全職員に対しては服務規律の徹底について指示しました。また公用車を運転する際には、運転免許証の所持及び有効期限を確認するなどの是正措置を講じました。

(2) 会計年度任用職員(学校支援員)による盗撮事件について

会計年度任用職員(学校支援員)が、ホテルのロビーで女性の下着を携帯電話で盗撮し、島根県迷惑防止条例違反により逮捕されました。

本件についても(1)の事案と同様に、職員のコンプライアンス意識の欠如により発生したも

のであり、これを受け本市は、当該職員を懲戒免職処分、管理監督者に文書訓告を行い、全職員に対し綱紀粛正及び服務規律の徹底について指示しました。また、教育委員会においても、教育委員会事務局及び小中学校の全職員に対し服務規律の徹底について指示しました。

上記2件については、事案の把握後、必要な措置を行い、再発防止に取り組んでいるところですが、決して発生してはならない事案であり、組織として重大な過失があったと言わざるを得なく、本市の行政に対する市民等の信頼を大きく損ねるものでした。今後、こうした不備の再発を防ぐため、再発防止策の履行の徹底を図るとともに、リスク発生の未然防止に取り組みます。

令和6年6月30日

益田市長 山本 浩章

令和5年度
益田市内部統制評価報告書

(附属資料)

令和6年6月

目次

第1 益田市の内部統制の整備及び運用に関する事項	1
第2 評価手続	4
第3 評価結果	7
1 評価結果	7
2 全庁的な内部統制に関する事項	7
3 業務レベルの内部統制に関する事項	15
4 重大な不備に関する事項	16
第4 課題と今後の取組について	17

第1 益田市の内部統制の整備及び運用に関する事項

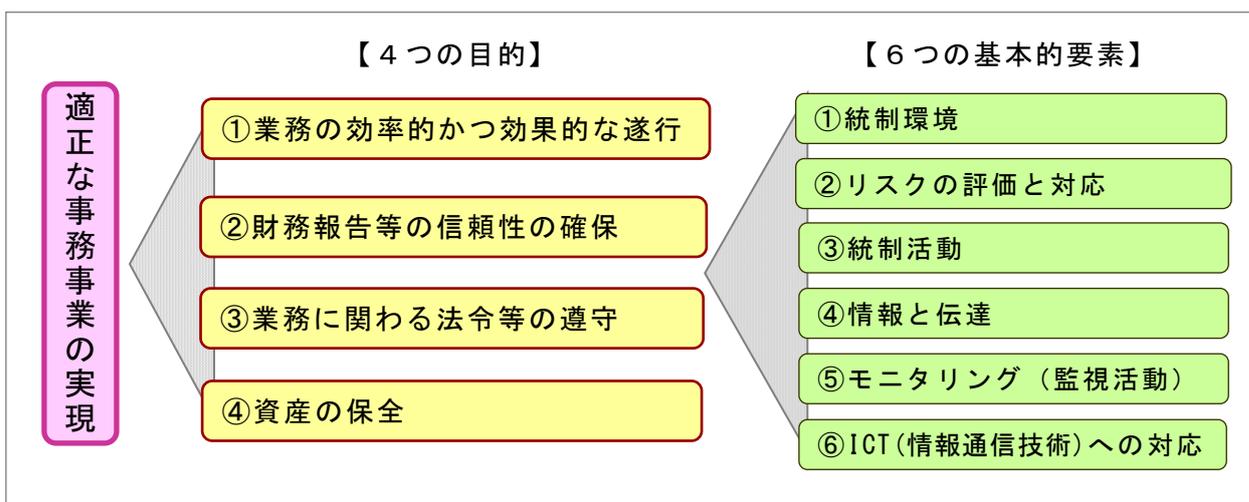
1 益田市の内部統制制度の概要

内部統制制度は、地方自治法の一部改正により、令和2年4月から都道府県及び政令指定都市において導入が義務付けられ、市町村においては、努力義務とされました。

本市では、近年発生した不適切な事務処理事案等を受け、組織的な再発防止に取り組む必要性から、地方自治法第150条第2項の規定により、令和4年3月に、「益田市内部統制に関する基本方針(以下「基本方針」という。)」を策定しました。そして同年4月から内部統制制度を導入し、基本方針に基づき内部統制の整備及び運用を全庁的に推進しています。

