

平成 29 年度

内部統制の整備・運用状況に係る報告書

平成 30 年 12 月

最高内部統制責任者 大阪市長

目 次

1	はじめに	1
2	平成 29 年度の具体的取組	
	(1) 地方自治法改正により義務化される内部統制の計画的な整備	1
	(2) 業務プロセスレベルでのリスク対応策整備に関する 実務スキルの研修	2
	(3) 財務に関する事務の重要リスクに係る対応策の整備及び モニタリングの強化	2
3	平成 29 年度の総括	6
4	平成 30 年度 of 取組	
	(1) 改正地方自治法により義務化される内部統制体制の 再構築に向けた工程の決定	7
	(2) 改正地方自治法の義務付け内容を踏まえた内部統制に係る 研修の実施	7
	(3) 財務に関する事務に係るリスク対応策整備に向けた 準備事務の実施	8

1 はじめに

平成 29 年度は、区役所及び局・室等（以下「所属」という。）において内部統制の P D C A サイクルが回り、自律的なリスク管理体制が構築されている状態をめざすため、課題として次の 3 点を挙げて取組を進めてきました。

《課題》

- (1) 地方自治法改正により義務化される内部統制の計画的な整備
- (2) 業務プロセスレベルでのリスク対応策整備に関する実務スキルの研修
- (3) 財務に関する事務の重要リスクに係る対応策の整備及びモニタリングの強化

2 平成 29 年度の具体的取組

(1) 地方自治法改正により義務化される内部統制の計画的な整備

地方自治法等の一部を改正する法律（以下「改正法」という。）が、平成 29 年 6 月 9 日に公布され、指定都市の市長には、内部統制に関し、次の項目が義務付けられることとなりました。（平成 32（2020）年 4 月 1 日施行）

・ 内部統制に関する方針の策定・公表

財務に関する事務等の管理及び執行が法令に適合し、適正に行われることを確保するための方針の策定、必要な体制の整備（第 150 条第 1 項）

方針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表（第 150 条第 3 項）

・ 内部統制体制の評価・報告書の作成

毎会計年度少なくとも 1 回以上、方針及び整備した体制について評価した報告書の作成（第 150 条第 4 項）

・ 報告書の監査委員審査

報告書を監査委員の審査に付すこと（第 150 条第 5 項）

・ 報告書の議会への提出

報告書を監査委員の意見を付けて議会に提出（第 150 条第 6 項）

・ 報告書の住民への公表

議会に提出した報告書の公表（第 150 条第 8 項）

地方自治法改正に伴い、総務省において、平成 29 年 10 月に「地方公共団体における内部統制・監査に関する研究会」（以下「研究会」という。）が設置されました。研究会には、地方公共団体における内部統制に関する方針の策定や、これに基づく必要な体制の整備に関し具体的な検討を行うため、部会が設置され、平成 29 年 10 月から平成 30 年 5 月までの間、計 6 回開催されました。当該研究会の公表資料等に基づき、平成 32（2020）年度に向けた事務スケジュールを検討しました。

《成果》

粗いスケジュール案「地方自治法の改正内容を踏まえた内部統制の段階的整備について」を取りまとめました。

《課題》

◆研究会での議論を経て、総務省から内部統制の導入・実施に関するガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）が発出される予定ですが、ガイドラインの内容を踏まえ、平成 32（2020）年度に向けた具体的な取組内容を明らかにした工程表を作成する必要があります。

(2) 業務プロセスレベルでのリスク対応策整備に関する実務スキルの研修

平成 29 年 11 月に内部統制研修を開催し、各所属における内部統制に関する事務の中心となる課長級職員（内部統制総括員）等を対象に、内部統制の概念、意義について理解を深めるとともに、プロセスレベルでの内部統制の整備に係る実務スキルの向上を図りました。

