令和７年度

大阪市内部統制評価報告書

令和８年７月

大 阪 市

大阪市長 横山英幸は、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１項の規定に基づき、「大阪市内部統制基本方針」及び「大阪市内部統制の推進に関する規則」を定め、市長を最高内部統制責任者とし、副市長を副最高内部統制責任者、総務局長を総括内部統制責任者、局及び区役所等（以下「所属」といいます。）の長等を内部統制責任者、公文書管理や財務など複数の所属において共通して行われる業務については、その総合調整又は統括管理に関する事務を所管する所属の長を共通業務内部統制責任者とする内部統制体制を構築し、内部統制の整備及び運用を行っています。

また、「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を定め、所属ごとに内部統制責任者の下、課長等を内部統制員等とする内部統制体制を構築し、所管事務に係る内部統制の整備及び運用を行っています。

令和７年度においては、この内部統制体制の下、地方自治法及び「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」（以下「総務省ガイドライン」といいます。）並びに「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」にのっとり、「財務に関する事務」（地方自治法第２編第９章に規定されている事務をいいます。）を対象として内部統制の整備及び運用を行いました。

なお、内部統制は、内部統制の各基本的要素が有機的に結びつき、一体となって機能することで、その目的を合理的な範囲内で達成しようとするものです。このため、内部統制の目的の達成を阻害する業務執行上の不適切な事態（以下「不適切な事態」といいます。）の全てを防止し、又は当該不適切な事態の発生を適時に発見することができない可能性があります。

２　評価手続

(1) 評価体制及び評価範囲

客観的な立場にある内部統制評価部局（総務局監察部監察課の内部統制評価担当）が、「財務に関する事務」を対象として内部統制の評価を行いました。

(2) 評価対象期間及び評価基準日

令和７年４月１日から令和８年３月 31 日までを評価対象期間とし、当該期間の最終日を評価基準日としました。

(3) 評価項目

地方自治法、総務省ガイドライン及びこれらを踏まえて内部統制評価部局において作成した「内部統制評価マニュアル」等に基づき、内部統制の整備及び運用の状況を確認しました。

ア　全庁的な内部統制の評価

「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」（総務省ガイドライン別紙１の各評価項目）を評価項目としました。

イ　各所属における業務レベルの内部統制の評価

次の３つの項目を評価項目としました。

①　不適切な事態(※)に対する対応策の整備が適時に実施されたか

②　不適切な事態(※)に対する対応策の内容が適切であったか

③　自己点検やその後の改善が適切に実施されたか

※「不適切な事態」とは、発生が想定される事態と、実際に生じた事態の両方をいいます。

(4) 評価方法

ア　全庁的な内部統制の評価

内部統制評価部局が、(3)ア記載の総務省ガイドライン別紙１の各評価項目について内部統制の整備状況を確認し、記録を行い、必要に応じて各評価項目に係る関係部局及び共通業務内部統制部局（財務に関する事務に係る共通業務内部統制責任者が長である部局をいいます。）の担当者等への質問や記録の検証等を行った上で、不備の有無の把握及び不備がある場合には当該不備が重大な不備に当たるか否かの判断を行いました。

イ　各所属における業務レベルの内部統制の評価

各所属による自己評価と内部統制評価部局による独立的評価によって、(3)イ記載の３つの評価項目について不備の有無の把握及び不備がある場合には、当該不備が重大な不備に当たるか否かの判断を行いました。

(5) 評価手続の具体的な内容

別紙１のとおりです。

３　評価結果

２記載の評価手続による評価を実施した限り、全庁的な内部統制については、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ものの、業務レベルの内部統制については、運用上の重大な不備１件を把握したため、一部有効に運用されていないと判断しました。

具体的な内容は、別紙２のとおりです。

４　不備の是正に関する事項

３記載の業務レベルの内部統制についての運用上の重大な不備１件に対して、発生所属では是正措置を講じています。

当該不備に対する是正の内容は、別紙２のとおりです。

令和８年７月 14 日　　大阪市長　横山　英幸

別紙１

評価手続の具体的な内容

１　全庁的な内部統制[1]の評価の手続

(1) 評価の対象とした部局（以下「評価対象部局」といいます。）及び当該部局に係る評価項目

評価対象部局	評価項目（※）
市政改革室	３－１、８－１、10－１、11－１
デジタル統括室	３－１、10－１、11－１、12－１～12－４
総務局	１－１～１－３、２－１～２－２、３－１～３－２、４－１～４－２、５－１～５－３、６－１、７－１～７－２、８－１～８－２、９－１～９－３、10－１～10－２、11－１～11－２
市民局	３－１、10－１、11－１
財政局	３－１、10－１、11－１
契約管財局	３－１、６－１、８－１、10－１、11－１
福祉局	３－１、10－１、11－１
健康局	３－１、10－１、11－１
こども青少年局	３－１、10－１、11－１
会計室	３－１、10－１、11－１

※評価項目は、総務省ガイドライン別紙１の各評価項目に付された番号で表示

(2) 確認方法及び内容

内部統制評価部局（総務局監察部監察課の内部統制評価担当）において、評価対象部局から提出された資料を基に作成した【別添】「全庁的な内部統制の評価調書」（Ｐ14～Ｐ27）により、規則や指針等を閲覧し、必要に応じて当該部局の担当者に質問を行うことにより、評価項目ごとの内部統制の整備状況を確認しました。

