

新座市内部統制運用状況報告書

令和 6 年度取組状況

新座市内部統制庁内対策委員会

令和 7 年 9 月

はじめに

本市では、市民のニーズが複雑化・多様化する中、行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供し、事務の適正な執行を確保するため、令和元年6月に「新座市内部統制に関する基本方針」（以下「基本方針」という。）を策定した。

この基本方針に基づき、「法令等の遵守（コンプライアンス）」、「業務の効率的かつ効果的な遂行」、「財務報告等の信頼性の確保」及び「資産の保全」といった目的を達成するため、「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月策定(令和6年3月改定)総務省。以下「ガイドライン」という。）を参考にリスクを設定して、その対策を講じてきた。

また、リスクの設定については、前年度の評価結果を踏まえた見直しに加え、これまでの事故報告案件や監査における指摘事項等もリスクに加えるなど、組織としてのリスクを適宜見直すとともに、必要な対策の見直しも行っている。

このように、内部統制の運用開始以降、監査指摘事項ゼロを目指して、発生するリスクを未然に防止するための様々な対策を講じ、リスク管理に組織的に取り組んできたところである。

本報告書は、本市で実施した令和6年度の内部統制の取組状況について取りまとめたものである。

目 次

1 内部統制とは

- (1) 本市における内部統制
- (2) リスク評価の概要

2 内部統制に係る周知・啓発等

- (1) 研修の実施
- (2) 職員に対する通知等
- (3) 法令等情報の提供
- (4) 業務に係る計画及びマニュアルの提供

3 リスク管理に係る取組

- (1) リスク評価シートによるリスクの把握・評価
- (2) リスク事例に関する情報共有とその対応
- (3) 定期監査等の結果に関する情報共有及び対応
- (4) 重要取組事項の設定と対策の検討

1 内部統制とは

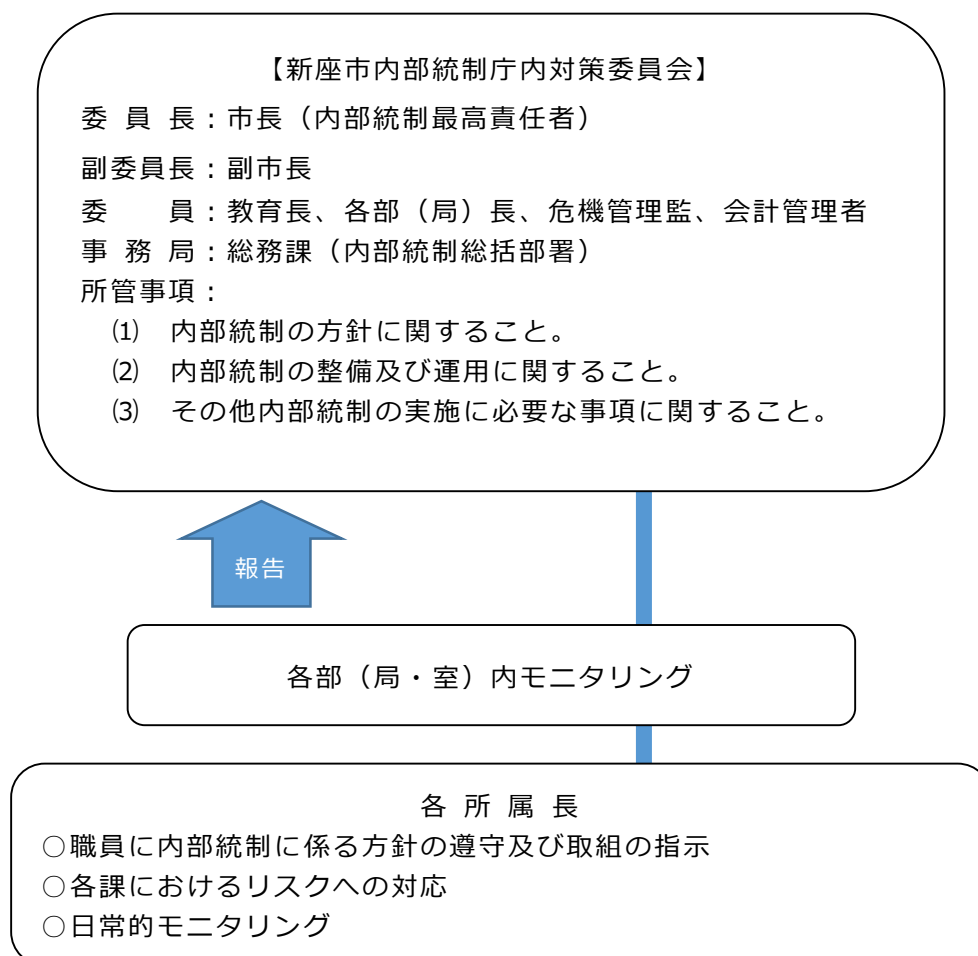
国は、内部統制について「住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保すること」と定義している。

