

令和 7 年度
益田市内部統制評価報告書

令和 8 年 6 月

令和 7 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 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までを評価対象期間とし、令和 8 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、全庁的な内部統制は評価基準日において有効に整備され、かつ、運用されていました。一方、業務レベルの内部統制については有効に整備されているものの、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以下のとおりです。

（1）選挙における公営ポスター掲示場の期限内設置漏れ

令和 8 年 2 月 8 日に執行されました衆議院議員総選挙において、公営ポスター掲示場の設置・撤去作業を市内業者と契約し、告示日までの設置を指示しておりましたが、告示日当日、全 251 カ所中 8 カ所が未設置であることが判明いたしました。

本件につきましては、ポスター掲示場の設置から選挙後の撤去まで一括した契約であり、設置完了時点の中間報告を求めていなかったことが原因でした。このため、速やかに設置を行うとともに、今後は設置完了の中間報告を求める運用に変更いたしました。

(2)車検切れ公用車の公務使用

令和7年11月28日、職員が該当車両を公務使用し、帰庁した際にフロントガラスの車検シールを確認したところ、有効期間が切れていることを発見いたしました。本市で管理している全ての車両について確認しました結果、当該車両含め合計2台の車両が、車検が切れたまま複数回公務使用していたことが判明いたしました。

本件につきましては、担当者の見落としだけでなく、管理を担当者のみに任せていたこと、乗車時の確認が漏れていたことが原因でした。このため、公用車内に車検シールとは別に車検日を分かりやすく表示するとともに、執務室内にも表示し、見える化を徹底しました。また、公用車の使用予約に車両管理システムを用いることで、今後車検が切れた場合は使用することができない運用に変更いたしました。

上記2件の事案につきましては、組織として重大な過失があったことを深く認識しており、本市の行政に対する市民からの信頼を著しく損ねる事態となりました。事案把握後、必要な措置を講じ、再発防止に取り組んでおりますが、今後は、こうした事態の再発を確実に防ぐため、再発防止策の履行を徹底するとともに、リスクの未然防止に努めてまいります。

令和8年6月30日

益田市長 山本 浩章

令和 7 年度
益田市内部統制評価報告書

(附属資料)

令和 8 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	16
4	重大な不備に関する事項	17
第 4	課題と今後の取組について	18

