⑬

令和５年度

静岡市内部統制評価報告書

静　岡　市

静岡市長 難波喬司は、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

静岡市長 難波喬司は、静岡市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、本市においては、「静岡市内部統制基本方針」（令和２年４月１日策定）に基づき、本市が取り扱う事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っております。

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あります。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。

２　評価手続

本市においては、令和５年度を評価対象期間（令和４年度以前に発生し、令和５年度に原因等について検証が済んだリスクを含む。）とし、令和６年３月31日を評価基準日として、「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。）の「Ⅳ　内部統制評価報告書の作成」及び静岡市内部統制の実施に関する規程（以下「実施規程」という。）に基づき、本市が取り扱う事務に係る内部統制の評価を実施しました。なお、本市は、内部統制基本方針において、評価対象とする事務を市長の権限に属するすべての事務と定めていることから、当該方針に基づき評価を実施し、本報告書を作成しました。

また、本市行政委員会（小、中学校及び高校を除く。以下同じ。）及び公営企業については、市長と連携して効率的かつ適正な事務の執行により住民の福祉の向上を図るという組織目的に鑑み、市長部局と統一基準により内部統制の推進・評価を行うことが求められることから、各行政委員会及び公営企業についても、市長部局と同様の内部統制の取組を進めると共に評価を行い、その結果を本報告書に記載しています。

３　評価結果

上記評価手続のとおり、ガイドライン及び実施規程に規定する評価作業を実施した限り、評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握した（「附属資料」を参照）ため、本市の内部統制は評価対象期間において有効に運用されていないと判断しました。

４　不備の是正に関する事項

当該運用上の重大な不備については、教育委員会事務局教育局児童生徒支援課において、補助対象者として認められない者に対し、補助対象であると誤った案内をして、結果として市民に不必要な経費を負担させたものです。把握後、必要な対応を行い、適正な状況を回復するとともに、再発防止に取り組んでいるところですが、本市の行政に対する信用の低下を

招いたものと考えております。今後、こうした不備の再発を防ぐため、再発防止策の履行の徹底を図るとともに、モニタリング等を実施することにより、その是正状況を引き続き確認していきます。

5　付記事項【注】

評価期間中、過年度の内部統制評価報告書に記載すべき重大な不備（４件）を把握しました（「附属資料」を参照）。いずれの不備についても、把握後、必要な対応を行い、適正な状況を回復するとともに、再発防止に取り組んでいるところですが、本市の行政に対する信用の低下を招いたものと考えております。今後、こうした不備の再発を防ぐため、再発防止策の履行の徹底を図るとともに、モニタリング等を実施することにより、その是正状況を引き続き確認していきます。

（１）総務局人事課ほか９課において、平成30年度から令和４年度までの間、法の規定に反して不適切に予算の流用を行っていたもの。

（２）保健福祉長寿局健康福祉部介護保険課において、平成29年度から令和４年度までの間、法で定められた期間を超過して介護保険料を遡及賦課し、結果として市に損害を与えたもの。

（３）都市局都市計画部公園整備課において、平成27年度から令和４年度までの間、公園愛護会に対する報償金の算定に当たって不適切な事務処理を行っていたもの。

（４）消防局において、令和４年度に活動中の消防隊員が殉職し、その後の検証により、組織的な安全管理上の問題点などが確認されたもの。

令和６年６月 18 日　　静岡市長　難波　喬司

【注】地方自治法施行規則の報告書様式の備考において、長がその他説明をすることが適当と判断した事項は追加して記載することができるとされている。

【附属資料】

第１　評価手続

１　評価対象期間

令和５年度

２　評価基準日

令和６年３月31日

３　評価対象事務

市長、本市行政委員会及び公営企業の権限に属する全ての事務

４　評価方法

（１）全庁的な評価及び業務レベルの評価をそれぞれ行い、内部統制評価とした。

（２）全庁的な評価は、評価部局である総務局コンプライアンス推進課がガイドラインに定められた「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」に基づく評価を行った。

（３）業務レベルの評価は、実施規程に規定する各所属長が行う所管事務に係る内部統制の取組に関する自己評価（以下「縦串評価」という。）及び共通事務を所管する課かいのうち市長が指定する課かい（以下「業務統括課」という。）の長が行う共通事務に係る内部統制の取組に関する自己評価（以下「横串評価」という。）を基に、評価部局である総務局コンプライアンス推進課が内容を点検し、その結果を踏まえ評価を行った。

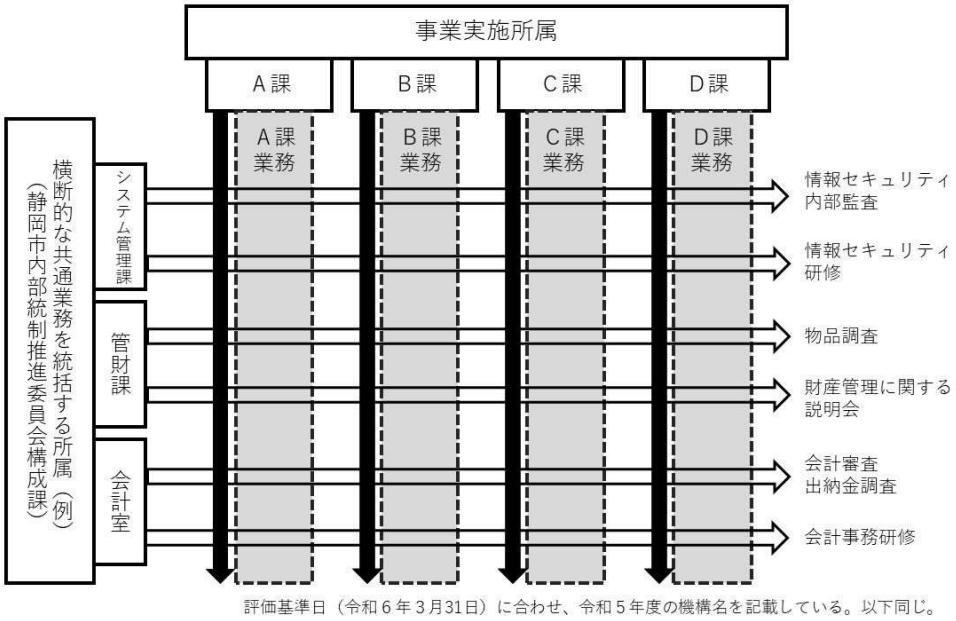
（４）縦串評価は、評価対象期間における各所属の内部統制の取組状況や所管事務に関し発現したリスク及び当該リスクへの対応状況について、まず、各所属長が自己評価を行った。その後、その結果を年２回（前期・後期）に分けて「内部統制評価シート（縦串評価用）」を評価部局である総務局コンプライアンス推進課に提出し、同課がその内容等について評価を行った。

　なお、一部のリスク（道路事故）は、それぞれについて個別具体的に発生した事案をまとめ、その種別ごと１つのリスクに対して「内部統制評価シート（縦串評価用）」を作成している。

（５）横串評価は、評価対象期間における業務統括課の当該共通事務に関する内部統制の取組状況、発現したリスク及び当該リスクへの対応について、まず、業務統括課の長が自己評価を行った。その後、「内部統制評価シート（横串評価用）」によりその結果を評価部局である総務局コンプライアンス推進課に提出し、同課が評価を行った。

≪参考≫縦串評価と横串評価の概念を図に示すと次ページに示すとおりとなる。

≪参考≫　縦串評価と横串評価の概念図（６ページ「４　評価方法」関係）



（６）なお、評価基準日において、リスクが発現した原因等について検証の途中にあるものは、次年度の評価の対象とすることとし、本年度の評価の対象外とした。

５　内部統制の不備について

内部統制の不備は、「整備上の不備」と「運用上の不備」からなる。

整備上の不備とは、全庁的な内部統制、業務レベルの内部統制のいずれにおいても、内部統制が存在しない、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、又は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などの不備をいう。

運用上の不備とは、整備段階で意図したように内部統制の効果が得られず、結果として不適切な事項を発生させたなどの不備をいう。

なお、ここでいう「不適切な事項を発生させた」ものとは、本市又は本市の住民に具体的な被害・影響が発生したものをいう。

６　重大な不備の判断基準について

内部統制の重大な不備は、内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、本市又は本市の住民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたものをいう。

重大な不備の判断は、評価部局が次の考慮要素に着眼して総合的に判断する（具体的な判断基準については33ページ参照）。

（１）市民等が被った被害等の額又は市の損失額
（２）市民等の安全性への影響の程度（生命、身体、財産、権利等への影響）
（３）影響（被害）を受けた人数や規模
（４）不備が発生していた期間の長さ
（５）市の業務遂行への影響の程度
（６）報道対応（記者会見の実施や全国規模での報道）や懲戒処分の有無
（７）市政に対する信用失墜の程度（故意・重過失の有無、反復性、組織的隠ぺいの有無など）

７　委託業務に係る重大な不備の判断基準について

委託業務に係る内部統制についての責任は委託者にあり、内部統制対象事務に含まれる委託業務に係る内部統制については、委託に伴うリスクの程度に応じて、委託者が適切に外部委託先を管理するとともに、整備状況及び運用状況の評価を実施する。

委託業務に係る重大な不備の判断は、上記６の判断基準に加え、市が、委託業務の進捗管理又は業務完了に関する検収を徹底するなど、外部委託先の業務を適切に管理しているかに着眼して総合的に評価を行う。

８　リスクの定義（本市で発生したリスクの区分）について

職員の故意若しくは過失又は組織的な事務処理の誤り等によって発生した内部統制上のリスクを「事務事業事故」、「事務事業ミス」及び「ヒヤリハット」に区分することとしている（34ページ参照）。

「事務事業事故」及び「事務事業ミス」は、本市が実施する事務事業に関し、損害その他の影響が生じたと認められる場合、その程度等の事情を考慮して区分することとしており、損害その他の影響が大きいと認められるものにあっては「事務事業事故」、比較的軽微であると認められるものにあっては「事務事業ミス」としている。また、「ヒヤリハット」は、損害その他の影響が直接認められないものとしている。

第２　評価結果

１　全庁的な内部統制の評価

ガイドラインに示された**「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」**に基づき、別添「全庁的な内部統制の評価項目及び本市の整備状況」のとおり検証を行った。そして、前記第１の６及び７に掲げる「重大な不備の判断基準」に照らし独立的評価を行ったが、整備上及び運用上の重大な不備は認められなかった。

２　各部局における内部統制の自己評価（業務レベルの評価）

（１）リスク（事務事業事故、事務事業ミス及びヒヤリハット）の把握状況（※1）

局等名	事故	ミス	ヒヤリハット
危機管理総室	0	0	0
総務局	1	3	3
企画局	2	0	0
財政局	5	3	6
市民局	2	8	8
葵区役所	1	8	6
駿河区役所	2	7	12
清水区役所	5	6	4
観光交流文化局	8	5	9
環境局	2	3	6
保健福祉長寿局	12	24	17
子ども未来局	8	8	3
経済局	4	6	0
都市局	6	4	1
建設局	2	2	5
会計室	1	1	0
消防局	5	1	5
上下水道局	4	6	10
教育委員会	5	10	3
選挙管理委員会事務局	1	0	0
人事委員会事務局	0	0	0
監査委員事務局	0	0	1
農業委員会事務局	0	0	0
議会事務局	0	0	2
計（※2）	69	102	101