(3) 有効性の判断基準

(2)で確認した結果を踏まえ、評価項目ごとに内部統制の不備の有無を判断しました。内部統制の不備がある場合は、当該不備が重大な不備に当たるか否かを総務省ガイドラインに記載の内部統制の重大な不備に関する説明[2]により判断しました。

---

[1] 内部統制に関する方針（本市では「内部統制基本方針」）に基づき、内部統制の取組を実行に移すための全庁的な規則や指針等を整備し、適切に運用すること。

[2] 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、内部統制評価報告書に記載すべきもの。

２　各所属における業務レベルの内部統制[3]の評価の手続

(1) 評価の対象とした事務の選定方法

ア　整備対象事務

各内部統制責任者が当該各所属の所管する財務に関する事務のうち、不適切な事態が生じる可能性が高いものとして対応策の整備が必要と判断した事務（以下「整備対象事務」といいます。）について、内部統制評価部局において評価対象期間における整備状況の評価（以下「期中評価」といいます。）を行いました。

また整備対象事務のうち、評価対象期間内に不適切な事態が生じたとして総括内部統制責任者に報告があった事務（以下「整備対象事務における不適切事態発生事務」といいます。）について、内部統制評価部局において評価を行いました。

(ｱ) 期中評価対象事務

期中評価対象事務については、整備対象事務の中から、次の観点により内部統制評価部局において選定しました。（表１）

Ａ　整備対象事務に係る内部統制の整備状況についての各所属による自己評価結果が「不備あり」であったもの

Ｂ　令和６年度の内部統制の独立的評価において、当該年度の重大な不備を把握したもの

Ｃ　不適切な事態の発生件数が多い所属のもの

Ｄ　整備対象事務の金額的影響（予算額等）の大きいもの

Ｅ　多くの所属において整備対象事務として選定されたもの

Ｆ　テーマ（※）に該当する事務として整備対象事務に選定されたもの

※直近の不適切な事態の発生状況などを踏まえ、重点的に取り組む課題として、あらかじめ内部統制推進部局で設定したもの

（表１）

番号	所属	課・担当	対象事務	観点
①	都島区役所	保健福祉課	児童手当の支給	ＣＥＦ
②	此花区役所	窓口サービス課	納付証明手数料・国民健康保険料の収納	ＣＥ
③	淀川区役所	保健福祉課（こども教育担当）	保育料の収入（※１）	ＣＥＦ

[3] 事務ごとに想定される不適切な事態を適切に識別・評価し、その上で適切な対応策を整備すること。また、不適切な事態が生じたときに、是正措置（再発防止策）を講じること。

番号	所属	課・担当	対象事務	観点
④	東淀川区役所	総務課（※２）	庁舎保守点検・修繕等包括的業務委託に係る契約及び経費の支出	ＣＥ
⑤	東成区役所	市民協働課	東成区民センター指定管理者の業務代行料の支出	ＣＥ
⑥	財政局	管理課（税務企画担当）	税務事務システム改修業務委託に係る契約及び経費の支出	ＣＤ
⑦	福祉局	保護課（生活保護調査担当）	社会保険診療報酬支払基金との業務委託に係る契約及び医療扶助費の支出	ＣＤ
⑧	こども青少年局	管理課（子育て支援）	児童手当給付費の支出	ＣＤ
⑨	建設局	設備課	下水道施設機械設備工事に係る契約	ＣＤ
⑩	大阪港湾局	総務課（総務）	ATC 庁舎及び現場事務所の賃料・共益費、光熱水費等に係る経費の支出	ＣＦ
⑪	教育委員会事務局	学校運営支援センター（教育ＩＣＴ担当）（※３）	教育情報利用パソコン（児童生徒用）の買入に係る契約及び経費の支出	ＣＤ

※１　表２③と同じ事務

※２　職制改正により令和８年４月１日から「企画総務課」

※３　職制改正により令和８年４月１日から「教育デジタル推進課（教育基盤担当）」

(ｲ) 整備対象事務における不適切事態発生事務

整備対象事務における不適切事態発生事務については、評価対象期間内に不適切な事態が生じたとして総括内部統制責任者に報告があった事務の全てを対象に、内部統制評価部局において評価を行いました。（表２）

（表２）

番号	所属	課・担当	対象事務	不適切な事態の内容
①	淀川区役所	保健福祉課	高額障がい福祉サービス等給付費の支給	システムへの入力漏れにより利用者負担上限月額の算定を誤り、給付費を過大に支給したもの

