

令和 7 年 度

静岡市内部統制評価報告書  
審査意見書

静 岡 市 監 査 委 員



08 静 監 第 667 号

令和 8 年 8 月 27 日

静岡市長 難 波 喬 司 様

静岡市監査委員 深 澤 俊 昭

同 白 鳥 三和子

同 宮 城 展 代

同 山 梨 渉

令和 7 年度内部統制評価報告書審査意見の提出について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第 5 項の規定により、審査に付された令和 7 年度静岡市内部統制評価報告書及び附属書類を静岡市監査基準（令和 2 年静岡市監査委員告示第 1 号）に基づいて審査したので、次のとおり意見を提出します。



# 令和 7 年度静岡市内部統制評価報告書審査意見

## 第 1 審査の基準

この審査は、静岡市監査基準（以下「監査基準」という。）に基づいて実施した。

## 第 2 審査の種類

### 1 審査の名称

令和 7 年度静岡市内部統制評価報告書審査

### 2 根拠法令

地方自治法第150条第 5 項

## 第 3 審査の対象

令和 7 年度 静岡市内部統制評価報告書

## 第 4 審査の着眼点

市長による評価が評価手続に沿って適切に実施されたか。また、内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているか。

## 第 5 審査の主な実施内容

令和 7 年度静岡市内部統制評価報告書について、「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「V 監査委員による内部統制評価報告書の審査」及び監査基準の規定に従い審査を行った。

## 第 6 審査の実施場所及び日程

### 1 実施場所

監査委員事務局執務室等

### 2 日程

令和 8 年 5 月 25 日から令和 8 年 8 月 18 日まで

## 第 7 審査の結果

市長が作成した内部統制評価報告書について、監査委員が確認した内部統制の整備状況及び運用状況、評価に係る資料並びに監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為によって得られた知見に基づき、市長による評価が評価手続に沿って適切に実施されたか及び内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判

断が適切に行われているかという観点から検証を行い審査した限り、重要な点において内部統制評価報告書の評価手続及び評価結果に係る記載は相当である。

なお、意見については後述する。

【参考】

静岡市監査基準（令和2年静岡市監査委員告示第1号）（抄）

（監査報告等の内容）

第19条 監査報告等には、原則として次に掲げる事項を記載するものとする。

第1号から第6号まで 略

（7）監査等の結果

第8号 略

2 前項第7号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

第1号から第7号まで 略

（8）内部統制評価報告書審査 市長が作成した内部統制評価報告書について、監査委員が確認した内部統制の整備状況及び運用状況、評価に係る資料並びに監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為によって得られた知見に基づき、市長による評価が評価手続に沿って適切に実施されたか及び内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているかという観点から検証を行い審査した限りにおいて、内部統制評価報告書の評価手続及び評価結果に係る記載は相当であること。

3 第1項第7号の監査等の結果には、前項各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められない場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

4 監査委員は、是正又は改善が必要である事項が認められる場合は、その内容を監査等の結果に記載するとともに、必要に応じて監査等の実施過程で明らかとなった当該事項の原因等を記載するよう努めるものとする。

5 監査委員は、内部統制評価報告書審査において、市長による評価が評価手続に沿って適切に実施されていないと認められる場合及び内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われていないと認める場合は、その内容を記載するものとする。

第6項 略

## 第8 市長による内部統制の評価方法

本件報告書に記載のあるとおり、市長による内部統制の評価は、原則として、ガイドライン及び静岡市内部統制の実施に関する規程（令和2年静岡市訓令第9号等。以下「内部統制実施規程」という。）に沿って実施されている。ガイドラインでは、内部統制の評価方法として、次の点などが示されている。

- ・内部統制評価部局<sup>1</sup>（本市では総務局コンプライアンス推進課）が全庁的な評価項目のそれぞれに対応する内部統制の整備状況の記録をすること。
- ・各部局が業務レベルの内部統制の自己評価を実施すること。
- ・評価対象期間中に結果として発生した不適切な事項に関する不備について評価を行うこと。

内部統制実施規程では、市長の担任する事務に加え、本市行政委員会及び公営企業の担任する事務についても一体的に評価を行うこととしている。また、業務レベルの内部統制の評価については、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（縦串評価）及び共通事務に係る内部統制の取組に関する業務統括課（共通事務を所管する課かいで市長が指定するものをいう。以下同じ。）の長が行う評価（横串評価）並びにこれらの評価に対する内部統制評価部局が行う評価の3つを組み合わせで行うことを定めている。

審査の過程においても内部統制の評価が原則としてガイドライン及び内部統制実施規程に準拠していたことが確認された。

なお、以下に列挙した項目においては、本市独自の取組であることを確認した。

- ・リスク対応策のリスクチェックシート<sup>2</sup>への反映
- ・内部統制評価シート<sup>3</sup>による評価
- ・評価期間中に発生したリスク（事務事業事故、ミス、ヒヤリハット）の評価