※１）道路事故24件及び公用車による交通事故（加害）20件を除く。

※２）複数の局にまたがる事故が含まれるため、局等ごとの事故の件数の合計と計欄に書かれた件数とは一致しない。

（２）事務事業事故及び事務事業ミスの類型ごとの件数及び主な内容

	類型	件数		主な内容
		事故	ミス	
職員による事務処理誤り	財務に関する事務の処理誤り	19	50	・介護保険料の遡及賦課誤り ・不適切な予算流用 ・支払遅延 ・消費税の取扱いの誤り ・報酬額の算定誤り ・誤った契約金額で契約書を作成　など
	個人情報の漏えい・紛失	7	18	・書類の誤封入（誤交付）による個人情報の漏えい ・個人情報の記載された書類の紛失　など
	法令等によらない事務処理	7	5	・遠距離通学費補助金に関する誤った案内による市民への損害 ・適切な意思決定のない報償金の支払 ・職員による立替払い ・条例の改正漏れ ・公用車の法定点検（12か月点検）の未実施　など
	書類等の記載誤り(誤った情報の提供)	6	6	・水道(下水道)使用水量等のお知らせ(検針票)の誤表示 ・市ホームページにおける会場の誤掲載 ・証明書への氏名の記載誤り　など
	施設管理上の瑕疵	12	0	・樹木による市民の財産への損害（倒木、落葉など） ・交流館の鍵の紛失　など
	その他	5	5	・市立こども園園児の一時的な行方不明 ・葵消防署管内建物火災事故　など
委託・指定管理者等による事務の処理誤り		13	18	・統一地方選挙（静岡市長選挙）における投票用紙の交付誤り ・介護予防サービス支援計画書の誤交付による個人情報の漏えい ・給付金に係る通知の誤送付 ・浴槽からのレジオネラ属菌検出　など

（３）　各所属長の自己評価結果（各課（縦串））

	所属数
各課かいの数	193
所管事務に関しリスクが発現した課かいの数	116
再発防止策に「不備あり」と自己評価した課かいの数	7

（４）　業務統括課の長による自己評価結果（業務統括課（横串））

	所属数
各課かいの数	12
内部統制が有効に機能していると自己評価した課かいの数	12
内部統制が有効に機能していないと自己評価した課かいの数	0

３　監査の指摘に対する対応状況について（※３）

定期監査等の対応状況については、次のとおり

監査の種類	指摘件数	措置済み
定期監査	16	16
行政監査	－	－
財政援助団体等監査	3	3
包括外部監査	55	55

※３）監査結果の対象年度について、定期監査、行政監査及び包括外部監査は、報告日の関係上、実際に措置を講じるのが翌年度になることから、令和４年度分の監査における指摘事項等への対応状況を令和５年度内部統制評価の対象とした。

４　評価部局（総務局コンプライアンス推進課）によるモニタリング調査

事務事業事故等が発生した所属、業務統括課及び令和４年度の定期監査等で指摘事項のあった所属のうち、評価部局である総務局コンプライアンス推進課が抽出した所属を対象に、モニタリング調査を実施した。

（１）調査概要

総務局コンプライアンス推進課に提出された「事務事業事故等発生報告シート」、「内部統制評価シート」、定期監査等の指摘に対する措置の報告内容等を基に、関係書類の調査並びに再発防止策の取組に関する実施状況等についてヒアリングを行い、再発防止策又は定期監査等の指摘に対する措置が確実に実施されているかを確認した。

また、総務局コンプライアンス推進課が調査の対象とする事務を別に指定し、当該事

務に係る関係書類の確認等を行い、事務が適正に執行されているか確認をした。

（２）調査対象及び調査実施日

実施日	所属
令和５年６月 26 日（月）	保健福祉長寿局地域包括ケア・誰もが活躍推進本部
令和５年６月 27 日（火）	清水区選挙管理委員会事務局
令和５年７月 24 日（月）	保健福祉長寿局健康福祉部障害福祉企画課
	上下水道局経営管理部お客様サービス課
	子ども未来局こども園課
令和５年８月 23 日（水）	消防局消防部消防総務課
	子ども未来局こども園課
	子ども未来局子ども家庭課
	建設局道路部清水道路整備課
	清水区役所地域総務課
	都市局都市計画部都市計画事務所
	観光交流文化局文化財課
令和５年 10 月４日（水）	観光交流文化局スポーツ振興課
	保健福祉長寿局健康福祉部障害福祉企画課
	財政局税務部納税課
	財政局税務部市民税課
令和５年 10 月５日（木）	消防局葵消防署
	子ども未来局児童相談所
	環境局廃棄物処理課
	子ども未来局子ども未来課
	清水区役所清水福祉事務所生活支援課
令和５年 10 月 26 日（木）	教育委員会事務局教育局中央図書館
	経済局商工部産業振興課
	上下水道局下水道部下水道施設課
令和５年 11 月 27 日（月）	都市局都市計画部交通政策課
令和５年 11 月 28 日（火）	市民局生涯学習推進課
	保健福祉長寿局健康福祉部介護保険課
	財政局財政部契約課、会計室

令和６年１月 31 日（水）	葵区役所葵福祉事務所生活支援課
	都市局都市計画部緑地政策課
令和６年２月 21 日（水）	経済局農林水産部中山間地振興課
	子ども未来局児童相談所
	保健福祉長寿局保健衛生医療部保健所保健予防課
令和６年２月 22 日（木）	観光交流文化局スポーツ交流課
令和６年３月 15 日（金）	保健福祉長寿局健康福祉部福祉債権収納対策課
	企画局企画課
	保健福祉長寿局地域包括ケア・誰もが活躍推進本部
	環境局ごみ減量推進課
令和６年３月 18 日（月）	観光交流文化局文化財課
令和６年５月 30 日（木）	子ども未来局こども園課
	子ども未来局子ども家庭課
	教育委員会事務局教育局学校教育課
	清水区役所地域総務課
	都市局都市計画部都市計画事務所
	清水区役所清水福祉事務所子育て支援課
令和６年６月３日（月）	観光交流文化局スポーツ振興課
	市民局生涯学習推進課
	保健福祉長寿局健康福祉部福祉総務課
	保健福祉長寿局健康福祉部保険年金管理課
	財政局税務部市民税課
	消防局千代田消防署

（３）調査結果

調査の結果、いずれの所属においても不適切な事務処理は検出されなかった。

５　評価部局（総務局コンプライアンス推進課）による独立的評価（業務レベルの評価）

評価部局である総務局コンプライアンス推進課による独立的評価は、各所属及び業務統括課から提出された内部統制評価シート、各種監査の指摘に対する措置状況の確認、モニタリング、リスクチェックシートの確認などにより実施し、次のとおり評価した。

（１）評価項目及びその評価

ア　リスク対応策の整備が適時に実施されたか。

評価の結果、評価基準日において、リスク対応策及び発現したリスクに対する再発防止策が整備されており、不備は認められなかった。

イ　リスク対応策の内容が適切であったか。

本市で発生した事務事業事故、ミス、ヒヤリハット、各種監査の指摘等のうち、リスク対応策の内容が適切でなかったなどのために発生した不備が390件（整備上の不備50件（いずれもヒヤリハット）、運用上の不備340件（内訳：事務事業事故69件、ミス102件、ヒヤリハット51件、各種監査74件、道路事故24件、公用車による事故（加害）20件））認められた。

ウ　自己点検やその後の改善が適切に実施されたか。

次の不備が認められた。

a　駿河区役所駿河福祉事務所高齢介護課において、請求書を受領後に支払処理を行わず、支払遅延防止法に違反する不備を覚知したことを受け、再発防止策を講じていたにもかかわらず、再度、同様の不備が発生していたことを内部統制評価シートにより確認した。

（２）令和５年度に発生した不備に係る重大な不備の判断

以上の評価を基に、令和５年度に発生した不備について、本報告書７ページに掲げる重大な不備の判断基準に照らし独立的評価を行った結果、次の不備（事務事業事故）を運用上の重大な不備であると評価した。

ア　遠距離通学事業補助金に関する誤った案内（教育委員会事務局教育局児童生徒支援課）

（ア）事案概要

児童生徒支援課では、市内の小学校の児童及び中学校の生徒の保護者に対し、遠距離通学に係る負担の軽減を図るため、静岡市遠距離通学事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき補助金を交付している。同補助金の支給対象である「遠距離通学者」の定義は、要綱に定められている。

令和５年１月及び６月、南藁科小学校PTA会長等から児童生徒支援課に対し、要綱上は補助対象者とされていない児童の保護者の一部を、補助対象者とするよう要望書が提出されたため、児童生徒支援課は、現地調査を行った上で、当該要望を反映させた令和６年度当初予算要求の手続を行っていた。

令和６年１月、財政課から令和６年度当初予算の内示額が示され、内示額は当該要望が反映されたものであったが、その後、財政課は、それは誤りであること、また、特例的に補助対象の要件を緩和することの意思決定（以下「特別決裁」という。）が行われるまでは予算の執行はしてはならないこと（以下「執行留保」という。）を、児童生徒支援課の係長及び係員Ａに対し口頭で説明していた。しかし、係長は、財政課から受けた説明を正しく理解しておらず、課長や係員Ｂに共有しなかった。また、係員Ａは、財政課から受けた執行留保の説明を係員Ｂに伝えたものと認識して

いるが、係員Ｂには伝わっていない。

同月、南藁科小学校長から、要望の件の進捗を確認された係員Ｂは、「予算はついたが、議決はしていないのでまだ決定していない」といった趣旨の回答をした。しかし、その後も再三にわたり南藁科小学校から問い合わせを受けた係員Ｂは係長に相談をした上で、必要な内部調整や特別決裁を行う前であったにもかかわらず、南藁科小学校に対し、「定期を買うなら令和６年４月１日付けの定期を買うように」と、令和６年度から同要望地域に補助が拡大することが決定したと誤信させるに十分な案内を行った。

案内を受けた南藁科小学校は、保護者に対して、補助対象が拡充される旨の案内を「学校だより」により行い、それを受けた８世帯の保護者は、通学定期券を新規に購入したり、使用中の通学定期券を払い戻して新たに購入したりした。

しかし、同年３月、内部調整の結果、同要望地域に対する補助は認められず、結果として、南藁科小学校からの連絡を受けて通学定期券を新規に購入したりした保護者の一部には、通学定期券の払戻しに伴う手数料や交通費などに関して損害が発生した。

なお、児童生徒支援課では、令和４年度に、当該補助金について、要綱の改正手続をしていないにもかかわらず、要綱の素案をあたかも改正手続が行われた要綱として支払伝票に添付し処理を進め、対象者に対して要綱で定めた額を超えて補助金を支払っていたという事案が発生しており、同年度の内部統制評価報告書において、当該事案を運用上の重大な不備と評価している。

（イ）原因

ａ　要綱において、「市長が特に必要があると認める者」を「遠距離通学者（すなわち補助対象者）」とする旨の規定がある。係長等は、この「市長が特に必要があると認める者」に関する意思決定がされる前であったにもかかわらず、これまでも他の事例で認められてきたため、今回も認められるだろうと判断をし、対応してしまった。

ｂ　財政課からの執行留保に関する説明は、課長や関係する職員に共有されておらず、課内の懸案事項について、所属長の進捗管理や、職員間の情報共有が不十分であった。

（ウ）再発防止策

ａ　安易に前例踏襲することなく、案件ごとに規則や要綱を確認し、組織としてそれらに則った対応をする。

ｂ　組織（課・係）内のミーティングを常習化させ、各担当の進捗状況を組織内で把握する。

（エ）重大な不備とした理由

本件は、上述のとおり、児童生徒支援課が学校に対し、必要な内部調整や決裁を行う前であったにもかかわらず、要綱の補助対象の要件に当てはまらない児童の保

護者を支給対象者とすることが、あたかも決定したと誤信させるには十分な案内をし、結果として、児童の保護者に損害を与えたという不備が認められる。

その背景には、財政課からの予算の執行を留保するようにという指示が、局及び課内で十分に共有されていなかったこと、さらに、南藁科小学校に誤解を与えることとなった案内をする際にも、係長等は、課長に相談をしていなかったことなどが確認されている。