番号	所属	課・担当	対象事務	不適切な事態の内容
②	淀川区役所	保健福祉課（こども教育担当）	児童手当の支給	市民から受領した認定請求書を紛失し、支払遅延を生じさせたもの
③			保育料の収入（※）	税額の入力誤りにより保育料を過少に算定し、徴収したもの
④	東成区役所	窓口サービス課	住民情報業務等委託に係る契約及び経費の支出	委託事業者が請求者への確認を怠ったことにより戸籍の特定を誤り、別人の戸籍謄本を交付したもの
⑤	政策企画室	政策推進担当	大阪市ふるさと寄附金管理等業務委託に係る契約及び経費の支出	委託事業者がＢＣＣではなく宛先を用いてメールを一斉送信したことで、返礼品事業者のメールアドレスが漏えいしたもの
⑥	市民局	住民情報デジタル化推進担当	住民基本台帳等事務システム標準化対応に係る業務委託契約及び経費の支出	特定調達契約の落札者について、市規則に定める期日までに公示できていなかったもの
⑦				システム保守業者が設定を誤り、コンビニ交付サービスに不具合を生じさせたもの（２事案）
⑧	計画調整局	統計調査担当	国勢調査関係業務委託に係る契約及び経費の支出	業務量の増加等により契約変更等の手続が必要であったにもかかわらず、手続を経ずに委託事業者へ履行指示したもの
⑨	こども青少年局	幼保企画課（幼保利用担当）	子育て支援施設等利用給付の認定及び給付費の支出	システムへの入力誤りにより、認定可否の決定を誤ったもの

番号	所属	課・担当	対象事務	不適切な事態の内容
⑩	大阪港湾局	海務課	行政財産目的外使用許可に係る事務	事業者から行政財産目的外使用許可申請書を受理した後、許可手続を失念し、口頭で使用許可を行ったもの
⑪			港湾施設使用料等（入港料含む）の調定・請求に係る事務	上屋等使用料に係る調定決議について進捗管理を行わず、未決裁のままとなっていたもの
⑫	教育委員会事務局	保健体育担当	学校給食の調理・配送・配膳業務委託に係る契約及び経費の支出	市立小学校において、委託事業者が調理した学校給食の調理品の一部が加熱不十分であったもの（２事案）

※　表１③と同じ事務

イ　整備対象事務以外の事務

整備対象事務以外の事務のうち、評価対象期間内に不適切な事態が生じたとして総括内部統制責任者に報告があった事務（以下「整備対象事務以外の事務における不適切事態発生事務」といいます。）の全てを対象に、内部統制評価部局において評価を行いました。

このうち、次の観点により、報告があった不適切な事態の詳細を確認すべきと考えられる事務を内部統制評価部局において選定しました。（表３）

A　当該不適切な事態による市民又は本市への財産的影響が大きいもの

B　同一所属・同一課において同様の不適切な事態が発生しているもの

C　所属から当該不適切な事態について懲戒処分あり又は故意若しくは重過失に該当すると報告があったもの

（表３）

番号	所属	課・担当	対象事務	不適切な事態の内容	観点
①	東淀川区役所	保健福祉課（子育て教育）(※)	児童手当等の支給	システムへの入力誤り等により、手当の支給が漏れたもの（２事案）	B
②	東住吉区役所	保健福祉課（子育て支援担当）	児童扶養手当の支給	システムへの入力誤り等により、手当の支給が漏れたもの（２事案）	B

番号	所属	課・担当	対象事務	不適切な事態の内容	観点
③	経済 戦略局	スポーツ課 （スポーツ 施設担当）	オーパス・スポーツ施設情報システム受付・カード発行等業務委託に係る契約及び経費の支出	委託事業者の変更に伴う指定口座の変更手続を失念し、利用者の口座から引き落とされた使用料等が誤って以前の事業者に入金されたもの	A
④	財政局	梅田市税 事務所 （課税担当）	市民税、固定資産税等に係る税額の決定	システムへの入力誤り等により、納税通知書を別人に送付したもの（２事案）	B
⑤	教育 委員会 事務局	学校運営 支援センター （事務管理担当）	就学援助費の支出	入力期限までにシステムへの登録を行わなかったことにより、就学援助が不認定となったもの	C
⑥		学校運営 支援センター （学務担当） （事務管理担当）	就学援助費の支出／ 物品買入等の契約及び経費の支出	就学援助費の処理を怠った後に横領し、私金を用立てて保護者に支給したもの 決裁を経ずに物品を発注し、納品後に代金を支払わなかったもの	C

※　職制改正により、令和８年４月１日から「保健福祉課」

(2) 確認方法及び内容

ア　整備対象事務

(ｱ) 当該所属における自己評価

不適切な事態に対する対応策の内容を、本報告書の２(3)イ（P2）記載の３つの評価項目について自己評価しました。

整備対象事務における不適切事態発生事務については、上記に加えて、当該不適切な事態が生じた原因を分析し、自己評価しました。

(ｲ) 内部統制評価部局による独立的評価

期中評価対象事務については、当該所属における対応策の内容及び自己評価の結果を確認するとともに、当該内容を確認するために必要な資料を閲覧し、必要に応じて当該所属の担当者に質問を行うことにより対応策の整備状況を確認しました。

整備対象事務における不適切事態発生事務については、内部統制責任者から報

告のあった不適切な事態の原因分析及び再発防止策の内容と当該不適切な事態に対する自己評価の結果を確認するとともに、当該内容を確認するために必要な資料を閲覧し、必要に応じて当該所属の担当者に質問を行うことにより不適切な事態の原因分析及び再発防止策の内容を確認しました。

