

令和4年度  
益田市内部統制評価報告書

令和5年6月

# 令和4年度益田市内部統制評価報告書

益田市における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に係る内部統制体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4年度(令和4年4月1日から令和5年1月31日)を評価対象期間とし、令和5年1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、市長の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、本市の市長の権限に属する全ての業務に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備されており、また、評価対象期間においても有効に運用されていると判断しました。

### (1) 全庁的な内部統制に関する事項

附属資料 P7～P17「全庁的な内部統制に関する事項」のとおり

### (2) 業務レベルの内部統制に関する事項

附属資料 P18～P19「業務レベルの内部統制に関する事項」のとおり

### (3) 重大な不備に関する事項

附属資料 P20「重大な不備に関する事項」のとおり

## 4 不備の是正に関する事項

評価対象期間中において重大な不備に該当する事案はありませんでしたが、重大な不備には至らなかったものの、状況によっては、大きな経済的・社会的損失を生じさせかねない不備もありました。今回確認された不備については、引き続き予防策・対応策の整備及び運用に取り組み、再発防止に努めてまいります。

令和5年6月30日

益田市長 山本 浩章

令和4年度  
益田市内部統制評価報告書

(附属資料)

令和5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 全庁的な内部統制に関する事項	7
2 業務レベルの内部統制に関する事項	18
3 重大な不備に関する事項	20
第4 令和4年度の取組について	21

# 第1 益田市の内部統制の整備及び運用に関する事項

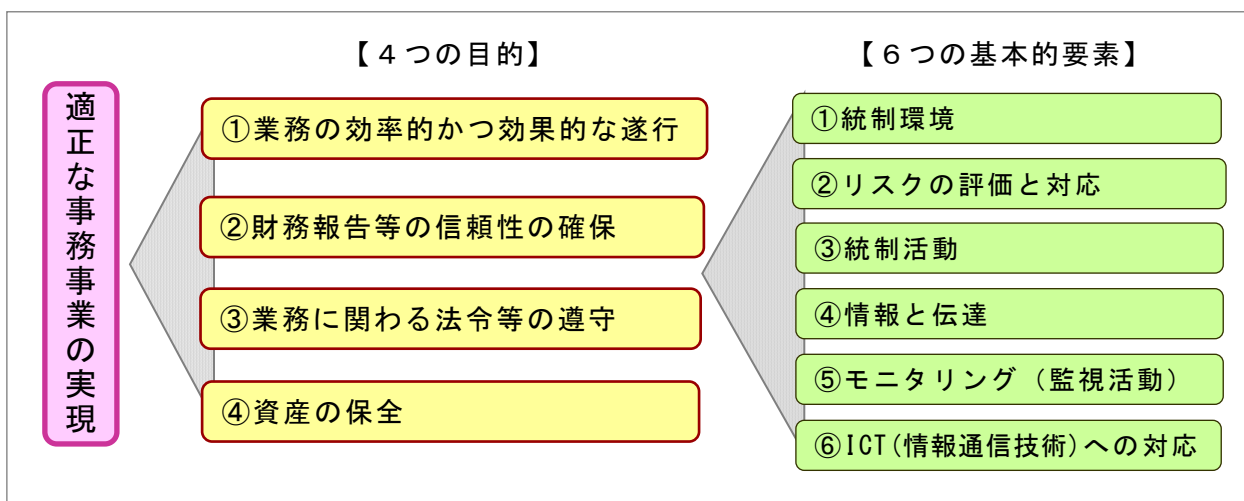
## 1 益田市の内部統制制度の概要

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、組織的に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。

内部統制の究極的な目的として「適正な事務事業の実現」を掲げており、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ることにより実現されるイメージとなります。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、目的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 益田市の内部統制に関する取組

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となっているか、内部統制の整備状況及び運用状況から評価します。

### (1)内部統制の整備状況

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します。

#### ①全庁的な内部統制

職員が内部統制の取組を行う上では、全庁的な規則や指針等を策定することが必要であり、これらが内部統制の目的を達成するために適切なものとなっているかを評価します。

#### ②業務レベルの内部統制

全庁的な内部統制に基づく各職員の具体的な取組が業務レベルの内部統制です。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。