その他、平成 29 年 7 月 18 日に開催した第 3 回大阪市内部統制連絡会議の報告や内部統制の具体的な取組の補足説明等を内容とする啓発用資料「内部統制 T I M E S」を発行し、職員に情報提供を行いました。（別添資料「内部統制 T I M E S」第 14 号及び第 15 号参照）

《成果》

□内部統制研修の受講者アンケートでは、内部統制の概念、意義を「理解した」割合は 99.2%、リスク対応策整備や手法について「理解した」割合は 93.1%であり、本研修により必要な知識、スキルを伝達することができました。

《課題》

◆平成 32（2020）年 4 月の改正法施行に向けて、内部統制の取組を円滑に実施していくため、各所属における内部統制に関する事務の中心となる課長級職員（内部統制総括員）等を対象として、ガイドラインの内容を踏まえた研修を企画、実施していく必要があります。

(3) 財務に関する事務の重要リスクに係る対応策の整備及びモニタリングの強化

①財務に関する事務の重要リスクに係る対応策の整備

財務に関する事務の重要リスクについて、「不適切な契約」、「支払遅延・誤り等」及び「不十分な現金等管理」という 3 つのリスクに係る対応策の整備を予定していたところ、ガイドラインにおいて地方公共団体が実施すべき内部統制の取組内容が示される見込みであることから、当該ガイドラインの発出以後、それに沿った形で対応策の整備の取組を進めることとしました。

なお、上記の取組とは別に、「不適切な契約」については、契約管財局による契約事務審査会に係る調査、「支払遅延・誤り等」については、会計室による審査時の指導や通知文の発出、「不十分な現金等管理」についても、会計室による会計調査やマニュアル及び関係帳票類の改訂など、共通業務所管所属によるリスク低減に向けた自律的な取組が実施されたことを確認しました。

②モニタリングの強化

モニタリングの取組について、共通業務所管所属のモニタリングの実施状況を確認しました。

また、総務局（内部統制担当）は、平成 29 年 11 月から 12 月の間に、平成 26 年度から平成 28 年度までの 3 年間で整備及び運用してきた全市的に共通するリスクとして指定したリスクに係る自己点検を各所属に依頼し、その結果等を踏まえ、平成 30 年 3 月に個人情報の事務処理誤りを対象リスクとして 5 所属に対し実地調査を行いました。

その他、課長級以上の職員の引継ぎリスクを低減する観点から、総務局（内部統制担当）が各所属に提案した事務引継ぎツールの活用状況を確認しました。

《成果》

□総務局（内部統制担当）は、共通業務内部統制責任者が実施するモニタリングの結果を把握しました。

【市民局】

住民情報関係業務のモニタリング、地域活動関係業務のモニタリング

市民局は、住民情報関係業務については毎月セルフチェックの結果の報告徴取を行い、地域活動関係業務については要綱や事務処理要領に従い適正に事務が行われているのかを確認するため、四半期毎に自己点検報告を受ける方法で、全関係所属対象のモニタリングを実施しました。

《結果及び改善の概要》

- ・住民情報関係業務のモニタリングについて、モニタリング事項を遵守できていなかったと報告した人数が大きく減少しており、最重要項目として掲げていた「ログオフの徹底」及び「公用閲覧等記録簿への記載」については、取組を強化した結果、0 名（31 名→0 名）となり、大きく改善したことを確認しました。
- ・地域活動関係業務のモニタリングについて、補助金の精算処理（概算払の精算に伴う剰余金の戻入処理）が所定の期限までに行われていない事例（2 所属）が報告されたことを受けて、所定の期限までに処理を完了している区の事務処理上の工夫について全区で共有し、該当区にはそれらも参考にしながら適正な事務を徹底するように求めていくこととしました。
- ・また、補助金の交付決定前に支払われた経費を補助対象経費として認定していた事例（3 所属）が報告されたことを受けて当該事例とチェック項目を点検したところ、当該チェック項目の設定では本来自己点検すべき内容が確認できないおそれがあること等が判明したため、あらためて、各区が適切に自己点検できるようにチェック項目やチェックシートの文言を精査し、モニタリングがより有効に機能するための改善を図りました。
- ・さらに、昨年度に引き続き、内部統制責任者である区長に対しては、関係規則や要綱等に基づかない不適正な事務処理の事例が生じる都度、その原因と再発防止策の報告を求めるとともに、ヒヤリハット事例や問題事例の発生の都度、全区で事例を共有し、注意喚起を行っています。

