

**令和5年度（2023年度）
豊中市内部統制評価報告書
（附属資料）**

令和6年（2024年）6月

目次

第1	内部統制の概要	2
1	地方自治法の改正	2
2	本市における導入	2
3	内部統制とは	2
4	内部統制の限界	3
第2	実施体制	3
1	役割	3
2	内部統制推進部局	4
3	内部統制評価部局	4
第3	評価手続	6
1	評価対象期間及び評価基準日	6
2	評価対象事務	6
3	評価方法	6
	(1) 全庁的な内部統制の評価	6
	(2) 業務レベルの内部統制の評価	6
4	評価基準	8
	(1) 内部統制の整備状況	8
	(2) 内部統制の運用状況	8
	(3) 重大な不備の判断基準	9
第4	評価結果	10
1	全庁的な内部統制の評価	10
2	業務レベルの内部統制の評価	22
3	重大な不備の是正に関する事項	28
参考		
	豊中市内部統制基本方針	30
	豊中市内部統制実施要綱	32

第1 内部統制の概要

1 地方自治法の改正

平成28年（2016年）3月に国の附属機関である地方制度調査会が、「人口減少社会に的確に対応する地方行政体制及びガバナンスのあり方に関する答申」で、「民間企業においては、既に会社法等で内部統制制度が導入されている。地方公共団体においても事務上のリスクを評価・コントロールして、事務の適正な執行を確保する体制（内部統制体制）を整備及び運用することが求められる」旨答申しました。

これを受け平成29年（2017年）に地方自治法（昭和22年法律第67号）の一部が改正され、令和2年度（2020年度）から都道府県及び指定都市の長は、内部統制に関する方針を定め、必要な体制を整備することとされました。

2 本市における導入

本市は、これまでも業務を適正かつ効率的に執行するためのさまざまなルールを設け、全職員がそれに従い業務を進めるいわゆる内部統制に取り組んできました。しかし、今後、一層高度で複雑かつ多様化する行政需要に対応して、行政サービスを持続的、安定的に提供し、最少の経費で最大の効果を挙げるためには、内部統制をこれまで以上に有効に機能させることが必要です。

本市には法律上の実施義務はありませんが、市民から信頼される市役所であり続けるため、令和3年（2021年）3月1日に「豊中市内部統制基本方針」を策定し令和3年度（2021年度）から主体的に導入しました。

3 内部統制とは

内部統制とは、「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」（平成31年（2019年）3月総務省。以下「ガイドライン」といいます。）では、「基本的に、①業務の効率的かつ効果的な遂行、②財務報告等の信頼性の確保、③業務に関わる法令等の遵守、④資産の保全の4つの目的が達成されないリスクを一定の水準以下に抑えることを確保するために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいい、①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング（監視活動）及び⑥ICT（情報通信技術）への対応の6つの基本的要素から構成される。この定義を踏まえると、地方公共団体における内部統制とは、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保することであると考えられる。」とされています。

4 内部統制の限界

内部統制は、リスクを一定の水準以下に抑えることを確保するもので、リスクの発現を完全にゼロにすることを可能とするものではなく、限界があるものとされています。このため、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し、または、当該リスクの顕在化を適時に発見することができない可能性があります。

第2 実施体制

内部統制に組織的に取り組むため、「豊中市内部統制実施要綱」を制定し、内部統制に関係を有する者の役割を定めるとともに、市長を最高責任者とする内部統制推進本部会議や、内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進する内部統制推進部局及び独立的評価を行う内部統制評価部局を設置しています。

また、内部統制に取り組む目的や必要な知識、情報を全職員で共有すること及び統制活動を標準化、効率化するため、「豊中市内部統制実施マニュアル」を定めています。

1 役割

(1) 内部統制最高責任者

内部統制体制の整備、運用及び内部統制体制の評価に関する最終的な責に任ずるため、内部統制最高責任者を置き、市長をもって充てています。

(2) 内部統制最高責任者代理

内部統制体制の整備等に関し最高責任者を補佐し、必要な検討や各部局に対する指示を行わせるため、内部統制最高責任者代理を置き、総務部を所管する副市長をもって充てています。

(3) 内部統制推進総括責任者

最高責任者及び最高責任者代理の命を受け、内部統制体制の整備等に関する事務を処理させるため、内部統制推進総括責任者を置き、総務部長をもって充てています。

(4) 各部局内部統制推進責任者

部局内における内部統制の整備及び運用を総括し、必要な指導・助言を行わせるため、各部局に内部統制推進責任者を置き、部局の長をもって充てています。

(5) 内部統制推進者

課内の対象事務に関するリスクを把握し、必要な対応策を整備するとともに、その実施状況を日常的に把握し、不備に対する是正を図らせるため、課に内部統制推進者を置き、課長をもって充てています。

2 内部統制推進部局

内部統制を推進する部局は、市が取り組むべき内部統制について検討し、内部統制に関する方針の策定を補助し、当該方針に基づき内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進する役割を担っています。