---

<sup>1</sup> 内部統制評価部局・・・第三者的な視点からモニタリングを実施し、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報告書を作成する部局

<sup>2</sup> リスクチェックシート・・・各所属の所管事務において想定されるリスクについて、発生可能性、重大性、想定される被害及び対策の内容等を示したもの

<sup>3</sup> 内部統制評価シート・・・各所属において評価期間中に発生したリスクについて、リスクの概要、再発防止策及び再発防止策に対する各所属の自己評価（縦串評価）等を記載した「内部統制評価シート（前期・後期取りまとめ）」と、評価期間中に全ての所属において発生したリスクのうち、会計、契約等各業務統括課が所管する共通事務に係るものについて、各業務統括課の取組状況とそれについての自己評価（横串評価）等を記載した「内部統制評価シート（業務統括課（横串））」の2種類のシートがあり、このシートを基に内部統制評価部局が評価を実施している。

## 第9 審査の実施内容の詳細

ガイドラインに示された監査委員による内部統制評価報告書の審査の区分に従い、次のとおりに審査した。

### 1 市長による評価手続の適切性

ガイドラインの区分に従えば、監査委員は、長による評価が評価手続に沿って適切に実施されたかという観点から、評価手続に係る記載について審査することとされている。

この観点による審査は次の（１）及び（２）に掲げる区分に細分できることから、以下にそれぞれの区分に応じて審査の手法を示すこととする。

#### （１）全庁的な内部統制の評価手続

この区分においては、市長の評価手続がガイドラインと大きく異なることなく実施されていたことから、ガイドラインに沿って報告書に添付された「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8年3月31日）」にガイドラインに示された評価項目が漏れなく記載されているか、また、全ての評価項目について漏れなく評価を実施しているかどうかの確認を行った。

#### （２）業務レベルの内部統制の評価手続

この区分においては、内部統制評価シート及び評価期間中に発生した事務事業事故及びミスの一覧表を基に評価が実施されていたことから、各所属、業務統括課及び内部統制評価部局における評価の手続が適切に実施されているか確認し、把握すべき内部統制の不備が内部統制評価シートにより漏れなく把握されているかどうかの検討を行った。

### 2 市長による評価結果の適切性

ガイドラインの区分に従えば、監査委員は、市長による評価の根拠となる資料を基に、必要に応じて、市長、内部統制評価部局及び関係部局の担当者等に対して質問を行った上で、市長が評価の過程において把握した不備について、重大な不備に当たるかどうかの判断を適切に行っているか、整備上の重大な不備がある場合には評価基準日までに是正されたかといった観点から、審査を実施することとされている。

この観点による審査は次の（１）から（３）に掲げる区分に細分できることから、以下に、それぞれの区分に応じて審査の手法を示すこととする。

#### （１）全庁的な内部統制の整備状況及び運用状況の評価結果について

この区分においては、市長の評価手続がガイドラインと大きく異なることなく実施されていたことから、ガイドラインに沿って、内部統制評価部局が行った全庁的な評価項目それぞれに対する評価について、報告書に添付された「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8年3月31日）」の各評価項目について、本市の整備状況、概要及び評価根拠の記載内容を確認、市長が行った評価結果が適切かどうかの検討を行った。

## **（２）業務レベルの内部統制の整備状況の評価結果について**

この区分においては、内部統制評価シートにより最終的に市長が把握した整備上の不備はいかなる業務であったのかを確認し、それらの事項について内部統制評価部局及び関係部局の担当者等に質問等を行うことにより、市長が行った内部統制の整備状況についての評価結果が適切かどうか、特に、当該不備が重大な不備に当たるかどうかの検討を行った。

## **（３）業務レベルの内部統制の運用状況の評価結果について**

この区分においては、市長の評価手続がガイドラインと大きく異なることなく実施されていたことから、ガイドラインに沿って、市長が把握した運用上の不備について各所属及び業務統括課が作成した内部統制評価シートにより網羅的に確認し、把握した運用上の不備及びその他必要な事項について、内部統制評価シート以外の記録等の閲覧や内部統制評価部局及び関係部局の担当者等に質問等を行うことにより、市長が行った内部統制の運用状況についての評価結果が適切かどうか、特に、当該不備が重大な不備に当たるかどうかの検討を行った。

## 第10 意見

内部統制評価報告書の審査を行った結果、重要な点において評価手続及び評価結果に係る記載は相当であると判断したが、ここでは審査の結果得られた心証に基づき次のとおり意見を述べる。

### 1 長年継続している業務運用の点検・見直しについて

令和7年度内部統制評価報告書において重大な不備とされた生活保護受給者等の個人情報漏えい事案は、休日夜間対応のために個人情報を含む当番職員用ファイルを持ち出す運用を長年継続してきた中で発生したものである。事案発生後にファイルの持ち帰りを廃止し、庁舎内で必要情報を確認する運用へ見直したことに加え、全庁的な注意喚起や研修等の再発防止策が講じられていることを確認した。