本市の内部統制では、6つの基本的要素を実行する仕組みを整備し、運用していくことにより、内部統制の4つの目的が達成され、これにより、適正な事務事業の実現を目指します。ただし、内部統制の取組には一定の限界があるため、6つの基本的要素を実行すれば必ず達成されるというものではなく、実行することにより4つの目的が達成されないリスクが低減され、適正な事務事業の実現に近づいていくものであることに留意が必要です。

<内部統制のイメージ(益田市内部統制マニュアルより)>



<4つの目的(総務省ガイドラインより)>

1	業務の効率的かつ効果的な遂行	自治体が行う事務事業の目的の達成に向け、効率的かつ効果的にその業務を遂行すること
2	財務報告等の信頼性の確保	財務報告等に重要な影響を及ぼす可能性のある情報の信頼性を確保すること
3	業務に関わる法令等の遵守	業務に関わる法令及びその他の規範を遵守すること
4	資産の保全	資産の取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図ること

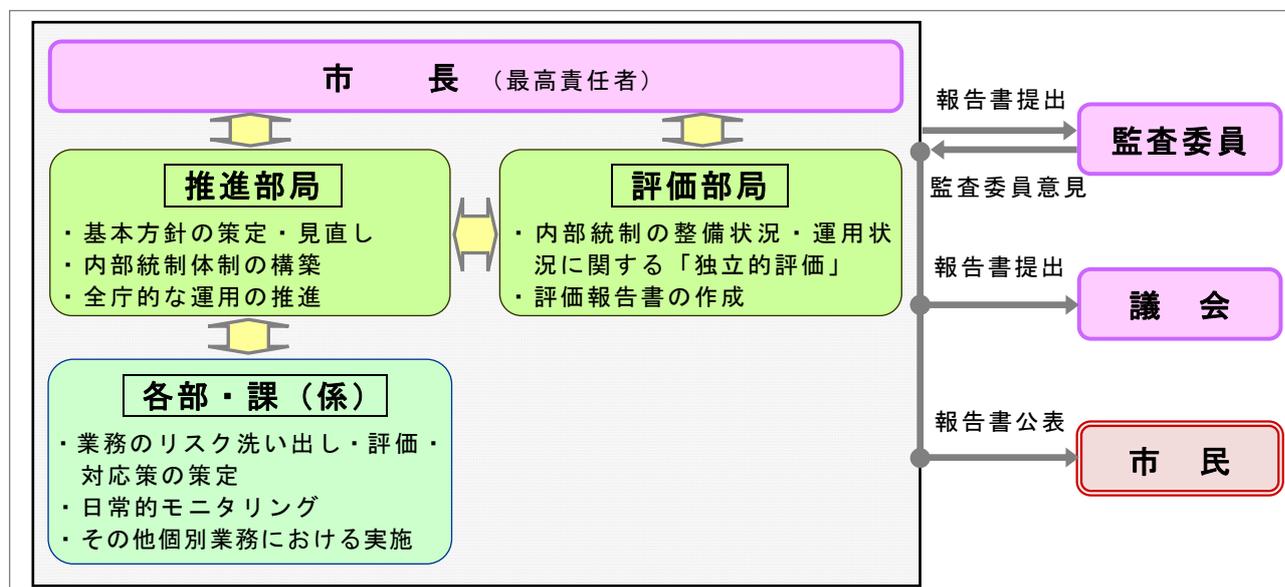
<6つの基本的要素(総務省ガイドラインより)>

1	統制環境	組織文化を決定し、組織内の全ての者の統制に対する意識に影響を与えるとともに、他の基本的要素の基礎をなし、それぞれに影響を及ぼす基盤
2	リスクの評価と対応	組織目的の達成に影響を与える事象について、組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を選択するプロセス
3	統制活動	長の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続
4	情報と伝達	必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保すること
5	モニタリング	内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセス
6	ICT への対応	組織目的を達成するために予め適切な方針及び手続を定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外の ICT に対し適切に対応すること

2 益田市の内部統制体制

「内部統制体制」とは、基本方針に基づき、内部統制の取組を実施するための全庁的な体制をいいます。内部統制は、市長を最高責任者として、全部署が組織的に関わるとともに、全職員がその内容を理解して日常業務を行う必要があります。このため、日常業務における執行体制を基本としつつ、これに加えて、内部統制の取組を全庁的に推進するための「推進部局」と、実施内容を評価するための「評価部局」を特に指定して、実施することとしています。