第1 益田市の内部統制の整備及び運用に関する事項

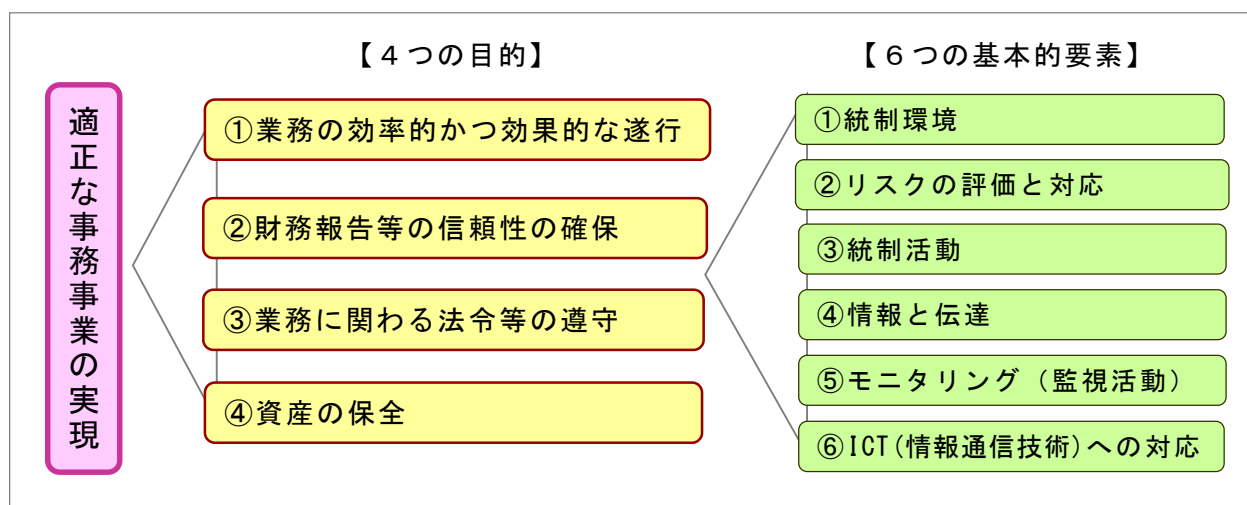
1 益田市の内部統制制度の概要

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、過去に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