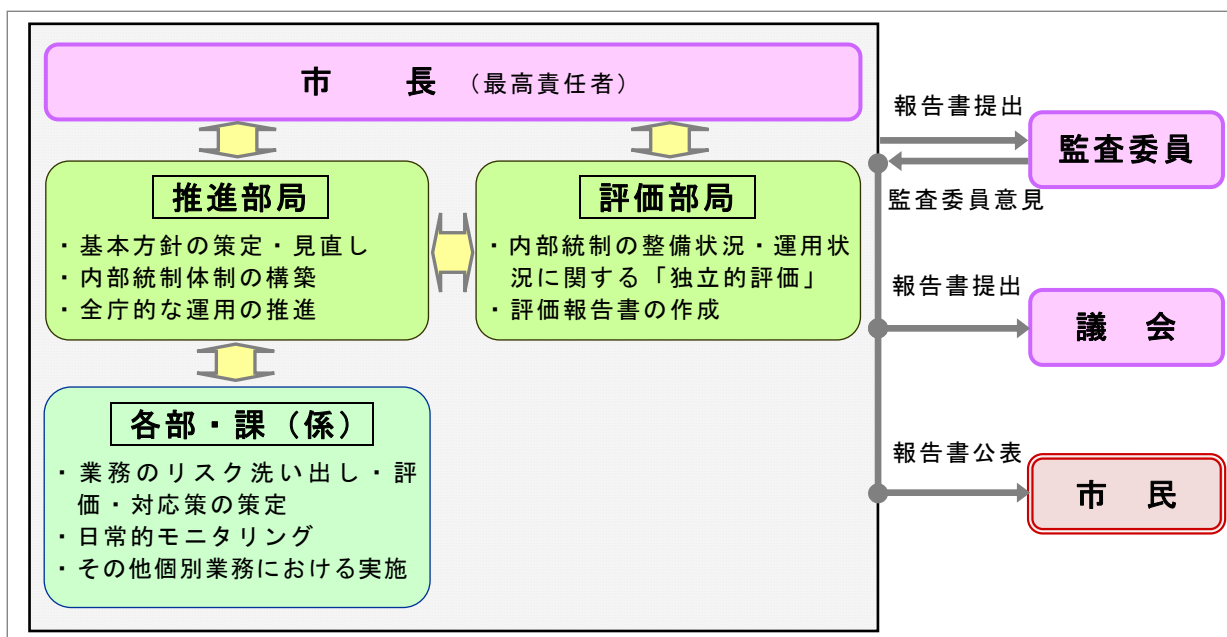
## (2)内部統制の運用状況

全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制が整備されていたとしても、それらが意図した通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、各課で予防策・対応策を講じます。そして、評価対象期間における運用状況について、不備の有無など自己評価を行い、不備が見受けられた場合にはリスクの予防策・対応策の改善等について検討します。

## 3 益田市の内部統制推進体制

「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)>



## 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4年4月1日～令和5年1月31日

#### (2) 評価基準日

令和5年1月31日

#### (3) 対象業務

市長の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の評価をそれぞれ行い、内部統制評価とします。

##### ① 全庁的な内部統制

全庁的な内部統制については、評価基準日において、内部統制の目的を達成するために必要とされる6つの基本的要素を基に、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、その整備状況及び運用状況について評価を行います。

<内部統制の6つの基本的要素(総務省ガイドラインより)>

基本的要素	内容
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業務レベルの内部統制

各課において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内の運用状況について自己評価を行います。

<リスク例一覧の分類項目(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項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、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

各課において作成した「リスク評価シート」には、総務省ガイドラインに示されているとおり、抽出したリスクの影響度及び発生可能性を踏まえて量的重要性を見積もるとともに、質的重要性を検討し、リスクの影響度(大・中・小)及び発生可能性(高・中・低)を示しています。このリスクの影響度が大きく、発生可能性が低いもののうち、評価対象期間内において運用上の不備があったものを抽出します。(リスク評価シート抽出事案)