<内部統制の推進体制(益田市内部統制マニュアルより)>



3 益田市の内部統制の取組

本市は、市長権限に属する全ての業務及び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について、内部統制の取組を実効性のある有効なものとするため全庁的に取り組む体制を整備し、適正な事務執行を実現するためのリスク管理を行い、リスク発生及びその影響を最小限に抑えるための予防策・対応策を整備していきます。そして、その取組が実効性のある有効なものになっているか、内部統制の整備状況及び運用状況から評価します。

(1)内部統制の整備

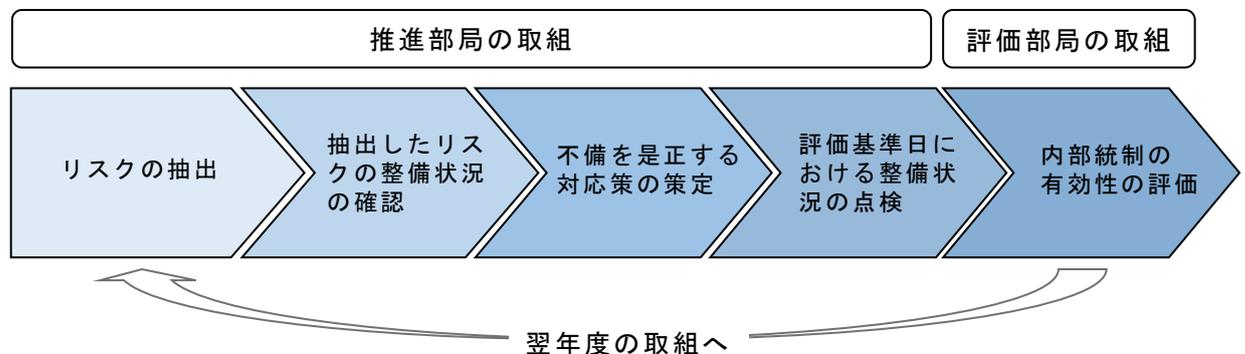
内部統制の整備とは、基本方針に基づき、全庁的な体制を整備しつつ、リスクに対応するために規則、マニュアル等を策定し、それらを実際の業務に適用させることをいいます。内部統制の整備については、全庁的な内部統制と業務レベルの内部統制に分けて、それぞれの有効性を評価基準日において評価します。

①全庁的な内部統制

全庁的な内部統制とは、基本方針に基づく内部統制の目的の達成のために、全職員が取り組むうえで必要な規則や指針等を策定することをいいます。

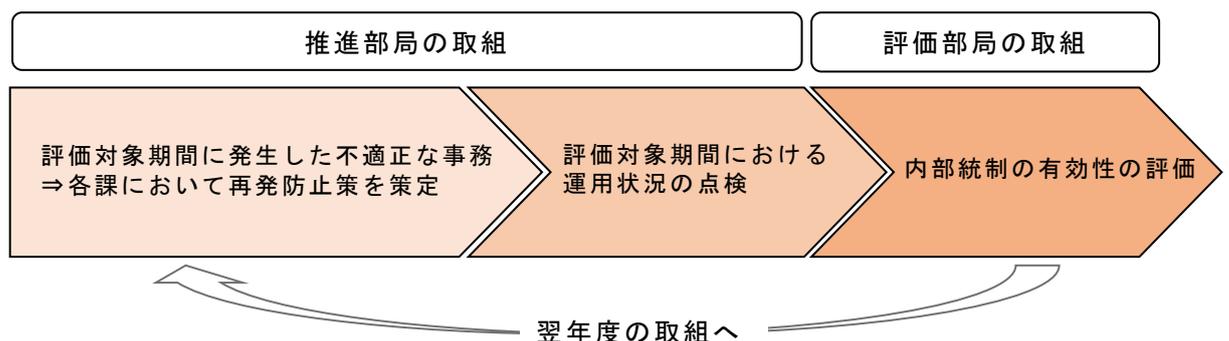
②業務レベルの内部統制

業務レベルの内部統制とは、全庁的な内部統制に基づく職員の具体的な取組をいいます。各課が職場で発生する可能性のある業務上のリスクを抽出し、抽出したリスクの予防策・対応策の整備状況を確認し、不備が見受けられた場合には、不備を是正する対応策を講じます。



