

令和6年度 浜松市内部統制評価報告書 (概要版)

● 評価手続

- 評価者：浜松市長 中野祐介
- 地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第4項の規定による評価
- 「浜松市内部統制基本方針」に基づき、本市が取り扱う事務に係る内部統制体制の整備・運用を実施
- 市としての取り組みを統一的・総合的に推進するため、各行政委員会及び地方公営企業等も評価対象に含め評価

● 評価結果

次のとおり運用上の重大な不備を把握したため、本市の内部統制は、その一部が評価対象期間において有効に運用されていないと判断

	件名
運用上の重大な不備	国庫補助金の交付申請手続きの不備

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

第1 内部統制の評価

(説明資料P5～)

- ◇評価基準日 : 令和7年3月31日
◇評価対象期間 : 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

1 全庁的な内部統制の評価

(1) 全庁的な統制活動の取り組み

(説明資料P5、6)

- 会計や調達事務など全庁的に共通する事務について、条例・規則等の整備や通知の発信、研修会の開催などを実施
- 事務ミスの発生などを契機に、全庁的なマニュアルの改訂など統制活動を強化

内 容		実 績	
(1) 条例・規則等の整備	4分野・8本	(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6回
(2) 各種通知・依頼の発信	11分野・110通		事務処理研修 8分野・17回
(3) 各種事務検査・監査の実施	5分野・7件	(5) 統制活動の強化	制度所管課 4分野・4件
			共通業務統括課 3分野・3件

(2) 評価手続

(説明資料P6～)

- 制度統括課及び制度所管課が、総務省が示す内部統制の6つの基本的要素ごとに、統制活動の取り組みを踏まえ、内部統制の整備上及び運用上の不備の有無を把握し、有効性を評価

6つの基本的要素	
①統制環境	組織風土や組織構成員の意識に影響を与える基盤
②リスクの評価と対応	組織目標の達成を阻害する要因(リスク)を識別・評価し、これを回避・低減するための一連の取り組み
③統制活動	リスク回避・低減のための方針と手続き
④情報と伝達	情報を適切に識別、把握、処理し、組織内外の関係者に正しく伝える仕組み
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一連の取り組み
⑥ICTへの対応	業務の遂行における組織内外のICT環境への適切な対応と利用及び統制

(3) 評価結果

(説明資料P12)

全庁的な内部統制の基本的要素である6項目について、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

2 業務レベルの内部統制の評価

(1) 整備状況の評価

- 業務の執行に伴い想定される重要性の高いリスクに対する事前統制の取り組みについて有効性を評価

① 取組状況

(説明資料P13、14)

- 全庁的に統一的なルール、手続の下で執行している収入・支出、契約、物品管理などの業務に関し認識したリスクについて評価・実施シートを作成

年度	対象組織		業務数	取組リスク数	リスク種別	
	部区局数	所管課数			全庁的	共通業務
令和6年度	30	190	270	1, 186	1, 117	69
令和5年度	31	192	414	1, 821	1, 683	138

② 評価手続

(説明資料P14～)

ア	リスクの評価、対応行動の策定	- リスク発生時の影響度(量・質)からリスクの重要性を評価 - 重要性が高く、かつリスク回避・低減のために業務管理上の整備(例:マニュアルの整備など)が必要と評価したリスクに対し、対応行動を策定
イ	対応行動の実施状況の確認	自己点検、日常的モニタリングを通じた実施状況の確認、見直し
ウ	評価基準日における評価	- 評価対象リスクについて整備状況を評価 - 不備を把握した場合には、重大な不備に該当するか判断

●リスク評価の状況

年度	取組リスク数	重要性が高いリスク数	業務管理上の整備が必要なリスク数
令和6年度	1, 186	<u>504</u>	<u>79</u>
令和5年度	1, 821	387	64

③ 評価結果

(説明資料P19、25)

- 対応行動の実施状況から整備上の不備は把握されず
- 有効性を検証した結果、評価基準日において有効に整備されていると判断

(2) 運用状況の評価

- 事務執行の一連の流れの中で結果的に発生した事務ミス運用上の不備と位置付け
- 根本原因の分析に基づく対応行動の策定など、事前統制に向けた一連の取り組みについて有効性を評価

① 取組状況

(説明資料P20)

- 把握した事務ミス106件について、事務ミス報告・検証シートを作成

年度	計	不備の状況					
		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			
令和6年度	106	13	2	3	64	14	10
令和5年度	91	13	7	2	60	5	4

② 評価手続

(説明資料P20～)

ア	原因分析、対応行動の策定	根本原因の究明、分析による対応行動の策定
イ	対応行動の実施状況の確認	対応行動の実施状況を自己点検、日常的モニタリングを通じ確認
ウ	評価対象期間内における評価	・是正状況や有効性の検証により運用状況の評価 ・不備を把握した場合には、重大な不備に該当するか判断