また、本市では内部統制を確実なものとするため「重大なリスク」に位置付ける項目を定めており、当該リスクの発生時には速やかに推進部局に報告することとしています。(重大なリスク報告事案)

内部統制の重大な不備の該当性については、リスク評価シート抽出事案及び重大なリスク報告事案について、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評価します。

<「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 全庁的な内部統制に関する事項

##### (1) 評価手続

全庁的な内部統制の評価については、評価部局が中心となり、それぞれ下表の「運用状況等」欄及び「整備状況(規程・通知等)」欄に記載された内容を踏まえ、内部統制の整備及び運用についての有効性を確認しました。

##### ① 統制環境

以下のとおり各項目について取組を行っており、長の姿勢の表明や、内部統制の目的を達成するための組織構造や体制、人事管理や研修等について適切に実施されている。

評価の基本的な考え方	評価項目	運用状況等	整備状況(規程・通知等)
1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	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。【政策企画課行革・DX推進室】	・益田市内部統制に関する基本方針(令和4年3月策定)
	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。 【人事課】	・益田市職員行動規範(平成25年12月9日から実施)
	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	益田市職員の人事評価実施規程を定め、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おり、年	・益田市職員の人事評価実施規程(平成28年7月6日益田市訓令第16号) ・人事評価制度運用マニュアル(平成28年4

	いるか。	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、「益田市職員の懲戒処分等の公表に関する基準」に基づく適時適切な懲戒処分の公表により、透明性の向上と再発防止を図っている。 【人事課】	月改訂) ・益田市職員の懲戒処分等の公表に関する基準
2 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、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。	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・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。【人事課、政策企画課行革・DX推進室】	・益田市事務分掌規則(昭和48年3月26日益田市規則第4号) ・益田市内部統制に関する基本方針(令和4年3月策定) ・益田市内部統制マニュアル(令和4年3月策定)
	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。【政策企画課行革・DX推進室】	・益田市内部統制マニュアル(令和4年3月策定)
3 長は、内部統制の目的を達成	3-1 長は、内部統制の目的を達成するため	職員採用試験を通じて必要な能力を有する人	・益田市人材育成実施計画(令和2年3月策

<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>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。【人事課】</p>	<p>定) ・人事評価制度運用マニュアル(平成 28 年 4 月改訂) ・益田市内部統制マニュアル(令和 4 年 3 月策定)</p>
	<p>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。</p>	<p>益田市職員の人事評価実施規程を定め、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おり、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、「益田市職員の懲戒処分等の公表に関する基準」に基づく適時適切な懲戒処分の公表により、透明性の向上と再発防止を図っている。(再掲)【人事課】</p>	<p>・益田市職員の人事評価実施規程(平成 28 年 7 月 6 日益田市訓令第 16 号) ・人事評価制度運用マニュアル(平成 28 年 4 月改訂) ・益田市職員の懲戒処分等の公表に関する基準</p>

## ② リスクの評価と対応

以下のとおり各項目について取組を行っており、リスク評価と対応のプロセスの明確化や、不正の可能性を検討したうえでのリスクの識別・分類・評価・対応等について適切に実施されている。

評価の基本的な考え方	評価項目	運用状況等	整備状況 (規程・通知等)
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>・益田市職員定数条例(昭和 28 年 4 月 14 日益田市条例第 11 号) ・益田市定員適正化計画(平成 30 年 6 月策定) ・益田市事務分掌規則</p>

評価と対応のプロセスを明確にしているか。	いるか。	ている。【人事課】	(昭和 48 年 3 月 26 日 益田市規則第 4 号)
	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。【政策企画課行革・DX推進室】	・益田市内部統制マニュアル(令和 4 年 3 月策定)
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。	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やっているか。	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。【政策企画課行革・DX推進室】	・益田市内部統制マニュアル(令和 4 年 3 月策定)
	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	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。【政策企画課行革・DX推進室】	・益田市内部統制マニュアル(令和 4 年 3 月策定)