(2)内部統制の運用

全庁的な内部統制や業務レベルの内部統制が整備されていたとしても、それらが意図したとおりの効果を発揮せず、結果として不適切な事務が発生してしまう場合があります。これを運用上の不備として、再発防止策を検討します。また、評価対象期間の最終日には当該期間における運用状況について自己評価を行います。



第2 評価手続

1 内部統制に関する評価

(1) 評価対象期間

令和5年2月1日～令和6年3月31日

(2) 評価基準日

令和6年3月31日

(3) 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)

(4) 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。

① 全庁的な内部統制

全庁的な内部統制は、総務省ガイドラインにおいて示された「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」に示された項目について、評価基準日における整備状況及び評価対象期間における運用状況を確認し、内部統制の有効性について評価を行います。

<評価の基本的な考え方(総務省ガイドラインより)>

基本的要素	評価の基本的な考え方
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。 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。 3 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、適正な人事管理及び教育研修を行っているか。
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。 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。 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、当該組織に生じ得る不正の可能性について検討しているか。

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。 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。
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。 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。
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。
6 ICT 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。

②業務レベルの内部統制

業務レベルの内部統制は、各課が予め抽出した業務上のリスクとそれに対応する予防策・対応策をまとめた「リスク評価シート」に基づき、評価基準日における整備状況及び評価対象期間における運用状況について自己評価を行います。この結果に基づき、内部統制の有効性について評価します。

<業務上のリスクの分類項目(益田市内部統制マニュアルより)>

大項目	中項目
1 財務関係	契約、現金管理、資産管理、支出、徴収等、不正行為
2 事務管理	確認不足、業務遅滞、体制不備
3 情報管理	ICT、情報漏えい、文書
4 住民対応	説明ミス、不当要求
5 事件	過失・瑕疵、業務外不祥事、交通事故、不正行為(その他)
6 その他	その他

(5)内部統制の不備

内部統制の不備は、「整備上の不備」と「運用上の不備」からなります。

整備上の不備とは、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不備をいいます。

運用上の不備とは、整備段階で意図したように内部統制の効果が得られず、結果として不適切な事務を発生させたなどの不備をいいます。

(6) 内部統制の重大な不備

内部統制の重大な不備とは、総務省ガイドラインにおいて、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若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とされています。

(7) 本市における重大な不備の判断基準

内部統制の重大な不備の該当性については、各課におけるリスク評価シートによる自己評価結果及び重大なリスクが発生したとして報告があった事案について、評価部局が示す「重大な不備の着眼点項目」を基準として、各課から状況をヒアリングするとともに、個々の事案を総合的に勘案し判断します。

<「重大なリスク」に位置付ける項目>

	分類	重大なリスク
1	公金等管理	一時保管中の公金の亡失
2		金券類の亡失及び不適正な使用
3		不適正な予定価格の設定
4		契約内容とは異なる履行方法
5	支出事務	正当債権者以外への支払及び支払額の誤り
6		手当・給付金等の支払の遅延
7		不適正な補助金交付
8	収入事務	課税誤り
9	財産管理	公共建築物の劣化や不十分な維持管理による施設利用者等の事故
10	個人情報管理	不適正な事務処理による個人情報の紛失、漏洩
11		個人情報の不適正な利用、提供
12		不十分な管理に起因する個人情報の紛失、漏洩
13	その他	法令違反等

<重大な不備の着眼点項目>

1	市民等の安全性への影響の程度(生命、身体、財産、権利等への影響)
2	市の業務遂行への影響の程度
3	報道対応(記者会見の実施や全国規模での報道)や懲戒処分の有無
4	市政に対する信用失墜の程度(故意・重過失の有無、反復性、組織的隠ぺいの有無等)

第3 評価結果

1 評価結果

全庁的な内部統制においては、評価基準日における整備上の不備は見受けられませんでした。評価対象期間において運用上の不備が2件確認されました。これらの事案については、評価部局においてその概要等を個別にヒアリングを行い、いずれも再発防止が図られていることを確認しました。

業務レベルの内部統制においては、整備上の不備が1件、運用上の不備が52件見受けられました。整備上の不備は評価基準日において改善されており、運用上の不備についても全ての不備について再発防止が図られていることを確認しました。

また、運用上の不備のうち、重大な不備の発生リスクが大きいものについては、個別にヒアリングを行い、事案の概要、原因、再発防止策等を確認しました。全庁的な内部統制における運用上の不備2件については、再発防止が図られていましたが、市政に対する市民の信用の低下を招いたことから、重大な不備に該当するものとして評価し、本市における内部統制は、一部有効ではないと評価しました。

