

令和 2 年度  
渋川市内部統制評価報告書

令和 3 年 7 月



渋川市長高木勉は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を次のとおり作成しました。

### 1 内部統制の整備及び運用に関する事項

渋川市長高木勉は、渋川市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、渋川市においては、「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3月総務省公表。以下「ガイドライン」という。)に基づき、「渋川市内部統制基本方針」(令和2年4月1日)を策定し、当該方針に基づき財務に関する事務及び働きかけへの対応に関する事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っています。内部統制の整備及び運用にあたっては、「渋川市内部統制行動計画」を策定し、内部統制の目的や制度、導入の流れや内部統制の体制について周知しました。

なお、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。

### 2 評価手続

渋川市においては、令和2年度会計年度を評価対象期間とし、令和3年3月31日を評価基準日として、ガイドラインの「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、財務に関する事務及び働きかけへの対応に関する事務に係る内部統制の評価を実施いたしました。

### 3 評価結果

上記評価手続のとおり、ガイドラインに規定する評価作業を実施した限り、渋川市の財務に関する事務及び働きかけへの対応に関する事務に係る内部統制は評価基準日において有効に整備及び評価対象期間においておおむね有効に運用されていると判断しました。

### 4 不備の是正に関する事項

記載すべき事項はありません。

令和3年7月15日 渋川市長

高木 勉



令和 2 年度  
渋川市内部統制評価報告書  
【附属資料】

## 目次

1	業務レベルの内部統制に関する事項	
(1)	業務レベルの内部統制の取組.....	1
(2)	業務レベルの内部統制の評価.....	1
2	全庁的な内部統制に関する事項	
(1)	内部統制の取組.....	2
ア	統制環境及び統制活動.....	2
イ	リスクの評価と対応.....	4
ウ	情報と伝達.....	4
エ	モニタリング.....	4
オ	I C Tへの対応.....	5
カ	内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目への対応 状況一覧	..... 7
(2)	全庁的な内部統制についての評価.....	1 0

## 1 業務レベルの内部統制に関する事項

### (1) 業務レベルの内部統制の取組

#### ア 内部統制実施計画書の作成

各所属で、共通リスク及び所属個別のリスクについてリスク対応策を検討し、内部統制体制を整備し内部統制実施計画書を作成した。

#### イ 内部統制の運用についての中間の自己評価

評価対象期間中の9月から10月に、適切にリスク対応できているか自己評価を行い不備があった場合には、それに対応する内部統制体制の修正等を行った。

#### ウ 内部統制実施結果報告書の作成

評価基準日（令和3年3月31日）に、年間を通して適切にリスク対応できているか自己評価を行った。

### (2) 業務レベルの内部統制の評価

業務レベルの内部統制について、評価基準日（令和3年3月31日）時点で、整備及び運用の有効性の評価を行った。

その結果、次のとおり、おおむね有効であると判断した。

- 対象となる67の部署が、共通リスクを延べ1,673件、所属個別リスクを19件の整備・運用を行い、整備での不備が6件、運用での不備が27件確認された。これに対して評価を行った結果、不備はあったが、重大な不備に当たるような金額的影響が大きいもの、広範囲に影響を与えるもの、損失等の回復が不可能なものはなく、その不備に対応する改善が適正に行われていたことが確認できた。
- 監査委員事務局長からの内部統制留意事例についても具体的に改善策が検討され実施されていた。また、同じ部署での同様の不備の再発も確認されなかった。
- 会計年度任用職員に関する事務について、制度が導入された年度であったため、運用での不備が複数の部署で確認されたが、人事課でQ&Aを作成するなど、全庁的な取組も見られ、内部統制に積極的に取り組んでいる。
- 年度末に運用の不備が同じ項目で複数回、見受けられた部署については、今回は重大な不備とはならなかったが、重大な不備につながる可能性があることから、次年度に、改善事項が適切に実施されているかを注視していく必要がある。

## 2 全庁的な内部統制に関する事項

### (1) 内部統制の取組

#### ア 統制環境及び統制活動

- (ア) 本市における内部統制の目的、対象等を明示した「渋川市内部統制基本方針」を市長名により定めている。【所管：総務部総務課】
- (イ) 渋川市職員コンプライアンス行動指針を制定し、令和2年4月1日に改正を行い、職員に対しては、部課長級を対象としたコンプライアンス研修会（令和2年10月13日参加者49名）を行った。【所管：総務部総務課・人事課】
- (ウ) 所管課から事務ミス等の防止などに向けた各種通知、依頼を下記のとおり発信した。