当該補助金の交付については、令和４年度内部統制評価報告書において、重大な不備と評価し、その後の再検証によって、係長が要綱の改正が未了であることをあらかじめ把握していたにもかかわらず、支払伝票の内容を漫然と承認していたことや、課長が職員に重要事項や懸案事項を漏れなく報告・相談させるための指導等を行っておらず、確認する機会も設けていなかったなど、意思決定の過程や、進捗管理に関する問題点が浮き彫りとなっていた。

それにもかかわらず、今回、同課の同補助金において、新たに意思決定や進捗管理の不徹底を原因とする不備が発生したことは、過去に重大な不備を生じさせた反省が全く活かされていないと言わざるを得ず、組織における統制環境には著しい不備があったものと言える。

以上を総合的に勘案すると、本件は、重大な不備として評価することが相当であると判断した。

（３）評価期間中に把握した過年度に発生した不備に係る重大な不備の判断

評価期間中に把握した過年度に発生した不備について、上記（２）同様に独立的評価を行った結果、次の不備（事務事業事故）を、過年度の内部統制評価報告書に記載すべき運用上の重大な不備に相当すると評価した。

ア　不適切な予算流用について（総務局人事課、財政局財政部財政課、企画局アセットマネジメント推進課、保健福祉長寿局保健衛生医療部保健所保健予防課、保健福祉長寿局清水病院清水病院事務局清水病院総務課、保健福祉長寿局清水病院清水病院事務局医事課、子ども未来局子ども未来課、子ども未来局青少年育成課、上下水道局経営管理部上下水道経営課、上下水道局下水道部下水道計画課）

（ア）事案概要

令和５年８月28日、監査委員から令和４年度公営企業会計決算審査意見書が提出され、病院事業会計及び下水道事業会計における不適切な流用処理が明らかになったことを受け、本市の一般会計、特別会計及び企業会計について、現存する公文書で確認できる範囲（一般会計及び特別会計は平成30年度以降、企業会計は平成26年度以降）で点検を行った結果、以下のとおり予算流用に関する手続について誤りがあった。

ａ　一般会計

地方自治法第220条第２項により、予算で定めた場合を除いて、歳出予算の同一款内における各項の経費は相互にこれを流用することはできないとされている。

当該規定に基づき、本市の各年度の一般会計予算においては、各項に計上した給料、職員手当等及び共済費に係る予算額に過不足を生じた場合、これらの経費の各項間の流用が可能であると予算で定めている。

しかし、平成30年度から令和４年度までの間の一般会計において、流用することができるものとして予算に定めた経費でない「報償費」の流用など25件、合計65,485千円を各項の間で不適切に流用していた。

なお、上記25件のうち22件は、人事課が予算流用要求書を起案したもので、そのうち９件を人事課長が、残りの13件を財政課長が決裁していた。

b　病院事業会計及び下水道事業会計

地方公営企業法施行令第17条の規定に基づき、本市の各年度の病院事業会計予算及び下水道事業会計予算においては、職員給与費及び交際費を議会の議決を経なければ流用することができない経費（以下「要議決経費」という。）として定めている。

しかし、令和２年度及び令和４年度の病院事業会計において、３件、合計231千円を、また、令和４年度の下水道事業会計において、７件、合計127千円を議会の議決を経ることなく、要議決経費を不適切に流用していた。

（イ）原因

a　関わった職員の認識不足や、決裁時の確認漏れ。

b　流用した報酬は、附属機関の外部委員に対する報酬に関する流用であったが、当該報酬は、職員給与費には当たらないものと、誤認していた。

（ウ）再発防止策

a　財政課において、各項の間の不適切な予算流用を防止するための財務会計システムの改修、庶務事務お助けマニュアルの修正、全庁に対する注意喚起通知の発出等を行った。

また、各所管課において、必要な情報共有等を行った。

b　公営企業会計専用の財務会計システムにおいて、流用禁止科目の流用処理自体を制限した。

また、流用禁止科目に含まれる経費について定期的に研修等を実施する。

（エ）重大な不備とした理由

本件は、誤った処理が、10所属と多くの所属で発生しているものであること、また、そのうち一部の所属においては誤った処理が長期にわたることから、組織における統制環境に著しい不備があったと言える。さらに、議会の議決を経た予算の定めに反し、または、経るべき議会の議決を経ないで、不適切な予算執行が多くの所属で長期にわたって行われていたことは、市民及び議会の信頼を大きく損なうものであり、本市に与えた社会的不利益は重大である。

以上を総合的に勘案すると、本件は、重大な不備として評価することが相当であると判断した。

イ　介護保険料の遡及賦課誤りについて（保健福祉長寿局健康福祉部介護保険課）

（ア）事案概要

介護保険制度では、賦課決定した後、被保険者の市民税の賦課更正などに応じて介護保険料を変更する（以下「遡及賦課」という。）ことができる。遡及賦課の期間について、平成26年度以前は明確な規定はなく、本市では、他の自治体の取扱状況を踏まえ、起算日から２年間として取り扱い、介護保険システムに普通徴収及び特別徴収のいずれも、普通徴収の納付期限である７月末日を起算日として設定していた。

平成27年度に介護保険法の一部改正があり、介護保険料は、各年度における最初の納期（本市においては、普通徴収は７月末日、特別徴収は５月10日。）の翌日から起算して２年を経過した日以後は賦課決定を行うことができないと規定されたが、介護保険課はこの起算日に関する改正内容を見落としていた。

そのため、介護保険システム上、特別徴収の各年度の賦課更正することができる起算日が７月末日のままとなり、平成27年度分以降の遡及賦課について、本来であれば、特別徴収の場合は、納入期日の翌日から２年後の５月11日以降は行ってはならないところ、誤って普通徴収の納付期限である２年後の７月末日まで行っていた。

平成29年度から令和４年度までの各年度の、５月11日から７月末日までの間に誤って遡及賦課した、平成27年度分から令和２年度分までの特別徴収対象者の介護保険料は、介護保険料が引き上げられ被保険者から追加で納付を受けていたものが217件、合計4,268,700円で、他方、介護保険料が引き下げられ、被保険者へ還付していたものは188件、合計4,589,900円である。なお、前者は被保険者に返還するが、後者は返還を求めないため、4,589,900円が市の実質的な損失となっている。

（イ）原因

a　法改正時の担当者が、法改正に伴うシステム改修は不要であると誤認し、システムメンテナンス業者に改修を依頼しなかった。

b　その後の運用においても、過去の法改正に伴うシステム改修はすべて完了しているとの認識から、システムの設定に誤りがあるとの疑いを持っておらず、当該誤りに気付くことができなかった。

（ウ）再発防止策

法改正の際には、担当者だけでなく、組織（課・係）としてシステム設定の必要の有無などの対応を検討し、その対応を確実に実施できるよう、システムメンテナンス業者との連絡体制を整える。

（エ）重大な不備とした理由

本件において、誤って過大に賦課したことにより市民に納付させた介護保険料は、連絡が取れない一部の市民を除いて返還済みであるため、市民の被害は概ね回復済みである。

一方で、誤って過少に賦課したことにより、市民に還付した介護保険料は、市か

ら返還を求めないため、4,589,900円が市の回復不能な損害となり、本市の経済的損失は重大である。

以上を総合的に勘案すると、本件は、重大な不備として評価することが相当であると判断した。

ウ　公園愛護会報償金支払額の算定方法における不適切な事務処理について（都市局都市計画部公園整備課）

（ア）事案概要

公園整備課では、市内の各公園愛護会（以下「愛護会」という。）に対し公園愛護活動報償金（以下「報償金」という。）を交付している。公園愛護会報償金交付要綱（以下「要綱」という。）によると、報償金の額は、「基本年額」と「面積割年額」を合算して得られる額とし、愛護会の活動期間が１年に満たない場合は、それを月割計算するものとしている。

公園整備課は、愛護会から提出された公園愛護会活動実績報告書及び愛護会活動実績書（愛護会活動実績書は、各活動（「清掃」、「除草」、「花壇樹木等の管理」又は「遊園者の保護指導」）の月毎の実施回数を記載する様式。以下、併せて「実績報告書」という）を確認し、何ら活動実績がない月のある愛護会は、この月割計算の対象となるものと整理している。

令和５年６月、Ａ愛護会の会長から、同年５月に支払われた令和４年度分の報償金について「昨年度（令和３年度分）よりも金額が少ない」との連絡があった。これを受け、令和３年度の資料を確認したところ、令和３年度は、実績報告書上、活動実績がない月のある愛護会に対しても、月割計算をすることなく、報償金を支払っていたことが分かった。これを受け、文書が保存されている平成27年度以降の報償金の事務処理方法を調査したところ、以下の不適切な取扱いをしていたことが分かった。

ａ　まず、愛護会から提出された実績報告書において、何ら活動実績が記載されていない月があるなどの疑義が生じた場合、平成 27 年度から令和３年度までの担当者は、当該愛護会に対して、実績報告書に記載されている活動以外の活動（日常的な公園の維持管理活動など）を実施したかの確認を口頭で行っていた。

ｂ　しかし、この口頭での確認結果について、各担当者は何ら記録をとっていなかったため、報償金の額を決定する決裁（平成30年度～令和３年度は決裁を取っていない。）や支出命令書において、実績報告書に記載された活動以外の活動を行っていることは確認できず、また、決裁権者である所属長は、各担当者が口頭で確認をしていた事実すら把握していなかった。

ｃ　そのため、平成27年度から令和３年度までの間、所管課は、実績報告書に何ら活動実績が記載されていない月がある場合に、担当者の口頭での確認結果のみをもって、年度途中に新設又は廃止した愛護会を除くすべての愛護会に満額で報償金を交付しており、その件数は132件に上る。

d　また、担当者が口頭で確認した活動実績には、aのとおり日常的な公園の維持管理活動も含まれ、公園整備課は、これを要綱第６条第５号の「市長が適当であると認める活動」として補助対象経費に含めている。もっともこれらの活動が、市長が認める活動に該当するかは、決裁権者の意思決定を経てはじめて認められるものであるが、そのような意思決定は行われていなかった。

e　なお、この他にも、一部の愛護会に対する報償金の算定において、「基本年額」又は「面積割年額」のいずれか一方のみ月割計算をしていたこと（平成31年度、令和２年度、令和３年度）、実績報告書の提出期限を２月以前としていたため、それ以降の活動については、結果として活動見込に基づいて交付していたこと（平成28年度、平成30年度、令和２年度、令和４年度）、要綱では発出することとしている交付決定通知を発出していなかったこと（平成30年度～令和３年度）も判明した。

（イ）原因

a　交付先が３区で381愛護会（令和４年度末時点）と多く、また、支払処理が年度末から年度初めに集中することから、提出書類の内容確認に多くの時間を要するが、出納閉鎖期日が迫っており、活動回数など、活動実績報告書に記載されている内容の確認を怠るなど、決裁時のチェックが機能しなかった。

b　実績報告書の確認事項及びチェック体制が確立されていなかった。

c　公園愛護会報償金制度の事務処理手順について、十分に引継ぎがされておらず、担当者の理解が不十分であった。

d　要綱において報償金の算定方法が不明確であった。

（ウ）再発防止策

a　愛護会報奨金交付事務について、担当者を１名とせず、係内職員２名以上で金額の算定等を行い、担当者間でのクロスチェックを徹底することとする。

b　当業務に関するマニュアルを作成し、毎年度愛護会の事務開始時に担当係内で事務処理研修を行う。

c　正確な金額の算定が行えるよう要綱の改正を行う。

（エ）重大な不備とした理由

交付先団体の活動実績に基づいて金額を算定する報償金において、その活動実績は最も重要な確認事項の１つであり、その確認に当たっては、交付先団体から提出される根拠資料を基に行うことが原則である。