【担当する部・課】

- ・総務部 行政総務課

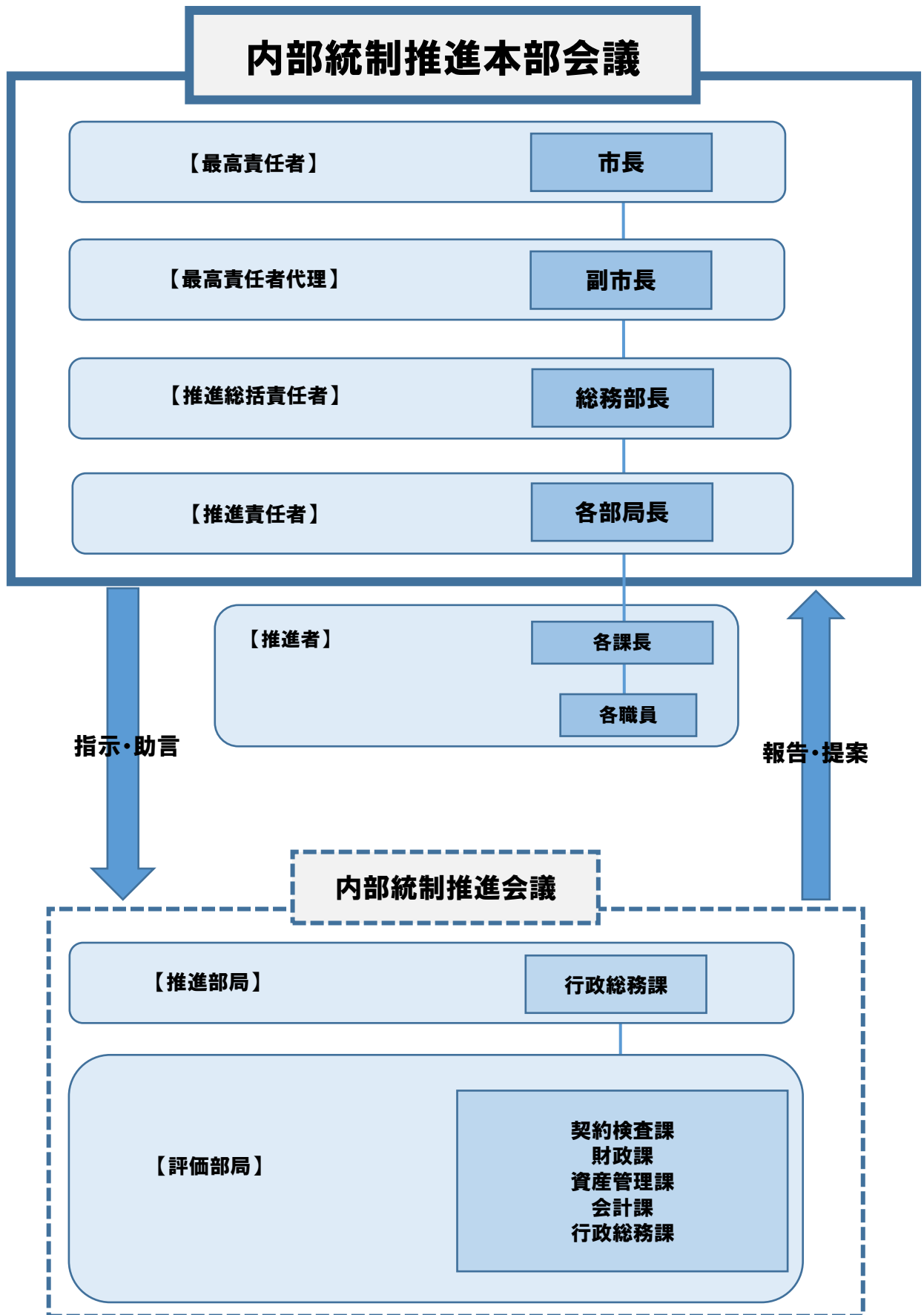
3 内部統制評価部局

内部統制を評価する部局は、モニタリングの一環として内部統制の整備状況及び運用状況について独立的評価を行うとともに、内部統制評価報告書を作成する役割を担っています。

【担当する部・課】

- ・総務部 行政総務課、契約検査課
- ・財務部 財政課、資産管理課
- ・会計課

総務部行政総務課は「推進部局」と「評価部局」の両方を担っています。行政総務課が内部統制を評価する場合、本来の独立的評価としてのモニタリングの趣旨を損なわないよう、推進部局の業務を行った者と異なる者が評価を行っています。



第3 評価手続

1 評価対象期間及び評価基準日

(1) 評価対象期間

令和5年(2023年)4月1日から令和6年(2024年)3月31日まで

(2) 評価基準日

令和6年(2024年)3月31日

2 評価対象事務

豊中市内部統制基本方針(令和3年(2021年)3月1日策定)に基づく財務に関する事務等。

3 評価方法

「ガイドライン」に準拠し、「全庁的な内部統制の評価」と「業務レベルの内部統制の評価」を行っています。

(1) 全庁的な内部統制の評価

評価項目は、ガイドラインの別紙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」の全28項目と同一のものを採用しています。

評価は、内部統制評価部局がそれぞれの項目に対する整備状況を確認し、必要に応じて関係部局にヒアリング等を行い不備の有無を把握します。その上で、不備がある場合には重大な不備にあたるかどうかを評価しています。

(2) 業務レベルの内部統制の評価

業務レベルの内部統制の評価は、「リスク一覧・対応策・評価シート」に記載されている各所属が識別し整備したリスク対応策に対する、各所属の自己評価結果を踏まえたうえで、内部統制評価部局が独立的評価を行い、有効性を評価しています。

なお、各所属の自己評価の観点、内部統制評価部局の評価の観点は次のとおりです。

■所属の自己評価の観点

区分	自己評価の観点
整備状況	・リスクの重要度に応じて、必要なリスク対応策を設定しているか ・設定したリスク対応策を適切に実行しているか ・リスク対応策の過不足が見られた場合に、必要な見直しを行っているか ・不備が発生した場合に、リスク対応策について必要な見直しを行っているか
運用状況	・不適切な事項が実際に発生したかどうか