【総務局】

個人情報保護関係業務のモニタリング

総務局は、平成 30 年 2 月に全所属を対象として、送付事務及び交付事務に係る重要管理ポイントについて、担当者間の作業内容・確認項目の単純化及び均衡化を図ること（シンプルでバランスの取れた重要管理ポイントの設定とすること）を主眼として、「重要管理ポイントの総点検」を行いました。

《結果及び改善の概要》

- ・重要管理ポイント（送付事務及び交付事務）の設定が、事務手続に即した順序となっていない（送付事務 47 所属、交付事務 40 所属）
- ・設定している重要管理ポイント（送付事務及び交付事務）の主語（作業員、確認者など）が明記されていない（送付事務 52 所属、交付事務 46 所属）
- ・設定している重要管理ポイント（送付事務及び交付事務）において、1 人の主語（作業員、確認者など）の 1 つの作業・確認で注意すべきことが、1 つだけとなっていない（送付事務 50 所属、交付事務 42 所属）
- ・上記の問題点に対して、総務局は当該所属が改善措置を講じたことを確認しました。なお、個人情報に係る事務処理誤り等の発生件数は、平成 28 年度 233 件に対し平成 29 年度は 201 件と減少しています。

文書管理関係業務のモニタリング

総務局は、平成 29 年 6 月の「文書管理適正化推進月間」において全所属を対象に書面調査を行った上で、平成 29 年 11 月から平成 30 年 2 月の間に 12 所属に対し実地調査を行いました。

《結果及び改善の概要》

- ・決裁文書等が適切な簿冊に編集されていない（10 所属）
- ・索引目次の添付漏れなど簿冊の体裁が整えられていない（10 所属）
- ・存在しない簿冊が、文書管理システムに簿冊登録がなされている（9 所属）
- ・総務局は、上記の問題点を改善するため、平成 30 年 6 月の「文書管理適正化推進月間」において全所属を対象に公文書の編集・保管の状況の点検及び改善を行う取組を実施し、当該所属から提出される実施報告書により改善状況を確認しました。
- ・また、総務局では、各研修や庁内ポータルに掲載する「ぶんかんNEWS」を活用し、問題点を全所属で共有しました。

【ICT戦略室】

情報セキュリティ関係業務のモニタリング

ICT戦略室は、平成 29 年 7 月及び 9 月に庁内メールアドレスを保有する職員を対象として標的型攻撃メール対応訓練を実施しました。また、平成 29 年 8 月から 9 月の間に情報セキュリティ対策チェックシート、平成 29 年 10 月から平成 30 年 3 月の間に情報セキュリティ検査を行いました。

《結果及び改善の概要》

- ・新規採用職員を主な対象として標的型攻撃メール対応訓練を実施した結果、訓練

メールの添付ファイルを開封した率は全体の 32.4%であり、添付ファイル開封後の報告率及び添付ファイル開封後の I C T 管理者へ 30 分以内の報告率については、それぞれ 76.6%及び 41.1%でした。