イ　整備対象事務以外の事務

(ｱ) 当該所属における自己評価

整備対象事務以外の事務における不適切事態発生事務について、当該不適切な事態が生じた原因を分析し、自己評価しました。

(ｲ) 内部統制評価部局による独立的評価

内部統制責任者から報告のあった不適切な事態の原因分析及び再発防止策の内容と当該不適切な事態に対する自己評価の結果を確認しました。

整備対象事務以外の事務における不適切事態発生事務のうち、不適切な事態の詳細を確認すべきとして選定した事務については、上記に加えて、当該内容を確認するために必要な資料を閲覧し、必要に応じて当該所属の担当者に質問を行うことにより不適切な事態の原因分析及び再発防止策の内容を確認しました。

(3) 有効性の判断基準

(2)で確認した結果を踏まえ、本報告書の２(3)イ（Ｐ2）記載の３つの評価項目について内部統制の不備の有無を判断しました。内部統制の不備がある場合は、当該不備が重大な不備に当たるか否かを、総務省ガイドラインに記載の重大な不備に関する説明（Ｐ3の脚注２参照）を基に内部統制評価部局において作成した「内部統制の評価における重大な不備の判断基準について」（※）により判断しました。

※「内部統制の評価における重大な不備の判断基準について」の概要

不適切な事態ごとに、主に次の３つの観点から総合的に判断する。

・影響の及ぶ範囲（金額・人数・期間等）
・職員の過失の程度や懲戒処分の有無
・全庁的注意喚起の有無や過去の経験の有無

別紙２

評価結果の具体的な内容

１　全庁的な内部統制の評価の結果

(1) 整備状況の評価

総務省ガイドラインにおいて内部統制評価報告書に記載すべきとされている整備上の重大な不備は認められませんでした。

(2) 運用状況の評価

総務省ガイドラインにおいて内部統制評価報告書に記載すべきとされている運用上の重大な不備は認められませんでした。

２　各所属における業務レベルの内部統制の評価の結果

(1) 整備状況の評価

総務省ガイドラインにおいて内部統制評価報告書に記載すべきとされている整備上の重大な不備は認められませんでした。

なお、期中評価対象事務（別紙１表１（Ｐ4～Ｐ5））のうち⑨の事務について整備上の不備を把握しましたが、その後、速やかに当該各所属の内部統制責任者において是正措置を講じたところです。

(2) 運用状況の評価

総務省ガイドラインにおいて内部統制評価報告書に記載すべきとされている運用上の重大な不備が教育委員会事務局で１件（Ｐ12 の表参照。別紙１表３⑥（Ｐ8）の事務）認められましたが、その後、教育委員会事務局の内部統制責任者において是正措置を講じており、内部統制評価部局において当該措置が有効に機能していることを確認したところです。

また、整備対象事務における不適切事態発生事務（別紙１表２（Ｐ5～Ｐ7））の全て及び整備対象事務以外の事務における不適切事態発生事務において運用上の不備を把握しましたが、その後、速やかに当該各所属の内部統制責任者において是正措置を講じたところです。

(表)財務に関する事務における業務レベルの内部統制についての運用上の重大な不備事案

所属	教育委員会事務局
課・担当	学校運営支援センター　事務管理担当／学務担当
対象事務	小学校における就学援助費の支出／物品買入等の契約及び経費の支出
不適切な 事態の内容	(ア)保護者に現金支給すべき就学援助費の処理を怠り、後に横領した。 (イ)横領の事実を隠ぺいするため、私金を用立てて保護者に支給した。 (ウ)支給時に保護者から徴取すべき受領書を偽造し、金銭出納簿に虚偽の記載を行った。 (エ)物品を買い入れる際、事前に校長の決裁を行わずに発注し、納品された後も代金を支払わなかった。 (オ)本来実施すべき業者選定時の抽選を行わなかったり、必要書類を作成せずに契約や支払を行ったりするなどの、契約事務に関する不適切な事務処理を、複数年に渡り継続的に行った。
発生期間	令和２年度～令和７年度
判明日	令和８年１月 26 日
総括内部統制責任者への報告日	令和８年６月 22 日
主たる発生の原因	・就学援助費の事務処理について、マニュアルに定められた進捗管理や現金の管理ができていなかった。 ・物品買入等の契約事務に係る予算管理や進捗管理ができていなかった。 ・担当事務職員の規範意識の欠如はもとより、管理職員の監督が不十分で組織的な管理ができていなかった。
是正措置 （再発防止策）	・就学援助費の支給に関し、「就学援助事務処理管理表」で管理職員を含めた複数人で進捗を管理する。 ・「就学援助費金銭出納簿」で現金の出入りについて複数人で確認を行い、管理職員は保護者からの受領書の有無を確認し、突合を行う。 ・「現金収納保管事務マニュアル」に沿って現金・通帳の管理を行うとともに、金庫責任者である管理職員が金庫の保管内容を定期的に確認する。 ・「予算執行計画書」「資金前渡（事業資金）計画書」を用いて翌月の支払予定を把握し、管理職員が進捗管理を行う。 ・管理職員が留意すべきポイントをまとめたチェック表に項目を追加するとともに、契約事務に関する研修を改めて行う。
重大な不備に該当する理由	当該不適切な事態の内容が①から③までの全てを満たすため ① 同一事案において継続期間が 1 年超、件数が 10 件超 ② 懲戒処分あり ③ 当該不適切な事態に対する全庁的な注意喚起あり
その他	内部統制評価部局が各資料等を確認し、是正措置（再発防止策）が有効に機能していることを確認した。 なお、契約事務の改善に向けた取組の一環として、従来は各学校で実施していた業者選定時の抽選を、令和５年７月の改定により共同学校事務室で実施することとなった。これに伴い、抽選の未実施や書類の未作成などの不適切な事務（「不適切な事態の内容」（オ））については、令和６年度以降、改善されていることが確認できた。