■内部統制評価部局の独立的評価の観点

- ・所属の自己評価は適正か
- ・不備があった場合、適切に改善されているか
- ・所属では発見できないような事務管理上の問題はないか

4 評価基準

内部統制の不備には、「整備上の不備」と「運用上の不備」があり、その具体的な評価基準は次のとおりです。

（１）内部統制の整備状況

ア 整備上の不備

次のいずれかの状況にあるものは、整備上の不備と評価します。

（ア）内部統制が存在しない

（イ）規定されている方針及び手続では内部統制の目的を十分に果たすことができない

（ウ）規定されている方針及び手続が適切に適用されていない

イ 整備上の重大な不備

全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の整備上の不備のうち、全庁的な内部統制の評価項目に照らして著しく不適切であり市民や市等に対して大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性が高いものは、整備上の重大な不備があるものと評価します。

なお、整備上の重大な不備が認められたときは、当該重大な不備の内容や原因、講じた是正措置の内容等を内部統制評価報告書に記載します。

（２）内部統制の運用状況

ア 運用上の不備

整備段階で意図したように内部統制の効果が得られておらず、結果として不適切な事項を発生させたものは、運用上の不備と評価します。

イ 運用上の重大な不備

全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の運用上の不備のうち、市民や市等に対して大きな経済的・社会的な不利益を生じさせたものは、運用上の重大な不備と評価します。

なお、運用上の重大な不備が認められたときは、当該重大な不備の内容や原因、講じた是正措置の内容等を内部統制評価報告書に記載します。

(3) 重大な不備の判断基準

「重大な不備」は、下表の項目とそれぞれの程度に着目して総合的に判断します。

項 目		程 度
大きな 経済的不利益	市民等が被った被害等の額	概ね 1 5 0 万円以上
	市の損害額	概ね 1 5 0 万円以上
大きな 社会的不利益	影響（被害）を受けた人数	概ね 1 0 0 人以上
	生命・身体等への影響の程度	大きい (生命・身体等に大きく影響する事件であった。)
	市政に対する信用失墜の程度	大きい (故意、繰り返し、管理体制の重大な不備、重大な過失に起因するものであった。懲戒処分があった。)
	報道発表の有無とその影響の度合	あり・大きい (報道発表を行い、影響が大きかった。)

「1 5 0 万円以上」について

「損害賠償の額の決定等における市長の専決事項に関する件（平成 1 8 年 1 2 月 2 0 日議決）」に規定された、市長が専決できる金額 1 5 0 万円未満を上回る額として設定。

第4 評価結果

1 全庁的な内部統制の評価

全庁的な内部統制の評価項目（ガイドライン「別紙1」）のそれぞれに対応する全庁的な内部統制の整備・運用状況は下表のとおりであり、不備は認められないことから、全庁的な内部統制については、評価基準日において有効に整備され、また、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。

【基本的要素】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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・「職員のサービスの宣誓に関する条例」「服務規程」「豊中市人材育成基本方針」「豊中市コンプライアンス基本方針」等で職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を定め示している。 ・全職員に向けた「訓示」や「服務規律の確保について（通知）」等により、公務員倫理の周知徹底を図っている。	不備なし
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。	・職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を「職員のサービスの宣誓に関する条例」「服務規程」「豊中市人材育成基本方針」「豊中市コンプライアンス基本方針」等に定め、これを公表している。 ・全職員に向けた訓示や「服務規律の確保について（通知）」等により 公務員倫理の周知徹底を図っている。	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・ 人事評価で、職員の「規律性・倫理観」を評価項目に設定している。 ・ 年2回の上司と職員の職務面談等を通じ、必要に応じて逸脱に対する注意喚起、是正措置を講じている。 ・ 非違行為や全体の奉仕者としてふさわしくない非行があった場合、「懲戒条例」「懲戒条例施行規則」「懲戒処分等に関する指針」等に基づき処分している。	不備なし

2 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・ 組織の役割や責任、権限を明確にした「豊中市事務分掌条例」「豊中市事務決裁規程」等を適時見直している。 ・ また、「豊中市プロジェクト・チーム設置規程」等を制定し行政課題に機動的に対応している。	不備なし
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。	・ 「豊中市事務分掌条例」等で、各課等の所掌事務を明らかにするとともに、「豊中市事務決裁規程」等により意思決定をする際の専決者を明らかにしている。 ・ 「豊中市内部統制実施要綱」で市長、副市長、部局長、課長、職員それぞれの職務を明確にし、内部統制体制の整備及び運用を適切に行えるようにしている。 ・ また、市長を最高責任者とする豊中市内部統制推進本部会議や、内部統制推進部局、内部統制評価部局の役割等を同要綱に定め、適時見直すことにしている。	不備なし

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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・「豊中市人材育成基本方針」に基づき、職員の適性や経験を踏まえた人事配置を行うとともに、職責等に応じた研修プログラムを体系的に実施し、職員の能力を引き出している。 ・「豊中市人材戦略」等に基づき外部人材の活用や民間事業者との人事交流等により必要な能力を有する人材を育成、確保している。	不備なし
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。	・職員が能力を最大限発揮し、やりがいを持って業務に取り組めるよう、人事評価結果を給与等に反映している。 ・年2回の上司と職員の職務面談等を通じ、必要に応じて逸脱に対する注意喚起、是正措置を講じている。 ・内部統制対象事務に関する不備については、「豊中市内部統制実施要綱」に基づき、所属長がリスク対応策の実施状況を日常的に把握し、不備に対する是正を図ることとしている。	不備なし

【基本的要素】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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・定員については、政策課題に対応できる体制を整えることを基本とし、毎年度、各職場の業務内容を精査し、事務事業の見直しや多様な雇用形態の活用等を検討しながら、最も効果的・効率的な職員配置となるよう管理している。 ・「豊中市人材戦略」で社会環境の変化に応じた人員配置を行い、最適な職員体制を構築することとしている。	不備なし
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。	・「豊中市内部統制実施マニュアル」を策定し、リスクの識別、分類、分析と評価、対応策の検討方法等を示し全庁に周知している。 ・全庁共通の「リスク一覧・対応策・評価シート」を設定し、マニュアルに基づき「リスクの評価と対応」が行われることを確保している。	不備なし

