

平成31年3月

平成30年度 勝央町内部統制評価報告書

勝央町長 水 嶋 淳 治

当町は、内部統制体制の整備及び運用の状況について、次のとおり報告します。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

(1) 長の責任

勝央町長は、勝央町の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、勝央町においては、「勝央町内部統制基本方針」を策定し、当該方針に基づき町の事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行うこととしています。

(2) 内部統制の基本的枠組み

平成29年度及び平成30年度の内部統制体制は、以下のとおりです。

平成29年度は、勝央町における内部統制体制の整備の初年度であることから、まず、当該事務を所管する各部署において、①内部統制の基本となるリスク（町の組織目的の達成を阻害する要因）の識別（洗い出し）を実施し、②識別された各リスクについて重要度（優先的に対応すべきリスクかどうか。）の評価を実施し、さらに、③これらのリスクについての事前対策、事後措置の決定をした上で、これらの事項をリスクチェックシートに記載して可視化を図りました。

次に、リスクチェックシートの記載内容について、各部署で見直しを図りました（各部署におけるモニタリングの実施）。

また、異動等によって事務引継ぎが生じた場合、リスクチェックシートを引継ぎ資料とし、リスク管理の対象と内容を引き継ぐこととしました。

総務部が、各部署（総務部を含む。）の作成したリスクチェックシートのうちの一部の事務について、内部統制の運用状況を調査しました（内部モニタリング）。

その後、副町長、各部署の参事及び参事補で構成される「内部統制会議」において、各部署におけるリスクチェックシートの作成状況、内部モニタリングの実施状況、基本方針その他内部統制体制の整備及び運用に関する状況を評価し、今後の内部統制体制のあり方及び運用方法等を検討しました。

上記委員会における内部統制の整備及び運用状況に関する調査の結果を本調査報告書に記載し、監査委員の意見を付した上で議会に報告し、あわせて町民に公表すること

となっています。

また、上記委員会及び監査委員の意見は、各部署に周知して内部統制体制の深化を図ることとなっています。

(3) 対象事務

勝央町においては、財務に関する事務に限ることなく、町の事務全般にわたって内部統制の対象としました。

(4) 内部統制の限界

内部統制は、内部統制の各基本的要素が有機的に結びつき、一体となって機能することで、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものであり、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ることに留意する必要があります。

2 内部統制手続の経過

(1) 平成 29 年 7 月 11 日

弁護士の支援により、事前研修を実施した後、各部署にリスクの洗い出し、評価を依頼して、リスクチェックシートを作成しました。

(2) 平成 29 年 9 月 13 日～15 日

総務部が収集した各部作成に係るリスクチェックシートの内容について、ヒアリングを行い各部署にその趣旨を確認しました。

(3) 平成 30 年 1 月 23 日～24 日

リスクチェックシートを 4 か月間運用した時点で、各部署との 2 回目のヒアリング及び意見交換を行いました。

(4) 平成 30 年 8 月 28 日～29 日

内部モニタリングを実施し、各部署における内部統制について、概要以下の事項を聴取しました。

- ① リスクチェックシートの引継ぎ状況
- ② リスクチェックシートの問題点
- ③ リスク識別、評価、並びに事前及び事後の対策の適切性
- ④ 期間中のリスク事案の有無及びその内容
- ⑤ 日常モニタリングの実施状況

(5) 平成 30 年 8 月 30 日

デジタル化の進展する各種業務及びその安全管理への対応を行うために、サイバーセキュリティの確保等に関する研修（番号利用法 29 条の 2）を実施しました。

3 内部統制体制の整備及び運用に対する評価

(1) 評価対象期間

平成 29 年 7 月から平成 30 年 10 月 31 日

(2) 評価基準日

平成 30 年 11 月 1 日（内部統制会議開催時点）

(3) 評価方法

- ① 内部モニタリングの対象とした、リスクチェックシートに係る事務について、リスクチェックシートの内容及び内部モニタリングの結果に基づき、これらの事務について内部統制体制の整備及び運用が有効かつ適切になされているかどうか
- ② 内部統制基本方針の案
- ③ 今年度実施した内部統制体制が有効かつ適切なものであるかどうか

上記の各項目について、内部統制会議において評価を実施しました。

4 評価結果

① リスクチェックシートについて

作成されたリスクチェックシートは、おおむね妥当と判断されますが、なお作成した各部において改善の余地がないか検討を求めることとします。

内部統制体制の整備及び運用については、本年の内部モニタリングによりある程度進められていますが、次年度以降、さらに充実を図ることが適当と評価します。

② 内部統制基本方針の案について

内部統制基本方針案については、これを適当と判断しました。

③ 今年度実施した内部統制体制が有効かつ適切なものであるかどうかについて

各部において、リスクチェックシートの作成及び検討を進めたことで、担当事務以外の所属部の事務についても情報の共有化が進んだとの意見がありました。

内部モニタリングについては、効率化を図ることが適切と考えられ、影響度の高いリスクから、順次対策を検討することが適当と考えられます。具体的には、個人情報の取扱い（漏洩、条例から見た不適切な取扱い）、重要な文書の送付手続（誤送付等）、データ入力業務（入力ミス等）について、適切な事前対策（個人情報の取扱いであれば、保管体制の整備、情報取り扱いにあたっての条例適合性の迅速な確認方法の整備等）及びリスク具体化時の対策（個人情報の取扱いであれば、本人への連絡、公表方法）が具体的に記載されているかの検討が挙げられます。

また、各部において、系統的に業務をイメージし、業務全体の効率化を図ることが適当と考えられます。例えば入力業務であれば、入力作業の前後の事務の流れを観察し、必要な確認作業が実施されているか、また、無駄な作業がないか、ミスがあったときに速やかに対処することができる体制が整っているか等を検討することが考えられます。

5 次年度に係る内部統制体制の整備及び運用について

(1) 内部統制体制について

次年度においては、各部に新たに内部統制責任者を置き、内部統制統括部署との連携を確実にします。

(2) 対象とする事務の範囲

基本的に町の全事務を対象とするが、内部モニタリングの対象事務は、リスクチェックシート中において「致命的」あるいは「重大」と評価されるものとします。「軽度」に分類されるリスクにおいては、各部においてその内容の妥当性を検討します。

(3) 内部統制会議における評価対象事務について

内部統制会議においても、評価対象事務は町の事務全般とします。ただし、重要度の高いリスクとされているリスク以外のリスクについては、まず各部においてその評価及び内容が適切かどうかについて判断を行うものとします。

(4) 全庁的に取り組むべきリスクの選定について

次年度においては、町内の事務全般にかかわるリスク（文書管理、情報管理等）を選定し、標準的なリスクチェックシートを作成して各部に周知することを目標とします。

以 上