

平成 30 年度

内部統制の整備・運用状況に係る報告書

令和元年 9 月

最高内部統制責任者 大阪市長

目 次

1	はじめに	1
2	内部統制責任者による内部統制の実施状況	1
3	共通業務内部統制責任者による内部統制の実施状況	1
4	改正地方自治法に基づく内部統制制度の導入・実施に係る準備	4
5	取組の総括	5
6	令和元年度 of 取組	6

1 はじめに

本市では、平成 30 年度は、平成 30 年度内部統制指針（以下「平成 30 年度指針」という。）に基づき、次のとおり内部統制の整備及び運用を図りました。

2 内部統制責任者による内部統制の実施状況

現行の内部統制制度を導入した平成 26 年 11 月以降、内部統制責任者（所属長）は、全市的に共通するリスクとして総括内部統制責任者（総務局長）が指定したリスク（コンピュータウイルス感染、個人情報の漏えい、不十分な備品管理等）や内部統制責任者自らが選定したリスクについて、対応策の整備、運用及び有効性の自己点検を行っています。

また、総括内部統制責任者においては、内部統制責任者に対して、内部統制の取組に活用できるツールとしてリスク対応策の P D C A シート等を提供し、内部統制の概念を深めリスクの洗い出しや対応策整備等の実務スキルの向上を目的とした研修を実施するなど、自律的なリスク管理体制の構築に向けた支援を行うとともに、定期的にリスク対応策の整備や有効性の自己点検を促してきました。

平成 30 年度も引き続き、4 の(2)記載の研修の実施など総括内部統制責任者の支援のもと、内部統制責任者においてこれらの取組を継続して実施しました。

3 共通業務内部統制責任者による内部統制の実施状況

現行の内部統制制度の導入以降、総務局がモニタリングの改善に向けて協議等を行った共通業務（住民情報関係業務、地域活動関係業務、個人情報保護関係業務、文書管理関係業務、情報セキュリティ関係業務、物品管理関係業務）については、共通業務内部統制責任者（各所属に共通する業務を所管する所属の長）によるモニタリングの実施状況を把握しました。平成 30 年度の実施状況は、次のとおりです。

【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

市民局では、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、関係規則や要綱等に基づき適正に事務が執行されているかを確認するため、四半期ごとに自己点検の結果の報告を受ける方法で、全関係所属を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の報告があった人数は、平成 28 年度から平成 29 年度にかけて大きく減少したものの、平成 30 年度においては増加（64 名→17 名→23 名）しており、最重要項目として掲げていた「証明書発行・審査の際の確認不足」及び「通知文等発送の際の確認不足」については、前年度とほぼ同数（9 所属 11 名→8 所属 12

名)でした。

- ・確認作業の精度向上に向けて、平成30年度中に、区職員と市民局職員で構成するワーキングチームで検討し、証明書に係る請求書の様式に確認のチェック欄を設ける等の改善を行いました。
- ・地域活動関係業務のモニタリングについて、一部の区役所からチェック項目が達成できなかったとして、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等の報告がありました。
- ・問題発生 の 主な 要因 として、精算報告書が提出されてから、ヒアリング等による疑義の審査に時間を要したこと等が挙げられており、市民局では、所定の期限までに補助金精算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、特に問題の発生した区に対しては、それらも参考にしながら適正な事務を徹底するよう求めていく等の取組を行うこととしました。また、モニタリング事項を遵守できなかった区役所では、中間支援組織と連携し、精算書類作成に係る支援方策の見直し等を行うこととしました。

【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4月から12月までの期間中に報告のあった個人情報に係る事務処理誤り等を踏まえ、平成31年2月に「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》

- ・報告のあった169件のうち、分類1（重要管理ポイント違反があったもの）に該当する事案が127件（30所属）、分類2（重要管理ポイントを設定・遵守していたにもかかわらず発生したもの）に該当する事案が13件（10所属）あることを把握しました。
- ・これらの問題点を解決するため、平成31年2月の個人情報に係る事務処理誤り等防止強化月間に実施した「重要管理ポイントの総点検」において、設定している重要管理ポイントの全てを対象に、これまで改善してきた「明確・具体的な設定」及び「シンプルでバランスの取れた設定」の精度向上を図ることを主眼として、3W1H（誰が・いつ・何を・どのように）で整理しました。

