

内部統制の取組方法について

1 概要

内部統制は、全く新しい取組ではなく、既に様々な形で適正な業務執行の確保に努めているが、さらに適正な業務執行の確保を図るため、組織としてあらかじめリスクがあることを前提に、これまでの取組に加えて、内部統制対象事務のリスク対策を効果的に行うものである。

具体的には、内部統制に関する方針を策定し、それに基づき全庁的な内部統制と各部局における業務レベルの内部統制について、それぞれ整備し、運用していく。

なお、内部統制の取組に当たっては、必要に応じて監査委員との意見交換等を行う。

2 文京区における内部統制体制のイメージ

別紙1のとおり

3 内部統制に関する方針に記載する事項

(1) 内部統制の目的への取組

- ア 業務の効率的かつ効果的な遂行
- イ 財務報告等の信頼性の確保
- ウ 業務に関わる法令等の遵守
- エ 資産の保全

(2) 内部統制の対象とする事務

- ア 財務に関する事務（地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第2項第1号の規定する事務）
- イ 個人情報に関する事務（地方自治法第150条第2項第2号の規定により追加する事務）

4 全庁的な内部統制の取組（別紙2）

全庁的な内部統制の有効性を評価するに当たっては、総務省のガイドラインの考え方及び評価項目を基本とし、区の状況に応じて評価項目の加除修正等について検討する。

また、評価項目それぞれについては、整備状況の記録を行い、必要に応じて関係部局への質問や記録の検証等を行った上で、有効性の評価を行う。

5 各部局における業務レベルの内部統制の取組

(1) リスクの把握

今後作成するリスク一覧等を参考に、各部局でリスクを洗い出す。財務に関する事務とは、地方自治法第2編第9章中に規定されている事務をいう。

（例：支出、収入、契約、現金、財産管理等の事務）

(2) リスクの評価

把握したリスクの影響度（大・中・小）と発生可能性（高・中・低）からリスクの重要性を判断し、対応策を講じるべきリスクかどうかを評価する。

(3) リスク対応策の整備

各部局は、リスクに対し、どのような対応策を整備するのか検討し、リスク評価シートに記載する。その上で、関連する規則、規程、マニュアル等について、必要に応じて改訂等を行い、評価対象期間における運用を行う。

