

令和7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	小学校の気化式冷風機給水時における水の流出

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P6～)

◇評価基準日 : 令和8年3月31日

◇評価対象期間 : 令和7年4月1日から令和8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P6、7)

- 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	3分野・6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7回
(2) 各種通知・依頼の発信	11分野・118通		事務処理研修 8分野・18回
(3) 各種事務検査・監査の実施	4分野・5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 4分野・4件

(2) 評価手続

(説明資料P7～)

- 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P13)

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P14、15)

- 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7年度	29	192	268	1, 145	1, 091	54
令和6年度	30	190	270	1, 186	1, 117	69

② 評価手続

(説明資料P15～)

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7年度	1, 145	<u>510</u>	<u>68</u>
令和6年度	1, 186	<u>504</u>	<u>79</u>

③ 評価結果

(説明資料P20、26)

- 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P21)

- 把握した事務ミス76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7年度	76	14	1	3	46	9	3
令和6年度	106	13	2	3	64	14	10

② 評価手続

(説明資料P21～)

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P24、26)

- 76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
- 当該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P24、25)

所属	学校教育部教育施設課
件名	小学校の気化式冷風機給水時における水の流出
概要	教員が気化式冷風機タンクへの給水を行っていたところ、蛇口を閉め忘れたため水が流出し、建物を損壊させてしまった。
不備により生じた影響等	
金銭的影響額:3,345,139円(天井張替修繕費、上下水道料金など)	
不備が発生した背景、原因	
給水中に学級の事務作業を行うため水道から離れ教室で作業を行い、そのまま蛇口を閉め忘れた。	
不備の是正に関する事項	
(1) 給水作業中の現場離脱禁止	
(2) 点検機会や方法の見直し 現場離脱禁止の注意喚起の表示、給水作業チェックリストの作成、管理体制の強化など	
(3) リスク管理意識の徹底 事例及び原因分析結果の情報共有、水害リスクへの意識向上、全小中学校に対する注意喚起	

●その他の運用上の不備の主なもの（説明資料P25、26）

件 名	不備の内容	根本原因	対応行動
介護給付費審査支払事務等委託契約に係る支払遅延	介護給付費の支払いについて、請求額と予算残額との突合の未実施などの要因が重なり予算不足を確認できず、必要な予算措置も行われぬまま支払いが遅延した	・不十分な引継ぎ ・情報共有、連絡等不足 ・不注意、勘違い、失念等 ・不十分な管理監督	・マニュアル等見直し ・担当者分担の確認 ・点検項目確認、共有 ・フロー、進捗管理等見直し
公用車のカーナビテレビNHK受信料未払い	カーナビでテレビ視聴可能であることを認識できていなかったため、NHK受信料を支払っていなかった	・書類確認、チェック機能不全	・注意喚起、確認徹底 ・マニュアル等見直し ・点検項目確認、共有
固定資産税・都市計画税の課税誤り	市税システムへのプログラム適用誤りにより、固定資産税、都市計画税を誤って課税した	・不注意、勘違い、失念等 ・書類確認、チェック機能不全	・担当者、分担の確認 ・点検項目確認、共有
参加申込フォームの設定誤りによる個人情報情報の漏えい	「プレコンフェスタ浜松2025」の申込フォーム内において、別の者の個人情報を見ることができた状態になっていた	・書類確認、チェック機能不全 ・煩雑、業務困難	・フロー、進捗管理の見直し ・点検機会、方法見直し ・点検の見える化
児童手当及び物価高対応子育て応援手当の過払い	児童手当を受給しているものが、国外へ出国した際に行う消滅処理を失念し、過払金が発生した	・不注意、勘違い、失念等 ・書類確認、チェック機能不全	・点検機会、方法の見直し ・点検の見える化

第2 過年度における重大な不備

(説明資料P28)