	<p>価を行う</p> <p>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</p>		
	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。【政策企画課行革・DX推進室】</p>	<p>・益田市内部統制マニュアル(令和4年3月策定)</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。【政策企画課行革・DX推進室】</p>	<p>・益田市内部統制マニュアル(令和4年3月策定)</p>

### ③ 統制活動

以下とおりの各項目について取組を行っており、リスクへの対応策の各所属における具体的な実施状況及び結果の把握や権限と責任の明確化について適切に実施されている。

評価の基本的な考え方	評価項目	運用状況等	整備状況 (規程・通知等)
<p>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</p>	<p>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。</p>	<p>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</p>	<p>・益田市内部統制マニュアル(令和4年3月策定)</p>

<p>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。</p>		<p>行っている全ての部署から報告を受けている。【政策企画課行革・DX推進室】</p>	
	<p>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。</p>	<p>各部署は、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、対応策の策定・運用を行うことで、適切な管理が図られている。【政策企画課行革・DX推進室】</p>	<p>・益田市内部統制マニュアル(令和4年3月策定)</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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</p>	<p>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。</p> <p>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。【人事課、総務管財課】</p>	<p>・益田市事務分掌規則(昭和48年3月26日益田市規則第4号) ・益田市事務処理規則(昭和45年8月13日益田市規則第22号)等</p>
	<p>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。</p>	<p>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、適切な改善に繋がっている。【政策企画課行革・DX推進室】</p>	<p>・益田市内部統制マニュアル(令和4年3月策定)</p>

#### ④ 情報と伝達

以下のとおり各項目について取組を行っており、信頼性のある情報の作成や組織内の情報伝達及び管理等について適切に実施されている。



評価の基本的な考え方	評価項目	運用状況等	整備状況 (規程・通知等)
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。	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。 <b>【総務管財課】</b>	・益田市事務処理規則(昭和45年8月13日益田市規則第22号)等
	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入手のため「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。 <b>【秘書課】</b>	・益田市市長への手紙等事務取扱規程(平成26年6月18日益田市訓令第6号)
	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、益田市個人情報保護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、運用しており適切な管理を行っている。 <b>【情報システム課】</b>	・益田市個人情報保護条例(平成4年12月28日益田市条例第18号) 益田市情報セキュリティポリシー(平成19年10月策定)
10 組織は、組織内外の情報について、その入	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	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	・益田市事務処理規則(昭和45年8月13日益田市規則第22号)

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。	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。	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。【総務管財課、政策企画課】	
	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。【総務管財課、人事課】	・益田市公益通報取扱要綱(平成 20 年 5 月 27 日 益田市告示 83 号) ・益田市職員公益通報制度に関する規程(平成 20 年 5 月 27 日 益田市訓令第 13 号)

### ⑤ モニタリング

以下のとおり各項目について取組を行っており、日常的モニタリング及び独立的評価について適切に実施されている。

評価の基本的な考え方	評価項目	運用状況等	整備状況 (規程・通知等)
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。	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。【出納室、全課】  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	・益田市財務規則(平成 16 年 10 月 28 日 益田市規則第 46 号) ・益田市事務処理規則(昭和 45 年 8 月 13 日 益田市規則第 22 号)  ・益田市内部統制マニュアル(令和 4 年 3 月 策定)

		<p>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。</p> <p>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。【政策企画課行革・DX推進室】</p>	
	<p>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。</p>	<p>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)</p> <p>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され、内部統制評価部局に報告している。</p> <p>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、</p>	<p>・益田市内部統制マニュアル(令和4年3月策定)</p>