３　特記事項

教育委員会事務局では、学校事務における重大な不備が繰り返し発生していますが、これらの多くは学校内で事務処理が完結する事務で生じた不適切な事態です。主な要因として、多くの学校が事務職員１名体制で、第三者の目が届きにくいことが考えられます。共同学校事務室を関与させることで、一定の改善が図られてはいますが、依然として重大な不備に該当する事案が発生していることを鑑みると、監理体制の更なる強化に努めなければなりません。

本市ではこれまでも第三者による監理の重要性を踏まえ、複数の担当者による確認や上司によるモニタリングなどをルール化することで不適切な事態の未然防止に取り組んできましたが、今後も継続していきます。

一方、不適切な事態の発生原因を分析すると、確認・点検不足などルールの形骸化によるものが多くを占めており、整備したルールの運用が課題となっています。内部統制の手法を見直すとともに、管理職員のマネジメントの強化を通じて職員の意識向上を図るなど、内部統制が形式にとどまることなく、より実効性を伴うものとなるよう取り組んでまいります。

別添

全庁的な内部統制の評価調書

（※：総務省ガイドライン記載の内部統制の６つの基本的要素）

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
統制環境	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。	・地方自治法第 150 条の規定に基づく市長の方針であり、かつ、本市の内部統制の根拠規範として、「大阪市内部統制基本方針」を定めている。 ・「大阪市内部統制基本方針」では、内部統制に関する「基本的な考え方」、内部統制の４つの目的（「業務の効率的かつ効果的な遂行」、「報告の信頼性の確保」、「業務に関わる法令等の遵守」及び「資産の保全」）とその取組の観点及び内部統制の有効性確保のための推進体制等が示されている。 ・「大阪市内部統制基本方針」に基づき、「大阪市内部統制の推進に関する規則」を定め、これにより、本市における内部統制の推進体制その他内部統制の推進に関し必要な事項を定めている。 ・「大阪市職員基本条例」において職員の倫理規範について定めるとともに、本条例第８条第１項の規定に基づき「大阪市職員倫理規則」を定め、服務規律の確保等のために職員が遵守すべき事項その他職員の倫理意識の高揚を図るために必要な事項を定めている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市内部統制基本方針 ・大阪市内部統制の推進に関する規則 ・大阪市職員基本条例 ・大阪市職員倫理規則
	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。	・地方自治法第 150 条の規定に基づく市長の方針であり、かつ、本市の内部統制の根拠規範として、「大阪市内部統制基本方針」を定めている。 ・「大阪市内部統制基本方針」では、内部統制に関する「基本的な考え方」、内部統制の４つの目的（「業務の効率的かつ効果的な遂行」、「報告の信頼性の確保」、「業務に関わる法令等の遵守」及び「資産の保全」）とその取組の観点及び内部統制の有効性確保のための推進体制等が示されている。 ・「大阪市内部統制基本方針」に基づき、「大阪市内部統制の

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
統制環境		推進に関する規則」を定め、これにより、本市における内部統制の推進体制その他内部統制の推進に関し必要な事項を定めている。 ・「大阪市職員基本条例」において職員の倫理規範について定めるとともに、本条例第８条第１項の規定に基づき「大阪市職員倫理規則」を定め、服務規律の確保等のために職員が遵守すべき事項その他職員の倫理意識の高揚を図るために必要な事項を定めている。 ・上記の各規程について、職員に対して周知を図るとともに、外部委託先や住民等に対しては本市ホームページに掲載することにより理解を促進している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市内部統制基本方針 ・大阪市内部統制の推進に関する規則 ・大阪市職員基本条例 ・大阪市職員倫理規則
	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いるか。	・「大阪市内部統制の推進に関する規則」に基づき、総務局において「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を定め、これにより、局等における内部統制の着実かつ効果的な実施を図るための指針を定めている。 ・「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」に基づき、内部統制責任者は、その担任する事務に係る内部統制の整備及び内部統制の運用並びに内部統制の評価を自らの責任において、適切に行っている。 ・「大阪市職員倫理規則」に定められた遵守事項について、各職場においてその遵守状況を職場の上司が適宜適切に確認するとともに、遵守事項として行ってはならないとされた行為を行った場合等には、関係所属に連絡し原因究明及び再発防止策を策定した上で、情報共有を行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市内部統制の推進に関する規則 ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・大阪市職員倫理規則