(4) 評価方法

各部局が自己評価を行った上で、内部統制対象事務を全庁的に所管する部局による独立的評価を組み合わせ、有効性を評価する。

6 内部統制のPDCAサイクル（別紙3）

内部統制は、法改正への形式的かつ一時的な対応を図るのではなく、PDCAサイクルにより、発展的に向上させていく。

《各部局のPDCAサイクル》

■計画（Plan）

リスクの把握、リスク対応策の整備

■実行（Do）

リスク対応策の実施

■点検・評価（Check）

リスク対応策の実効性を点検・評価

■改善（Action）

リスク対応策の改善

7 内部統制評価報告書の作成等

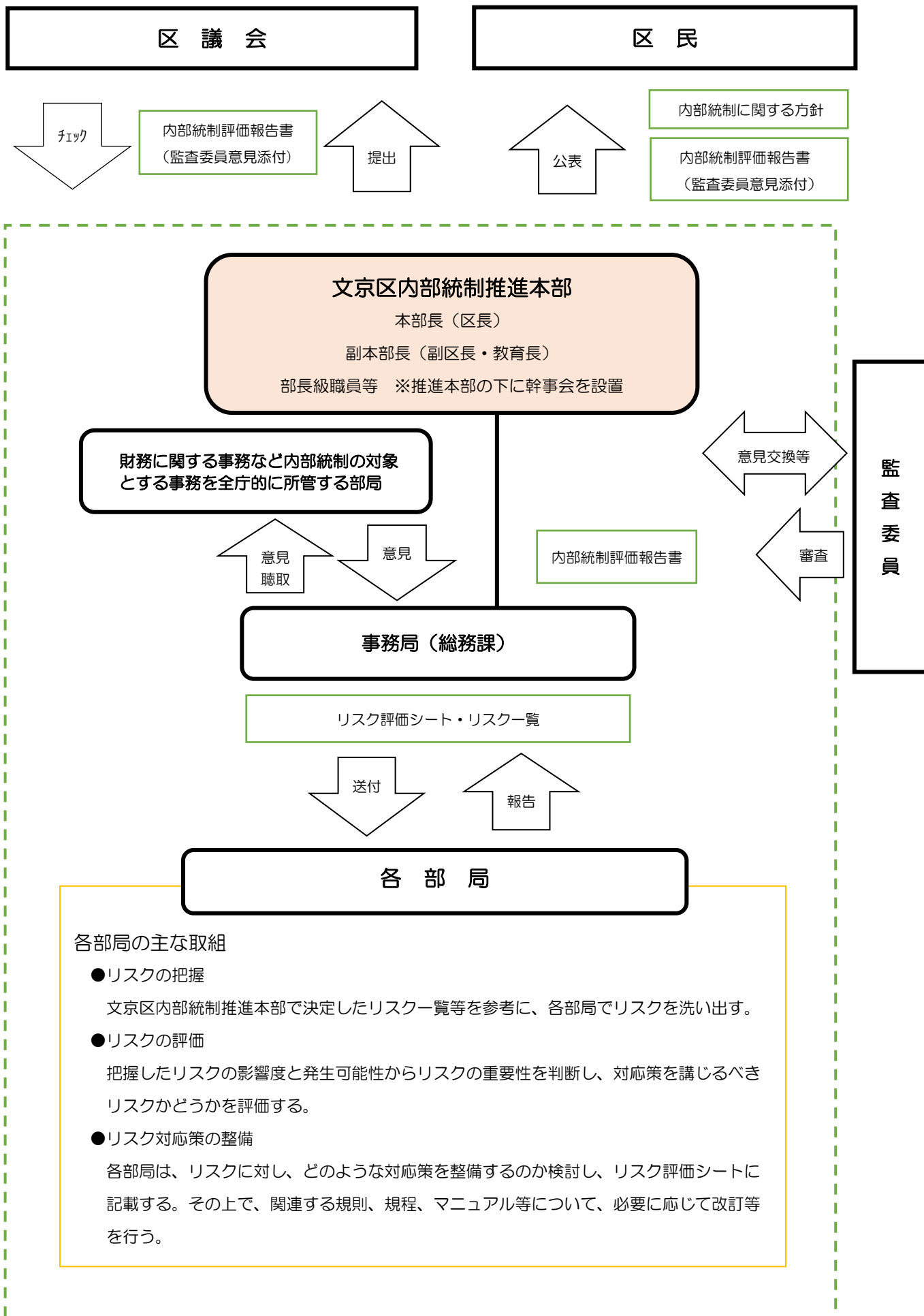
全庁的な内部統制についての評価及び各部局における業務レベルの内部統制の評価を取りまとめ、内部統制評価報告書を作成する。

作成した内部統制評価報告書は、監査委員の審査に付した後、監査委員の意見を付けて議会に提出し、住民に公表する。

8 今後のスケジュール（予定）（別紙4）

| | |
|-----------|---------------------------------|
| 令和元年9月 | 定例議会（内部統制の取組方法について） |
| 10月 | 第3回内部統制推進本部 |
| 11月 | 定例議会（内部統制に関する方針について） 職員向け説明会 |
| 11月～2月 | 各部局におけるリスク評価シート作成等 |
| 令和2年1月～2月 | 内部統制に関する方針公表 |
| 4月～ | 運用開始 |

文京区における内部統制体制のイメージ (案)



区議会

区民

チェック

内部統制評価報告書
(監査委員意見添付)

提出

公表

内部統制に関する方針

内部統制評価報告書
(監査委員意見添付)

文京区内部統制推進本部

本部長 (区長)

副本部長 (副区長・教育長)

部長級職員等 ※推進本部の下に幹事会を設置

財務に関する事務など内部統制の対象とする事務を全庁的に所管する部局

意見
聴取

意見

内部統制評価報告書

意見交換等

監査委員

審査

事務局 (総務課)

リスク評価シート・リスク一覧

送付

報告

各 部 局

各部局の主な取組

● リスクの把握

文京区内部統制推進本部で決定したリスク一覧等を参考に、各部局でリスクを洗い出す。

● リスクの評価

把握したリスクの影響度と発生可能性からリスクの重要性を判断し、対応策を講じるべきリスクかどうかを評価する。

● リスク対応策の整備

各部局は、リスクに対し、どのような対応策を整備するのか検討し、リスク評価シートに記載する。その上で、関連する規則、規程、マニュアル等について、必要に応じて改訂等を行う。

出典：総務省「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」より

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 | 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 |