		是正及び改善につなげる こととしている。【政策 企画課行革・DX推進 室】	
--	--	--	--

## ⑥ ICT への対応

以下のとおり各項目について取組を行っており、内部統制の目的に係る ICT 環境への対応の検討や ICT の統制等について、適切に実施されている。

評価の基本的な 考え方	評価項目	運用状況等	整備状況 (規程・通知等)
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。	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。 【情報システム課】	・益田市情報セキュリティポリシー(平成 19 年 10 月策定)
	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。 【情報システム課】	・益田市電子計算システム等運用管理規則(平成 5 年 5 月 17 日益田市規則第 11 号) ・益田市電子計算システム運用管理委員会規程(平成 5 年 5 月 26 日益田市訓令第 2 号)
	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。【情報システム課】	・益田市情報セキュリティポリシー(平成 19 年 10 月策定)
	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	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	・益田市情報セキュリティポリシー(平成 19 年 10 月策定)

	<p>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。</p>	<p>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。【情報システム課】</p>	
--	---	--	--

## (2) 評価結果

上記のとおり、全庁的な内部統制の基本的要素である「1統制環境」、「2リスク評価と対応」、「3統制活動」、「4情報と伝達」、「5モニタリング」、「6ICT への対応」については、評価基準日において有効に整備され、かつ評価対象期間において有効に運用されていると評価しました。

## 2 業務レベルの内部統制に関する事項

### (1) 評価手続

業務レベルの内部統制は、各課が作成した「リスク評価シート」に業務上のリスクとして示した項目について、自己評価を行うことにより、内部統制の有効性について評価を行いました。

また、評価対象期間内に発生した「重大なリスク」に該当する事案については、発生時において、発生の原因、その影響度、再発予防策等について評価し、推進部局に報告しました。

### (2) 各課における評価結果

#### ① リスク評価シートによる自己評価結果

各課における自己評価に関し、具体的には、業務上のリスクとして「リスク評価シート」にまとめた項目について、令和5年1月31日を評価基準日としてリスク予防策・対応策が適切に整備され、その内容が適当なものか、また、令和4年4月1日から令和5年1月31日までの評価対象期間内においての不備等の発生状況や運用状況について評価を行い、必要な予防策・対応策について検討しました。

<リスク評価シートによる自己評価結果(令和4年4月～令和5年1月31日)>

大項目	中項目	リスク 掲載件数	【整備上の不備】 要改善件数	【運用上の不備】	
				不備の件数	要改善件数
財務関係	契約	48	2	4	5
	現金管理	22	0	0	0
	資産管理	29	0	5	7
	支出	67	5	9	11
	徴収等	9	0	0	0
	不正行為	6	0	0	0
	計	181	7	18	23
事務管理	確認不足	176	5	18	20
	業務遅滞	32	7	4	4
	体制不備	74	2	6	9
	計	282	14	28	33
情報管理	ICT	31	2	1	1
	情報漏洩	39	1	0	0
	文書	32	1	3	3
	計	102	4	4	4
住民対応	説明ミス	37	5	5	5
	不当要求	3	1	1	1
	計	40	6	6	6
事件	過失・瑕疵	12	1	2	2

	業務外不祥事	1	0	0	0
	交通事故	22	2	3	3
	不正行為(その他)	4	0	0	0
	計	39	3	5	5
その他	その他	26	1	2	2
合計		670	35	63	73

上記のリスク評価シートによる自己評価結果において、評価対象期間内に不備が発生したもののうち、リスクが発生する可能性が低く、市民に対して経済的・社会的に影響が大きいとしているものは、以下の10件でした。

<リスク評価シート抽出事案>

大項目	中項目	件数
事務管理	確認不足	5
	業務停滞	1
情報管理	ICT	1
住民対応	説明ミス	1
事件	交通事故	2
合計		10

②重大なリスクに該当する事案報告

令和4年4月1日から令和5年1月31日までの評価対象期間内に、重大なリスクとして位置付けた項目について、該当する事案が発生し、推進部局に報告があったものは、以下の7件でした。

<重大なリスク報告事案>

分類	重大なリスク	件数
支出事務	手当・給付金等の支払の遅延	3
収入事務	課税誤り	1
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	法令違反等	2
合計		7

③指定管理施設状況報告(集会所施設等を除く指定管理施設 29 施設)