今回の事案は、単なる個人の不注意ではなく、長年継続してきた事務運用に潜在するリスクを組織として十分に認識できていなかったことに本質的な課題がある。休日夜間対応のために必要とされた運用が慣例化する中で、その必要性や取扱情報の範囲が十分に見直されないまま継続されていたことは、内部統制の基本的要素である「統制環境」及び「リスクの評価と対応」の観点から重く受け止める必要がある。

地方自治体には、長年継続し定着した業務が数多く存在するが、そのような業務ほど潜在的なリスクが見過ごされやすい。今後は、本件を個別事案として終わらせることなく、長年継続している業務運用について定期的な点検と見直しを行い、実効性ある内部統制の推進につなげることを期待する。

### 2 繰り返される運用上の不備に対する再発防止の取組について

令和7年度内部統制評価報告書においては、一斉メール送信時のメールアドレス漏えい事案をはじめ、過去に発生した事故等と同様の事案が繰り返し発生していたことが報告されていた。これを受けて、内部統制評価部局では、内部統制推進委員会を活用し、業務統括課とともに不備の原因分析及び再発防止策の検討を進めているとのことであった。

内部統制の目的は、不備発生後の是正にとどまらず、発生要因を分析し、同様の事案を未然に防止する仕組みを構築することにある。今後も、事故や監査結果から得られた知見を効果的に全庁に共有し、マニュアルや研修、モニタリング等へ反映することにより、内部統制の基本的要素である「情報と伝達」及び「モニタリング」がより有効に機能し、組織的な再発防止の取組が強化されることを期待する。

### 3 生成A Iの導入などD Xの推進に伴うリスクへの対応について

本市では、生成A Iの全庁展開などD Xの取組が進められている。生成A Iの誤情報利用や情報漏えいのリスクについて職員への周知を行うとともに、法令改正時等のシステム改修漏れを防ぐための取組も進められているとのことであった。

生成A Iを始めとするデジタル技術は、内部統制の目的とされている「業務の効率的かつ効果的な遂行」に大きく寄与する一方で、その活用にあたっては適切な統制が求められる。特に、生成A Iは技術革新が著しく、日常生活にも急速に浸透しつつあることから、今後、職員にとってもより身近で利便性の高いツールとなることが想定される。その利便性が高まるほど、生成された情報を十分に確認しないまま使用することによる誤情報の利用・拡散、情報漏えい、第三者の権利侵害といったリスクがある。また、判断過程を生成A Iに過度に依存することにより、職員自身がその内容を十分に説明できなくなるおそれもある。そのため、重要情報、個人情報及び機密情報の適切な管理に加え、生成された情報の妥当性を職員自ら検証し、最終的な判断を主体的に行うことが重要である。このことは、内部統制の基本的要素である「I C Tへの対応」に加え、生成A I利用時の留意事項やリスクを職員へ適切に周知するという「情報と伝達」、導入後の利用状況や新たなリスクの発生を継続的に確認するという「モニタリング」の実効性を確保する上でも欠かせない観点である。

今後は、職員が生成A Iを有効な補助ツールとして活用しつつも、最終的な判断と説明責任は職員自身が負うことを前提に、職員の情報リテラシー向上と組織的なチェック体制の強化を図りながら、適切なリスク管理の下でD Xの推進を支える内部統制の充実に取り組まれることを期待する。

以上のとおり、令和7年度の内部統制評価報告書に係る審査を通じて、長年定着した業務運用に潜在するリスクの洗い出し、繰り返される不備の組織的な原因分析及びD Xの進展に伴う新たなリスクへの継続的な対応が重要であることを確認した。

内部統制は、法令等の遵守や事故防止に資する重要な仕組みである。一方で、リスクヘッジのための過剰な要求など、統制の強化そのものが目的化し、業務の効率性を著しく損なうことにならないよう、再発防止策の検討にあたっては、リスクを適切に低減することと、内部統制の目的とされている「業務の効率的かつ効果的な遂行」との均衡を図りながら、実際の業務に即した実効性ある運用となるよう留意する必要がある。

今後も、内部統制の4つの目的と6つの基本的要素<sup>4</sup>を踏まえ、適正な事務執行の確保と業務の効率性の両立を意識した取組が全庁的に進められることを期待する。

---

#### **4 内部統制の4つの目的と6つの基本的要素**

(総務省「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」より)

4つの目的：「業務の効率的かつ効果的な遂行」、「報告の信頼性の確保」、「業務に関わる法令等の遵守」、「資産の保全」

6つの基本的要素：「統制環境」、「リスク評価と対応」、「統制活動」、「情報と伝達」、「モニタリング」、「I C T（情報通信技術）への対応」