- ・ 訓練対象者が主に新規採用職員であるため、情報システムを用いた業務経験が少ないと考えられる職員ではありますが、組織として、不審メール受信時の連絡体制が浸透していないことや連絡体制が機能していない等の課題が見受けられました。
- ・ また、課長級以上の幹部職員を対象として標的型攻撃メール対応訓練を実施した結果、訓練メールの添付ファイルを開封した率は全体の 7.0%であり、添付ファイル開封後の報告率及び添付ファイル開封後の I C T 管理者へ 30 分以内の報告率については、それぞれ 89.6%及び 65.7%でした。
- ・ 本訓練については、より実践的な訓練となるように、事前予告を行わない「抜き打ち型」として実施しました。繰り返し実施している本訓練等を通じて、「身に覚えのないメールの添付ファイルや URL リンクは開かない」という不審メール受信時における対応の原則が、本市全体で着実に浸透してきている一方で、連絡体制の浸透については十分とは言えない結果となりました。
- ・ 上記の課題について、I C T 戦略室では、新規採用者研修や情報セキュリティ研修において対応方法や連絡体制を周知・指導していくこととしました。
- ・ 全職員を対象として情報セキュリティ対策チェックシートを実施した結果、データは機密性、完全性、可用性を踏まえ、4つの重要性分類に分けアクセス制限を設定しなければならないことを知らない職員が多い等の課題が見受けられたことから、I C T 戦略室では、情報セキュリティ研修等により周知・指導していくこととしました。
- ・ 本市が管理する 161 システムを対象として情報セキュリティ検査を実施し、I C T 戦略室にて、チェックシートの回答に対するフィードバックを行っているものの、その後の改善状況が十分ではないシステムが見受けられたことから、昨年度に引き続きフィードバックに対する改善案の提出を求めるとともに、改善実施状況についてモニタリングを行っていくこととしました。

【会計室】

物品管理関係業務のモニタリング

会計室は、平成 29 年 2 月から 5 月の間に全所属を対象とした書面調査を行いました。

《結果及び改善の概要》

- ・ 会計室は、各所属において物品現在高調査を確実に実施していることを確認しました。
- ・ また、依然として財務会計システムへの登録漏れの事案が数多く発生しているものの、廃棄登録漏れについては昨年度の結果から大きく改善したことを確認しました。
- ・ 備品台帳と現物に差異があった次の項目について、各所属が修正したことを確認

しました。

- ・ 受入登録漏れ 147 件 (昨年度 167 件)
- ・ 廃棄登録漏れ 290 件 (昨年度 1,890 件)
- ・ 移動登録漏れ 251 件 (昨年度 167 件)

- ・ 上記の事案を受けた改善策として、①物品現在高調査実施の証跡確認調査、②各所属長あて「物品に係る適正管理の徹底について」による指導、③物品現在高調査に係る追加調査(登録漏れに対する自己分析)、④「備品登録に係る事務処理チェック表」の作成、⑤財務会計システムの機能改修(適正な物品管理のチェックツール)、⑥物品管理マニュアルの作成を実施しました。

□総務局(内部統制担当)が実施した個人情報の事務処理誤りに係る実地調査の結果、リスク対応策のPDCAサイクルについて、各所属で作成したシートの記載内容に沿って履行されており、調査の範囲において内部統制のPDCAサイクルが有効に機能していることを確認しました。一方で、各所属で作成したシートの記載事項(取り組むべきこととして文書化した項目)ではないものの、内部統制体制や個人情報保護体制の周知が適切に行われていない事例(2所属)や、事故発生を受けて整備した対応策について、運用状況の点検を行っていない事例(3所属)が見受けられたことから、総務局(内部統制担当)が改善に向けた助言を行いました。

□総務局(内部統制担当)は、「不十分な引継ぎ・進捗管理」のリスクについて、平成28年度に作成した標準ツールの活用について、改めて周知しました。また、平成30年4月1日付けの異動に伴い引継ぎを実施した課長級以上の職員のうち、約60%が標準ツールを活用したことを確認しました。

《課題》

- ◆改正法に基づく内部統制体制の確立に向けて、各所属、共通業務所管所属及び総務局(内部統制担当)の役割を再整理する必要があります。
- ◆引継ぎについては、各所属における内部統制の取組の基礎資料としても活用できるよう、ツールの改善を図るとともに、課長代理級以下の職員に向けた新たなツールの作成についても検討していく必要があります。