今年度については、上記①及び②の評価方法によらず、別途報告を求めたところ、施設設備の修繕や備品管理の不備、施設サービス等に対する利用者アンケートなどの未実施が見られましたが、経理状況においては全ての施設で適切な対応が図られていました。

### 3 重大な不備に関する事項

#### (1) 評価手続

各課の自己評価のうちリスクの発生可能性及び影響度により抽出した事案10件(リスク評価シート抽出事案)及び重大なリスクに該当するとして報告のあった事案7件(重大なリスク報告事案)について、評価部局が下記の重大な不備の着眼点項目を基準として、ヒアリング等を実施し、重大な不備の該当性について総合的に判断しました。

○ヒアリング対象事案(評価部局においてヒアリングが必要と判断した事案11件について実施)

##### <リスク評価シートに係る事案>

大項目	中項目	説明	件数
事務管理	確認不足	健診データのシステム入力誤り等	2
情報管理	ICT	コンビニ収入業務のシステム上の不備	1
住民対応	説明ミス	市広報への掲載における給付金対象者の説明不足	1
合計			4

##### <重大なリスク報告に係る事案>

分類	重大なリスク	説明	件数
支出事務	手当・給付金等の支払いの遅延	システム入力誤りによる手当の支払遅延	3
収入事務	課税誤り	システムの処理漏れによる課税誤り	1
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	受給者証の誤送付	1
その他	法令違反等	公用車事故等	2
合計			7

#### 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) 重大な不備として判断したもの

各事案について、いずれも事案の把握後、各部署において速やかに対応を行い、適切な状態に回復していること、再発防止策に取り組んでいることから、不備の是正は図られていることを確認しました。

その結果、市民等に対して経済的・社会的に甚大な影響を及ぼす事案ではないことから、いずれも重大な不備に該当しないものと評価しました。



## 第4 令和4年度の取組について

### 1 今後の課題

令和4年度は、内部統制制度導入初年度として、各部署が所管する業務について、想定されるリスクの洗い出し及びその自己評価を行いました。また、評価部局として内部統制の評価を行い、初年度であることを踏まえ、今後の取組について以下の点に留意していくことが必要と考えます。

#### (1) リスクに対する確認等について

報告された事案を確認すると、従来から発生していた不備が見受けられます。しかもその要因の多くは「職員の勘違い、思い込み、確認不足」「職員間の情報共有不足」等単純な不備であることが明確となり、業務において個人の経験や感覚に依存し、法令等遵守についての意識が希薄になっている面が伺えます。また、今回不備のあった事案の多くは、支払遅延など監査委員会から例月監査で指摘される事項が大半を占めています。

特に確認不足が大きな要因であることから、チェックリストの作成や見直し、複数職員による確認作業をより正確性のあるものにしていく必要があります。

業務レベルでの内部統制は、各課において、リスク評価シートの予防策・対応策が適切に実施されているのか検証することが必要です。また、不備が発生しやすい事案は、予防策・対応策を庁内で共有し、内部統制における意識の醸成を図ってください。

#### (2) 内部統制制度の職員への浸透について

既に内部統制制度を実施している団体の多くは、対象事業を必須である財務に関する業務のみとして、数年間の試行期間を経て本格実施に移行しています。しかしながら、本市においては、初年度から全事業を対象として運用を行っているため、職員の意識への浸透が十分になされておらず、加えて、未然に事故を防ぐという成果が見えにくい本制度は、多くの人が形骸化しやすい制度であると認識しています。

リスク評価シートによる自己評価結果から、部署間で内部統制制度に対する意識の差が大きいと感じられました。このことから、特に推進部局において内部統制制度が形骸化せずに実効性のある制度として定着するための方策について検討し、職員に対しても日頃から危機管理意識をもって業務を遂行するよう意識付けさせる取組を推進していく必要があります。

近年、事務処理手続が紙媒体から電子媒体へと移行するなど、デジタル化による業務の効率化が急速に進むなか、新たなリスクが発生することが予見されます。今後、内部統制の取組を推進するためには、職員へ内部統制制度の熟知と意識を浸透させていくことが、さらに重要になっていくものと考えます。