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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	- 内部監査や包括外部監査で指摘を受けた事項のうち、財務に関する事務を中心に、全庁に共通するものを「共通リスク」として幅広く識別、設定している。 - 各所属は、その中から管理するリスクを設定するとともに、所属特有のリスクを「個別リスク」として識別、設定している。	不備なし
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	1) 過去に内部監査や包括外部監査で指摘を受けた事項のうち、財務に関する事務を中心に、全庁に共通するものを「共通リスク」として幅広く識別、設定している。 2) 「共通リスク」は、質的重要性と量的重要性を見積り設定している。 【質的重要性】 「発生した場合に市民や市への社会的・経済的影響が高いと思われるもの」 【量的重要性】 「複数部局で発生すると思われるもの」や「発生頻度が高いと思われるもの」 3) リスクの重要性に照らして、対応策を講じるべきリスクかどうか評価している。リスクへの対応にあたっては、その回避、低減、移転又は受容等、適切な対応を選択している。 4) 各所属は、内部統制推進部局が示す「共通リスク」の対応策の例示などを参考に、リスク対応策を具体的に整備している。	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・「豊中市内部統制実施マニュアル」に、リスク対応策の検討にあたっては、「費用対効果を度外視してリスクをゼロにしようとせず、合理的なレベルでリスクを管理する」旨定めている。 ・また、年2回（契約事務については4回）の評価（各回、所属による自己評価、評価部局による評価）で不備を発見した場合、その原因を分析して対応策を見直すとともに、日常業務の中で不備を発見した場合は自己評価の時期を待たず速やかに改善することになっている。	不備なし

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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・全庁に共通するリスクは、内部監査や包括外部監査で、過去に指摘を受けた事項を中心に設定している。 ・また、内部統制推進部局は他団体等の不正事案等について情報収集し、本市における発生の可能性について検討している。 ・防止策については、内部統制推進部局が示す「共通リスク」の対応策の例示などを参考に、各所属が費用対効果や業務の効率化等を勘案しリスク対応策を整備している。 ・評価（所属による自己評価、評価部局による評価）を年2回（契約事務については4回）行う等し、不備の適時発見につなげている。 ・評価の過程で不備を発見した場合、その原因を分析して対応策を見直すことにしている。 ・また、日常業務の中で不備を発見した場合は自己評価の時期を待たず速やかに改善することになっている。	不備なし

【基本的要素】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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・各課は、全庁共通の「リスク一覧・対応策・評価シート」を用いてリスクとその対応策を設定し、対応策を業務のプロセスに組み込み全職員で遂行している。 ・評価（所属による自己評価、評価部局による評価）を年2回（契約事務については4回）行い、対応策が適正に実施されているか確認している。 ・「豊中市内部統制実施要綱」で各課長を「内部統制推進者」に充てている。各課長は課内の対象事務に関するリスクを把握してリスク対応策を整備し、対応策の実施状況を日常的に把握し、それらの不備に対する是正を図っている。	不備なし
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。	・「豊中市内部統制実施マニュアル」で、統制活動の水準を示している。 ・また、全庁に共通する「共通リスク」について、内部統制推進部局が対応策を例示し、リスク管理の水準を示している。 ・各所属は、職員の業務遂行能力や資源も勘案して対応策を設定し、それを業務のプロセスに組み込み全職員で遂行、管理している。 ・また、「豊中市内部統制実施要綱」で、「職員は、対象事務を執行する中で日常的に起こり得るリスクを把握し、必要なリスク対応策を検討することに努めるとともに、整備されたリスク対応策を遵守するものとする」とし、適切に管理している。	不備なし

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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
8-1 組織は、内部統制の目的に応じ、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	1) 権限と責任の明確化 「豊中市事務決裁規程」「豊中市事務分掌規則」等で権限と責任を明確化している。 2) 職務の分離 不正又は誤謬等が発生するリスクを減らすため、担当者と承認者を分離するなど、職務を複数の者で適切に分担している。 3) 適時かつ適切な承認 「豊中市事務決裁規程」に則り適時、適切な承認を行っている。 4) 業務の結果の検討 事務事業の適正化・効率化・質の向上を図るため「事務事業評価」を行っている。 内部統制については、所属による自己評価、評価部局による評価を年2回（契約事務については年4回）行い、対応策が適正に実施されているか確認し、評価結果を検討している。	不備なし
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。	・「豊中市内部統制実施マニュアル」で、各所属は年2回（契約事務については年4回）自己評価し、その結果を内部統制評価部局に提出することとしている。 ・各所属は、自己評価の中でリスク対応策の実施状況を振り返り、リスクの発生状況等を踏まえ、適宜リスク対応策を見直している。 ・また、各所属の自己評価とは別に、内部統制評価部局が独立的評価を行い、必要に応じ、リスク対応策の見直しを促している。	不備なし

【基本的要素】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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・「豊中市行政文書管理規則」で行政文書の作成方法等について規定している。 ・また、「文書事務の手引き」等で、文書の作成方法等を分かりやすく解説している。	不備なし
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。	・「市民の声」「意見公募手続き」等で広く市民の意見を聴取し市政に反映している。 ・「内部公益通報制度」を設け、職員の公正な職務遂行や事務の適正化を図っている。 ・また、民間通信社が提供する「行政情報データベース」等を活用し、国や他団体の情報を広く入手、活用している。	不備なし
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。	・「個人情報の保護に関する法律」「豊中市情報セキュリティ規則」「豊中市情報セキュリティ対策基準」等に基づき適切に管理している。	不備なし