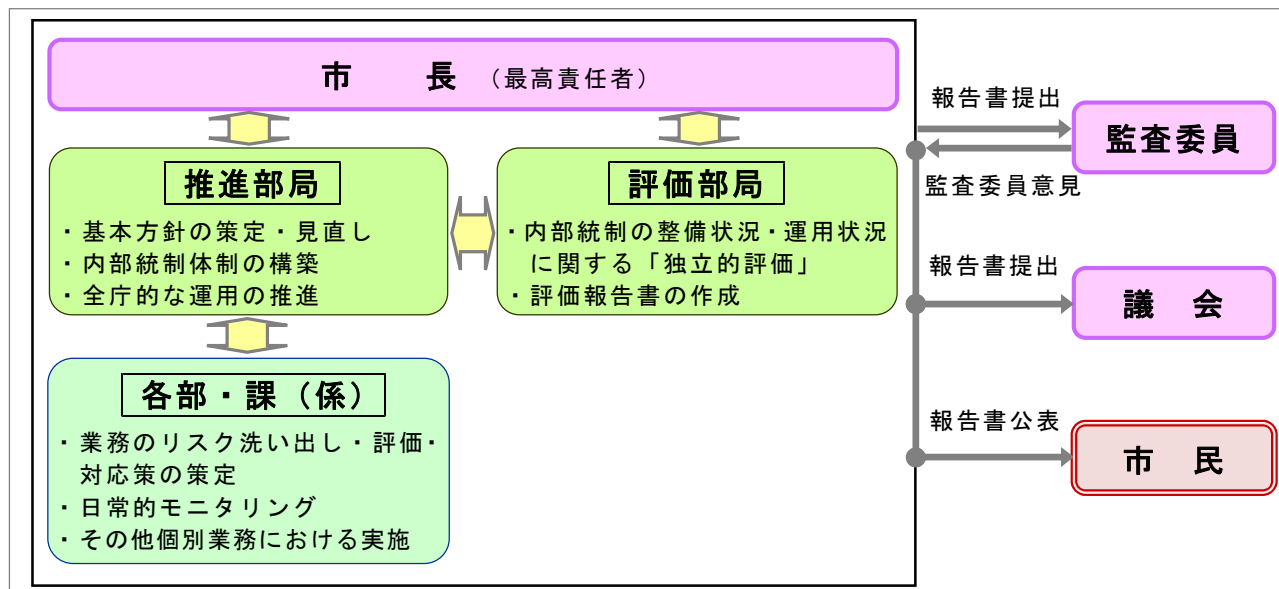
< 6つの基本的要素（総務省ガイドラインより） >

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

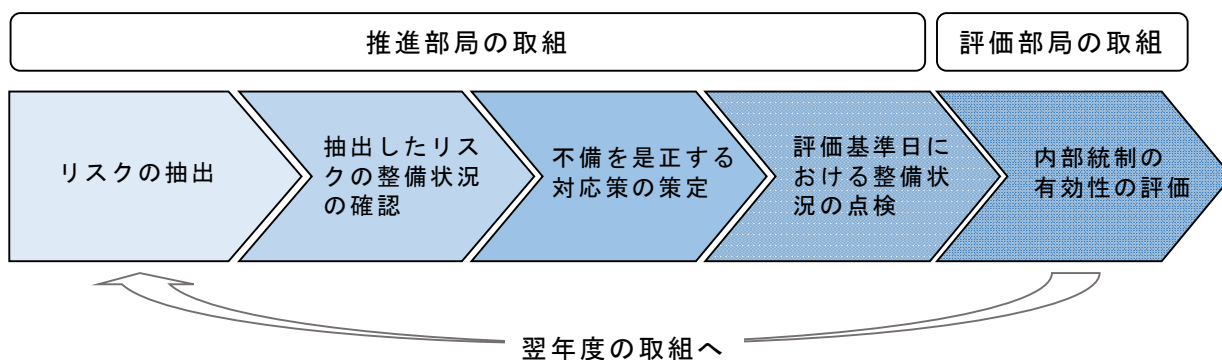
内部統制の整備とは、基本方針に基づき、全庁的な体制を整備しつつ、リスクに対応するために規則、マニュアル等を策定し、それらを実際の業務に適用させることをいいます。内部統制の整備については、全庁的な内部統制と業務レベルの内部統制に分けて、それぞれの有効性を評価基準日において評価します。

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。

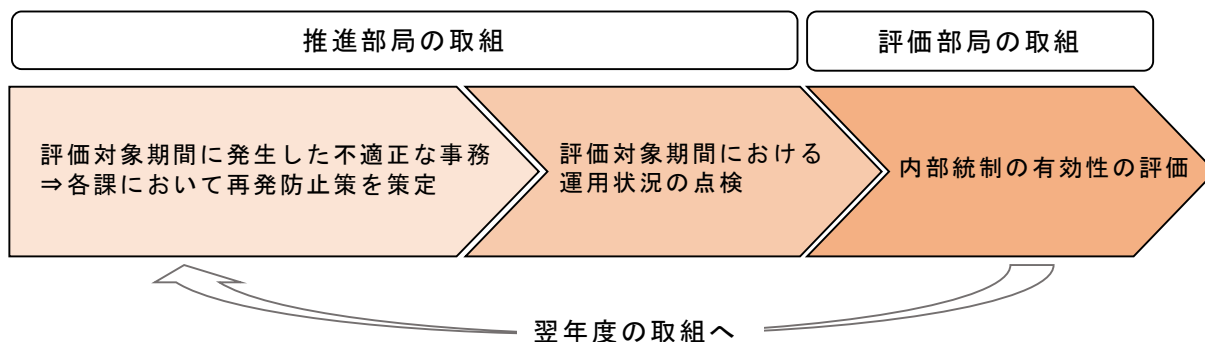
②業務レベルの内部統制

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7年4月1日～令和8年3月31日

(2) 評価基準日

令和8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

令和 7 年度は、内部統制の取組の重点化として、全庁共通のリスクを洗い出し、策定された予防策・対応策をまとめた「全庁共通のリスク評価シート」に基づき、各課で該当事務のあるリスク項目について予防策・対応策に取り組み、確認したリスク項目について、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の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。

※全庁共通のリスク…近年の発生事例等を踏まえ 27 項目で構成

＜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

全庁的な内部統制は、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は有効に運用されていると判断しました。

業務レベルの内部統制は、評価基準日において整備上の不備はありませんでしたが、評価対象期間に運用上の不備が84件ありました。

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。業務レベルの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	0	0	0	0	0	整備上、運用上ともに有効
<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)	1089	84	0	84	0	2	整備上有効、運用上一部有効でない

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、グループウェアを通じて内部統制に関する取組を職員に周知するとともに、発生した事案について注意喚起を行っている。	・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、運用上の不備なし
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。 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、適時適切な懲戒処分の実施・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

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。	市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により、部局における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	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より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。	・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(再掲)。 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。(再掲) 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、適時適切な懲戒処分の実施・公表、綱紀の粛正に係る通知を発出している(再掲)。	・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、全庁共通のリスクに関する評価シートを作成し、定期的に推進部局へ報告し、必要に応じて見直しを行う。	・益田市内部統制マニュアル	整備上、運用上の不備なし
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。	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。	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取り組む体制としている。	・益田市内部統制 マニュアル	整備上、 運用上の 不備なし

