

令和 3 年度
大阪市内部統制評価報告書

令和 4 年 7 月
大 阪 市

大阪市長松井一郎は、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 3 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、令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日までの間、財務に関する事務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行いました。

(2) 評価対象期間及び評価基準日

内部統制の整備及び運用を行った令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 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。

なお、「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関し不適切な事態が生じたときは、その内容を総括内部統制責任者に報告することとしており、評価対象期間に生じた不適切な事態のうち、令和 4 年 4 月 1 日から同年 5 月 13 日までの間に総括内部統制責任者に報告があったものについては、評価の対象としました。

(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。

全庁的な内部統制の評価については、「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 [別添] の各評価項目）を評価項目としました。

各所属における業務レベルの内部統制の評価については、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

(4) 評価方法

全庁的な内部統制の評価については、内部統制評価部局が、(3)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の記録を行い、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。

各所属における業務レベルの内部統制の評価については、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)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

評価手続の具体的な内容は、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、本市の財務に関する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、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しました。

評価結果の具体的な内容は、別紙2のとおりです。

4 不備の是正に関する事項

重大な不備は認められなかったことから、記載すべき事項はありません。

令和4年7月15日 大阪市長 松井 一郎

評価手続の具体的な内容

1 全庁的な内部統制の評価の手続

- (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（総務省ガイドライン別紙1〔別添〕の各評価項目に付された番号で表示）

ア 総務局

1-1～1-3、2-1～2-2、3-1、4-1～4-2、5-1～5-3、
6-1、7-1～7-2、8-1～8-2、9-1～9-3、10-2、11-1～11-2

イ 人事室

1-1～1-3、3-1～3-2、8-1

ウ 財政局

3-1、11-1

エ 契約管財局

3-1、6-1、8-1、11-1

オ 会計室

3-1、11-1

カ 市政改革室

8-1

キ ICT戦略室

10-1、12-1～12-4

- (2) 確認方法及び内容

内部統制評価部局において、評価対象部局が定めた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、統制内容を確認し、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(*)により判断しました。

* 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。）を行うとともに、整備対象事務のうち、評価対象期間に不適切な事態が生じたとして内部統制評価部局に報告があった事務（以下「整備対象事務におけるリスク発生事務」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 整備対象事務として選定した所属数が多いもの
- 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

（表１）

番号	所属	課・担当	対象事務	観点
①	I C T 戦略室	基盤担当	業務系及び庁内情報ネットワーク用電子計算機組織一式の借入契約及び経費の支出（※１）	A
②	中央 区役所	市民協働課	新たな地域コミュニティ支援事業業務委託契約及び経費の支出	A
③	此花 区役所	市民協働課	コミュニティ育成事業業務委託契約及び経費の支出	B、C
④	生野 区役所	窓口サービス課	住民情報業務委託契約及び経費の支出	B、C
⑤	鶴見 区役所	市民協働課	地域活動協議会補助金の支出	B、C
⑥	住之江 区役所	協働まちづくり課 （地域支援担当）	見守りあったかネット事業運営業務委託契約及び経費の支出	B、C

番号	所属	課・担当	対象事務	観点
⑦	西成区役所	保健福祉課 (子育て支援担当)	こども生活・まなびサポート事業労働者派遣業務契約及び経費の支出 (※2)	B、C
⑧	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契約及び経費の支出	C、D
⑨	健康局	総務課 (市民病院機構支援担当)	地方独立行政法人大阪市民病院機構貸付金の支出	C、D
⑩	こども青少年局	青少年課 (放課後事業担当)	児童いきいき放課後事業契約及び経費の支出	C、D

※1 表2①と同じ事務

※2 表2④と同じ事務

(イ) 整備対象事務におけるリスク発生事務

整備対象事務におけるリスク発生事務については、評価対象期間に不適切な事態が生じたとして内部統制評価部局に報告があった事務の全てを評価の対象としました。(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	I C T戦略室	基盤担当	業務系及び庁内情報ネットワーク用電子計算機組織一式の借入契約及び経費の支出 (※1)	借入機器の契約明細と実際に借り入れた機器数及び借入期間が異なっており、契約金額を誤ったものの
②	西淀川区役所	保健福祉課 (こども福祉担当)	子育てを応援する担い手育成・地域連携事業業務委託契約及び経費の支出	受託事業者から指定された口座ではなく、同事業者の別口座に誤って支出したもの
③	鶴見区役所	窓口サービス課 (住民情報担当)	住民情報業務委託契約及び経費の支出	受託事業者から請求書を受領していたが、事務処理を失念し、支出が遅延したもの
④	西成区役所	保健福祉課 (子育て支援担当)	こども生活・まなびサポート事業労働者派遣業務契約及び経費の支出 (※2)	派遣労働者が保護者世帯の個人情報を私的に使用したもの

番号	所属	課・担当	対象事務	不適切な事態の内容
⑤	市民局	男女共同参画課	男女共同参画センター指定管理者の選定等及び業務代行料の支出	指定管理者が、施設管理用の備品を紛失したもの
⑥	こども青少年局	経理課	市有財産貸付に係る賃貸料の収入	賃貸料の算定を誤り、過剰請求となったもの
⑦	大阪港湾局	保全監理課	施設の改修等に伴う工事請負契約及び経費の支出	工事履行遅延が生じた際の競争入札停止措置の手続を失念したもの
⑧	教育委員会事務局	保健体育担当	給食配送及び配膳業務委託契約及び経費の支出	給食予定日数を誤認し、契約変更の内容を誤ったもの
⑨				給食予定日数の変更に伴う契約変更手続が遅延したもの

