

## 内部統制制度について

### 1 趣旨

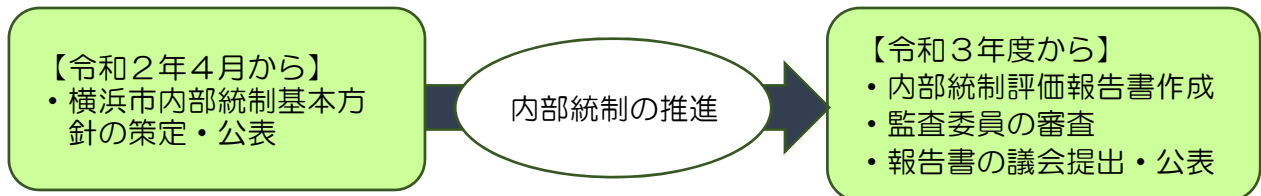
地方自治法の一部改正により、事務の適正な執行を確保するため、令和2年4月1日から地方公共団体における内部統制制度が導入されました。

第3回市会定例会に内部統制評価報告書を提出しますので、制度の概要、令和2年度の取組内容、内部統制の評価及び今後のスケジュールを報告します。

### 2 制度の概要

令和2年4月から都道府県知事及び指定都市の市長は、基本方針を策定・公表し、必要な体制を整備することとされています（法第150条第1項及び第3項関連）。

令和3年度から毎会計年度、前年度の取組について評価報告書を作成し、監査委員の審査意見を付して市会に提出し、公表することとされています（法第150条第4～6項及び第8項関連）。



### 3 令和2年度の取組内容

#### (1) 内部統制基本方針の策定・公表

総務省による「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」に基づき、組織的な取組の方向性を示した「横浜市内部統制基本方針」を策定し、令和2年4月1日付けで本市ホームページに掲載しています。

この方針により、対象事務は「財務に関する事務」としました。

#### (2) 内部統制の推進

##### ア 推進体制

整備・運用の実務上の責任者として、副市長を総括内部統制責任者、区局長を区局内部統制責任者とした推進体制を整備しました。また、コンプライアンス委員会等を活用して、組織横断的な議論や意識共有を行いました。

##### イ 全庁的な内部統制の取組

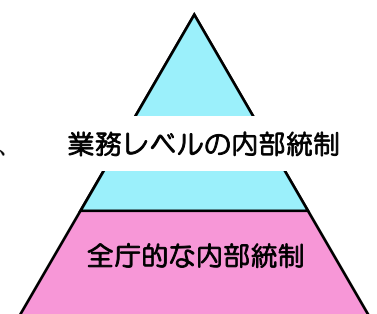
「全庁的な内部統制」とは、地方公共団体の基本となる仕組み・ルールのことです。

(例)「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」、「横浜市職員行動基準」、「横浜市事務分掌規則」など

総務省ガイドラインで示された6つの評価項目<sup>(※)</sup>ごとに整備状況を確認しました。

(※) 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、⑥ICTへの対応

#### <内部統制制度の構成>



## ウ 業務レベルの内部統制の取組

各職場で支払遅延、契約上の積算ミスなどの財務リスクを抽出・評価し、マニュアルの整備や責任職による進捗管理体制等が不十分な場合には対応策を策定して是正に向けて取り組みました。また、実際に事務処理ミスが発生した場合には再発防止策を講じました。

## 4 内部統制の評価

### (1) 評価体制

評価部局（総務局コンプライアンス推進課）が整備・運用状況について独立的評価を行うとともに、評価報告書を作成します。評価報告書の内容は、4副市長によって構成される評価会議の協議を経て市長が決定します。

### (2) 内部統制の評価

評価部局では、評価対象期間を令和2年度、評価基準日を令和3年3月31日として、「全庁的な内部統制」及び「業務レベルの内部統制」の有効性を評価します。具体的には、各職場の取組結果を基に、次の2つの不備については是正状況を評価します。

整備上の不備	マニュアルの整備や責任職による進捗管理体制等が不十分な場合 →各職場で対応策を策定して是正に向けて取り組みました。
運用上の不備	内部統制が意図した効果を発揮せず、事務処理ミスが発生した場合 →各職場で再発防止策を講じました。

不備のうち、横浜市又は市民に対し大きな経済的・社会的不利益を生じさせたものについては、「重大な不備」として評価報告書に記載します。

### (3) 内部統制評価報告書

評価報告書には、総務省令に基づき次の項目を記載します。

- ①内部統制の整備及び運用に関する事項、②評価手続、③評価結果、④不備の是正に関する事項 など

## 5 今後のスケジュール

令和3年6月	市長が監査委員へ評価報告書を提出
～令和3年9月	監査委員が評価報告書を審査
令和3年9月	監査委員が審査意見書を作成し市長に提出 市長は審査意見書を付して、評価報告書を第3回市会定例会に提出

## 横浜市内部統制基本方針

市民の皆様の暮らしをお支えする行政サービスを、将来にわたり安定的、持続的かつ効果的に提供していくため、横浜市は内部統制を推進します。

リスクを評価し対応策を講じることによって、業務の効率化を進め、適正な事務執行を確保します。そして、限られた経営資源の下、複雑・多様化する課題に的確に対応し、市民の皆様から信頼される行政を推進していきます。

横浜市における内部統制に関する方針を、地方自治法（以下「法」という。）第150条第1項の規定に基づき、次のとおり定めます。

### 1 内部統制の目的

#### (1) 業務に関わる法令等の遵守

前例に頼らず、業務に関わる法令等を確認・遵守し、適正な事務執行を確保します。また、これらの点検・見直し等に取り組むことで、市民・社会の要請に応えます。

#### (2) 業務の効率的かつ効果的な遂行

組織として滞りなく業務を進めることができるよう、業務手順の明確化等により有効な統制を整備し、効率的かつ効果的に業務を遂行します。

#### (3) 財務報告の信頼性の確保

財務に関する情報を正当な手続に基づいて適切に作成及び保存し、正確な情報に基づいた財務報告を公表することで、信頼性を確保します。

#### (4) 資産の保全

資産の取得、使用、処分を正当な手続に基づいて行うなど適正に管理することで、資産を保全します。

### 2 内部統制の対象事務

内部統制の対象とする事務は、財務に関する事務とします。

### 3 内部統制の推進体制

総括コンプライアンス責任者を内部統制の総括的な実務責任者とし、全庁的に内部統制体制の整備及び運用を推進します。

### 4 監査委員との連携

監査委員と情報共有や意見交換等を行い、効果的な内部統制体制の整備及び運用につなげます。

### 5 評価報告書の作成及び公表

毎会計年度、対象事務について整備状況及び運用状況を評価し、内部統制評価報告書を公表します。

令和2年4月1日

横浜市長 林 文子