本件においては、その活動実績を担当者が口頭により確認し、何ら記録を取らないまま報償金の算定の根拠にすることが複数年にわたって行われていた。そのため、算定した金額が正しいかどうか定かではない。

また、決裁者である各年度の課長は、担当者が愛護会に口頭で追加の実績を確認していた事実を承知しておらず、一部の年度においては、交付金額を決定する決裁すらしていなかった。

上記の状況下において、各担当者が算定した金額どおりに報償金を交付する支出命令が決裁されていたことは、公園整備課の当該報償金の交付に関する業務においては、長年にわたって内部統制が不存在であったと言えるし、組織全体に法令遵守に対する意識の著しい欠如があったとも言えることから、本市の社会的信用を著しく棄損するなどの、大きな社会的不利益を生じさせたものと評価した。

以上を総合的に勘案すると、本件は、重大な不備として評価することが相当であると判断した。

エ　令和４年葵消防署管内建物火災事故（消防局）

（ア）事案概要

令和４年８月 13 日、地上４階・地下１階建てビル（鉄筋コンクリート一部鉄骨造）の３階テナントに入居していた飲食店の休憩室において、飲食店従業員がたばこの吸殻を消火が不十分な状態でごみ箱に捨てたことにより出火した。

駿河特別高度救助隊３名が火点検索のために、火災建物３階フロアーの中央通路を進入し、火点室前地点において退出指示を受けて、うち２名が退出したものの、１名（以下「殉職隊員」という。）が戻らないまま火点室内にて発見され、死亡が確認された。

なお、本件に関しては、令和５年度に行われた行政的検証において、安全管理上の問題点があったと評価されている。

（イ）原因

殉職隊員が火点室に入った原因については特定されていない。その一方で、本件事故における駿河特別高度救助隊の活動について、以下の安全管理上の問題点が認められた。

ａ　駿河特別高度救助隊が、規範に反して、命綱を付けずに濃煙の屋内に進入したこと

ｂ　駿河特別高度救助隊が火点に背を向けて退出したこと

また、駿河特別高度救助隊以外の隊においても、複数の規範どおりでない活動が認められた。

（ウ）再発防止策

ａ　事故発生直後から、消防局では、規程の見直しや、研修の強化等に取り組んでいる。

ｂ　行政的検証によって明らかとなった、本件事故の背景にある消防局の組織的課題について、消防長直轄の「消防管理室」を設置し、検証結果の内容を１つひとつ、消防職員と協議しながら組織的対応の改善につなげていく。

（エ）重大な不備とした理由

本件事故は、殉職隊員が火点室に入った原因は特定できないが、規範に従い、隊員同士を命綱で結着していれば防止できた可能性は否定できない事故であり、結果の重大性を踏まえると、重大な不備として評価することが相当であると判断した。

（4）委託業務に係る不備に関する重大な不備の判断

評価期間中に把握した委託事業に係る不備について、本報告書８ページに掲げる委託業務に係る重大な不備の判断基準に照らし、独立的評価を行ったが、重大な不備は認められなかった。

【参　考】

【参考】

1　本市の内部統制の整備及び運用

本市における内部統制機能充実のための取組は、平成23年度に行政管理課に設置した総合調整・内部統制担当及び「静岡市内部統制機能に関する庁内検討委員会」を推進組織として、内部統制機能を総合的に連携させることで全庁的に進めてきた。平成28年度には、総務局コンプライアンス推進課を新設し、より一層の内部統制の取組の充実に努めている。

2　「静岡市内部統制基本方針」及び「静岡市内部統制の実施に関する規程」の策定

本市では、平成29年４月に、内部統制の目的を達成し、「市民から信頼される市政運営」及び「質の高い行財政運営」に全庁で取り組んでいくため、「静岡市内部統制基本方針」を策定した。そして、令和２年４月１日には、地方自治法第150条第１項の規定に基づく方針であることを示すため、必要な改訂を行い、「世界に輝く静岡」の実現に向け、内部統制の整備及び運用を図っている。

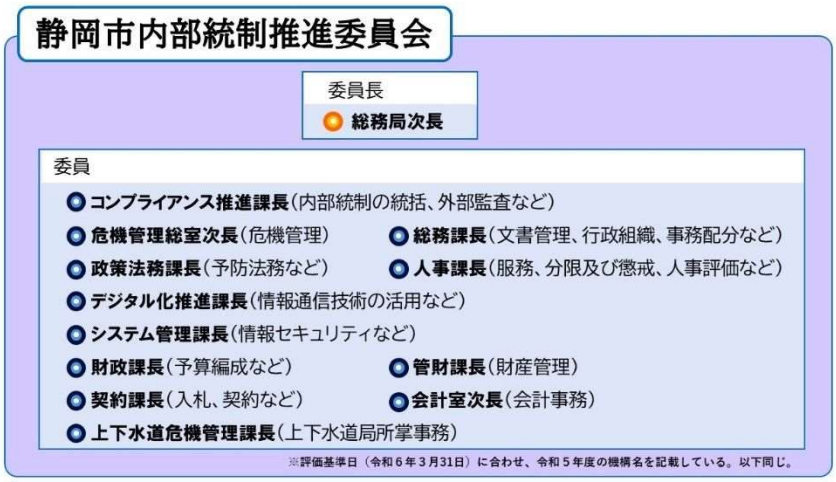
また、体制の整備に当たっては、「静岡市内部統制の実施に関する規程」（以下「実施規程」という。）を策定し、市長を最高責任者とした全庁的な内部統制の推進体制の整備を図った。

なお、実施規程により、内部統制推進部局にあっては後述する「静岡市内部統制推進委員会」、評価部局にあっては「総務局コンプライアンス推進課」と位置付けている。

3　「静岡市内部統制推進委員会」の設置

本市の内部統制機能の充実に向けた取組の総合的かつ横断的な推進を図るため、実施規程に基づき、「静岡市内部統制推進委員会」を設置している。業務統括課の長から構成され、総務局次長を委員長としている。

「静岡市内部統制推進委員会」では、業務統括課がそれぞれの所管事項に係る事業の計画策定及びその情報共有を図るほか、各種研修、事務事業の適正な実施に関する意識啓発、注意喚起などを行っている。（委員会の構成等は次のとおり。）



4　リスク分析及び対応等のチェックリスト（リスクチェックシート）の活用

本市では、平成23年から、全ての所属において、リスク分析及び対応等のチェックリストを作成している。

これは、各所属において、日常行っている事務事業に潜むリスクを洗い出し、その発生頻度や事故等が発生した場合の影響度等を予め想定するとともに、予防策を明示し、かつ、対策の実効の難易度を示したもので、各所属の潜在リスクの掌握と予防策の立案のためのツールとして活用するものである。

作成したリスクチェックシートは、毎年度、全所属で見直しを行い、リスクに適切に対応する体制づくりに取り組んでいる。

リスク分析及び対応等のチェックリスト（リスクチェックシート）　　【　　課】

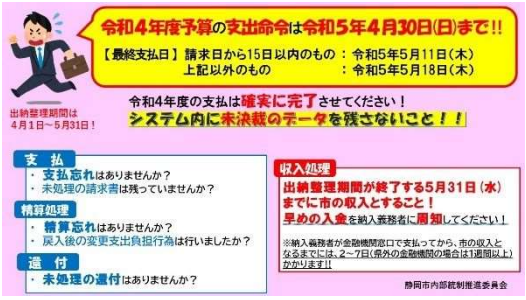
No	分類	チェック項目（リスク）	発生可能性			重大性			事故発生に伴い想定される被害等	対策の難易度			対策	関係する係
			高い	普通	低い	高い	普通	低い		困難	普通	容易		
1	管理監督	決裁等におけるチェック機能の不全												
2		健康状態等が不安定な職員に対するフォロー不足												
3	文書管理	電子メール・FAXの誤送信（個人情報等の漏洩問題）												
4		文書等の誤送付（個人情報等の漏洩問題、誤封入・宛名誤りなど）												
5		窓口での文書の交付誤り（個人情報等の漏洩問題）												
6		文書等の発送漏れ												
7		文書等の受領漏れ												
8		【職場内】文書等の盗難・紛失（個人情報等の漏洩問題）												
9		【外出先】文書等の盗難・紛失（個人情報等の漏洩問題、情報の受渡時におけるものを含む。）												
10		ホームページ、ソーシャルメディア等への非公開情報等の掲載誤り（個人情報等の漏洩問題、リンク先ファイルの誤りなど）												
11		電子メールを利用しての個人情報等の不適切な取扱い（個人情報等の漏洩問題、メール本文での個人情報の受発信及び添付ファイルの非暗号化など）												

5　内部統制に係る主な全庁的取組実績

	取組項目	概要
1	内部統制推進委員会の開催	（1）推進委員会兼作業部会 ア　令和５年６月22日（木） （内容）　ア　令和４年度内部統制評価報告書について イ　令和５年度の取組スケジュールについて ウ　令和５年度の業務統括課の取組計画について エ　その他（情報共有） イ　令和６年３月22日（金）～27日（水）（書面会議） （内容）　ア　令和６年度内部統制重点項目の設定について イ　令和５年度内部統制評価について ウ　令和５年度包括外部監査の結果について

		（２）作業部会 電子会議室等により随時開催した。 ア　令和５年８月３日（木） 令和５年度内部統制推進委員会の作業部会の運用について イ　令和５年８月３日（木）～７日（月） 【全庁への注意喚起】他市が管理する公園における釘の残置による負傷事案 ウ　令和５年10月20日（金）～26日（木） 【全庁への注意喚起】委託先に対する個人情報の管理の徹底
２	リスク管理に関する取組	（１）各課におけるリスクチェックシートの見直し 全課を対象にリスクチェックシート及び各課で定めたマニュアルの見直しを依頼するとともに、課内職員全員がその内容を把握することで事故の未然防止につなげていくよう促している。各課から提出されたリスクチェックシートは、e-Net掲示板（庁内の電子掲示板）に掲載し、他所属のリスクや対策を閲覧できるようにすることで、自分の職場のリスクチェックシートについて見直しを行う際、参考にできるようにしている。
		（２）業務引継時における事故の未然防止 業務引継時に作成する「業務概要書」に『業務上のリスク』の欄を設け、該当するリスクチェックシートの番号をそこに記入することで、業務上のリスクを確実に引き継ぐようにしている。
		（３）各種研修におけるリスクチェックシートの周知 リスクチェックシートの活用促進を図るため、研修（e-ラーニング研修等）の中で、リスクチェックシートの活用を周知している。