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
統制環境	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。	・「大阪市内部統制の推進に関する規則」により、本市の内部統制の整備及び運用に責任を有している市長を最高内部統制責任者とし、副市長を副最高内部統制責任者、総務局長を総括内部統制責任者、各局等の長を内部統制責任者、各課長等を内部統制員等とするほか、公文書管理や財務など複数の局区等において共通して行われる業務についてはその総合調整又は統括管理に関する事務を所管する局等の長を共通業務内部統制責任者とする内部統制体制を構築し、「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を定め、これに基づき内部統制の整備及び運用を行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市内部統制の推進に関する規則 ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程
	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。	・「大阪市内部統制の推進に関する規則」において、内部統制の基本原則として、「内部統制は、日々の業務において当該業務に従事する全ての職員が誠実かつ真摯にそれぞれの職責を果たすことによって組織的かつ自律的に遂行されることを旨として、行われなければならない」ことを定めた上で、内部統制責任者をはじめ各所属の内部統制の推進を担任する管理職員に、この基本原則にのっとり、内部統制に関する事務を処理しなければならないことを定めている。 ・「大阪市内部統制の推進に関する規則」において、内部統制に関する局等相互間の連絡調整及び情報共有を行うことにより、本市における内部統制の総合的、一体的かつ効果的な推進を図るため、大阪市内部統制連絡会議を設けることを定めている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市内部統制の推進に関する規則
	３－１ 長は、内部統制の目的を達成するために、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	・「大阪市職員基本条例」に基づき、組織運営上の目標を最も効率的かつ効果的に達成することを目的として、職員を任用し、配置している。 ・総務局において、「大阪市人材育成・確保基本方針」に基づき階層別研修などを実施し、職員の人材育成に取り組んでい

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
統制環境	より能力を引き出すことを支援しているか。	る。 ・内部統制を所管する総務局と共通業務内部統制部局（共通業務内部統制責任者が長である部局をいう。以下同じ。）である市政改革室、デジタル統括室、総務局、市民局、財政局、契約管財局、福祉局、健康局、こども青少年局、会計室において研修、ＯＪＴ、担当者会議、説明会等を実施している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市職員基本条例 ・大阪市人材育成・確保基本方針
	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。	・「大阪市職員基本条例」に基づき、総務局において「人事考課制度運用の手引き」を定め、人事考課制度を運用している。 ・「人事考課制度運用の手引き」には、評価着眼点として、業務改善・効率化、法令の遵守といった内容が記載されており、内部統制の目的に適った動機付けが図られている。 ・「大阪市職員基本条例」に基づき、職員の非違行為に対して厳正に対処し、職員の逸脱行為に対して適時かつ適切に対応を行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市職員基本条例 ・人事考課制度運用の手引き（令和７年度）
リスクの評価と対応	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、明確に示しているか。	・各所属は「地方自治法」第 150 条の規定に基づく内部統制の取組（以下「法定内部統制の取組」という。）を行うために、「大阪市内部統制の推進に関する規則」に基づく内部統制体制を構築している。 ・内部統制責任者は「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」に基づき、その担任する事務に係る内部統制の整備及び内部統制の運用並びに内部統制の評価を自らの責任において、適切に行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市内部統制の推進に関する規則 ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
リスクの評価と対応	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。	・法定内部統制の取組について、総務局において、各所属の内部統制に関する事務の総合調整を担う職員である内部統制総括員等に対する内部統制研修を実施している。 ・法定内部統制の取組の具体的方法を示すものとして、総務局において、「地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領」を作成している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領
	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行っているか。	・各所属では、財務に関する事務について、「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえて総務局が作成した実施要領に基づき、所管する全ての業務の見える化を行い、事務ごとに想定される不適切な事態が生じる可能性を点数化し、重要性の高い事務（整備対象事務）を選定した上で、過去の監査指摘や不適正事案を参考に総務局が作成した「財務に関する事務についての不適切な事態の例（令和７年度)」を参考に、想定される不適切な事態の想定・識別等を網羅的に行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・「内部統制対象事務一覧表―事務の見える化リスト―」等の年度更新等に係る実施要領 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領
	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	1)各所属において、財務に関する事務について、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、過去の監査指摘や不適正事案を参考に総務局が作成した「財務に関する事務についての不適切な事態の例（令和７年度)」や事務フロー等を使って、選定した事務における不適切な事態の想定・識別を行うとともに、当該の想定される不適切な事

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
リスクの評価と対応	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価を行う 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	態が全庁的なものであるか否かを分類している。 2)各所属において、財務に関する事務について、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、選定した事務において不適切な事態の想定・識別を行うとともに、当該想定される不適切な事態の重大性（重要度及び発生可能性の程度）を評価している。 3)各所属において、財務に関する事務について、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、不適切な事態の重大性（重要度及び発生可能性の程度）の評価結果を踏まえ、対応策の必要な不適切な事態とそうでないものを整理している。 4)各所属において、財務に関する事務について、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、不適切な事態の重大性（重要度及び発生可能性の程度）の評価結果を踏まえ、対応策の必要な不適切な事態に対する対応策（内部統制）を整備している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領
	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。	・各所属において、財務に関する事務について、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、対応策の必要な不適切な事態について、現時点でどのような対応策が整備されているのかを確認し、対応策整備の４つの視点である「対応策の存在」、「対応策の見直し」、「対応策の周知・徹底」、「遵守状況の監視」に沿って当該対応策に過不足がないか検討し、過不足があれば見直しを行っている。 ・整備した対応策について、整備状況に不備がないかを自己評価している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
リスクの評価と対応		・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領
	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。	・各所属において、財務に関する事務について、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、過去の監査指摘や不適正事案を参考に総務局が作成した「財務に関する事務についての不適切な事態の例（令和７年度）」や事務フロー等を使って、選定した事務における不適切な事態の想定・識別等を行うとともに、対応策の必要な不適切な事態について、対応策を整備している。 ・総務局において、各所属で生じた不適切な事態について報告を求め、不適切な事態の発生の低減等を目的に、庁内で情報共有を行っている。 ・契約管財局において、入札契約事務に係る不適正事案について報告を求め、再発防止のため庁内で情報共有を行っている。 ・各所属において、他所属における不適正事案や監査委員からの指摘事項を把握し、必要に応じて注意喚起を行うとともに、当該事案を自所属の所管事務に当てはめた場合に同様の事案がないか点検して、対応策を講じている。 ・不適正事案が発生した場合には関係所属に連絡するとともに、原因究明の上、再発防止策を策定し、情報共有を行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領
統制活動	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、実際に指示通りに実施されていることを把握	・各所属において、財務に関する事務について、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、整備された対応策が、決定した内容どおりに実施されていることを確認している。 ・各所属において整備された対応策が、内部統制研修や「局