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	
<u>全庁的な内部統制</u> (運用状況及び整備状況は第3-2のとおり)	28	2	0	2	0	2	整備上有効 運用上一部有効 でない
<u>業務レベルの内部統制</u> (運用状況及び整備状況は第3-3のとおり)	677	53	1	52	0	0	整備上、運用上 ともに有効

2 全庁的な内部統制に関する事項

(1) 整備状況及び運用状況の評価

全庁的な内部統制の基本的要素である「統制環境」、「リスク評価と対応」、「統制活動」、「情報と伝達」、「モニタリング」、「ICTへの対応」の28評価項目について、評価基準日における整備上の不備及び評価対象期間における運用上の不備について評価を行いました。評価結果は次のとおりでした。

① 統制環境

	評価項目	運用状況等	整備状況(規程・通知等)	評価結果
1	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。	益田市内部統制に関する基本方針を定め、政策調整会議において制度の導入及び基本方針の内容について報告し、所属職員に伝達するよう指示している。	・益田市内部統制に関する基本方針	整備上、運用上の不備なし

2	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。	益田市職員行動規範を定め、毎月職員にグループウェアを通じて周知するとともに、人事評価面接などにおいて適宜内容の理解促進を行っている。 また、市公式ウェブサイトにも掲載し、住民への理解促進も行っている。	・益田市職員行動規範 ・益田市内部統制マニュアル	整備上の不備なし 運用上の不備あり 法令違反による懲戒処分2件
3	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。	益田市職員の人事評価実施規程を定め、意識評価として「プロ意識」や「向上意欲・チャレンジ精神」といった公務員にふさわしい倫理観と意欲を持って職務に専念しているかなどを評価項目に設定している。 年2回の管理職と職員の面談等を通じ、必要に応じて注意喚起、是正措置を講じている。	・益田市職員の人事評価実施規程 ・人事評価制度運用マニュアル	整備上、運用上の不備なし
4	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。	長の権限に属する事務を分掌させるため、益田市事務分掌規則等により、部局や課等の組織体制を整備し、役割や責任、権限を明確に設定するとともに、適宜適切な組織構造の検討を行っている。 特に内部統制の推進体制については、益田市内部統制に関する基本方針、益田市内部統制マニュアルを踏まえ、適宜適切な組織構造の検討を行っている。	・益田市事務分掌規則 ・益田市内部統制に関する基本方針 ・益田市内部統制マニュアル等	整備上、運用上の不備なし
5	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。	益田市内部統制マニュアルにより、それぞれの役割等について明らかにするとともに適時に見直しを図ることとしている。	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし

6	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。	職員採用試験を通じて必要な能力を有する人材を確保している。 また、人事評価や人事異動を通じて当該人材を適切に配置し、管理職等による指導等を通じて、能力を引き出すことを支援している。	・益田市人材育成実施計画 ・人事評価制度運用マニュアル ・益田市内部統制マニュアル	整備上、 運用上の 不備なし
7	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。	益田市職員の人事評価実施規程を定め、意識評価として「プロ意識」や「向上意欲・チャレンジ精神」といった公務員にふさわしい倫理観と意欲を持って職務に専念しているかなどを評価項目に設定している。 年2回の管理職と職員の面談等を通じ、必要に応じて注意喚起、是正措置を講じている。また、「交通事故を起こした職員に対する懲戒処分等の基準」等に基づき、適時適切な処分の実施・公表、綱紀の粛正に係る通知を発出している。	・益田市職員の人事評価実施規程 ・人事評価制度運用マニュアル ・交通事故を起こした職員に対する懲戒処分等の基準	整備上、 運用上の 不備なし

② リスクの評価と対応

	評価項目	運用状況等	整備状況(規程・通知等)	評価結果
8	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。	益田市定員適正化計画等により人員等の資源について検討を行い、適正な定数を示している。 また、市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な組織を設置している。	・益田市職員定数条例 ・益田市定員適正化計画 ・益田市事務分掌規則	整備上、 運用上の 不備なし
9	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。	益田市内部統制マニュアルに、リスクの洗い出し、分析、評価及び対応策の検討に係る事務プロセスを明示している。 各部署は、抽出したリスクを含む業務を単位として評価・実施シ	・益田市内部統制マニュアル	整備上、 運用上の 不備なし