③ 評価結果

(説明資料P23、25)

- 106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
- 「医療的ケア児等支援事業等に係る国庫補助金の交付申請業務」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、すべて是正され適正な執行体制が確保されていることを確認
- 評価対象期間において把握した重大な不備に係る事務を除き、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状況 (説明資料P23、24)

所属	健康福祉部障害保健福祉課	業務名	医療的ケア児等支援事業及び保育所等巡回支援事業
件名	国庫補助金の交付申請手続きの不備		
概要	医療的ケア児等支援事業等に係る国庫補助金の交付申請手続きの不備により、国庫補助金535万6千円の交付が受けられなくなった		

不備の是正に関する事項

(1) 組織的な情報共有体制の構築

- ① 国からの補助金に関する情報を庁内で確実に共有するための連絡体制の再構築
- ② 情報共有の状況の記録、確認の徹底

(2) 役割分担の明確化、進捗管理の徹底

- ① 担当者の明確化、役割分担とフォロー体制の整備、制度理解の促進
- ② 補助金関連業務について管理表を作成、定期的な進捗状況の確認
- ③ 自発的に国や県へ問い合わせる体制の整備

●その他の運用上の不備の主なもの（説明資料P24、25）

業務名	不備の内容	根本原因	対応行動
ロコモーショントレーニング事業	HPに公開した団体一覧において、隠れたシートに個人情報が残存、特定操作で閲覧可能な状態となった	・書類確認・チェック機能不全	・注意喚起、確認徹底 ・点検機会、方法見直し ・点検の見える化
水道工事発注業務	入札時の設計書違算で予定価格を高く設定したため、契約を解除した	・不注意、勘違い、失念等 ・書類確認、チェック機能不全 ・不十分な引継ぎ	・マニュアル等の見直し ・点検項目確認、共有 ・点検機会、方法見直し ・注意喚起、確認徹底
重度心身障害者医療費助成	所得判定ミスにより、重度心身障害者医療費助成金受給者証を誤って交付した	・煩雑、業務困難等	・点検機会・方法見直し
夜間救急医療事業	預かった現金若しくはつり銭のいずれかの数え間違いにより、レジ内現金に余剰が生じた	・不注意、勘違い、失念等 ・情報共有・連絡等不足	・点検機会、方法見直し ・研修の実施 ・マニュアル等の見直し
避難行動要支援者名簿関係業務	調査対象者リスト作成時のミスで住所と氏名がずれ、誤った宛名ラベルで郵送し個人情報が漏えいした	・不十分な引継ぎ ・情報共有、連絡等不足	・マニュアル等の見直し ・点検項目確認、共有 ・注意喚起、確認徹底

第2 審査意見への対応

(説明資料P26)

審査意見	対応状況
(1) 第2ステージにおける内部統制の取組について	
第2ステージでは、優先的に対応すべきリスクを集約したことによりメリハリの利いたリスク管理が可能となった。 制度統括課は、今後においても、各課のリスク評価の質を高めることが可能となるよう、客観的で評価しやすい基準の整備を行うとともに、管理すべき重要なリスクを取りこぼすことがないよう評価指標の一層の充実を図られたい。	リスク評価については、管理すべき重要なリスクの把握を目的とし、評価基準の見直しを随時行ってきた。 令和8年度からの第3ステージに向けては、これまで蓄積してきたリスク事例や他自治体の取り組みを参考に、客観的な評価基準を整備するなど、重要なリスクを漏れなく管理できるよう、評価基準や評価プロセスの継続的な見直しを行っていく。
(2) 事務ミス報告について	
令和5年度において、単独のミスと思われる事柄が複数の課で発生した場合に制度所管課が事務ミスとして早期に認識する仕組みの重要性が明らかになった。 制度統括課は事務ミスの発生が制度所管課に即時に伝わるとともに、庁内で情報共有を促進する仕組みを構築するなど、同種・類似の事務ミスの把握及び未然防止・再発防止が図られるよう、積極的に関与するよう努められたい。	事務ミス報告が所定の場所に格納されると、全ての制度所管課に一斉に通知が送信される仕組みを取り入れた。これにより、制度所管課は、全庁に対する注意喚起など、それぞれの所管業務における必要な措置を迅速に行うことが可能となっている。 また、グループウェア上に庁内の関連するメンバーが協議する場を設け、それぞれの視点から、事案ごとの原因分析や対応行動などの検討を行い、その協議内容を庁内に公開し情報共有を図っている。 今後も、関係部署がシームレスに連携できる仕組みを活用し、同種・類似の事務ミスの早期把握から、対応行動の策定までを一連の流れとして取り組むことができるよう全庁的な体制の中で積極的に推進していく。