3	情報共有	（１）注意喚起 　全庁的な周知が必要な事例について、適宜、文書による全庁通知や「インフォメーション」等への掲載により、情報共有を図っている。 　令和５年度実績 【内部統制推進委員会】 ・他市が管理する公園における釘の残置による負傷事案の発生に伴う注意喚起（インフォメーション） ・委託先への個人情報の管理の徹底に関する注意喚起（インフォメーション） 【総務局コンプライアンス推進課】 ・「内部統制重点取組項目」の設定について（通知） ・事務事業事故の情報共有（インフォメーション掲載）（毎月１回） ・委託事業における消費税の取扱い状況の確認について（依頼） ・発信者名に関する注意喚起（インフォメーション掲載） 【総務局総務課】 ・文書事務の適正化について（通知） ・適切な文書発出方法について（通知） ・全庁ファイルサーバの運用について（通知） ・新型コロナウイルス感染症関連文書の取扱いについて（通知） ・組織機構改編及び人事異動に向けた業務概要書等の作成並びに事務引継ぎの実施について（依頼） 【総務局人事課】 ・管理監督者の組織マネジメントの徹底について（通知） ・服務規律の保持について（通知） ・良好な職場環境の形成について（依頼） 【財政局財政部財政課】 ・令和５年度予算の執行について（通知） ・令和６年度当初予算編成方針について（通知） ・令和６年度当初予算にかかる予算執行の留意事項について（通知） 【財政局財政部管財課】 ・公用車の交通事故防止に係る注意喚起（インフォメーション掲載） 【財政局財政部契約課】 ・物品調達事務の適正な執行について（通知） 【会計室】 ・「会計室通信」（毎月１回、臨時号２回（４月））の発行

		（２）監査指摘活用 各種監査（定期監査、学校監査、財政援助団体監査、出資団体監査、指定管理者監査、包括外部監査等）の指摘事項に対する措置状況を総務局コンプライアンス推進課で取りまとめを行い、監査委員に対して報告をしている。 各所属から提出された措置状況は、総務局コンプライアンス推進課で確認を行い、再発防止策の立案等に関し必要な助言、指導等を行っている。 なお、過年度分の措置状況は、e-Net掲示板（庁内向け電子掲示板）に掲載され、情報共有が図られている。
		（３）e-Net掲示板を活用した情報提供 e-Net掲示板に内部統制に関するマニュアルや全所属のリスクチェックシート等を掲載し、随時更新をしている。
		（４）パソコン起動時トップ画面による注意喚起 全職員に向けて内部統制に関する事項で周知したい事項を、パソコン起動時のトップ画面に表示することによって注意喚起を行っている。表示画面は、「静岡市内部統制推進委員会」を構成している所属において作成している（原則月１回更新）。  （会計室）
４	研修	事務の適正な執行に対する職員の意識啓発とともに、職員が内部統制に関連する事項について、基本的な知識を習得できるよう、各種研修を実施している。 【内部統制全般】（総務局コンプライアンス推進課） ・新職員研修（資料提供） ・動画による内部統制研修（５月15日～６月16日）（全所属長を対象） ・エスナビ（※4）による内部統制研修（８月）（全職員を対象） ・エスナビによる事務処理基礎研修（12月）（全職員を対象） ・事務事業危機管理研修（８月28日）

		・係長研修（７月19日）（新任係長を対象） ・市立こども園園長研修会（６月２日） ・消防局危機管理研修（６月12日） ・教育委員会統括事務主幹・事務主幹研修会（11月22日） ・上下水道局危機管理研修（12月22日、25日、26日）　ほか 【文書管理】（総務局総務課） ・新職員研修（10月２日） ・エスナビによる採用２年目研修（６月28日～７月31日） ・主任主事研修（情報公開・個人情報保護）（10月17日、18日） ・新任係長研修（11月21日） ・行政実務研修（公文書の作成、公文書公開）（８月18日） 【予防法務】（総務局政策法務課） ・政策法務主任者研修（４月18日） ・主査研修（７月３日～５日） 【服務・公務員倫理】（総務局人事課） ・職員の服務に関する研修（新職員研修（４月３日、10日）、エスナビによる採用２年目研修（６月28日～７月31日）及び会計年度任用職員研修（資料提供）） ・公務員倫理に関する研修（新職員研修（４月３日）及び年次研修（11月１日、２日（年次研修Ⅰ）、10月24日（年次研修Ⅱ）、10月25日、26日（年次研修Ⅲ）） ・ハラスメント防止に関する研修（エスナビによる係長研修（４月26日～５月31日）、所属長研修（７月14日）及び全職員を対象としたエスナビによるハラスメント防止研修（６月１日～30日）） ・不当要求防止責任者講習会（10月20日） 【情報通信技術の利活用】（企画局デジタル化推進課） ・エスナビによる情報化推進員研修（６月19日～７月19日） 【情報セキュリティ】（企画局システム管理課） ・エスナビによる課長級職員研修（５月22日～６月16日） ・エスナビによる情報セキュリティ担当者研修（６月） ・情報セキュリティ内部監査員養成研修（６月29日、６月30日） ・指定管理者研修（10月19日） ・エスナビによる新職員研修（４月11日～５月31日） ・会計年度任用職員研修（資料配布） ・エスナビによる全職員を対象とした情報セキュリティ研修（９月１日～29日） 【財産管理】（財政局財政部管財課）

		・zoomによる契約・財産管理に関する所属長説明会（６月19日～21日） ・一般職員（事務担当者）に対する財産・物品管理事務研修説明会（６月16日） ・新任職員に対する公用車安全運転研修（資料配付） ・公用車車庫入れ教室（11月13日、14日、16日） ・交通事故当事者職員に対する安全運転講習会（12月22日） 【契約事務】（財政局財政部契約課） ・建設工事、建設工事関連委託契約事務研修会（４月12日） ・エスナビによる契約事務研修（委託業務等・物品調達）（５月22日～６月16日） ・zoomによる契約・財産管理に関する所属長説明会（６月19日、21日） 【会計事務】（会計室） ・m-navi（※5）による会計事務研修及びフォローアップ（会計事務初任者を対象）（６月22日～30日、７月３日～７日、10日～14日、19日～28日） ・エスナビによる会計事務研修（全職員を対象）（11月１日～30日） ・係長研修（①新任又は②３年目の係長を対象）（①７月19日、②18日） ・財務会計システム操作研修（50代職員を対象）（２月７日） 【水道事業会計・下水道事業会計】（上下水道局） ・オンラインによる財務会計研修 ・初任者研修（収益的収支、資本的収支の相互の予算の理解）（５月15日） ・決算説明会（３月１日） ・上下水道局新職員研修（企業職員の身分取扱等）（４月21日、28日、５月15日） ・コンプライアンス研修（５月15日） ・消防法に関する研修（８月28日） ・建築基準法に関する研修（11月８日） ・内部統制研修（12月22日、25日、26日） ※4）静岡市が運用するe-ラーニング（市政パソコン等を用いた研修）システム ※5）エスナビと連動した動画配信管理システム
5	各種検査、点検事務	（１）処分一覧表の作成及び管理（総務局コンプライアンス推進課） 毎年度、全ての所属に対し、各所属において起案する可能性がある処分の一覧表の作成を依頼し、特定の所属のいくつかを対象として、処分一覧表の提出を求め、その内容を確認している。 （２）準公金の取扱状況調査（総務局コンプライアンス推進課）

		「静岡市準公金取扱基準」に沿って、事務を執行するよう各課へ周知するとともに、適正に執行管理されているか、取扱状況の調査を行っている。 （３）事務処理の適正執行調査（総務局コンプライアンス推進課） 年度移行時に発生しやすい事務処理ミスについて、全所属宛てに確認を依頼している。 （４）リーガルチェックシートの点検（総務局政策法務課） 事務事業における法的リスクの軽減を図るための予防法務の一環として、「リーガルチェックシート」を活用した所管事務事業の適法性及び妥当性の点検を各課で実施している。令和５年度は補助金に関する業務を選定し、点検の結果、マニュアルの作成など改善の必要性が認められたもののうち、政策法務課の法的支援を要するとされたものについてフォローアップを実施している。 （５）情報セキュリティ監査（企画局システム管理課） 情報セキュリティポリシーの遵守状況等について、ヒアリング及び現地調査により、内部監査及び外部監査を実施し、ＩＴ資産管理の成熟度の評価も実施している。 （６）使用中の物品検査（財政局財政部管財課） 各所属において所管している使用中の備品及び全ての消耗品について、静岡市物品管理規則第34条及び第35条の規定による検査を行っている。 （７）運転者のアルコールチェック 運転しようとする運転者及び運転を終了した運転者の酒気帯びの有無について、道路交通法施行規則第９条の10の規定による確認を行っている。 （８）公用車の車検・定期点検整備実施状況調査 公用車（共用、業務、専用車両）の車検及び定期点検整備の調査を行っている。 （９）現金出納員等、前渡資金管理者及び徴収（収納）事務受託者の出納事務検査（会計室） 現金出納員等、前渡資金管理者及び徴収（収納）事務受託者が取り扱った現金について、静岡市会計規則第130条の規定による検査を行っている。

6	事務事業事故等の対応	「市民生活に影響を与える若しくは与えるおそれのある」事務事業事故等が発生した場合、事務事業危機管理本部総括班会議等を通じて検証等の対応を行っている。事務事業危機管理本部総括班会議においては、市としての対応の適否、事故等の公表の必要性とその時期、方法等、今後の再発防止策の妥当性などについて協議・検討をしている。
7	重大な会計ミスへの対応	【一般会計】（会計室） 会計室において支出伝票の審査をする中で発覚した重大なミス（金額相違、債権者相違、支払遅延、源泉徴収漏れなど）に対し、「赤色の返戻書（レッドカード）」を発行し、指導を行っている。 特に発行枚数が多い所属については、担当職員及び係長以上の職員から聞取りを行い、改善策を提示した。また、令和６年２月から、レッドカードの様式及び取扱いを変更し、レッドカードの対象となった全ての課に対し、ミスの原因分析、再発防止策及び課内での情報共有の具体的取組について、会計室職員が担当職員及び係長から聞取りを行うこととし、必要に応じて改善策を提示している。 【水道事業会計・下水道事業会計】（上下水道局） 上下水道局経営管理部上下水道経営課において支出伝票の審査をする中で発覚したミスに対し、その程度に応じてレッドカード又はイエローカードを発行し、注意喚起を行っている。

重大な不備の判断基準（７ページ「６　重大な不備の判断基準関係」）

整備上の重大な不備の判断基準

整備上の不備のうち、

ア　判断基準「Ａ　定量的評価」の考慮要素に該当する不備又はこれらに相当する不備を生じさせる蓋然性が高いと評価できる場合

イ　判断基準「Ｂ　定性的評価」の考慮要素を踏まえ、市民に対し大きな不安を与えたり、本市の社会的信用を著しく棄損したりするなど、大きな社会的な不利益を生じさせる蓋然性が高いと評価できる場合

の両方又はいずれかに該当するものをいう。

運用上の重大な不備の判断基準

運用上の不備のうち、

ア　判断基準「Ａ　定量的評価」の考慮要素に該当する不備又はこれらに相当する不備を生じさせたと評価できる場合

イ　判断基準「Ｂ　定性的評価」の考慮要素を踏まえ、市民に対し大きな不安を与えたり、本市の社会的信用を著しく棄損したりしたなど、大きな社会的な不利益を生じさせたと評価できる場合

の両方又はいずれかに該当するものをいう。

Ａ　定量的評価

考慮要素		着眼点	基準・目安
経済的不利益	市の損害の規模	回復不能な損害の額	おおむね 300 万円以上
		対応・回復に必要な事務量	対応・回復におおむね１年を超えた場合
	市民等への影響	損害の額	おおむね 300 万円以上
		影響する市民等の数	おおむね 600 人以上（人口のおおむね 0.1%以上）
		生命・身体への影響	死亡、重篤又は重症の場合
社会的不利益	誤った事務の内容	件数、金額（回復可能）等	収入や支出等の直接的な手続に遡及可能な誤りがあった場合で、誤金額が合計で 2,000 万円以上（工事の入札取消は１億円以上）
		過去の監査指摘事項	過去に監査委員から指摘があった内部統制の不備に対し、具体的な再発防止策を講じず、又は再発防止策を遵守しなかったことにより同様の不備が発生し、市又は市民に対し 100 万円以上の損害が発生し、又は 100 人以上の市民に影響があった場合
	市民への影響	特定個人情報及び要配慮個人情報の漏えい	100 人を超えた場合