		ートを作成し、定期的に推進部局へ報告し、必要に応じて見直しを行う。		
10	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。	各業務におけるリスク評価については、他の事務とリスクが重複する場合であっても、それぞれの事務ごとに行うようにすることで、網羅的なリスクの識別が確保されるようにしている。	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし
11	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	内部統制制度における各部署の業務に関するリスクの評価にあたっては、益田市内部統制マニュアルにより、1)から 4)までのプロセスが実施されるよう定めており、これにより適切にリスク評価及び対応が図られるようにしている。	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし
12	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。	各部署では、特に過度な統制としないために、対策に要する経費が効果を上回らないとともに、リスクが許容水準以下であるか検討している。 また、運用状況を自己評価し、必要に応じて次年度の対応策に反映している。	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし
13	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	軽微なミスを含む統制上問題となった情報を一元的に収集、管理する体制を構築している。 また、一元管理とすることで、原因究明・事後対応・再発防止策の検討から検証までを一体的に	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし

	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。	取り組む体制としている。		
--	--	--------------	--	--

③ 統制活動

	評価項目	運用状況等	整備状況(規程・通知等)	評価結果
14	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、実際に指示どおりに実施されているか。	リスク評価シートにより示されたリスク対応策については、各部署が適切に運用するとともに、運用結果について自己評価を行い、リスク評価を行っている全ての部署から報告を受けている。	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし
15	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。	各部署は、リスク評価シートにより、益田市事務分掌規則等に規定する自らの事務ごとにリスクを識別し、対応策の策定・運用を行うことで、適切な管理が図られている。	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし
16	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	長の権限に属する事務を分掌させるための部署を置き、当該事務処理に必要な組織が設置されている。 庁内で統一された専決事項等を定めることで、組織内において責任に応じた適正な職務権限及び責任の所在を明確にしている。	・益田市事務分掌規則 ・益田市事務処理規則等	整備上、運用上の不備なし
17	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。	リスク評価シートにより示されたリスク対応策については、各部署が適切に運用するとともに、運用結果について自己評価を行い、全ての部署から報告を受けることで、適切な改善に繋げている。	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし

④ 情報と伝達

	評価項目	運用状況等	整備状況(規程・通知等)	評価結果
18	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。	益田市事務処理規則等及び庁内で統一された専決事項等に基づき、適正な文書管理及び事務決裁手続を行うことにより、信頼ある情報を作成する体制を構築している。	・益田市事務処理規則等	整備上、運用上の不備なし
19	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。	国や地方自治体の政策情報を入力するため「i-JAMP(行政専門ニュースサイト)」等を活用している。 また、市政や業務に対する意見や提言を広く受ける「市長への手紙」や、メール等、外部からの意見や提言については、担当課と共有し回答を行うとともに、「市長への手紙」については政策調整会議で各部局長と共有し活用することとしている。また、概要を市公式ウェブサイトにも掲載している。	・益田市市長への手紙等事務取扱規程	整備上、運用上の不備なし
20	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。	個人情報等の情報管理については、益田市個人情報の保護に関する法律施行条例や益田市情報セキュリティポリシー等において、必要な事項を定め、運用しており適切に管理を行っている。	・益田市個人情報の保護に関する法律施行条例 ・益田市情報セキュリティポリシー ・益田市保有個人情報等取扱事務管理規則	整備上、運用上の不備なし
21	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。	益田市事務処理規則等において、市に到達した文書は適切な部署に配布することとしている。また、庁内グループウェアを通じ適時適切に伝達している。特に重要な情報は、政策調整会議等で適切に伝達している。	・益田市事務処理規則等	整備上、運用上の不備なし
22	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	外部から公益通報を受けた場合は、益田市公益通報取扱要綱により適切に対応できる体制	・益田市公益通報取扱要綱 ・益田市職員公益通	整備上、運用上の不備なし

	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。	を構築している。 また、職員からの内部通報についても、益田市職員公益通報制度に関する規程により、適切に対応するとともに、通報者が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。	報制度に関する規程	
--	---	--	-----------	--

