

令和3年度内部統制評価報告書 (概要版)

令和3年度内部統制評価報告書(概要版)

【評価結果】

次のとおり内部統制の整備上及び運用上の重大な不備を把握したため、本市の内部統制は、その一部が評価基準日において有効に整備されておらず、評価対象期間において有効に運用されていないと判断

	業務名
整備上の重大な不備	物品管理事務
運用上の重大な不備	博物館収蔵品管理業務

当該不備を除く事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、評価対象期間において有効に運用されていると判断

1 内部統制活動

全庁的な取り組み	内 容		実 績		
	(1) 条例・規則等の整備		4分野／9本		
(2) 各種通知、依頼の発信		10分野／92通			
(3) 各種検査・点検の実施		3分野／3件			
(4) 研修等の実施	意識啓発	推進月間の実施2回／階層別研修4回			
	事務処理研修	8分野／17回			
(5) 制度所管課における機能強化の取り組み	全庁的リスク	4分野／5件			
	区共通リスク	5分野／9件			

評価・実施シートによる業務レベルの取り組み	業務数	取り組み リスク数計	内 訳		
			全庁的	区共通	個別
	390	2,693	1,549	41	1,103

2 全庁的な内部統制の評価

評価手続

総務省が示す内部統制の基本要素ごとに、実施状況、整備状況を確認

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

評価結果

- ・「⑤モニタリング」の評価項目における物品管理事務において、整備上の重大な不備を把握
- ・物品管理事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いないと判断

●重大な不備の内容及び是正措置

所属	財務部調達課	業務名	物品管理事務
件名	物品検査における検査実施体制の不備		
概要	博物館における物品検査において、マニュアルに則った検査時間や人員体制で行った結果、検査対象備品数が多数あり、検査資料による重要物品等の現品検査が十分にできなかったため、紛失を確認することができなかった。		

不備の是正に関する事項

(1) 早急に対応する事項

「重要物品の台帳への画像登録及び配置図の作成」を改めて通知し、再度、所管課における現品確認の実施及び、今後、新たに購入等がある場合の対応について注意喚起

(2) 今後、重点的に進める対策

- ①物品検査方針等の改正(管理方法等を明確化)
- ②検査期間の拡大
- ③検査対象課が所有する備品数に応じた検査員の配置
- ④備品台帳登録の不備を解消

※今後、重点的に進める対策について、外部の識者を交え、全体の状況や経緯を踏まえた再検証をした後に、必要に応じた改正を予定

3 業務レベルの内部統制の評価

評価手続

評価・実施シートに掲げたリスク2, 693件について、整備（ルールを作る）と運用（ルールを守る）の両面から、業務執行上の不備の有無について確認



評価結果

- 22件の運用上の不備を把握し、そのうち1件は重大な不備に該当
- 「博物館収蔵品管理業務」に係る内部統制は、評価対象期間において有効に機能していないと判断
- その他の把握した不備については、是正が完了していることから、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判断

●重大な不備の内容及び是正措置

所属	市民部文化財課博物館	業務名	博物館収蔵品管理業務
件名	浜松市博物館における資料(備品)の紛失		
概要	博物館が収蔵する資料5点(内1点は重要物品)の紛失 資料の紛失に至った原因については、資料管理の不徹底、セキュリティの不備、閉鎖的な組織風土の固着、職員の公務員倫理の意識不足などの要因が複合		
不備の是正に関する事項			
(1) 早急に対応する事項			
① 資料持出の基準の明確化、基準の徹底			
② 鍵使用のルールの厳格化など収蔵庫管理の徹底			
③ 備品管理の徹底			
(2) 今後、重点的に進める対策			
① 受入台帳の整備など資料把握の徹底			
② 資料管理体制の明確化			
※ 今後、重点的に進める対策について、外部の識者を交え、全体の状況や経緯を踏まえた再検証をした後に、必要に応じた対応を予定			

●その他の運用上の不備の概要

業務名	不備の内容	発生要因
建設工事に関わる入札契約事務	契約保証金の納付書兼領収書の誤交付	担当職員の不注意
口座振替業務	納税通知書作成時のデータ処理誤り	スケジュール管理の不備
保険料過誤納還付事務	過誤納金還付処理誤り	法令等の認識誤り
給付費支給事務	メール添付ファイル誤り	作業時の確認不足
道路及び河川の占用の許可事務	道路占用料の過誤徴収	作業時の確認不足
国民健康保険被保険者資格取得・喪失事務	加入日のシステム入力誤り	・作業時の確認不足 ・確認体制の不備
生活保護の決定及び実施に関する業務	生活保護医療扶助事業診断書料の過払い	・制度の理解不足 ・システムへの入力誤り
重度心身障害者医療費助成業務	重度心身障害者医療費助成における過払い	入力内容等確認不足
外出支援助成券交付業務	障害者等に交付する外出支援助成券の誤交付	作業時の確認不足
重度心身障害者医療費助成業務	処理漏れによる受給者証の未交付	・マニュアルの不備・誤り ・不十分な引継ぎ ・システムへの誤入力
支出命令書等の審査	債権者及び振込先口座の確認不足	審査項目が多い
学校令達予算支出事務	・小学校のコピー用紙代金の二重払い ・小学校の消耗品代金の二重払い	チェック体制の不備

※一つの業務に複数の不備が存在するため、不備数と運用上の不備の詳細の数は一致しない

4 事務ミス等の報告

公表件数	内 訳	件 数
95件	個別公表	2
	一括公表	91
	非公表	2

事務ミス情報の共有と再発防止の取り組み

- ①事務ミス等の報告で把握したリスク情報を組織的に共有化
- ②全庁的な統制機能を担う制度所管課による独自の状況や原因分析
- ③分析に基づく事務の執行状況の確認、指導、注意喚起など、リスク情報を活用した統制機能強化へ取り組み

発生区分別

年度	事務処理ミス等(発生区分別)						事件・事故	計
	書類等			処理・手順の誤り	処理の遅延	指定管理者、委託先等での事務処理ミス		
	誤送付・誤交付等	誤記載	紛失					
3年度	9	6	4	67	3	6	—	95
2年度	23	5	2	66	5	2	—	103
増減	△14	1	2	1	△2	4	—	△8

影響状況別

年度	人的影響	物的影響	金銭的影響	情報漏えい		その他
3年度	383人 (22件)	1件	11,288,953円 (57件)	個人	260人 (16件)	12件
				機密	4者 (3件)	
2年度	26,759人 (23件)	1件	11,748,323円 (56件)	個人	120人 (21件)	10件
				機密	—	
増減	△26,376人 (△1件)	—	△459,370円 (1件)	個人	140人 (△5件)	2件
				機密	皆増	