文書管理関係業務のモニタリング

総務局は、平成30年6月の「文書管理適正化推進月間」において、全所属を対象に書面調査を行った上で、平成30年11月から平成31年1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》

- 適切な簿冊に編集されていない決裁文書等があった（11 所属）
簿冊の体裁が整えられていないものがあった（12 所属）
実簿冊が存在しないにもかかわらず、文書管理システムに簿冊が登録されているものがあった（8 所属）
- ・総務局は、上記の問題点を解決するため、令和元年6月の「文書管理適正化推進月間」において、該当所属から提出される実施報告書により改善状況を確認するとともに、全所属を対象に公文書の編集・保管状況の点検を行いました。また、総務局行政課（文書グループ）が開催する各研修等を通じて問題点を全所属で共有することとしました。

【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30年11月から12月の間に、eラーニングシステムを活用して、全職員を対象に情報セキュリティ研修及び研修内容の確認テストを実施しました。また、平成31年3月に、システムを利用した実地調査により、課長級以上の職員と新規採用職員等を対象とした標的型攻撃メール対応訓練を実施しました。

平成31年2月から3月の間には、書面調査により、システムを所管する所属を対象とした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》

- ・情報セキュリティ研修における研修内容の確認テストでは、確認項目のうち、情報セキュリティ事故が発生した場合の影響やパスワードの取扱い（複数のシステム間で共有してはいけないこと）等についての理解度が低いことがわかりました。
- ・標的型メール対応訓練では、不審メールを受信した場合におけるICT管理者へ報告は30分以内に行うルールであるところ、時間内に報告できていない事例等が見受けられました。
- ・これらの課題については、令和元年度にICT戦略室が実施を予定している情報セキュリティ研修により周知・指導していくこととしました。
- ・また、本市が管理する約300システム等（情報システム（約150）に加え、タブレット、SNSなどを含む）を対象として、情報セキュリティ検査を実施したところ、不正ログイン対策や管理区域への入退室記録が不十分である事例等があることがわかりました。
- ・当該課題については、令和元年度に、システム所管部門等において改善計画の策定計画及び改善計画に基づく取組を実施するとともに、ICT戦略室において進捗管理を行うこととしました。

【会計室】

物品管理関係業務のモニタリング

会計室は、平成30年3月から5月の間に、書面調査により、全所属を対象とした物品現在高調査の完了確認調査を行いました。

《結果及び改善の概要》

- ・会計室は、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。
- ・依然として財務会計システムへの登録漏れ事案が発生しているものの、昨年度の結果から改善したことを確認しました。

・受入登録漏れ 94件（昨年度147件）

・廃棄登録漏れ 19件（昨年度290件）

・移動登録漏れ 2件（昨年度251件）

- ・上記の事案を受けた改善策として、次に掲げる取組を実施しました。

- ① 物品現在高調査実施の証跡確認調査
- ② 所属長あて物品管理の重要性について文書発出
- ③ 物品現在高調査に係る追加調査
- ④ 物品現在高調査実施の周知・徹底
- ⑤ 物品現在高調査の効率化を図るための財務会計システムの改修
- ⑥ 物品登録に係る適正事務の徹底

4 改正地方自治法に基づく内部統制制度の導入・実施に係る準備

令和2年4月から政令指定都市には改正地方自治法（以下「改正法」という。）に基づく内部統制制度（以下「新内部統制制度」という。）の導入・実施が義務化されることから、平成30年度指針に基づく取組に加え、新内部統制制度の導入・実施に向けた準備事務として、次の取組を進めました。

(1) 新内部統制制度の導入に伴う内部統制体制の再構築に向けた工程の決定

地方公共団体における内部統制に関する方針の策定や、これに基づく内部統制の体制の整備等に関し具体的な検討を行うため、総務省に「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、平成30年7月末に「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（たたき台）」（以下「ガイドライン（たたき台）」という。）が公表されました。