事務の適正な執行を確保するためには、組織内において、業務を適切に進めるためのルールや手続を設けて、組織内の全ての人々が、そのルールに基づいて業務を遂行するプロセスが必要となる。内部統制はこうした事務の適正な執行を確保する取組のことであり、問題が発覚してから事後的に対処するのではなく、事前に予防・発見できるようになる仕組みである。

(1) 本市における内部統制

平成29年6月に「地方自治法等の一部を改正する法律」が公布され、指定都市を除く市町村では、令和2年4月1日から内部統制に関する方針を定め、これに基づき必要な体制を整備することが努力義務となった。

本市においては、市長を委員長とする新座市内部統制庁内対策委員会を設置し、①内部統制に関する方針、②内部統制の整備及び運用、③その他必要な事項を決定するとともに、全庁的な体制で内部統制を行っている。



(2) リスク評価の概要

令和6年4月1日から令和7年3月31日までを評価対象期間とし、全所属共通のリスクに加えて、過去の監査における指摘事項等や事故報告案件についても評価を実施した。

なお、評価対象のリスクとして当初は、前年度と同様に全13項目としたが、年度途中に「契約手続の不備」に係るリスクが発生したことを受けて、当該項目を追加し全14項目とした。

令和6年6月 リスク評価シート作成

- 所属においてリスクの把握・対応策の検討を行う。

令和6年10月 リスク評価シート追加作成

- 所属において「契約手続きの不備」に係るリスクの対応策の検討を行う。

令和7年2月 自己評価

- 所属においてリスクの対応策等の評価・点検を行う。

令和7年3月 最終評価

- 自己評価を踏まえ、内部統制庁内対策委員会で評価を行う。

2 内部統制に係る周知・啓発等

(1) 研修の実施

法令・マニュアル等に基づく事務の適正な執行が確保されるよう研修を実施した。

実施日	内 容	参加者
令和6年4月2日	内部統制について	新規採用職員
令和6年4月5日	地方公務員法・公務員倫理	新規採用職員
令和6年4月22日 4月23日	事務担当者研修（内部統制）	各所属1～2名
令和6年11月5日	地方自治法	新規採用職員

(2) 職員に対する通知等

内部統制に係る取組を全職員が把握できるよう適宜周知を行うとともに、職員の内部統制に係る意識の醸成を図ることを目的として、ポスターや業務用端末のポップアップを活用して啓発を図った。

ア 内部統制庁内対策委員会からの通知・連絡

年月日	内 容
令和 6 年 5 月 2 4 日	内部統制の実施について
令和 6 年 9 月 2 0 日	内部統制の確実な実施について
令和 6 年 9 月 2 7 日	内部統制の徹底について（幹部連絡会議に報告し、全職員へ連絡。）
令和 7 年 2 月 2 1 日	内部統制の確実な実施について
令和 7 年 4 月 1 7 日	内部統制制度に係るリスク評価シートの評価結果について

イ ポスターの掲出

掲出月	主 な 内 容
令和 6 年 6 月	令和 6 年度目標の周知、リスク評価シート及び事故対応報告書の作成について
令和 6 年 9 月	人事異動に伴う事務の引継ぎのコツについて
令和 7 年 1 月	内部統制の重要性について
令和 7 年 3 月	定期監査の結果及び対応、人事異動に伴う確実な事務の引継ぎについて

ウ 業務用端末へのポップアップの活用

職員が業務用端末を起動する際、内部統制に係る取組として全職員に共有しておきたい内容等をポップアップで表示し、適宜周知を行った。

表示内容は、内部統制に係る目標や重点取組事項を周知するものを週 1 回掲出したことに加え、毎月末には、「内部統制の日」として、毎年多く発生している支出漏れや調定漏れを防ぐため、各所属において財務会計システム等で処理状況を確認することを習慣化するよう呼び掛ける内容等を掲出した。

(3) 法令等情報の提供

法令等の改正情報について、随時、関係所管課へ情報提供を行った。

(4) 業務に係る計画及びマニュアルの提供

職員が業務において把握すべき各種計画及びマニュアルについて、共有フォルダに統一した掲載方法により整理しているが、それらの内容が常に最新のものとするよう周知・管理した。

3 リスク管理に係る取組

(1) リスク評価シートによるリスクの把握・評価

全所属において、年度当初及び年度途中にリスク評価シートに基づくリスクの把握及び対応策の検討を実施し、年度末に運用状況等について自己評価を実施した。

この自己評価を基に、内部統制庁内対策委員会で最終評価を実施し、各所属へ評価結果を通知して今後の業務に活用するよう指示した。

なお、リスクの抽出状況及び評価結果は下表のとおりである。

リスクの内容	抽出状況	評価結果
	リスク該当所属数	運用において「不備あり」となった所属数
(1)個人情報の漏えい・紛失	5 7	2
(2)証明書等の発行誤り	3 8	2
(3)なりすまし	3 3	0
(4)賦課内容の誤り	1 2	0
(5)不適切な契約	5 6	1
(6)事務等の不十分な引継	5 7	2
(7)情報共有の不備	5 7	1
(8)調停の不備	4 8	0
(9)支払誤り	5 7	3
(10)徴収誤り	1 7	1
(11)財務システムへの入力誤り	5 7	0
(12)不十分な資産管理	4 7	1
(13)現金・金券の紛失	4 5	1
(14)契約手続きの不備	5 3	1
(15)その他 ((1)～(14)以外)	3 2	2