Ｂ　定性的評価

考慮要素		着眼点
社会的不利益	懲戒処分、職員の逮捕の有無	
	故意又は重大な過失の有無	
	重大な法令違反	収賄、横領、文書偽造、談合その他これらに相当する行為
	社会的影響	事案発覚の経緯
		報道発表・謝罪会見の有無
		報道された地域・規模、メディアの別
		事態収拾の方法やスピード
	組織における統制環境の不備	監査指摘事項の未実施
		内部通報の放置
		組織的な隠ぺい
		組織全体に法令遵守への意識の著しい欠如
		誤った処理が続いた期間が長期にわたる。
		誤った処理が多くの部署で発生している。
		誤った処理が反復して行われている。

事務事業事故、ミス及びヒヤリハットの定義（８ページ「８　リスクの定義関係（本市で発生したリスクの区分）」）

分類	事務事業（個人情報の漏えい）※紛失を含む。	事務事業（個人情報の漏えい以外）
事故	**次のア～オまでのいずれかに該当するもの** **■ア　漏えいした情報に秘匿性の高い個人情報が含まれるもの** ○資産等に関する情報 ○生活状況、各種相談等に関する情報 ○傷病、健康状態等に関する情報 ○思想・信条、成績・指導等に関する情報 ○成績・指導に関する情報 ○マイナンバー ○その他 **※ただし、秘匿性に関わらず、漏えいした情報が多項目に及ぶ場合（５項目以上を目安とする）は、秘匿性に関わらず、事故として取り扱う。** **■イ　複数の個人情報が漏えいしたもの** ここでいう複数とは５人以上を目安とする。 **■ウ　二次被害が発生している又はそのおそれがあるもの** **※二次被害：漏えいが発生した最初の相手先や場所から第三者等へ拡散すること。** **■エ　不適切な事務処理によるもの** ○前回のミスの発生から一年以内に同じ課で同様のミスを繰り返しているもの ○その他 **■オ　その他原因の究明及び再発防止策の検討を行うことが必要と認めたもの** **※上記ア～オまでのいずれかに該当する場合であっても、その内容を総合的に判断し、「ミス」とする場合がある。**	**次のアからエまでのいずれかに該当するもの** **■ア　複数の市民に被害若しくは不利益を与え、又はそのおそれがあるもの** ここでいう複数とは５人以上を目安とする。 ただし、被害が生じたものであっても、当該損害を速やかに回復することができる場合は、その被害の程度、範囲、影響、態様など諸般の事情を総合的に考慮し、ミスと判断する場合がある。 **■イ　市民への被害又は不利益の程度が重大なもの** ○公平及び公正であることが特に強く求められる事務において発生した誤り ○金銭的被害（長期間に及ぶ支払遅延を含む。）が大きい（概ね 50 万円を目安とする。）もの ○広報紙、ホームページ、メール配信等で誤った日時、場所、対象者等の情報を提供したもの（単なる表現上の誤りでないもの） **■ウ　不適切な事務処理によるもの** ○前回のミス発生から一年以内に同じ課で同様のミスを繰り返しているもの ○事務処理を放置するなどの不作為があったもの ○支払漏れ等により延滞金等が発生するもの ○罰則、行政処分の要件となる法令の条項に違反したもの ○損害賠償の対象となるもの（交通事故を除く。） **■エ　その他原因の究明及び再発防止策の検討を行うことが必要と認めたもの** **※上記ア～エまでのいずれかに該当する場合であっても、その内容（対象者数、被害又は不利益の程度等）を総合的に判断し、「ミス」とする場合がある。**
ミス	**上記事故に当てはまらない個人情報の漏えい**	**上記事故に当てはまらない事務処理上の誤りで、市民への被害、影響などが軽微であると認められる事案**
ヒヤリハット	**事務処理上の誤りで、市民への被害が直接認められない事案（例：個人情報が記載された文書の所在が一時的に不明になる、など）**	**事務処理上の誤りで、市民への被害が直接認められない事案（事故又はミスと判断したものを除く。）**

分類	施設事故
事故	**■　市に管理上の瑕疵があるもの** ○施設管理上の不備 管理、修繕等の不備による落下物、職員の機械等の誤操作等により利用者が死亡又は負傷 フェンスの不備による利用者の転落、公園遊具の整備不良による利用者の負傷 なお、被害者が意図的に、通常では想定し得ない方法によって事故を発生させた場合は、事故として取り扱わない。 ○利用者への不適切な指導 設備等の使用にあたり、職員の誤った指導・説明により利用者が負傷 ○人身事故 ○物損事故 ○その他
ミス	

次の事項は原則として事務事業事故、ミス及びヒヤリハットには含まない（ただし、事案の性質に応じて取り扱う場合がある。）。
- 国の会計検査や監査委員による指摘事項
- 建設工事の施工に関して生じた一般的損害（市の責めに帰すべき理由により生じたものを除く。）
- 公務中の交通事故
- 道路管理瑕疵による損害
- 専ら職員個人の責めに帰すべき原因によるもの（例：窃盗、飲酒運転等）

【全庁的な内部統制の評価項目
及び本市の整備状況】

全庁的な内部統制の評価項目及び本市の整備状況（評価基準日　令和６年３月31日）

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	本市整備状況（例規、計画、制度等）（年月は最終改正日(施行日）を記載）
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。	ア：静岡市職員倫理条例【総務局人事課】（H17.1.14） イ：静岡市職員倫理規則【総務局人事課】（H29.4.1） ウ：静岡市内部統制基本方針【総務局コンプライアンス推進課】（R2.4.1）
		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。	ア：静岡市職員倫理条例【総務局人事課】（H17.1.14）（再掲） イ：静岡市職員倫理規則【総務局人事課】（H29.4.1）（再掲） ウ：静岡市内部統制基本方針【総務局コンプライアンス推進課】（R2.4.1）（再掲）
		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。	ア：静岡市職員の懲戒処分に関する指針【総務局人事課】（R2.7.1） イ：静岡市職員法令遵守の推進等に関する要綱【総務局人事課】（H29.4.1） ウ：静岡市事務事業危機管理本部設置規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1） エ：静岡市事務事業危機管理マニュアル【総務局コンプライアンス推進課】（R3.4.20）
	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。	ア：静岡市事務分掌条例【総務局総務課】（R5.4.1） イ：静岡市事務分掌規則【総務局総務課】（R6.2.1） ウ：第３次静岡市職員適正配置計画【総務局総務課】（R5.3）
		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。	ア：静岡市事務分掌条例【総務局総務課】（R5.4.1）（再掲） イ：静岡市事務分掌規則【総務局総務課】（R6.2.1）（再掲） ウ：静岡市事務専決規則【総務局総務課】（R5.11.20） エ：市長の権限の一部の事務の委任及び補助執行に関する規則【総務局総務課】（R4.4.1） オ：静岡市内部統制の実施に関する規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）

概要	評価根拠	評価結果
・職員の職務に係る倫理の保持に資するための必要な措置等を整備している。（ア及びイ） ・内部統制についての組織的な取組の方向性等を示している。（ウ）	ア：第３条において、職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を定めている。 イ：第２条において、職員の倫理行動規準を定めている。 ウ：「信頼を確保するためには、内部統制体制が機能している組織であることが大切である」との記載から、誠実性と倫理観が重要であることを示している。	不備なし
・職員の職務に係る倫理の保持に資するための必要な措置等を整備している。（ア及びイ） ・内部統制についての組織的な取組の方向性等を示している。（ウ）	ア：第３条において、職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を定めていることから、「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」を定めている。 イ：第２条において、職員の倫理行動規準を定めていることから、「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」を定めている。 ウ：基本方針において、「信頼を確保するためには、内部統制体制が機能している組織であることが大切である」と示しており、また、「１　内部統制の目的」として達成すべき内部統制の４つの目的を具体的に明示し、「２　内部統制の対象とする事務」において、内部統制に取り組むべき事務を具体的に示している。このような記載から、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ている。	不備なし
・本市職員の懲戒処分の処分量定を決定するための基準を策定している。（ア） ・本市職員からの公益通報が迅速かつ公平に取り扱われる仕組み等を定め、職員の法令遵守を推進している。（イ） ・事務事業事故や不祥事等に対する危機管理を適切に行うため、静岡市事務事業危機管理本部を設置している。（ウ） ・事務事業事故や不祥事等の未然防止に関する事項及びそれらが発生した場合の対応方法等を定めている。（エ）	ア：「第２　基本的な考え方」により懲戒処分における評価プロセスを定めている。また、「第３　標準例」を定めることにより、職員が行動基準等に違反した場合などに厳正に懲戒処分を行うことができるよう基準を整備している。 イ：第３条から第５条までにおいて、職員からの「公益通報の方法」、「不利益取扱いの禁止」及び「公益通報等の受付等」を定め、職員による公益通報が適時に把握できる制度を整備している。また、第７条及び第８条において、「調査結果の報告等」及び「改善等の措置」を定め、市の事務又は事業に関し、不正の是正又は防止のための措置制度を設けている。 ウ：第２条から第７条までにおいて、「危機管理本部」に関する規定を設け、市が実施する事務事業に係る事故等に対する危機管理を適切に行うための体制整備を図り、職員が行動基準等に違反するなどの事務事業事故等が発生した場合には、適切な措置を講じることとしている。 エ：マニュアル全体を通じて、上記「危機管理本部」の具体的な運用方法等を定め、市が実施する事務事業に係る事故等に対し、組織的な対応ができるよう必要事項等を定め、職員が行動基準等に違反するなどの事務事業事故等が発生した場合には、必要な措置を行うこととしている。	不備なし
・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な局を定めている。（ア） ・事務の適正かつ能率的な執行を図ることを目的とし、市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。（イ） ・第４次静岡市総合計画を強力に推進し、また、全庁的なＤＸの推進など、複雑高度化する新たな行政需要等へ対応していくため、今後４年間（令和５年度から令和８年度まで）の職員の適正配置を進めるための方針を示している。（ウ）	ア：第１条において、市長の権限に属する事務を分掌させることにより、権限と責任の明確化及び職務の分離を図ることで、適切な組織構造を確保している。 イ：市長の権限に属する事務を分掌させることにより、権限と責任の明確化及び職務の分離を図ることで、適切な組織構造を確保している。 ウ：職員の適正配置に継続して取り組んでいくための方針を示すものとして、当該計画を策定している。当該計画策定に当たっては、第４次静岡市総合計画の策定、全庁的なＤＸの推進、複雑高度化する行政需要等への対応、災害対応、定年引上げなどといった本市を取り巻く社会情勢に対応すべく、適切な組織構造について必要な検討が行われている。	不備なし
・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な局を定めている。（ア） ・事務の適正かつ能率的な執行を図ることを目的とし、市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。（イ） ・事務の処理における権限と責任の所在を明確にしている。（ウ） ・市長の権限に属する事務の一部の委任及び補助執行について、必要な事項を定めている。（エ） ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（オ）	ア：第１条において、市長の権限に属する事務を分掌させることにより、権限と責任の明確化及び職務の分離を図ることで、適切な組織構造を確保している。 イ：市長の権限に属する事務を分掌させることにより、権限と責任の明確化及び職務の分離を図ることで、適切な組織構造を確保している。 ウ：第４条から第８条まで及び第10条から第12条までにおいて、専決者、専決事項等を明確にし、事務の適正かつ能率的な執行を図ることで、適切な組織構造を確保している。 エ：第３条から第12条までにおいて、市長が委任する事務及び補助執行させる事務を明確にしている。 オ：第４条から第８条までにおいて、内部統制の目的を達成するための「内部統制推進委員会」の役割、権限、組織内容等を定めている。また、第９条において、職員の責務を明確にすることで、市の内部統制の推進に必要な体制を整備している。	不備なし