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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・庁内情報共有システムや電子キャビネット等を通じ適時適切に伝達している。 ・また、特に重要な情報は、定例部長会や総務担当課長会等で適切に伝達している。	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・庁内情報共有システムや電子キャビネット等を通じ適時適切に伝達している。 ・また、特に重要な情報は、定例部長会や総務担当課長会等で適切に伝達している。 ・「豊中市コンプライアンス基本方針」で、公益通報を受けた場合の法令違反等を是正する体制を定め、通報者に不利益な取扱いをしないことを規定している。	不備なし

【基本的要素】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及び独立的评价を行っているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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评价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。	・「豊中市内部統制実施要綱」に基づき、各所属が年2回（契約事務については年4回）自己評価を行い、内部統制評価部局が独立的评价を行っている。 ・また、同要綱に基づき、所属長がリスク対応策の実施状況を日常的に把握し、不備に対する是正、改善等を行っている。 ・「豊中市財務規則」に基づき、会計管理者が日常的に支出命令書を審査する等している。 ・また、「会計管理者及び出納員の公金収納に関する要綱」に基づき、出納員が毎日出納簿を点検する等し、内部統制の整備、運用を適時適切に是正、改善している。	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・モニタリングで不備を発見した場合は、「豊中市内部統制実施マニュアル」に基づき、必要に応じて所属に対策の改善を促し、当該所属の「リスク一覧・対応策・評価シート」で対応状況を確認している。 ・監査委員により発見された内部統制の不備については、庁内情報共有システムに掲載の監査結果を通じ、全職員に伝達している。 ・監査委員により発見された内部統制の不備について措置を講じた場合には、地方自治法第199条第14項に基づき、監査委員に報告している。	不備なし

【基本的要素】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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・「豊中市情報セキュリティ規則」で、情報資産を適正かつ円滑に管理し、及び運用することに関し必要な事項を定めている。 ・また、「豊中市情報セキュリティ対策基準」で情報セキュリティ対策を実施するための具体的な遵守事項及び判断基準等を定めている。	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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。	・情報システムは「情報システム機器の管理運営に関する規程」及び「情報システム協議の手引き」に基づき、次の項目に着眼し導入、開発している。 ①目的、②必要性、③費用、④費用対効果、⑤不要なカスタマイズの有無 ・また、「豊中市情報セキュリティ規則」「豊中市情報セキュリティ対策基準」に基づき適切に利用している。	不備なし
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。	・システムの保守、運用、アクセスについては「豊中市情報セキュリティ規則」「豊中市情報セキュリティ対策基準」に基づき適切に管理している。 ・外部業者との契約については、「豊中市情報セキュリティ対策基準」で契約書に明記する事項を定め、定期的に履行確認している。	不備なし
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。	・入出力データの正確性を確保するため、「豊中市情報セキュリティ対策基準」で「入力されるデータの範囲、妥当性をチェックする機能を組み込むように情報システムを設計すること」「情報の処理が正しく反映されたデータが出力されるように情報システムを設計すること」「重要情報に関する情報処理を行う場合は、入出力されるデータの正確性を確保するため、処理結果について複数人で確認すること」等と定め、体制を構築している。 ・「豊中市情報セキュリティ対策基準」で情報処理におけるセキュリティを確保するため、情報システムに関する実施手順を作成し、毎年度及び必要に応じて自己点検を行い、不備等が発見された場合は、必要な改善を図ることになっている。	不備なし

2 業務レベルの内部統制の評価

業務レベルのリスクとして、全庁に共通する「共通リスク」を37項目、所属固有の「個別リスク」を64項目設定しました。（全104課中27課が「個別リスク」を設定）

これらの項目に対し、各所属がリスク設定した数は「共通リスク」が全庁で2,603、「個別リスク」が64の合計2,667で、それらの不備の状況は次のとおりです。

（１）整備状況

評価基準日において、リスク対応策を実施できていない等の不備を「共通リスク」で13件把握しました。（別表1参照）

把握した不備については、全庁的な内部統制の評価項目に照らして著しく不適切で市民や市等に対して大きな経済的・社会的不利益を生じさせる蓋然性が高いと思われる「重大な不備」は確認されなかったため、評価基準日において内部統制は有効に整備されていると判断しました。

（２）運用状況

評価対象期間内に、結果として不適切な事項を発生させた運用上の不備を「共通リスク」で26件、「個別リスク」で1件、合計27件把握しました。（別表1、別表2参照）

把握した不備のうち、不適切な事項が実際に発生したことにより、市民や市等に対して大きな社会的不利益を生じさせたと思われる「重大な不備」が1件ありました。そのため、内部統制は評価対象期間において一部有効に運用されていないと判断しました。

■業務レベルの不備の状況

業務レベルの不備の状況は次のとおりです。

【共通リスクの状況】

【別表 1】

No.	分類	リスク名	リスク設定した課の数 (全104課)	発生した不備の数	
				整備上	運用上
A-1	会計年度及び会計の区分	執行すべき会計年度の誤り	1 0 3	0	3
B-1	予算・決算	総計予算主義の逸脱	3 4	0	0
B-2		議案・予算書等の作成誤り	1 0 4	2	1
B-3		議決が必要な案件漏れ	1 0 2	0	0
B-4		補助金、交付金申請漏れ	7 7	0	1
C-1	収入	調定事務・収入漏れ、納付期限漏れ等	8 8	※ 4	0
C-2		現金出納簿の不備	5 6	0	0
C-3		金額不一致	4 0	0	0
C-4		納付の期限誤り	5 5	0	0
C-5		減免の誤認定	3 9	0	0
C-6		領収証書等の管理	5 1	0	0
D-1	支出	振込先口座の間違い	9 4	0	1 5
D-2		支払・納付漏れによる延滞金等の発生	9 9	0	2
D-3		支出命令に係る計算及び入力ミス・漏れ（旅費・時間外手当）	1 0 2	0	0
D-4		還付決定及び補助金・交付金に係る手続き・書類及び支出内容の不備	7 1	0	1
E-1	契約	予定価格の手続き誤り	9 7	2	1
E-2		入札手続きの誤り	9 7	1	0
E-3		契約手続き・書類の不備	9 9	1	0
E-4		随意契約手続きの不備	9 8	1	0
E-5		公募型プロポーザル方式による手続きの誤り	6 7	0	0
E-6		再委託手続きと監理の不備	9 3	0	0