(2) リスク事例に関する情報共有とその対応

各所属から提出された事故対応報告書を取りまとめるとともに、その内容や発生頻度に応じて全庁に事例を共有して注意を促した。

令和6年度は10件の事故報告があり、そのうち「議会の議決を経ずに行った小学校教員用教科書及び指導書の買入れについて」及び「不正アクセスによる個人情報流出の可能性について」は、組織内外への影響が大きく、重大な不備に該当するものと判断した（下表参照）。

「議会の議決を経ずに行った小学校教員用教科書及び指導書の買入れについて」は、令和6年10月11日に新座市内部統制庁内対策委員会を開催し、再発防止策の検討を行い、全庁で再発防止策を講じた。また、「不正アクセスによる個人情報流出の可能性について」は、事業者への必要な指導や漏えいに関する本人通知を行うなど所管課において適切に対応した。

【重大な不備】

事案の概要	内容及び経緯	原因及び対策
議会の議決を経ずに行った小学校教員用教科書及び指導書の買入れについて	【内容】 令和2年度及び令和6年度に購入した小学校教員用教科書及び指導書について、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例第3条に規定する予定価格2,000万円以上の動産の買入れに該当していたにもかかわらず、議会の議決を経ずに購入していたことが判明した。 【経緯】 7月19日（金）に、学校教育部長から情報提供があった。 7月22日（月）に、各課へ見解を仰いだところ、必要な議決を欠いていることが明らかとなった。また、平成26年度から令和5年度までの執行状況を確認したところ、令和2年度2件、令和6年度2件が該当することが判明した。	【原因】 予定価格2,000万円以上の動産の買入れについて、議会の議決が必要であるという認識が次如していた。 【原因を生んだ背景】 課内職員の認識不足。 所管課が直接契約を行う案件であったことから、契約担当課等によるチェック機能が働かなかった。 【原因及び背景への対策】 担当者間で確実に事務を引継ぐために事務マニュアルを整備する。 口頭でも次の担当へ伝えることで手続きを漏らさないようにする。 金額によっては議決が必要である旨を予算要求書に記載し、所属全員の目に触れるようにすることで、課内の意識を高め、再発防止を図る。

不正アクセスによる 個人情報流出の可能性について	【内容】 「給配水管理システム運用保守業務委託」について、業務の一部を再委託している業者のネットワークが外部から不正アクセスを受け、個人情報流出の可能性を否定できないことが判明した。 【経緯】 令和6年7月9日に発覚し、同年7月17日に再委託業者から委託業者へ不正アクセスの概要と閲覧可能な状態となっていたデータ項目の報告があり、委託業者から本市へ報告があった。 同年8月30日に本事案について再委託業者が外部の専門機関等に依頼し実施した調査結果について委託業者から本市へ報告があり、個人情報が流出した可能性は低いとのことであった。	【原因】 本市の個人データが再委託業者内の共用サーバに保管されていた。 【原因を生んだ背景】 適切に履行されているかの確認等、再委託業者に対する委託業者の管理・監督が不十分であった。 【原因及び背景への対策】 作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、定期的に履行状況を報告してもらうとともに、管理・監督に努める。
-------------------------------------	---	---

(3) 定期監査等の結果に関する情報共有及び対応

令和6年度内部統制に係る目標は、前年度に引続き、「令和6年度事務執行における監査指摘事項ゼロ」としたが、定期監査において3件の指摘事項があり又、決算審査において3件の指摘事項があった。

指摘内容については全庁に共有するとともに、次のような対応をとった。

ア 内部統制庁内対策委員会の対応

定期監査及び決算審査の結果に基づき、職員に対して、適正な事務処理を行うよう指示するとともに、通知を発出し、指摘事項と同様のミスが発生させないよう啓発を行った。

イ 指摘事項に関する事務を所管する部署の対応

所管課	対応状況
財政課	・「予算規則に基づく適正な事務執行について」通知発出 (令和6年5月13日付)

(4) 重点取組事項の設定と対策の検討

令和6年度の目標である「事務執行における監査指摘事項ゼロ」を達成するための具体的な取組を「重点取組事項」として設定した。

重点取組事項は、毎年多くの事故が発生し、定期監査等でも指摘を受けていることとして、「①郵便・メール・FAXの誤送付対策」、「②支払誤り対策」及び「③支出負担行為手続の不備対策」とした。

また、各所属において、重点取組事項に係る対策を検討する機会を設け、職員一人一人が「事務を適切に行うためにはどうしたらよいか。」を主体的に考える機会とした。