3 平成29年度の総括

平成29年度は、内部統制の更なる充実・強化を図るため、3つの課題を立てて具体的取組を進める予定としていたところ、先述のとおり、財務に関する事務に係るリスク対応策整備はガイドラインの発出後に取り組むこととしましたが、その他の取組については概ね当初の予定どおり進めることができました。

- ・平成32(2020)年4月の改正法施行に向けた、粗いスケジュール案「地方自治法の改正内容を踏まえた内部統制の段階的整備について」を取りまとめました。
- ・各所属における内部統制に関する事務の中心となる課長級職員等を対象として内部統制研修を実施し、内部統制の概念の理解と実務スキルの向上を図ることができました。

- ・各所属の自己点検の実施結果を受けて、個人情報事務処理誤りに係る実地調査を行い、調査の範囲において内部統制のP D C Aサイクルが有効に機能していることを確認しました。
- ・共通業務内部統制責任者が実施するモニタリングの結果を把握し、モニタリング内容の充実等が図られたことを確認しました。

一方で、平成 32 (2020) 年 4 月からは、改正法に基づき整備した内部統制体制のもとで、内部統制の整備・運用を行い、その状況を評価することが必須となることから、平成 31 年度中には内部統制体制の再構築に係る準備を完了することが求められています。

そのため、改正法により義務付けされる事項について、平成 30 年度から平成 31 年度にかけて次のような取組を段階的に行います。

- ・内部統制に関する方針、体制等の再整備
- ・内部統制対象事務に係る内部統制の整備・運用
- ・内部統制の整備・運用状況の評価に係る準備

平成 30 年度から平成 31 年度の準備期間中に、具体的な作業をいつまでにどのように進めるかを検討して決定し、その工程に沿って作業を進めるとともに、取組を円滑に実施できるよう、改正法を踏まえた内部統制の概念・意義だけでなく、具体的な作業（リスク識別・評価、対応策の整備等）についても職員の理解を深めておく必要があります。

また、内部統制の整備・運用状況に係る評価についても、準備を進める必要があります。

これらを踏まえると、平成 30 年度の課題として次の 3 点が挙げられます。

- (1) 改正地方自治法により義務化される内部統制体制の再構築に向けた工程の決定
- (2) 改正地方自治法の義務付け内容を踏まえた内部統制に係る研修の実施
- (3) 財務に関する事務に係るリスク対応策整備に向けた準備事務の実施

4 平成 30 年度取組

上記課題を踏まえ、平成 30 年度は具体的に次の取組を進めることとします。

(1) 改正地方自治法により義務化される内部統制体制の再構築に向けた工程の決定

内部統制体制の再構築に向けて、平成 30 年度から平成 31 年度の準備期間において必要な作業を洗い出し、工程を決定します。工程の内容を踏まえて、内部統制の整備・運用に係る具体的な取組に順次着手します。

(2) 改正地方自治法の義務付け内容を踏まえた内部統制に係る研修の実施

改正法の義務付け内容を踏まえた内部統制の概念・意義や業務レベルの内部統制整備に関する具体的な作業について周知するため、各所属の内部統制に関する事務の中心となる課長級職員を対象に集合型研修を実施します。また内部統制の概念等を広く周知するため、啓発資料「内部統制 T I M E S」を活用します。

(3) 財務に関する事務に係るリスク対応策整備に向けた準備事務の実施

財務に関する事務は、改正法において必ず取り組むべき事務として規定されています。当該事務に係るリスク対応策整備に向けて、各所属では内部統制対象事務を整理し、今後の具体的作業（リスク識別・評価、対応策の整備等）の基礎となる資料を作成します。

以上の取組を着実に実施することにより、改正法の内容に対応し、リスクについて対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保できる体制の構築を進めてまいります。