No.	分類	リスク名	リスク設定した課の数 (全104課)	発生した不備の数	
				整備上	運用上
E-7		契約保証金の手続き誤り	9 7	0	0
E-8		契約内容と実務との不整合	1 0 1	0	0
F-1	現金及び有価証券	公金及び切手等の不適切管理	7 9	1	0
F-2		預り金等の管理方法について	2 7	0	0
F-3		資金前渡金の管理	8 3	0	0
F-4		通帳による出金管理	2 4	0	0
F-5		受領から金融機関への払込日数	4 9	0	0
G-1	財産	行政財産の使用許可手続きの誤り	3 8	0	0
G-2		所管する財産（土地・建物）の用途廃止・事故報告・異動報告	4 0	0	0
G-3		公有財産の貸付け等	2 3	0	0
G-4		土地・建物の登記手続き漏れ	2 1	0	0
G-5		備品台帳の作成、更新漏れ	9 9	0	0
G-6		債権の不適正な管理	3 8	0	0
H-1	雑則	私人への徴収委託誤り	2 7	0	0
I-1	その他	個人データの取り扱い	8 8	1	2
I-2		消せるボールペン等の使用	1 0 3	0	0
合計			2, 6 0 3	1 3	2 6

※ 出納閉鎖日（5月31日）までに返納を受けることができず、当該年度の支出した費目に戻入できなかった「過渡しの補助金等」が複数件ありました。いずれも、相手方は5月31日までに振込手続きを完了されていますが、本市への着金が結果的に6月になったものです。

これらにつきましては、地方自治法施行令第160条の規定に基づき過年度収入として適正に処理しておりますが、今後は一定の基準を定め、それを基に相手方に対しより早期に返納があることをお知らせするとともに、出納閉鎖日までの本市への着金を求める等して再発を抑制します。

【個別リスクの状況】

リスクNo.23「市民宛て文書の誤り」で、1件の運用上の不備がありました。

【別表2】

部局	課	No.	リスク名
総務部	職員課	1	納付の期限誤り
		2	退職手当に係る源泉徴収額の計算誤り
財務部	財政課	3	寄附金収入の取扱
	債権管理課	4	歳入歳出外現金の管理
市民協働部	市民課	5	収入印紙の残高確認
		6	小口現金の残高確認
	庄内出張所	7	収納代行事業者の不適切処理
		8	クレジットカード等の返還漏れまたは紛失
	新千里出張所	9	収納代行事業者の不適切処理
		10	クレジットカード等の返還漏れまたは紛失
環境部	家庭ごみ事業課	11	郵便代の計算誤り
		12	見積合わせの結果ミス
		13	現場説明書等の作成ミス
		14	指名業者ミス
		15	添付図面ミス
		16	設計図書の不備による契約手続きの中止
	公園みどり推進課	17	公園施設の使用等にかかる許認可
		18	工事等の安全管理
健康医療部	保険相談課	19	発送文書の誤送付
		20	窓口交付文書の誤交付
		21	窓口委託事業者による現金収納トラブル
		22	徴収職員証の管理
	保険給付課	23	市民宛て文書の誤り
都市経営部	危機管理課	24	災害派遣にかかる求償誤り
		25	見守りカメラで使用するノートパソコンの管理
		26	災害時避難所用タブレットの管理

部局	課	No.	リスク名
		27	同報系、移動系無線の適正管理
		28	避難行動要支援者名簿の管理
都市計画 推進部	住宅課	29	調定事務・収入漏れ、納付期限漏れ等
		30	口座振替伝送処理漏れ
		31	収納データの消込処理漏れ
		32	建物総合損害共済への共済金の請求漏れ
教育委員会 事務局	教育総務課	33	委員報酬の支払い漏れ
監査委員 事務局	監査委員事務局	34	住民監査請求書の取扱い
都市活力部	空港課	35	普通財産の使用許可の手続きの誤り
こども未来部	こども事業課	36	予算流用等の書類不備等
		37	確定払いの補助金の見込み誤り
		38	資金収支見込みの報告誤り等
		39	決裁区分・適用条項等の誤り
		40	補助金の歳入年度誤り
		41	補助金支給に係る実績報告書の提出期限誤り
	子育て給付課	42	委託入力データの確認
上下水道局	総務課	43	現金給与等の取り扱い
	窓口課	44	銀行営業時間外の委託窓口収納金の紛失・盗難
		45	現地精算金、滞納整理集金の紛失・盗難
		46	警備員室収納金の紛失・盗難
		47	現金書留の紛失・盗難
		48	収入関係書類の所在不明
		49	収入小票の管理
		50	納品確認不備
	給排水サービス課	51	資産の不適切な管理
	水道建設課	52	工事負担金報告漏れ
	浄水課	53	減免の手続き漏れ
	水道維持課	54	工事負担金報告漏れ
		55	請求書送付先の確認