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。	全庁共通の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、全庁共通のリスク評価シートにより、益田市事務分掌規則に規定する自らの事務ごとにリスクを識別し、対応策の運用を行うことで、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	市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。 各種専決規程等により専決事項を定めることで、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各種専決事項等に基づき、適正な文書管理及び事務決裁手続きを行うことにより、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手するため「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、外部からいただいた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にも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。	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。	・益田市公益通報取扱要綱 ・益田市職員公益通報制度に関する規程	整備上、運用上の不備なし

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。各部署は全庁共通の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、自主監査等で発覚した不備については、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	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。 （再掲） また、自主監査等で発覚した不備については、リスク評価シートに反映され、内部統制評価部局に報告している。 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

⑥ICT 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	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や益田市保有個人情報等取扱事務管理規則により、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）

全庁共通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7年4月1日～令和8年3月31日）＞

大項目	中項目	リスク項目	該当事務	発生した不備件数	
				整備上	運用上
①財務関係	①契約	不十分な契約事務	44	0	3
		不適切な入札事務	40	0	0
	②現金管理	現金の不適切な管理	33	0	3
		不適切な債権管理	25	0	1
	③資産管理	不十分な備品管理	43	0	0
		不十分な資産管理	29	0	1
	④支出	支払遅延 ※請求書等の提出が無いもの（報酬、報償など）	42	0	12
		支払遅延 ※請求行為（請求書・申請書等）があるもの	44	0	13
		支払誤り	44	0	9
		不適切・不十分な検収	44	0	3
		不適切な補助金等の交付	29	0	1
		予算の執行管理	44	0	1
②事務管理	①確認不足	チェック機能の不全（起案文書の不備）	44	0	2
		チェック機能の不全（資料、入力の不備）	45	0	13
		法令等の誤認や理解不足	44	0	3
		文書の発送先の誤り（通知書等の誤送付）	44	0	3
		文書等の発送先の誤り（メールの誤送信）	44	0	0
	②体制不備	業務等委託の履行確認不足	43	0	1
		指定管理業務の不適切な執行	16	0	0
		不十分な引き継ぎ	44	0	0
		意思決定プロセスの欠如	44	0	0
③情報管理	①情報漏洩	個人情報の不適切な取り扱い	43	0	1
	②情報漏洩	個人情報の紛失、漏洩	43	0	3
④住民対応	①説明ミス	誤った情報、不十分な情報提供	43	0	0
	②不当要求	外部からの不当要求	44	0	0
⑤事件	①不祥事	職員の不祥事の発生	43	0	0
	②交通事故	交通事故等の発生	44	0	11
			1089	0	84

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9件について実施）

分類	不備の内容	件数
不適切な債権管理	行政財産使用料の請求漏れ	1
不十分な資産管理	市有財産賃貸借契約の更新漏れ	1
支払遅延	報償費の未払い	1
予算の執行管理	基金の充当処理誤り	1
チェック機能の不全	システムへの二重登録に起因する誤処理	1
	車検切れ公用車の公務使用	1
文書の発送先の誤り	通知の誤送付	1
個人情報情報の紛失、漏洩	送付書類の混入	1
業務等委託の履行確認不足	中間報告の不備による業務不履行	1
合計		9

(2) 重大な不備として判断したもの

業務レベルの内部統制において判明した2件の事案につきましては、事案発生後、適切な処分や職員への指示を行うとともに、報道発表を通じて概要及び再発防止策の公表といった対応を実施しております。しかしながら、これらの事案は組織として重大な過失であったと認識しており、報道発表を要するほどの社会的な影響の大きさと、市政に対する市民の信用失墜の甚大さを鑑み、重大な不備であると判断しました。