#### 【総務部総務課】

- ・個人情報保護条例逐条解説の掲載について 4/1
- ・令和2年度文書事務マニュアル等について（令和2年度文書事務質疑応答集） 4/1
- ・適正な事務の執行について（渋川市職員の職務に関する働きかけの記録等取扱要綱の運用の徹底） 11/25
- ・郵便切手の適正な取扱いについて 1/18

#### 【総務部人事課】

- ・(会計年度任用職員) 新型コロナウイルス感染拡大予防のための休校、休館等に伴う休業手当支給について 5/20
- ・会計年度任用職員の年次有給休暇取得について（通知） 6/9
- ・会計年度任用職員事務に関するQ & Aについて 12/2
- ・会計年度任用職員事務取扱マニュアル及びQ & Aの改定について 3/12

#### 【総務部契約検査課】

- ・建設コンサルタント業務等業務委託の検査方法の変更について 4/6
- ・新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言を踏まえた工事及び業務の対応について 4/22
- ・入札・契約関係様式の変更について 5/1
- ・建設工事における安全対策の徹底について 5/1
- ・建設コンサルタント業務検査調書の様式変更について 5/20



- ・設計変更・契約変更関連要綱、ガイドラインの制定について 6/1
- ・工事打合せ書の所属長の承認について 6/2
- ・現場説明書等の改正について 6/25
- ・建設発生土の処分について 6/25
- ・建設工事における主任技術者の兼務制限撤廃について 6/30
- ・建設工事に関する情報提供について 7/17
- ・建設工事の一時中止に伴う専決区分について 8/13
- ・設計変更（契約変更）伺書等の様式変更について 8/13
- ・竣工検査（書類審査）の受検態勢について 10/9
- ・設計（契約）変更伺書の記載例について 10/28
- ・公共工事のインフレスライド条項適用等の措置に係る取扱いについて 3/9

- (エ) 「渋川市内部統制行動計画」を定め、各課等の長を「内部統制推進員」、各部局等の長を「内部統制責任者」、副市長を「内部統制統括責任者」、市長を「内部統制最高責任者」として位置付けるとともに、市長をトップとする部局長級の会議体である「渋川市内部統制推進・評価会議」の役割を明確化し、全庁的な内部統制の仕組み及び体制を確立している。【所管：総務部総務課】
- (オ) 事務執行における権限と責任の所在を明確にし、事案の決定の適正化に資することを目的とし、渋川市事務専決規則を定めている。【所管：総務部総務課】
- (カ) 文書事務について、渋川市行政情報等取扱規則で事務管理上の担当者（文書等取扱主任）を定め、事務執行における権限と責任の所在を明確化し、適正な事務の執行を確保している。【所管：総務部総務課】
- (キ) 内部統制の取組を全庁横断的に推進するための会議体として、渋川市内部統制推進・評価会議を要綱により設置し、外部有識者を参与として任命し開催した。【所管：総務部総務課】  
○会議の開催状況：第1回（令和2年12月17日）
- (ク) 所管課が主催する各種研修において、各事務の制度、執行手法等の説明とあわせ、事務ミス等の防止に向けた指導などを行った。  
○令和2年度情報セキュリティ会計年度任用職員研修（書面

開催：令和2年4月）【所管：総合政策部政策創造課】

○文書等取扱主任研修会（令和2年8月、10月）【所管：総務部総務課】

○情報公開・個人情報保護制度職員研修（令和2年10月）  
【所管：総務部総務課】

（ケ） 人事評価における能力評価の評価指標に、職務の正確な遂行や、法令の遵守などの事項を設定している。【所管：総務部人事課】

（コ） 発生した事務ミス等についての職員の故意又は過失の度合いや、社会に与える影響等を踏まえ、職員の処分等を行っている。  
【所管：総務部人事課】

○懲戒処分（4名（免職1名・減給1名・戒告2名）、訓告（4名）、口頭注意（9名）

#### イ リスクの評価と対応

渋川市内部統制行動計画に、全庁で共通する事務の中から、コスト（負担）と得られる便益（効果）を踏まえ、対象事務の全てのリスクを対象とはせず、発生した場合の影響度の大きいリスクを選定し、発生可能性及び全庁的なリスク対応策を明記した。