部局	課	No.	リスク名
		56	修繕費用積算ミス
	下水道管理課	57	支出命令に係る計算及び入力ミス・漏れ (特勤手当)
	下水道施設課	58	契約保証金の手続き誤り
		59	積算基準の間違い
		60	関係機関への届出書類の提出忘れ
	猪名川流域 下水道事務所 建設課	61	現場説明書等の不備
		62	メールの添付ミス
		63	設計図書の不備による契約手続きの中止
公平委員会 事務局	公平委員会事務局	64	委員報酬の支払処理

3 重大な不備の是正に関する事項

業務レベルの内部統制の評価で把握した運用上の「重大な不備」の是正に関する事項は次のとおりです。

(1) 工事設計金額の積算誤りについて

本事案は財務部施設課が所管する豊中市立庄内体育館及び豊中市立ローズ文化ホール「大規模改修工事」と「大規模改修空調設備工事」で発生しました。

仮契約締結後、他の業者から共通費の経費について「改修工事」ではなく「新営工事」を採用しているのではと聞かされたため、確認したところ違算が判明し仮契約を解除したものです。

通常、改修工事は「改修工事単価」と「改修工事共通費」で、新築工事は「新営工事単価」と「新営共通費」で算出することになっています。しかし、今回のような敷地単位で施設を閉鎖して、新築と同様の現場環境を整備する場合は、「新営工事単価」を採用するとされていたため、この工事では「新営工事単価」を採用しました。

一方、共通費についてはこのように取り扱うことになっていませんでしたが、単価と共通費は同じ区分を採用するという通常の見え方に基づき「改修工事共通費」ではなく「新営工事共通費」を採用したため違算が発生したものです。

事案把握後、積算基準の取り扱いについては細心の注意を払って適用条件を確認するよう全庁関係課に周知するとともに、入札の透明性及び公平性を確保するため「豊中市建設工事等に係る設計違算に関する事務取扱要綱」を制定しました。

事案の正誤

(1) 工事単価、共通費

	正	誤
工事単価	新営工事単価	新営工事単価
共通費	改修工事共通費	新営工事共通費

(2) 予定価格（税込）への影響

単位：円

	正	誤	差
大規模改修工事	656,844,100	664,782,800	7,938,700
大規模改修空調設備工事	445,214,000	454,514,500	9,300,500

参 考

豊中市内部統制基本方針

1 基本的な考え方

少子高齢化の進行やデジタル技術の進展に伴い本市においても人口構成や、生活スタイル、まちなみは大きく変わっていくものと見込まれます。

そのような中、行政需要は一層高度で複雑かつ多様化し、従来どおりのことを漫然と繰り返すだけでは新たなニーズに応えることはできません。市民ニーズ等をしっかりと把握し、直面している課題に対応しながらも、新たな発想をもって、中長期的な視点でそれぞれの施策や事業のあるべき姿を見据え、未来に向けた取組みを進めていく必要があります。

本市は、これまでも業務を適正かつ効率的に執行するためのさまざまなルールや基準を設け、全職員がそれに従い業務を進めるいわゆる内部統制に取り組んできました。今後、行政サービスを持続的、安定的に提供するためには、内部統制をこれまで以上に有効に機能させることが必要となります。そして、それにより、不適正な事務処理の改善や、法令等の遵守の徹底、新たな課題への適切な対応を進め、ひいては業務の有効性・効率性の向上や、必要なサービスへの人員配置の最適化などにもつなげます。

本市では、このような考え方のもと、この基本方針を地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第2項の規定に基づく方針として定め、これに基づき内部統制を整備、運用してまいります。

2 内部統制の目的

内部統制の目的は、次のとおりとします。

（1）業務の効果的かつ効率的な執行

業務を執行するに当たっては最少の経費で最大の効果を挙げるとともに、常にその組織及び運営の合理化に努めるという地方自治法の趣旨を踏まえ、担当職員の個人的な経験や能力に過度に依存することなく、また、前例にとらわれることなく、組織として効果的・効率的に業務を執行し、市民ニーズ等に応えます。

（2）財務報告等の信頼性の確保

議会や市民等が本市の活動の確認や監視をする上で極めて重要な予算・決算をはじめとした財務に関する報告の情報の信頼性を確保し本市の社会的な信用を維持、向上させます。

(3) 業務に関わる法令等の遵守

業務に関わる法令その他規範を遵守し、市民等からの信頼を確保します。

(4) 資産の保全

有形の資産や現金等、及び知的財産、市民に関する情報などの無形の資産について、その取得、使用、処分を正当な手続き及び承認の下に行い適正に保全します。

3 内部統制の対象とする事務

地方自治法第150条第2項第1号及び第2号に規定された事務（財務に関する事務等）を対象とします。

4 内部統制の有効性の確保

内部統制を有効に機能させるため、次の取組みを行います。

(1) 内部統制の推進体制

市長を最高責任者とし、内部統制を有効に機能させるための全庁的な推進体制を構築・運用します。

(2) 内部統制の評価及び公表

内部統制の整備及び運用状況について毎年度評価し、その結果を公表します。

(3) 内部統制の見直し

評価結果や監査委員、市議会からの意見等を踏まえ、柔軟に見直しを行います。

令和3年（2021年）3月1日
豊中市長 長内 繁樹

豊中市内部統制実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の内部統制の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 基本方針 地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第2項に基づき豊中市長が定める豊中市内部統制基本方針をいう。
- (2) 対象事務 基本方針に定める内部統制の対象となる事務をいう。
- (3) リスク 対象事務の適正な執行の阻害となる要因をいう。
- (4) リスク対応策 リスクの発生を防止し、又は低減等するための対応策をいう。
- (5) 内部統制体制の整備 基本方針に基づき、全ての部署において、リスク対応策を整備・運用するための体制を整えることをいう。
- (6) 内部統制体制の運用 リスク対応策が、事務上のミスの防止や問題の早期発見につながるなど、効果を発揮して機能することをいう。
- (7) 内部統制体制の評価 内部統制体制の整備及び内部統制体制の運用の状況について把握し、不備の有無について確認することをいう。