※1 表1①と同じ事務

※2 表1⑦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、評価対象期間に不適切な事態が生じたとして内部統制評価部局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リスク発生事務」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	大正区役所	保健福祉課 (こども・教育担当)	教育・保育施設等への子どものための教育・保育給付費の支給	事務処理の期限を誤認し、支給が遅延したもの	A
②	西淀川区役所	保健福祉課 (生活支援担当)	生活保護費の支給	生活保護費（住宅扶助費）の支給が漏れたもの	A

番号	所属	課・担当	対象事務	不適切な事態の内容	観点
③	財政局	弁天町市税事務所 課税担当	個人市・府民税の 課税	本来より多い給与収入額で税額を決定するなど誤って課税したもの	A
④	福祉局	保護課	生活保護費の支給	生活保護費の支給日を誤認し、支給が遅延したもの	A
⑤	こども 青少年局	保育企画課 (環境整備担当)	補助金に係る消費税仕入控除税額の返還	国から納付通知があったが、支出事務が遅延し、延滞金が発生したもの	A
⑥	健康局	感染症対策課	肝炎ウイルス検査業務委託契約及び経費の支出	肝炎ウイルス検査業務の委託料の支出金額を誤ったもの	A
⑦		健康づくり課	がん検診関係業務委託契約及び経費の支出	がん検診取扱医療機関が、誤った検査結果を通知したもの(2事案)	B
⑧	中央 区役所	保健福祉課	手数料の収入	手数料として領収すべき金額とレジスターの現金が一致せず、釣銭を多く渡したと考えられるもの(2事案)	B
⑨	鶴見 区役所	窓口サービス課 (住民情報担当)	手数料の収入	個人番号カードの交付手数料を誤って徴収するなどしたもの(2事案)	B
⑩	教育委員 会事務局	保健体育担当	健診業務等の委託契約及び経費の支出	契約変更手続を遅延したもの(2事案)	B
⑪		学校運営支援センター 学務担当	学校における物品購入契約等	学校長の専決金額を超える物品購入に当たり分割して契約するなどしたもの	C

(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2(3)(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リスク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リスク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リスク発生事務について、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リスク発生事務のうち、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2(3)(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。

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

「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」に基づき、最高内部統制責任者である市長の下で内部統制責任者、共通業務内部統制責任者等による内部統制体制を構築するとともに、「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」を定め、これに基づき所属ごとに内部統制の整備及び運用を行っており、財務に関する事務について、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重大な不備は認められませんでした。

ただし、一部の所属において整備対象事務として選定すべき事務の一部を選定せずに想定される不適切な事態の識別を行っており、網羅的に想定される不適切な事態の識別を行っていないという整備上の不備を把握しました。なお、その後当該所属の内部統制責任者において評価対象期間内に是正措置が講じられており、当該不備を起因とした不適切な事態が生じておらず、運用上の不備は認められませんでした。

また、上記以外に、内部統制の整備及び運用上の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) 整備対象事務

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重大な不備は認められませんでした。

ただし、期中評価対象事務（別紙1表1）のうち①②⑩の事務について整備上の不備を、整備対象事務におけるリスク発生事務（別紙1表2）のうち①～③、⑤～⑨の事務について運用上の不備を把握しました。なお、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が講じられたところです。

(2) 整備対象事務以外の事務

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重大な不備は認められませんでした。

ただし、整備対象事務以外の事務におけるリスク発生事務の全てについて運用上の不備を把握しました。なお、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が講じられたところです。

3 特記事項

1で把握した全庁的な内部統制の整備上の不備のうち、教育委員会事務局で生じたものについては、同事務局と内部統制推進部局（総務局監察部監察課の内部統制推進担当）との間で、一部の事業所（中央図書館、教育センター及び学校園）における内部統制の体制整備についての確認等意思疎通が不十分であったため、同事務局において上記事業所の事務を含めることなく想定される不適切な事態の識別を行ったことにより生じています。なお、上記事業所では、大阪市内部統制の推進に関する規則で定める内部統制体制とは異なる体制を設けた上で内部統制の取組を行っていました。

2で把握した業務レベルの内部統制の整備及び運用上の不備については、内部統制の基本的動作（事務処理方法のマニュアル等への記載、組織的な進捗管理体制や進捗管理方法の構築、事務処理方法の担当者への周知・徹底等）が不十分であること、これらの基本的動作の徹底について管理職員によるマネジメントが不足していることにより生じています。特に、同一所属・同一課において複数回生じた同様の不適切な事態では、その発生の原因を分析し、その結果を基に再発防止策を講じたものの、結果として当該分析が不十分であったことや当該分析の結果を十分に活かすことができなかったことにより生じたものです。

1及び2で把握した内部統制の不備は、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重大な不備には該当しないものの、前述のとおり、一部の所属や事務においては内部統制が十分に機能しているとはいえないと考えられるため、内部統制についての説明責任を果たす観点から、本報告書に特記事項として記載することとしました。

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

(別紙 1) 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

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目
統制環境	1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	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。
		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。
		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。
	2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路および適切な権限と責任を確立しているか。	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。
		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。
	3 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。	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より能力を引き出すことを支援しているか。
		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。
リスクの評価と対応	4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。	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。
		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。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目
リスクの評価と対応	5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	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。
		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
		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。
	6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検討しているか。	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。
統制活動	7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	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か。
		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。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目
統制活動	8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。	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
		8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策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。
情報と伝達	9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	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。
		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。
		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。
	10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	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。 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。
モニタリング	11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリングおよび独立的評価を行っているか。	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。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目
モニタリング	11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリングおよび独立的評価を行っているか。	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。
ICT への対応	12 組織は、内部統制の目的に係る ICT 環境への対応を検討するとともに、ICT を利用している場合には、ICT の利用の適切性を検討するとともに、ICT の統制を行っているか。	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。
		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。
		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。
		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。