1	選挙における公営ポスター掲示場の期限内設置漏れ
概要	令和8年2月8日に執行された衆議院議員総選挙において、公営ポスター掲示場の設置・撤去作業を市内業者と契約し、告示日までの設置を指示していたが、告示日当日、全251カ所中8カ所が未設置であることが判明した。契約業者に速やかな設置を指示し、同日中に完了させた。
再発防止	本件については、ポスター掲示場の設置から選挙後の撤去までを一括した契約で、設置完了時点の中間報告を求めていなかったことが原因であるため、それ以降設置完了の中間報告を求める運用に変更した。

2	車検切れ公用車の公務使用
概要	令和7年11月28日午前10時頃、職員が公務を終え帰庁した際にフロントガラスの車検シールを確認したところ、有効期間が切れていることを発見した。本市で管理している全車両を確認した結果、当該車両含め合計2台の車検が切れたまま複数回公務使用していたことが判明した。
再発防止	本件については、担当者の見落としだけでなく、管理を担当者のみに任せていたこと、乗車時の確認が漏れていたことが原因であるため、車検シールとは別に公用車内に車検日を分かりやすく表示するとともに、執務室内にも表示し、見える化を徹底した。また、公用車の使用予約に車両管理システムを用いることで、今後車検が切れた場合は使用することができない運用に変更した。

第4 課題と今後の取組について

1 課題

各部署が取組を実施した全庁共通のリスクについての自己評価後、評価部局において内部統制の評価を行いました。

令和7年度には、報道発表をせざるを得ない重大な事案が2件発生しました。これらの事案は、公務を担う全体の奉仕者として、高い倫理観と責任をもって職務を全うすべきであるにもかかわらず、それが十分に果たされなかったことを示しており、市政に対する市民の信頼を著しく損ねるもので、決してあってはならないものであります。

内部統制は、リスクを完全にゼロにすることではなく、事務等の未然防止を目的として、リスクを一定の水準以下に抑え、重大な事故等につながりかねない事態を管理し、事務等の適正な執行を確保するものです。報告された事案を確認した結果、以下の課題があげられます。

(1) 確認不足等に起因する事務処理ミス

従来から定期監査において指摘されてきた確認不足等に起因する事務処理ミスが多数散見されました。これは、内部統制の目的である「リスクの未然防止」が十分に機能していない可能性があります。

(2) 基本的な確認プロセスの不徹底

事務処理ミスは、個々の職員の注意喚起のみならず、組織としての標準的な業務手順や複数人によるチェック体制等が十分に確立されず、遵守されていない状況があります。

(3) 事務処理の正確性・適正性確保への重大な課題

これらの不備は、単なる軽微なミスに留まらず、事務処理の正確性や適正性の確保に対し、重大な課題があることを改めて認識させるものであり、結果として、市民サービスの低下や組織に対する信頼の失墜につながりかねない状況であります。

2 今後の取組

令和7年度は、これまで課題とされていた各部署間の取組の温度差や、制度そのものに対する意識や理解不足に対応するため、内部統制の取組の重点化を図りました。試行的に各課が全庁共通の予防策・対応策に取り組む仕組みを整えることで、リスク管理の共通化・標準化と職員の意識向上を図る取組を実施しました。併せて、重大なリスク発生時の報告は、決裁の合議を回付する方法で行う運用に改め、速やかな情報共有と職員の負担軽減を両立させました。また、課長補佐級以上を対象とした研修を実施することで、内部統制制度への理解促進と組織全体への浸透を促しました。

事務処理における確認不足や確認プロセスの不徹底は、内部統制上の喫緊の課題です。これらの課題を解消し、事務処理や重要な事項において抜け漏れ、誤りをなくすためには、チェックリストの整備と活用の徹底、そして一人の見落としや誤りによる影響を排除するため、複数職員による確認体制の強化があげられます。

内部統制が機能するためには、職員一人ひとりが当事者意識を持つことが不可欠です。全職員が内部統制を「自分ごと」と捉え、その目的や重要性を理解し、日々の業務の中で意識的に実践できるよう、継続的な研修や情報提供の実施を通じて、意識啓発を一層図っていく必要があります。