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
統制活動	しているか。	等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき整備され、不適切な事態が生じる可能性を低減させるために十分な内容となっているか、総務局において確認している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領
	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。	・各所属において、財務に関する事務について、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、対応策の必要な不適切な事態について、現時点でどのような対応策が整備されているのかを検討し、その対応策に過不足があれば見直しを行っている。 ・整備した対応策について、整備状況に不備がないかを自己評価している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領
	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。 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	1)・「大阪市事務分掌条例」等により、市長の権限に属する事務を各組織に分掌するとともに、「大阪市事務専決規程」等により、市長の権限に属する事務の専決について、副市長、区シティ・マネージャー、局長、部長、区長、課長、課長代理等が専決できる事項を定めている。 ・「大阪市契約規則」により、契約事務の委任について局長又は区長の委任の範囲を定めている。 2)・「大阪市契約規則」により、契約における監督及び検査について、各所属において監督職員及び検査職員の指定をしている。 ・監督を要しない契約にあっては、複数人での検査を行うために事業所管課長と予算担当課長が検査を行うなど、検査体制の強化を図るよう通知している。

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
統制活動		3)・「大阪市公文書管理条例」に基づき、意思決定をするに当たっては、公文書を作成して行っている。 ・「大阪市公文書管理規程」に基づき、事案の意思決定を行うときは、事務担当者が意思決定の方針を起案し、意思決定に関与する者及び意思決定につき権限を有する者の決裁を受けて行っている。 ・総務局において作成された「文書事務の手引」に基づき、起案に当たっては、処理の時期、手続は適切であるか等について検討した上で、起案文書を作成して行っている。 4)・「運営方針策定・評価要領」等に基づき、各所属において、それぞれの所属が将来的にどのような姿をめざし、どんな方針で、何に重点的に取り組むのか（施策の選択と集中の全体像）を示すものとして運営方針を策定している。運営方針の評価に当たっては、ＰＤＣＡサイクルを回す観点から、成果を客観的に評価し、改善等につなげている。 ・各所属において、法定内部統制の取組にあわせて、所掌する事務について、事務手続の適正化や業務マニュアルの見直しを行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市事務分掌条例 ・大阪市事務分掌規則 ・大阪市事務専決規程 ・市役所課長等専決規程 ・大阪市契約規則 ・大阪市公文書管理条例 ・大阪市公文書管理規程 ・文書事務の手引（文書管理編） （令和７年度運営方針） ・令和７年度運営方針策定・評価要領 ・令和７年度運営方針に係る FAQ （令和８年度運営方針） ・令和８年度運営方針策定・評価要領 ・令和８年度運営方針に係る FAQ
	８－２　組織は、内部統制に係るリスク対応策	・各所属において、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
統制活動	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。	作成した実施要領に基づき、整備した対応策について、対応策の整備状況及び運用状況について自己評価し、必要に応じて対応策の是正を行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領
情報と伝達	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。	・「大阪市公文書管理条例」及び「大阪市公文書管理条例施行規則」に基づき、局等の長を総括文書管理責任者、局等の庶務担当課長等を総括文書管理者、課等の主管課長を文書管理責任者などとする公文書管理体制を構築し、公文書の適正な管理を図っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市公文書管理条例 ・大阪市公文書管理条例施行規則
	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。	・次のような方法により、外部からの情報を活用している。 ○「地方自治法」第 138 条の 4 第 3 項の規定に基づく附属機関の設置 ○行政運営上の参考に資するための、行政機関職員以外の有識者等による会合の開催 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・執行機関の附属機関に関する条例 ・審議会等の設置及び運営に関する指針 ・懇談会等行政運営上の会合の開催に関する指針
	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。	・「個人情報の保護に関する法律」、「大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」、「大阪市特定個人情報保護条例」に基づき「実施機関が取り扱う個人情報の保護に関する事務取扱要綱」により、総務局長を総括個人情報保護管理者、局等の長を個人情報保護管理者、文書管理責任者である主管課長を個人情報保護責任者とする個人情報保護管理体制を構築している。