本市では、新内部統制制度の導入・実施に向けた準備事務を円滑に進めるため、ガイドライン（たたき台）等を参考に検討を行い、平成30年12月に工程表を取りまとめました。

その後、研究会において更なる検討が行われ、平成31年3月末に総務省から「地方公共団体における内部統制の導入・実施に関するガイドライン」（以下「ガイドラ

イン（確定版）」という。）が公表されたことから、先の工程に必要な修正を加えました。

(2) 新内部統制制度についての研修の実施

平成 31 年 1 月に各所属における内部統制の実務を総括する内部統制総括員（所属における内部統制を担当する課長）等を対象に、新内部統制制度の導入・実施を見据え、内部統制の概念等の理解を深めるとともに、業務プロセスレベルでのリスク対応策整備・自己点検の考え方や手法について周知することを目的として、内部統制研修を開催しました。

内部統制研修の受講者アンケートでは、内部統制の概念・意義を理解したとの回答割合は 98.8%、業務プロセスレベルのリスク対応策整備・自己点検の考え方や手法について理解したとの回答割合も 98.8%と高水準となっているところです。

(3) 財務に関する事務の分類

改正法では、財務に関する事務を必ず新内部統制制度の対象事務としなければならないとされており、内部統制員（課長級職員）が自らの担当事務における財務に関する事務を明確に認識することが必要であることから、財務に関する事務を「収入」、「契約の締結」、「支出」、「現金・有価証券の管理」、「財産管理（公有財産）」、「財産管理（物品）」、「財産管理（債権）」、「財産管理（基金）」の 8 つのカテゴリーに分類する作業を実施しました。

5 取組の総括

(1) 平成 30 年度指針に基づく取組

内部統制責任者及び共通業務内部統制責任者による内部統制の取組を継続的に実施してきたことで、リスクを低減する仕組は一定程度、定着してきており、また、内部統制研修の受講者アンケートにおける理解度も高水準となっているところです。

しかしながら、前記のとおり、平成 30 年度の共通業務内部統制責任者によるモニタリングの結果や監査委員監査報告書の指摘事項を見ると、内部統制責任者によるリスク対応策の整備や運用が十分な水準に達しているとはいえません。

こうした課題に対処していくには、統制環境の観点から、内部統制責任者の意識の更なる喚起を図ることや、実務レベルでの責任者である内部統制員が自らの担当事務のプロセスを分解し、作業ポイントごとにリスクを抽出し、対応策を講じることができるようスキルを向上していくことが重要になります。

(2) 新内部統制制度の導入・実施に係る準備

新内部統制制度の導入・実施に向けた財務に関する事務の分類作業を通じて、各内部統制員は、自らの担当事務のうちの財務に関する事務について明確に認識することができました。

しかしながら、内部統制環境の確立に向けては、内部統制員だけでなく財務に関す

る事務に従事する職員間でリスクやその対応策が共有化されることが必要であり、その前提として、内部統制員の認識を組織全体で見える化することが必要と考えられます。

また、内部統制総括員等に対する研修については、ガイドライン（たたき台）を踏まえたものであったことから、必要に応じて平成31年3月末に公表されたガイドライン（確定版）を踏まえた研修を実施するとともに、内部統制総括員を通じてその内容を所属内のすべての内部統制員に周知・浸透させていく必要があります。

新内部統制制度については、令和2年4月からの円滑な導入・実施に向けて着実に取り組んでいくとともに、これを機にこの間一定程度定着してきた現行の内部統制制度の取組を更に実効性のあるものにしていく必要があります。

6 令和元年度の取組

令和2年4月からの新内部統制制度の円滑な導入・実施に向けて、令和元年度は次のような取組を進めていきます。

(1) 財務に関する事務の見える化

新内部統制制度の対象となる財務に関する事務について、平成30年度の取組を踏まえ、内部統制員ごとに組織内で共有できるよう見える化を図ります。

(2) 財務に関する事務についての新内部統制制度による取組の試行実施

本市独自の取組として整備・運用してきた内部統制について、新内部統制制度を踏まえて再構築して財務に関する事務を対象に試行実施し、その結果を検証し必要に応じて改善を図ります。