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	本市整備状況（例規、計画、制度等）（年月は最終改正日（施行日）を記載）
統制環境	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。	ア：静岡市職員研修規程【総務局人事課】（R5.4.1） イ：静岡市新人材育成ビジョン【総務局人事課】（R5.3） ウ：静岡市職員研修計画書【総務局人事課】（R5.3） エ：庁内講師バンク【総務局人事課】 オ：第３次静岡市職員適正配置計画【総務局総務課】（R5.3）（再掲）
		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。	ア：静岡市職員の人事評価に関する規程【総務局人事課】（R5.4.1） イ：静岡市職員人事評価制度マニュアル【総務局人事課】（R5.4） ウ：静岡市職員の懲戒処分に関する指針【総務局人事課】（R2.7.1）（再掲） エ：静岡市事務事業危機管理本部設置規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲） オ：静岡市事務事業危機管理マニュアル【総務局コンプライアンス推進課】（R3.4.20）（再掲）

概要	評価根拠	評価結果
・本市職員の勤務能率の発揮及び増進のため、職員の研修の実施に関し必要な事項を定めている。（ア） ・方針や計画を策定し、使命感と熱意を持ち、自ら考え行動できる職員の育成支援を具体化している。（イ）、（ウ） ・庁内研修講師に関する登録制度を設け、人材の有効活用を図っている。（エ） ・第４次静岡市総合計画を強力に推進し、また、全庁的なＤＸの推進など、複雑高度化する新たな行政需要等へ対応していくため、今後４年間（令和５年度から令和８年度まで）の職員の適正配置を進めるための方針を示している。（オ）	ア：第３条から第14条までにおいて、職員の研修の実施に関し必要な事項を定め、職員の勤務能率の発揮及び増進を図っている。 イ：全般を通じて、本市職員が目指すべき人材像を明らかにし、その姿を実現するための方策を明示している。 ウ：研修計画書で示す計画に基づき、「静岡市新人材育成ビジョン」で示す本市職員が目指すべき人材像と整合を図りながら各研修を実施することで職員の能力を引き出すことを支援している。 エ：庁内研修講師として活躍が可能な職員を各課で登録したり、人事課が外部の派遣研修に派遣し要請した職員について登録したりすることで、多彩な能力を有する職員の有効活用を図っている。 オ：職員を最大限有効に活用するため、職員の適正配置に取り組んでいる。	不備なし
・人事評価を公正に行うため、人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項を定めている。（ア） ・人事評価の目的、仕組、具体的な評価手続等について職員の理解を促すとともに、実際に評価する際の手引きを作成している。（イ） ・本市職員の懲戒処分の処分量定を決定するための基準を策定している。（ウ） ・事務事業事故や不祥事等に対する危機管理を適切に行うため、静岡市事務事業危機管理本部を設置している。（エ） ・事務事業事故や不祥事等の未然防止に関する事項及びそれらが発生した場合の対応方法等を定めている。（オ）	ア：第２条から第19条までにおいて、人事評価の基準、方法等に関する事項を定め、人事評価制度を実施するとともに、人事評価の透明性等を図ることにより、職員の動機付けを行っている。 イ：全般において、人事評価の目的、仕組み、具体的な評価手続き等を記載し、職員の人事評価制度に関する理解を深めることで、職員の動機付けに寄与している。 ウ：「第２　基本的な考え方」により懲戒処分における評価プロセスを定めている。また、「第３　標準例」を定めることにより、職員による逸脱行為があった場合に、厳正に懲戒処分を行うことができるよう基準を整備している。 エ：第２条から第７条までにおいて、「危機管理本部」に関する規定を設け、市が実施する事務事業に係る事故等に対する危機管理を適切に行うための体制整備を図り、逸脱行為などの事務事業事故等が発生した場合には、必要な措置を講じることとしている。 オ：マニュアル全体を通じて、上記「危機管理本部」の具体的な運用方法等を定め、市が実施する事務事業に係る事故等に対し、組織的な対応ができるよう必要事項を定め、逸脱行為などの事務事業事故等が発生場合には、必要な措置を講じることとしている。	不備なし

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	本市整備状況（例規、計画、制度等）（年月は最終改正日（施行日）を記載）
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。	ア：第３次静岡市職員適正配置計画【総務局総務課】（R5.3）（再掲） イ：静岡市職員定数条例【総務局総務課】（R5.4.1）
		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。	ア：リスク及び対応等のチェックリスト（以下「リスクチェックシート」という。）の整備【総務局コンプライアンス推進課】（H23.8） イ：静岡市事務事業危機管理本部設置規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲） ウ：静岡市事務事業危機管理マニュアル【総務局コンプライアンス推進課】（R3.4.20）（再掲）
	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。	ア：リスクチェックシートの整備【総務局コンプライアンス推進課】（H23.8） （再掲）
		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。	ア：リスクチェックシートの整備【総務局コンプライアンス推進課】（H23.8） （再掲） イ：静岡市事務事業危機管理本部設置規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲） ウ：事務事業危機管理本部の運営（静岡市事務事業危機管理マニュアル）（R3.4.20）（総務局コンプライアンス推進課）（再掲） エ：各課業務手順書（マニュアル）の見直し（随時）（総務局コンプライアンス推進課）
		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。	ア：リスクチェックシートの整備【総務局コンプライアンス推進課】（H23.8） （再掲） イ：静岡市事務事業危機管理本部設置規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲） ウ：事務事業危機管理本部の運営（静岡市事務事業危機管理マニュアル）【総務局コンプライアンス推進課】（R3.4.20）（再掲）
	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。	ア：静岡市職員法令遵守の推進等に関する要綱【総務局人事課】（H29.4.1） イ：静岡市職員の懲戒処分に関する指針【総務局人事課】（R2.7.1）（再掲） ウ：静岡市事務事業危機管理本部設置規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲） エ：事務事業危機管理本部の運営（静岡市事務事業危機管理マニュアル）【総務局コンプライアンス推進課】（R3.4.20）（再掲） オ：静岡市内部統制の実施に関する規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲）

概要	評価根拠	評価結果
・第４次静岡市総合計画を強力に推進し、また、全庁的なＤＸの推進など、複雑高度化する新たな行政需要等へ対応していくため、今後４年間（令和５年度から令和８年度まで）の職員の適正配置を進めるための方針を示している。（ア） ・市長、行政委員会及び公営企業の事務部局等の職員（一般職に限る。）の定数を定めている。（イ）	ア：計画全般において、職員を最大限有効に活用するため、人員等の資源について検討を行い、職員の適正配置に取り組んでいる。 イ：第２条において、市長、行政委員会及び公営企業の事務部局等の職員（一般職に限る。）の定数を定め、職員の定数管理を適切に行うこととしている。	不備なし
・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。（ア） ・事務事業事故や不祥事等に対する危機管理を適切に行うため、静岡市事務事業危機管理本部を設置している。（イ） ・事務事業事故や不祥事等の未然防止に関する事項及びそれらが発生した場合の対応方法等を定めている。（ウ）	ア：各所属に対し、「リスクチェックシート」により、リスクの評価方法とそれへの対策の立案を指示している。各課で作成した「リスクチェックシート」は、コンプライアンス推進課に提出することとしており、組織全体でリスク評価と対応を行うこととしている。 イ：第２条から第７条までにおいて、「危機管理本部」に関する規定を設け、市が実施する事務事業に係る事故等に対する危機管理を適切に行うための体制整備を図り、事務事業事故等などのリスクが現に発生した場合には、必要な措置を講じることとしている。 ウ：マニュアル全体を通じて、上記「危機管理本部」の具体的な運用方法等を定め、市が実施する事務事業に係る事故等に対し、組織的な対応ができるよう必要事項を定め、事務事業事故等などのリスクに対する必要な対応を行っている。	不備なし
・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。（ア）	ア：全て所属において、リスクチェックシートを作成しており、それぞれの業務に応じたリスク評価及びそれへの対応を行っている。	不備なし
・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。（ア） ・事務事業事故や不祥事等に対する危機管理を適切に行うため、静岡市事務事業危機管理本部を設置している。（イ） ・事務事業事故や不祥事等の未然防止に関する事項及びそれらが発生した場合の対応方法等を定めている。（ウ） ・リスクが顕在化した所属に対し、必要に応じて業務手順書（マニュアル）の見直しを指示している。（エ）	ア：リスクが過去に経験したものであるか否か、リスクが全庁的なものであるか否かは分類はしていないが、各所属において作成した「リスクチェックシート」は「e-Net掲示板」により全庁向けに公開し、共有は図られている。リスクチェックシートは、リスクごとに発生可能性、重大性等の評価を行い、対応策を記載することとしている。 イ：第３条から第７条までにおいて、事務事業危機管理本部設置に関する規定を置き、事務事業事故等のリスクに対する危機管理を適正に行うことにより、内部統制を整備している。 ウ：マニュアル全体を通じて、上記「危機管理本部」の具体的な運用方法等を定め、市が実施する事務事業に係る事故等に対し、組織的な対応ができるよう必要事項を定め、事務事業事故等などのリスクに対する対応を行っている。 エ：事務事業事故等の発生時において、随時、コンプライアンス推進課が業務手順書（マニュアル）の見直しを指示している。	不備なし
・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。（ア） ・事務事業事故や不祥事等に対する危機管理を適切に行うため、静岡市事務事業危機管理本部を設置している。（イ） ・事務事業事故や不祥事等の未然防止に関する事項及びそれらが発生した場合の対応方法等を定めている。（ウ）	ア：各所属に対し、「リスクチェックシート」により、リスクの評価方法とそれへの対策の立案を指示するとともに、有効性・実行性の観点を踏まえ対策への立案を呼びかけている。「リスクチェックシート」については、年に１度以上、見直すこととしており、各所属において、事後的に、対策の適切性を検討している。 イ：第３条から第７条までにおいて、事務事業危機管理本部設置に関する規定を置き、事務事業事故等の発生など現にリスクが発生した場合における必要な体制整備を図っており、再発防止策（リスクへの対応策）について必要な検証を行っている。 ウ：マニュアル全体を通じて、上記「危機管理本部」の具体的な運用方法等を定め、市が実施する事務事業に係る事故等に対し、組織的な対応ができるよう必要事項を定め、事務事業事故等などのリスクに対する対応を行っている。	不備なし
・本市職員からの公益通報が迅速かつ公平に取り扱われる仕組み等を定め、職員の法令遵守を推進している。（ア） ・本市職員の懲戒処分の処分量定を決定するための基準を策定している。（イ） ・事務事業事故や不祥事等に対する危機管理を適切に行うため、静岡市事務事業危機管理本部を設置している。（ウ） ・事務事業事故や不祥事等の未然防止に関する事項及びそれらが発生した場合の対応方法等を定めている。（エ） ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（オ）	ア：第３条から第５条までにおいて、職員からの「公益通報の方法」、「不利益取扱いの禁止」及び「公益通報等の受付等」を定め、職員による公益通報が適時に把握できる制度を構築し、不正を適時に発見する体制を整備している。また、第７条及び第８条において、「調査結果の報告等」及び「改善等の措置」を定め、市の事務又は事業に関し、不正の是正又は防止のための措置制度を設けることで、適正な事後対応策をとるために体制を整備している。 イ：過去に生じた不正、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等を検討し、非違行為及びそれへの処分を「第３　標準例」として定め、職員による逸脱行為があった場合に、適切な事後対応策をとるための体制を整備している。 ウ：第２条から第７条までにおいて、「危機管理本部」に関する規定を設け、市が実施する事務事業に係る事故等に対する危機管理を適切に行うための体制整備を図っている。 エ：マニュアル全体を通じて、上記「危機管理本部」の具体的な運用方法等を定め、市が実施する事務事業に係る事故等に対し、組織的な対応ができるよう必要事項を定め、事務事業事故等が発生した場合における対応を行っている。 オ：第４条から第10条までにおいて、「内部統制の推進体制」、「内部統制の取組に関する職員の責務」、「内部統制の推進に係る施策」等を規定し、不正等の防止を含む内部統制の推進に必要な体制等を定め、事務の適正執行を確保することとしている。	不備なし