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
情報と伝達		・保有個人情報の保護に関する責任体制を明確にすることで、保有個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の保有個人情報の適切な管理を行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例 ・大阪市特定個人情報保護条例 ・実施機関が取り扱う個人情報の保護に関する事務取扱要綱
	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。	・大阪市情報通信ネットワーク管理要綱に基づき、市内部で作成された情報及び外部から入手した情報が、それら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、デジタル統括室において必要なツール（庁内ポータル、庁内メール、スケジューラ、在席管理等）を提供している。 ・共通業務内部統制部局である市政改革室、デジタル統括室、総務局、市民局、財政局、契約管財局、福祉局、健康局、こども青少年局、会計室において、通知、課長会等の会議、機関紙の発行等による周知、情報共有を実施している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市情報通信ネットワーク管理要綱
	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。	・「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づき、本市職員等の職務の執行に関する事実であって違法又は不適正なものを対象として、広く通報を受け付け、大阪市公正職務審査委員会が調査の必要があると判断した案件について、当該委員会の審議の結果、調査主体とされた本市の機関等が事実調査を行い、違法又は不適正な事実が認められる場合には、是正等のために必要な措置を講じている。 ・「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」において、公益通報をしたことを理由として不利益な取扱いをすることを禁止するなど、公益通報者等の保護を図っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
モニタリング	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。	・各所属において、財務に関する事務について、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、過去の監査指摘や不適正事案を参考に総務局が作成した「財務に関する事務についての不適切な事態の例（令和７年度)」や事務フロー等を使って、選定した事務における不適切な事態の想定・識別等を行うとともに、対応策の必要な不適切な事態について、対応策を整備している。 ・各所属において、内部統制研修の内容や「局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程」を踏まえ総務局が作成した実施要領に基づき、整備した対応策について、対応策の整備状況及び運用状況を自己評価し、必要に応じて対応策の是正を行っている。 ・共通業務内部統制部局である市政改革室、デジタル統括室、総務局、市民局、財政局、契約管財局、福祉局、健康局、こども青少年局、会計室において、モニタリング、検査、審査、調査等を実施している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市情報セキュリティ管理規程 ・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領 ・大阪市未収債権管理事務取扱規則 ・大阪市債権回収対策会議設置要領 ・大阪市会計規則 ・大阪市契約事務審査会運用指針 ・大阪市入札等監視委員会開催運営要領 ・公有財産管理モニタリング実施要綱 ・大阪市財産規則
	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	・各所属において、モニタリング又は監査委員等からの指摘等により内部統制の不備が発見された場合、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達し、その状況を把握し、見直しを行った上で、監査委員等に報告している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
モニタリング	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。	・局等における内部統制の実施に関する指針を定める規程 ・地方自治法に基づく内部統制（令和７年度）に係る不適切な事態の識別・評価等の実施要領
ＩＣＴへの対応	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。	・本市におけるＤＸの推進体制その他ＤＸの推進に関し必要な事項を定め、ＤＸの推進におけるガバナンスの確保を図り、もって継続的な市民サービスの向上、都市の安全性、利便性及び魅力の向上並びに行政運営の効率化を図ることを目的として、「大阪市ＤＸの推進に関する規程」を定めるとともに、本市の行政事務における情報システムの企画、開発及び運用、情報通信ネットワークの整備及び運用並びに中央情報処理センターの整備及び運用に関し必要な事項を定め情報システム等の整備及び運用における安全性、信頼性及び適正性の確保を図ることを目的として、「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」を定めている。 ・「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」第 12 条に規定する情報システム及び情報システムにより処理される情報、第 16 条及び第 18 条第３項に規定する情報通信ネットワーク及び情報通信ネットワークにより伝達される情報、その他の本市が保有する情報資産に関する情報セキュリティの確保のため、「大阪市情報セキュリティ管理規程」を定めている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市ＤＸの推進に関する規程 ・大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程 ・大阪市情報セキュリティ管理規程
	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。	・デジタル統括室において、次のような取組を行っている。 ○各種会議等の開催や各所属に対して研修等を行い、本市の行政事務におけるＩＣＴの徹底的な活用を推進している。 ○セキュリティ研修や訓練を行うなど、情報セキュリティ対策を適切かつ確実に実施している。 ○その他、ＩＣＴの徹底的な活用の推進や情報セキュリティに関する研修を実施し、必要な知識やスキルの習得を支援している。

※	評価項目	内部統制の整備及び運用状況
ＩＣＴへの対応		＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市ＤＸの推進に関する規程 ・大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程 ・大阪市情報セキュリティ管理規程 ・大阪市ＤＸ人材育成方針
	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。	・デジタル統括室において、システムの保守、運用管理及びシステムへのアクセス管理に関して遵守すべき事項を「大阪市情報セキュリティ管理規程」及び「大阪市情報セキュリティ対策基準」の中で規定している。 ・システムを所管している所属において、「大阪市情報セキュリティ管理規程」及び「大阪市情報セキュリティ対策基準」に従い、情報セキュリティ実施手順を作成し、システムの管理を行うとともに、本市の契約規則等に基づき、外部業者との契約管理を行っている。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市情報セキュリティ管理規程 ・大阪市情報セキュリティ対策基準
	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。	デジタル統括室において、入力される情報の網羅性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して遵守すべき事項を「大阪市情報セキュリティ対策基準」の中で規定している。 ＜統制内容を示す主な規程等＞ ・大阪市情報セキュリティ対策基準