

平成28年度内部統制指針

(目的)

第1条 この指針は、大阪市内部統制基本規則（平成26年大阪市規則第201号。以下「規則」という。）第3条第3項の規定に基づき、本市における内部統制の整備及び運用を図るために遵守すべき事項等について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この指針における用語の意義は、規則の例による。

(共通業務及び共通業務責任者)

第3条 共通業務は別表に掲げる業務とし、共通業務責任者は、その所管する共通業務に応じて別表に掲げる者とする。

(業務執行上のリスクの把握等)

第4条 内部統制責任者は、自らが所管する業務の業務執行上のリスクを把握、評価し、その結果を総括責任者に報告しなければならない。

- 2 共通業務責任者は、自らが所管する共通業務に係るリスクを把握し、その結果を総括責任者に報告しなければならない。
- 3 総括責任者は、前2項の規定による報告の内容を踏まえ、全市的な観点でリスクを把握、評価しなければならない。

(内部統制の自己点検)

第5条 共通業務責任者及び内部統制責任者は、前条第1項及び第2項の規定により把握、評価したリスクその他の総括責任者が指定するリスクに係る内部統制の整備及び運用状況並びに有効性の自己点検（以下「内部統制の自己点検」という。）を実施し、その結果を総括責任者に報告しなければならない。

- 2 共通業務責任者は、総括責任者の依頼を受け、内部統制責任者が行った共通業務に係る内部統制の自己点検の内容を点検し、その結果を総括責任者に報告しなければならない。
- 3 総括責任者は、前2項の規定による報告の結果を踏まえ、必要があると認めるときは、共通業務責任者及び内部統制責任者に改善の検討依頼を行わなければならない。
- 4 前項の場合において、共通業務責任者及び内部統制責任者は、改善検討を行うとともに、検討結果を総括責任者に報告しなければならない。

(内部統制のモニタリング)

### 別添資料3

第6条 共通業務責任者は、前条第4項の規定による報告の内容等を踏まえ、総括責任者と協議し、必要があると認めるときは、内部統制責任者が行う共通業務に係る内部統制の整備及び運用状況の有効性に関する客観的な点検(以下「内部統制のモニタリング」という。)を実施し、その結果を総括責任者に報告しなければならない。

2 前項の場合において、総括責任者は、必要があると認めるときは、共通業務責任者と連携して内部統制のモニタリングを行うものとする。

3 総括責任者は、前条第4項の規定による報告の内容等を踏まえ、必要があると認めるときは、内部統制責任者が行う共通業務以外の業務に係る内部統制のモニタリングを実施しなければならない。

#### (改善指導等)

第7条 共通業務責任者は、前条第1項の規定による内部統制のモニタリングの結果を踏まえ、必要があると認めるときは、内部統制責任者に対し改善指導を行い、改善状況を総括責任者に報告しなければならない。

2 前項の場合において、総括責任者は、前条第1項の規定による内部統制のモニタリングの結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、共通業務責任者に対し改善指導を行わなければならない。

3 総括責任者は、前条第3項の規定による内部統制のモニタリングの結果を踏まえ、必要があると認めるときは、内部統制責任者に対し改善指導を行わなければならない。

4 第1項及び前項の場合において、内部統制責任者は改善措置を実施するとともに、改善状況を共通業務責任者又は総括責任者に報告しなければならない。

#### (最高責任者への報告)

第8条 総括責任者は、年1回、第4条から前条までの取組みの結果をとりまとめて最高責任者に報告しなければならない。

#### (施行の細目)

第9条 この指針の施行に関し必要な事項は、総務局長が定める。

#### 附 則

この指針は、平成28年 月 日から施行する。

## 別表

共通業務	共通業務責任者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営方針関係業務</li> <li>・ 建設事業評価関係業務</li> </ul>	市政改革室長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ I C T 調達適正化関係業務</li> <li>・ 情報セキュリティ関係業務</li> </ul>	I C T 戦略室長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 服務関係業務</li> </ul>	人事室長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文書管理関係業務</li> <li>・ 個人情報保護関係業務</li> </ul>	総務局長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市債権回収関係業務</li> </ul>	財政局長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約関係業務</li> <li>・ 管財関係業務</li> </ul>	契約管財局長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 決算調製関係業務</li> <li>・ 公金等・物品管理関係業務</li> </ul>	会計室長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住民情報関係業務</li> <li>・ 地域活動関係業務</li> </ul>	市民局長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保険年金関係業務</li> <li>・ 区役所保健福祉課又は福祉課において行う下記以外の業務</li> <li>・ 介護保険関係業務</li> <li>・ 生活支援関係業務</li> </ul>	福祉局長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康・保健関係業務</li> </ul>	健康局長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子育て支援関係業務</li> </ul>	こども青少年局長