(内部統制最高責任者)

第3条 内部統制体制の整備、運用及び内部統制体制の評価（以下「内部統制体制の整備等」という。）に関する最終的な責に任ずるため、内部統制最高責任者（以下「最高責任者」という。）を置く。

2 最高責任者は市長をもって充てる。

(内部統制最高責任者代理)

第4条 内部統制体制の整備等に関し最高責任者を補佐し、必要な検討や各部署に対する指示を行わせるため、内部統制最高責任者代理（以下「最高責任者代理」という。）を置く。

2 最高責任者に事故等があったときは、最高責任者代理がその職務を代理する。

3 最高責任者代理は、総務部を所管する副市長をもって充てる。

(内部統制推進総括責任者)

第5条 最高責任者及び最高責任者代理の命を受け、内部統制体制の整備等に関する事務を処理させるため、内部統制推進総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置く。

2 総括責任者は、総務部長をもって充てる。

(各部局内部統制推進責任者)

第6条 部局内におけるリスク対応策の整備及び実施を総括し、必要な指導・助言を行わせるため、各部局内部統制推進責任者（以下「各部局責任者」という。）を置く。

2 各部局責任者は、部局の長をもって充てる。

(内部統制推進者)

第7条 課内の対象事務に関するリスクを把握し、必要なリスク対応策の整備を行うとともに、リスク対応策の実施状況を日常的に把握し、それらの不備に対する是正を図らせるため、課に内部統制推進者を置く。

2 内部統制推進者は、課長をもって充てる。

(職員の責務)

第8条 職員は、対象事務を執行する中で日常的に起こり得るリスクを把握し、必要なリスク対応策を検討することに努めるとともに、整備されたリスク対応策を遵守するものとする。

(内部統制推進部局)

第9条 総括責任者を補助し、内部統制体制の整備及び内部統制体制の運用を全庁的に推進する役割を担う部局として内部統制推進部局（以下「推進部局」という。）を置く。

2 推進部局は、総務部行政総務課とする。

(内部統制評価部局)

第10条 総括責任者を補助し、内部統制体制の評価を行い、地方自治法第150条第4項に規定する報告書（以下「内部統制評価報告書」という。）の原案を作成する役割を担う部局として内部統制評価部局（以下「評価部局」という。）を置く。

2 評価部局は、別表2に定める課をもって充てる。

3 評価部局は、総務部行政総務課が総括する。

(内部統制推進本部会議)

第11条 次に掲げる事項を行うため、内部統制推進本部会議（以下「本部会議」という。）を設置する。

(1)最高責任者の意識の共有

(2)最高責任者からの指示

(3)内部統制評価報告書に関する事項

(4)その他内部統制体制に関する重要事項

2 本部会議は、議長及び委員をもって組織する。

3 議長は最高責任者をもって充て、議長は必要に応じて本部会議を招集する。

4 委員は、副市長及び別表1に定める者をもって充てる。

- 5 議長は、必要がある場合委員以外の者を招集することができる。
- 6 本部会議の庶務は、推進部局において行う。

(内部統制推進会議)

第12条 次に掲げる事項を行うため、内部統制推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

(1) リスクの評価

- ① リスクの識別・分類
- ② リスクの分析・評価

(2) リスク対応策の整備

(3) その他内部統制体制の円滑な整備、運用

- 2 推進会議は、推進部局及び評価部局をもって組織する。
- 3 議長は推進部局の長をもって充て、議長は必要に応じて推進会議を招集する。
- 4 委員は、別表2に定める課の長をもって充てる。
- 5 議長は、必要がある場合委員以外の者を招集することができる。
- 6 推進会議の庶務は、推進部局において行う。

(評価対象期間の取組み)

第13条 内部統制体制の評価対象期間は、毎年4月1日を始期として、翌年3月31日を終期とする。

- 2 推進部局及び評価部局は、評価対象期間内のリスク対応策の整備方法及び内部統制体制の評価方法をあらかじめ策定する。
- 3 内部統制推進者は、課内におけるリスク対応策を整備しこれを実施する。
- 4 評価部局は、第2項に規定する評価方法に基づき、評価基準日を第1項に規定する評価対象期間の終期とした上で、内部統制の評価を行い、次に掲げる事項を内部統制評価報告書に記載する。

(1) 内部統制の整備及び運用に関する事項

(2) 評価の手續

(3) 評価の結果

(4) 不備の是正に関する事項

(5) 前各号に掲げるもののほか、記載することが適当と最高責任者が判断した事項

(監査委員との連携)

第14条 最高責任者、最高責任者代理、総括責任者、推進部局及び評価部局は、監査委員の視点をより効果的な内部統制体制の整備等につなげるため、必要に応じて監査委員との連携を図るものとする。

(委任)

第15条 この要綱の実施に関し必要な事項は、総務部長が定める。

別表 1 (第 11 条関係)

教育長	市民協働部長	上下水道局経営部長
病院事業管理者	福祉部長	上下水道局技術部長
上下水道事業管理者	健康医療部長	消防局長
総務部長	こども未来部長	教育委員会事務局長
都市経営部長	こども家庭支援監	教育委員会事務局教育政策監
危機管理監	都市計画推進部長	市議会事務局長
都市活力部長	都市基盤部長	
環境部長	会計管理者	
財務部長	市立豊中病院事務局長	

別表 2 (第 10 条関係)

総務部行政総務課
総務部契約検査課
財務部財政課
財務部資産管理課
会計課

附 則

この要綱は、令和 3 年 1 月 1 日から実施する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。