⑤ モニタリング

	評価項目	運用状況等	整備状況(規程・通知等)	評価結果
23	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およ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。	支出命令の審査業務や制度所管課による合議等により、事務執行の中で日常的なモニタリングを行い、適切でない場合は是正する体制をとっている。 各部署はリスク評価シートにより、リスクの対応策について適切に運用するとともに、運用結果については各部署による自己評価(日常的モニタリング)と評価部局による独立的評価を行うことで、複数の視点による不備の発見と是正及び改善につなげている。 また、自己点検等で発覚した不備については、各部署のリスク評価シートに反映することで、継続的にモニタリングできる体制としている。	・益田市財務規則 ・益田市事務処理規則 ・益田市内部統制マニュアル 等	整備上、運用上の不備なし
24	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。	各部署はリスク評価シートにより、リスクの対応策について適切に運用するとともに、運用結果については各部署による自己評価(日常的モニタリング)と評価部局による独立的評価を行うことで、複数の視点による不備の発見と是正及び改善につなげている。 また、自己点検等で発覚した不	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし

		備については、各部署のリスク評価シートに反映され、内部統制評価部に報告している。 監査委員による監査等により指摘された事項等については、リスク評価シートに反映するよう通知するとともに、庁内全体にも周知することで、是正及び改善につなげることとしている。		
--	--	--	--	--

⑥ ICT への対応

	評価項目	運用状況等	整備状況(規程・通知等)	評価結果
25	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。	情報セキュリティ対策における、市の基本的な方針及び全ての情報システム共通の情報セキュリティ対策の基準を定めた益田市情報セキュリティポリシーを策定し、適切な運用を行っている。	・益田市情報セキュリティポリシー	整備上、運用上の不備なし
26	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。	情報システムや機器等を導入する際には、益田市電子計算システム運用管理委員会により、運用管理や個人情報保護に関して適切に対応できる体制を構築している。	・益田市電子計算システム等運用管理規則 ・益田市電子計算システム運用管理委員会規程	整備上、運用上の不備なし
27	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。	益田市情報セキュリティポリシーにより、システムへのアクセス管理を適正に行うとともに、外部委託先とのセキュリティ要件を確保することで、ICT 基盤に係るリスクの低減を図っている。	・益田市情報セキュリティポリシー ・益田市特定個人情報等取扱事務管理規程 ・益田市保有個人情報等取扱事務管理規則	整備上、運用上の不備なし
28	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。	益田市情報セキュリティポリシーにおいて、情報システムにおける入出力データの正確性の確保について定め、ICT を活用する業務管理の正確性を確保している。	・益田市情報セキュリティポリシー	整備上、運用上の不備なし

3 業務レベルの内部統制に関する事項

(1) 整備状況及び運用状況の評価(各課における評価結果)

各課が「リスク評価シート」にまとめた業務上のリスク項目について、評価基準日においてリスク予防策・対応策が適切に整備され、その内容が適当なものか、また、評価対象期間における不備等の発生状況や運用状況について評価を行いました。評価結果は次のとおりでした。

<リスク評価シートによる自己評価結果(令和5年2月1日～令和6年3月31日)>

大項目	中項目	リスク数	発生した不備件数		主な内容
			整備上	運用上	
財務関係	契約	48	0	2	契約内容の誤り
	現金管理	22	0	0	
	資産管理	29	0	1	備品台帳の不適正な管理
	支出	68	1	13	支払遅延、支払先の誤り
	徴収等	9	0	0	
	不正行為	4	0	0	
	計	180	1	16	
事務管理	確認不足	175	0	16	データ入力の誤り
	業務遅滞	32	0	3	名簿の作成遅延
	体制不備	74	0	8	業務スケジュール管理の不備
	計	281	0	27	
情報管理	ICT	31	0	0	
	情報漏洩	39	0	0	
	文書	32	0	2	通知書の送付誤り
	計	102	0	2	
住民対応	説明ミス	39	0	4	不十分な説明
	不当要求	3	0	0	
	計	42	0	4	
事件	過失・瑕疵	12	0	0	
	業務外不祥事	1	0	0	
	交通事故	21	0	1	公用車事故
	不正行為(その他)	6	0	0	
	計	40	0	1	
その他	その他	32	0	2	指定管理者の報告失念
合計		677	1	52	

4 重大な不備に関する事項

(1)ヒアリング

全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制における不備について、ヒアリングを実施し、下記の着眼点項目を基準として、重大な不備の該当性について総合的に判断しました。

①重大な不備の着眼点項目

- ア 市民等の安全性への影響の程度(生命、身体、財産、権利等への影響)
- イ 市の業務遂行への影響の程度
- ウ 報道対応(記者会見の実施や全国規模での報道)や懲戒処分の有無
- エ 市政に対する信用失墜の程度(故意・重過失の有無、反復性、組織的隠ぺいの有無等)