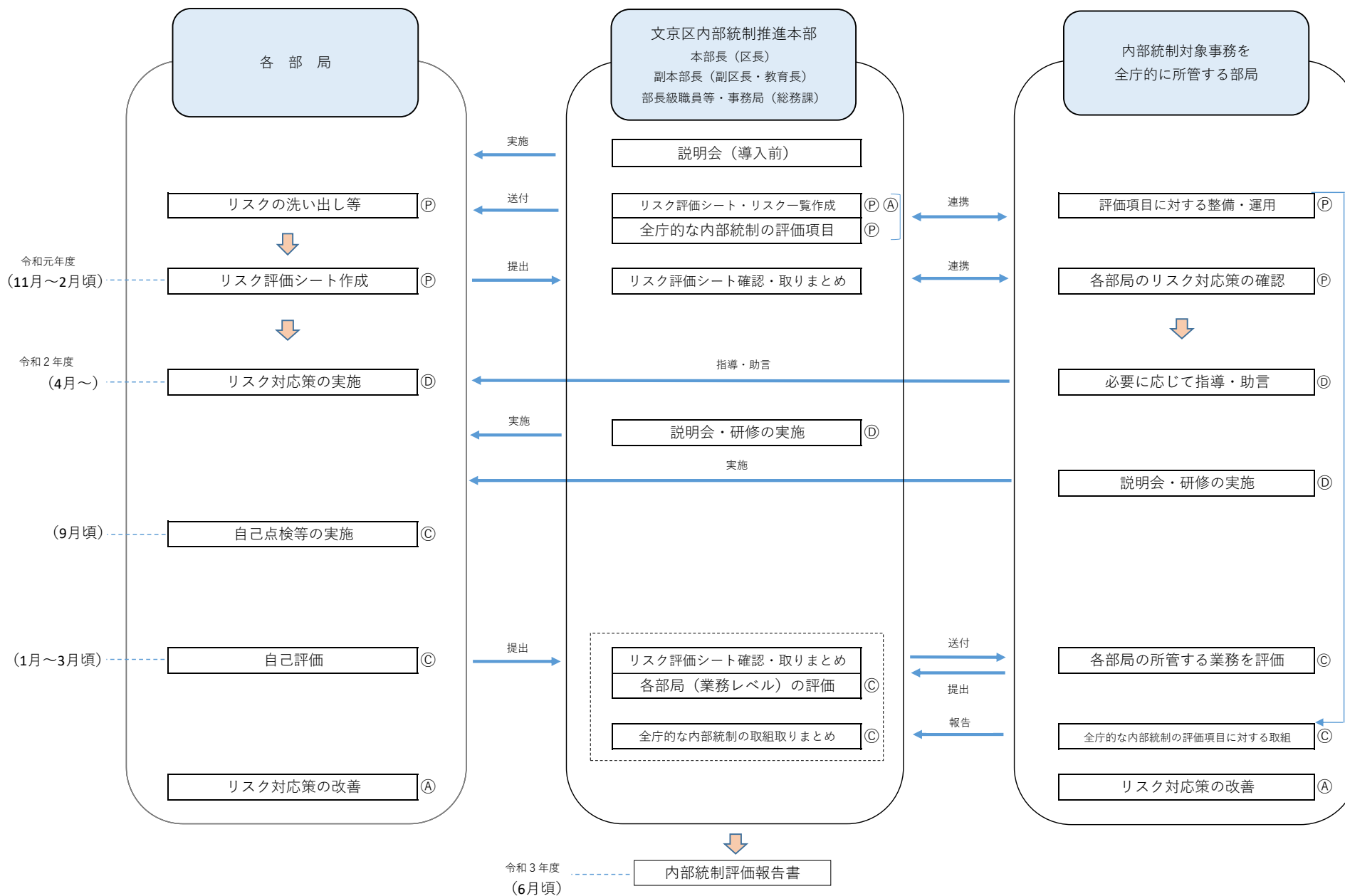
| | | |
|--|--|--|
| | <p>ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。</p> | <p>い、明確に示しているか。</p> |
| | | <p>4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それによってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。</p> |
| | <p>5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。</p> | <p>5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。</p> |
| | | <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 |
| | | <p>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。</p> |
| | <p>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。</p> | <p>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。</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| 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。 |
| | 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 | 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。 |

| | | |
|----------|---|--|
| | 針と手続を定めて実施しているか。 | 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。 |
| | | 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。 |

内部統制のPDCAサイクルのイメージ

(令和2年度)



内部統制制度の導入・実施スケジュール（案）