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	本市整備状況（例規、計画、制度等）（年月は最終改正日（施行日）を記載）
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ことを把握しているか。	ア：各種モニタリング調査【静岡市内部統制推進委員会】
		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	ア：静岡市内部統制の実施に関する規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲） イ：静岡市事務分掌条例【総務局総務課】（R5.4.1）（再掲） ウ：静岡市事務分掌規則【総務局総務課】（R6.2.1）（再掲） エ：市長の権限の一部の事務の委任及び補助執行に関する規則【総務局総務課】（R4.4.1）（再掲） オ：静岡市事務専決規則【総務局総務課】（R5.11.20）（再掲） カ：静岡市職員の人事評価に関する規程【総務局人事課】（R5.4.1）（再掲） キ：静岡市職員人事評価制度マニュアル【総務局人事課】（R5.4）（再掲） ク：事務事業評価の実施（静岡市自治基本条例）【総務局総務課】（H28.6.19）
		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。	ア：静岡市内部統制の実施に関する規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲）
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。	ア：静岡市事務分掌条例【総務局総務課】（R5.4.1）（再掲） イ：静岡市事務分掌規則【総務局総務課】（R6.2.1）（再掲） ウ：市長の権限の一部の事務の委任及び補助執行に関する規則【総務局総務課】（R4.4.1）（再掲）
		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。	ア：静岡市の機関に対してなされた公益通報等の処理に関する要綱【総務局コンプライアンス推進課】（R4.10.4） イ：一般の労働者等からの公益通報等の処理に関する事務マニュアル【総務局コンプライアンス推進課】（R5.1） ウ：静岡市広報及び広聴に関する規則【総務局市長公室広報課】（R5.4.1）
		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。	ア：静岡市個人情報の保護に関する法律施行条例【総務局総務課】（R5.4.1） イ：静岡市情報公開及び個人情報の保護の総合的な推進に関する条例【総務局総務課】（R5.4.1） ウ：静岡市情報セキュリティポリシー【企画局システム管理課】（R4.4.1）

概要	評価根拠	評価結果
・リスクの評価及びその対応状況について、モニタリングを実施している。（ア）	ア：各種モニタリング調査によりリスクへの対応策等（法令等への適合を含む。）の実施状況を確認している。	不備なし
・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（ア） ・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な局を定めている。（イ） ・事務の適正かつ能率的な執行を図ることを目的とし、市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。（ウ） ・市長の権限に属する事務の一部の委任及び補助執行について必要な事項を定めている。（エ） ・事務の処理における権限と責任の所在を明確にしている。（オ） ・人事評価を公正に行うため、人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項を定めている。（カ） ・人事評価の目的、仕組、具体的な評価手続等について職員の理解を促すとともに、実際に評価する際の手引きを作成している。（キ） ・実施する政策、施策及び事務事業の成果、達成度を明らかにするため、行政評価を実施し、その結果を公表している。（ク）	ア：第３条、第４条、第５条、第９条及び第11条において、内部統制の取組に係る所掌事務（権限）及び役割等を明確化し、内部統制の目的に応じ職務を分離している。 イ：第１条において、市長の権限に属する事務を分掌させることで、権限と責任の明確化及び職務の分離を図っている（局）。 ウ：市長の権限に属する事務を分掌させることで、権限と責任の明確化及び職務の分離を図っている（課等）。 エ：第３条から第８条までにおいて、市長の権限に属する事務の一部を委任することで、権限の責任の明確化及び職務の分離を図っている。 オ：第４条から第８条まで及び第10条から12条までにおいて、専決者、専決事項等を明確にし、事務の適正かつ能率的な執行を図ることにより適時かつ適切な承認を担保している。 カ：第３条から第15条までにおいて定めた人事評価を実施し、業務の結果に関する検討を行っている。 キ：全般において、人事評価の目的、仕組み、具体的な評価手続き等を記載し、職員の人事評価制度に関する理解を深めることで、上記人事評価の円滑な実施を確保している。 ク：第24条において、行政評価を実施することとしており、その結果については、政策、施策及び事務事業に適切に反映させることを定めている。	不備なし
・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（ア）	ア：第11条において、各所属長及び業務統括課による内部統制の取組に関する自己評価を行うこととしており、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行うこと及びその報告を求めている。	不備なし
・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な局を定めている。（ア） ・事務の適正かつ能率的な執行を図ることを目的とし、市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。（イ） ・市長の権限に属する事務の一部の委任及び補助執行について必要な事項を定めている。（ウ）	ア：第１条において、市長の権限に属する事務を分掌させることで、権限と責任の明確化及び職務の分離を図り、事務（情報の作成を含む。）の適正執行を確保している。 イ：市長の権限に属する事務を分掌させることで、権限と責任の明確化及び職務の分離を図り、事務（情報の作成を含む。）の適正執行を確保している。 ウ：第３条から第８条までにおいて、市長の権限に属する事務の一部を委任することで、権限の責任の明確化及び職務の分離を図り、事務（情報の作成を含む。）の適正執行を確保している。	不備なし
・本市の機関に対してなされた公益通報等の処理に関し必要な事項を定めている。（ア） ・本市の職員が公益通報等を受けた場合に容易に参照することができるよう、公益通報等に対する対応の手順をまとめている。（イ） ・広報及び広聴の方法を定め、常に市民の理解を得ることに努めるとともに、事務の改善を図ることを定めている。（ウ）	ア：第３条から第６条までにおいて、本市の機関に公益通報等がなされた場合の対応、調査の実施などに関する事項を定め、本市に寄せられた公益通報等の処理に関する体制を整備している。 イ:「第２章　公益通報等に対する対応の手順」を定め、本市に寄せられた公益通報等に対する対応方法を明示している。 ウ：第４条において、広報及び広聴の方法を定め、常に市民の理解を得ることに努めるとともに、事務の改善を図ることを定めている。	不備なし
・市が保有する個人情報の適正な取扱いについて、必要な事項を定めている。（ア） ・市が保有する情報に関する基本理念等を定めている。（イ） ・保有する情報及び情報システムに関するセキュリティ対策を総合的、体系的かつ具体的に規定している。（ウ）	ア：第５条から第14条までにおいて、個人情報の取扱いの制限に関する規定を設け、個人情報の適正な管理を行っている。 イ：第13条において、個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講じるとともに、あらゆる施策を通じて個人情報の保護に努めることを定めている。 ウ：静岡市情報セキュリティ対策基準第３章において、行政情報管理対策基準を規定し、行政情報等を適切に作成、取得、保存、利用及び提供するための取扱いに関し必要な事項を定め、個人情報等の管理を適正に行うことを定めている。	不備なし

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	本市整備状況（例規、計画、制度等）（年月は最終改正日（施行日）を記載）
情報と伝達	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。	ア：静岡市広報及び広聴に関する規則【総務局市長公室広報課】（R5.4.1）（再掲）
		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。	ア：静岡市職員法令遵守の推進等に関する要綱【総務局人事課】（H29.4.1）（再掲） イ：静岡市の機関に対してなされた公益通報等の処理に関する要綱【総務局コンプライアンス推進課】（R4.10.4）（再掲） ウ：一般の労働者等からの公益通報等の処理に関する事務マニュアル【総務局コンプライアンス推進課】（R5.1）（再掲）
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。	ア：静岡市内部統制の実施に関する規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲） イ：各種モニタリング調査【静岡市内部統制推進委員会】（再掲）
		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。	ア：監査指摘事項に対する措置状況の通知【総務局コンプライアンス推進課】 イ：定期監査に関する措置状況の提出について【総務局コンプライアンス推進課】 ウ：静岡市内部統制の実施に関する規程【総務局コンプライアンス推進課】（R5.4.1）（再掲） エ：静岡市監査基準【監査委員事務局】（R5.4.1）
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。	ア：静岡市情報セキュリティポリシー【企画局システム管理課】（R4.4.1）（再掲）
		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。	

概要	評価根拠	評価結果
・広報及び広聴の方法を定め、組織における情報の伝達体制を構築している。（ア）	ア：第５条において広報及び広聴の連絡調整を総務局市長公室（現：市長公室）広報課において行うこととし、課かいに置く広報広聴主任者（第６条）が広報課との連絡に当たることとすることで、組織における情報の伝達体制を構築している。	不備なし
・本市職員からの公益通報が迅速かつ公平に取り扱われる仕組み等を定め、職員の法令遵守を推進している。（ア） ・本市の機関に対してなされた公益通報等の処理に関し必要な事項を定めている。（イ） ・本市の職員が公益通報等を受けた場合に容易に参照することができるよう、公益通報等に対する対応の手順をまとめている。（ウ）	ア：第３条及び第５条において、職員からの公益通報の方法及びその受付方法を定め、職員からの公益通報が適時かつ適切に利用される体制を構築している。また、第４条において、不利益取扱いの禁止を規定し、当該通報をしたことを理由として不利益な取扱いを受けないことを確保するための体制を整備している。 イ：第３条から第６条までにおいて、本市の機関に公益通報等がなされた場合の対応、調査の実施などに関する事項を定め、公益通報等をしたことを理由として不利益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。 ウ:「第２章　公益通報等に対する対応の手順」を定め、本市に寄せられた公益通報等に対する対応方法を明示している。	不備なし
・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（ア） ・リスクの評価及びその対応状況について、モニタリングを実施している。（イ）	ア：第11条において、所管事務に係る内部統制の取組に関する各所属長が行う評価に対する総務局コンプライアンス推進課長が行う評価（独立的評価）を実施することとしており、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施する体制を構築している。 イ：各種モニタリング調査によりリスクへの対応策等（法令等への適合を含む。）の実施状況を確認している。	不備なし
・定期監査において指摘を受けた所属に対し、措置状況の提出を依頼し、その結果を監査委員に対して通知している。（ア）、（イ） ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（ウ） ・監査委員が行うこととされている監査等に関し、監査委員のよるべき基本事項を定めている。（エ）	ア、イ：監査委員等の指摘に対する措置状況は、コンプライアンス推進課に対して報告がなされており、コンプライアンス推進課は、その結果について、監査委員等に対して報告をしている。 ウ：内部統制推進委員会が実施した各種モニタリング調査は、モニタリング部署にその結果が報告されている。 エ：第22条第２項において、監査の結果に関する報告を提出した者等に対し、適宜、措置状況の報告を求めるよう努めることとしている。	不備なし
・保有する情報及び情報システムに関するセキュリティ対策を総合的、体系的かつ具体的に規定している。（ア）	ア：「静岡市情報セキュリティ基本方針」及び「静岡市情報セキュリティ対策基準」を定め、高度な健全性を有した情報システムを構築するため、情報セキュリティに関する基本的な考え方を示すとともに、職員が遵守すべき情報セキュリティの基準（手続）を定め、ＩＣＴの高度利用による情報化を推進する体制を整備している。	不備なし