- 令和6年度に発生した運用上の重大な不備を1件把握
- 当該不備は事案所管課において是正措置済

所属	上下水道部北部上下水道課
件名	水道工事発注時に算出した設計額の誤り
概要	参加者7社による総合評価落札方式の入札において、契約後に他の入札参加事業者から疑義申し立てがあり調査したところ、調査基準価格の誤りが判明した。
不備により生じた影響等	
金銭影響額: 4, 198, 000円(契約解除に伴う解決金)	
不備が発生した背景、原因	
・ 工事積算を行う場合、通常、一般管理費はシステムで自動計算されるが、工事の個別的事情により別途補正係数を入力することがある。 ・ 積算にあたり個別補正のある過去データを複写して使用したところ、過去の補正係数の消去を怠った。 ・ 設計額の確認は、工事の積算担当職員及び積算グループ員が行い、執行決裁において各決裁者も確認することとされていたが、本事案では全ての事務過程でこれを看過した。	
不備の是正に関する事項	
(1)チェックリストの作成 過去データの経費率の修正、消去漏れ防止のため、部内共通のチェックリストを作成 (2)チェック体制の強化 他グループ職員を含めた複数人での確認によるチェック体制の強化 (3)職員の意識向上及び注意喚起 事例情報の課内共有による職員意識の向上、設計書のコピー時における注意事項の周知徹底	

第3 審査意見への対応

(説明資料P29)

審査意見	対応状況
(1) リスクへの適切な対応について 令和6年度は、国庫補助事業に係る組織内での情報と伝達が十分でなかったことによる、運用上の重大な不備が発生した。制度統括課である政策法務課は、過度な文書化をはじめとした制度運用コストの抑制を図りつつ、必要な情報が関係部署及び関係職員に適時かつ適切に伝達されるよう、実効ある対応を図られたい。 また、事務ミスの発生件数について、過去5年度でおおむね100件前後で推移し、横ばいの状況となっている。制度統括課は、事務処理の適正化の観点から各部局における業務改善を引き続き促進するとともに、関係課と連携し、庁内における事業のスクラップ・アンド・ビルド、BPR推進やデジタル活用等により、ミス発生要因の削減に努められたい。	令和8年度からの第3ステージにおける機能強化の取組みとして、管理すべき重要なリスクを全庁的に展開することにより、取りこぼしのないリスク管理ができるよう予定している。具体的には、過去に発生した重大な不備に係るリスクや、事務ミスの発生件数の多いリスクを「全庁重点リスク」と位置付け、当該リスクに係る業務を所管する課は、全てリスク管理をしていただく。令和8年度においては、「補助金・交付金等の処理誤り」を全庁重点リスクに設定する予定である。 また、内部統制業務においても、生成AIの活用を積極的に推進していくなど、全職員がデジタルを活用した業務執行を意識することにより、業務の効率化が図られ、結果的にミス発生要因の削減に繋がるよう努めていく。
(2) 部局等を単位とした内部統制の推進について 内部統制体制について、今後は、既存の枠組みや経営資源を有効活用し、部局長のマネジメントによる内部統制機能を最大化するため、部局における法令遵守に係る役割を担う政策法務主任をはじめとする、官房機能の積極活用について検討されたい。 また、内部統制は、業務に組み込まれ、組織内の全てのものにより遂行されるプロセスであり、その実現に向けて、市長を含む全職員が主体的に取り組むことが求められていることから、制度統括課は、ガイドラインや他都市の事例等を参考に、全ての職員の理解と意識を高めるための取組を図られたい。	事務ミスの発生時には、原因分析の中で、業務手順どおりの処理が行われていたかどうかを確認するとともに、当該手順が、法令等に則ったものとなっているかどうかについても改めて検証している。そのような検証にあたっては、政策法務主任の更なる活用を検討するよう各課に周知していく。 また、ガイドラインには、各部局における職員の役割として、内部統制の整備の一環として策定された規則・規程・マニュアル等を遵守し、適正な業務執行に努めることが必要とされている。 今後も管理職のマネジメント能力の向上及び規定の整備など、適正な事務執行を担保するための体制整備に努めていく。