また、過去に生じた不正等が生じる可能性について検討し、コンプライアンスの取組強化の観点から渋川市独自のリスク項目である「働きかけへの対応」を加えた。

年度途中ではあるが、切手の取扱いについて、リスクとして識別し、紛失等のリスクに対し、所属で「郵便切手受払簿」を整備し、リスクを低減させる対応を行った。

#### ウ 情報と伝達

（ア） 法令の改正について、官報で情報を収集すると共に、株式会社ぎょうせいの法令改廃情報提供システムのメール配信サービスを使用し、法令の改正に伴う渋川市の条例等の改正が必要かどうかの情報も得ている。【所管：総務部総務課】

（イ） 渋川市職員の職務に関する働きかけの記録等取扱要綱により、職員に対する働きかけは記録され、組織として適切に管理する体制となっている。【所管：総務部総務課】

（ウ） 個人情報を適正に取り扱うため、「渋川市個人情報保護条例」ほか関連する規定等を定めている。【所管：総務部総務課】

## エ モニタリング

### (ア) 情報セキュリティ監査の実施【所管：総合政策部政策創造課】

- ・被監査部門

  - 財務課、土地改良課、業務課

- ・監査範囲

  - 保有する全ての情報資産

- ・監査方法

  - 帳簿類及び記録類等の監査証拠の査読

  - 被監査部門職員及び執務室の視察

- ・監査結果

  - 全体として、情報セキュリティ対策へのある程度の理解は伺えた。法令や条例等に抵触するような指摘事項はなかったが、改善を要する指摘事項については、必要に応じて改善計画の作成を指示し、フォローアップにて改善の有無を確認している。

### (イ) 日常的モニタリングとして内部統制の自己点検を行っている。

(自己評価 (中間) 令和2年9月30日基準日)

### (ウ) 監査委員事務局長からの内部統制留意事例についての通知を受け、下記の通知により注意喚起を行った。

- ・内部統制の推進について (通知) (令和2年12月24日)

- ・内部統制の自己評価 (年間) の実施と様式1～様式3の提出について (依頼) (令和3年3月17日) ※依頼の通知の中で注意喚起を行った。

## オ ICTへの対応

ICT環境への対応についての方針の制定・ICT利用の適切性の検討・ICT統制の実施等

### (ア) 渋川市情報化推進基本方針を平成30年3月に改定し、基本目標を定めている。

また、情報化統括責任者 (CIO) を筆頭とした体制で、市の情報化戦略及び調達マネジメントに関し、有効なIT調達マネジメントを行っている。【所管：総合政策部政策創造課】

### (イ) 渋川市情報化推進基本方針で「3 基本方針 (3) 基本施策 イ 行政事務の効率化・最適化の推進」を定め、行政事務の効率化の推進及び情報システムの最適化の推進を図っている。

- (ウ) システムの運用、外部事業者への委託について、システムの導入時等に電算業務等計画書を作成し、必要に応じてヒアリングを行っている。また、個人情報を扱う契約については、「情報資産の取扱いに関する特記仕様書」を定め、統制している。【所管：総合政策部政策創造課】
- (エ) 市が運用する、基幹系システムは、外部データセンターで運用している。また、バックアップについては、記録媒体を県外の施設に保管し、災害時でもデータが復元できる体制をとっている。【所管：総合政策部政策創造課】

カ 内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目への対応状況一覧

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	本評価報告書附属資料の該当項目
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。	2(1)ア (ア)、(キ)
		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。	2(1)ア (イ)
		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(1)ア (ウ)
	2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路及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(1)ア (エ)
		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。	2(1)ア (エ)、(オ) (カ)、(キ)
	3 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、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。	2(1)ア (ク)
		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。	2(1)ア (ケ)、(コ)

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。	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。	1(1)及び 2(1)イ
		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。	
	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。	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。	
		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。	
		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。	
	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。	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。	

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。	1(1)
		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	2(1)ア (エ)、 (オ)、(カ)
		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。	1(2)
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。	2(1)ウ (ア)
		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。	2(1)ウ (ア)
		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。	2(1)ウ (ウ)
	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。	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。	2(1)ウ (ア)、(イ)
		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。	2(1)ウ (イ)

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及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。	2(1)イ 及び 2(1)エ
		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。	2(1)オ (ア)
		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。	2(1)オ (イ)
		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。	2(1)オ (ウ)
		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。	2(1)オ (エ)

## (2) 全庁的な内部統制についての評価

全庁的な内部統制について、整備（体制、仕組み等）の観点による、評価基準日（令和3年3月31日）時点における有効性についての評価を行った。

結果、内部統制の基本的要素である「統制環境」、「リスクの評価と対応」、「統制活動」、「情報と伝達」、「モニタリング」及び「ICTへの対応」について、それぞれ適切な取組がなされているため、内部統制は有効であると判断した。