②ヒアリング対象事業(評価部局においてヒアリングが必要と判断した事案14件について実施)

分類	不備の内容	件数
支出事務	支払先の誤り	1
	支払額の誤り	6
	手当・給付金等の支払いの遅延	2
個人情報管理	不適正な事務処理による個人情報の紛失、漏洩	1
その他	法令違反	2
	その他(情報の不適切な取扱い、許認可の誤り)	2
合計		14

(2)重大な不備として判断したもの

全庁的な内部統制において把握した次の2件の不備については、事案発生後、適切な処分や職員への指示などの対応がなされており、また、記者会見等による概要や再発防止策の公表がなされていますが、組織として重大な過失があったと言わざるを得ず、報道発表する等社会的な影響も大きく、市政に対する市民の信用失墜の程度は大きいものであったことから、重大な不備として判断しました。

1	運転免許証更新手続きの認識誤りによる公用車の無免許運転
概要	運転免許証の有効期限が令和5年5月12日と認識していたが、失効後半年間は再発行の手続きを行うことができることから、当該期間中も運転免許証が有効であると誤って認識しており、同月16日、更新手続きをするため免許センターに自家用車を運転して行ったところ、警察の指摘を受け、無免許運転により検挙された。(無免許運転日数:公用車1日、私用車5日)
再発防止	当該職員に対し減給懲戒処分、監督者に対し口頭注意を行い、全職員に対し綱紀粛正及び服務規律の徹底について通知を行った。また、公用車を運転する前の運転免許証の所持、有効期限の確認について強化を行った。

2	会計年度任用職員(学校支援員)による盗撮事件
概要	令和5年4月16日にホテルロビーにおいて、下着を盗撮する目的でスカートの下に携帯電話を差し向ける行為を行い、同年5月1日、島根県迷惑行為防止条例違反により逮捕された。
再発防止	当該職員に対し懲戒免職処分、監督者に対し文書訓告を行い、全職員に対し綱紀粛正及び服務規律の徹底について通知を行った。また、教育委員会においては、教育委員会事務局及び市内小中学校の全職員に対し服務規律の確保について訓令を発出した。市内小中学校長に対しては、学校に所属する全職員に対する服務規律の確保の指導について指示を行った。

第4 課題と今後の取組について

1 課題

各部署が所管する業務について、想定されるリスクの抽出及びその自己評価後、評価部局において内部統制の評価を行いました。

内部統制では、事前統制、未然防止を目的として、重大な事故等につながりかねないようなリスクを管理し、事務等の適正な執行を確保しています。しかしながら、報告された事案を確認すると、特に財務関係において従来から例月監査において監査委員から指摘された不備が見受けられました。その要因の多くは事務処理における確認不十分、不注意等にあり、確認不足が大きな要因であることから、チェックリストや複数職員による確認作業、担当者が異動しても対応できるマニュアル作成などにより事務処理を正確性のあるものにしていく必要があります。今年度については、これらの不備が重大な不備に繋がることはありませんでしたが、そのような事態が起こってもおかしくない事案も多くありました。

また、令和5年度は報道発表をせざるを得ない事案が2件発生しました。公務を担う全体の奉仕者として、高い倫理観をもって職務を全うするべきであり、決してあってはならない事案であったことから、職員全体に対する一層の意識啓発を図る必要があると考えます。

2 今後の取組

内部統制の取組は2年目でしたが、制度そのものに対する意識が希薄であり、十分に理解されていないように思われます。内部統制は新たな概念ではなく、日々の業務において内部統制の意識付けをすることで、不備の発生事案に対し速やかに再発防止策を検討し、その都度、全庁内で情報共有することで、リスクの低減を大きく図るものです。

各課においてリスクを抽出し、抽出したリスクに対する対応策を策定し、整備状況や運用状況の評価し、見直すというサイクルを確立するためにも、その評価の基盤となるリスク評価シートの作成基準の明確化、また、重大な不備に該当すると思われる事案の速やかな情報共有が内部統制を進めるうえで大きな要素になります。

今後、事務処理が紙媒体から電子媒体へと移行するなどデジタルによる作業も急速に進むことから、デジタル化に伴い新たなリスクも発生することが考えられます。引き続き、職員への内部統制制度の熟知と意識を浸透させ、職員一人ひとりのリスクに対する意識の更なる向上が必要と考えます。