

令和4年度

船橋市内部統制評価報告書

船橋市長松戸徹は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する評価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

船橋市長松戸徹は、船橋市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、船橋市においては、「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、「船橋市内部統制に関する方針」（令和4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その他市長の権限に属する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、内部統制においては、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、又は、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。市民に信頼される市役所であり続けるため、職員一人一人がその職責と市民への責任を自覚し、絶えず自身の事務処理手順を見直すことで、事務の効率性と適正性を確保してまいります。

2 評価手続

船橋市においては、令和4年度を評価対象期間とし、令和5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、財務に関する事務その他市長の権限に属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評価作業を実施したところ、ガイドラインにおいて内部統制評価報告書に記載すべきとされている重大な不備は認められなかったことから、船橋市の財務に関する事務その他市長の権限に属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され、また、評価対象期間において有効に運用されていると判断いたしました。

4 不備の是正に関する事項

重大な不備は認められなかったことから、記載すべき事項はありません。

令和5年6月21日

船橋市長 松戸 徹

令和4年度
船橋市内部統制評価報告書

【附属資料】

I 内部統制に関する方針について

船橋市では、地方自治法第150条第2項の規定に基づき、以下のとおり内部統制に関する方針を定め、これに基づき本市における内部統制の整備及び運用を行っております。

船橋市内部統制に関する方針

現在、船橋市の人口は緩やかながら増加しているものの、将来的には少子高齢化が進展し、人口の減少も見込まれています。人口減少社会においては、ニーズが多様化し、市が提供するサービスの重要性は増大していく一方で、よりきめ細やかな対応も求められます。同時に、限られた人員の中で、これらの市民サービスを支える制度は複雑化し、市で処理すべき事務が広範になることで、職員一人当たりの業務負担が増加し、事務処理上のリスクも増大します。

このことから、よりよい市民サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくためには、予めこれらのリスクについて識別及び評価をし、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保する内部統制体制の構築が必要となります。

内部統制は、業務に組み込まれ、組織内の全ての者により遂行されるプロセスであり、全ての職員が主体的に取り組むことで有効に機能するものです。職員一人一人がその職責と市民への責任を自覚し、絶えず自身の事務処理手順を見直し、事務の効率性と適正性を確保することによって、市民に信頼される市役所であり続けるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第2項の規定に基づく内部統制に関する方針を次のとおり定め、これに基づき本市における内部統制の整備及び運用を行ってまいります。

1 内部統制の目的

(1) 業務の効率的かつ効果的な遂行

業務の目的の達成に向け、担当職員の個人的な経験や能力に過度に依存することなく、組織として一定の水準を保ちつつ滞りなく事務を執行する体制を構築し、効率的かつ効果的に業務を遂行します。

(2) 財務報告等の信頼性の確保

財務報告等に重要な影響を及ぼす可能性のある情報を適切に保存及び管理する体制を構築し、正確な情報に基づいて財務報告等を作成することで、信頼性を確保します。

(3) 業務に関わる法令等の遵守

市民の信頼の基礎となる法令等の遵守の徹底を図ります。

(4) 資産の保全

有形の資産のほか、知的財産、住民に関する情報など無形の資産についても、その取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図ります。

2 内部統制の対象とする事務

財務に関する事務その他市長の権限に属する事務

令和4年4月1日

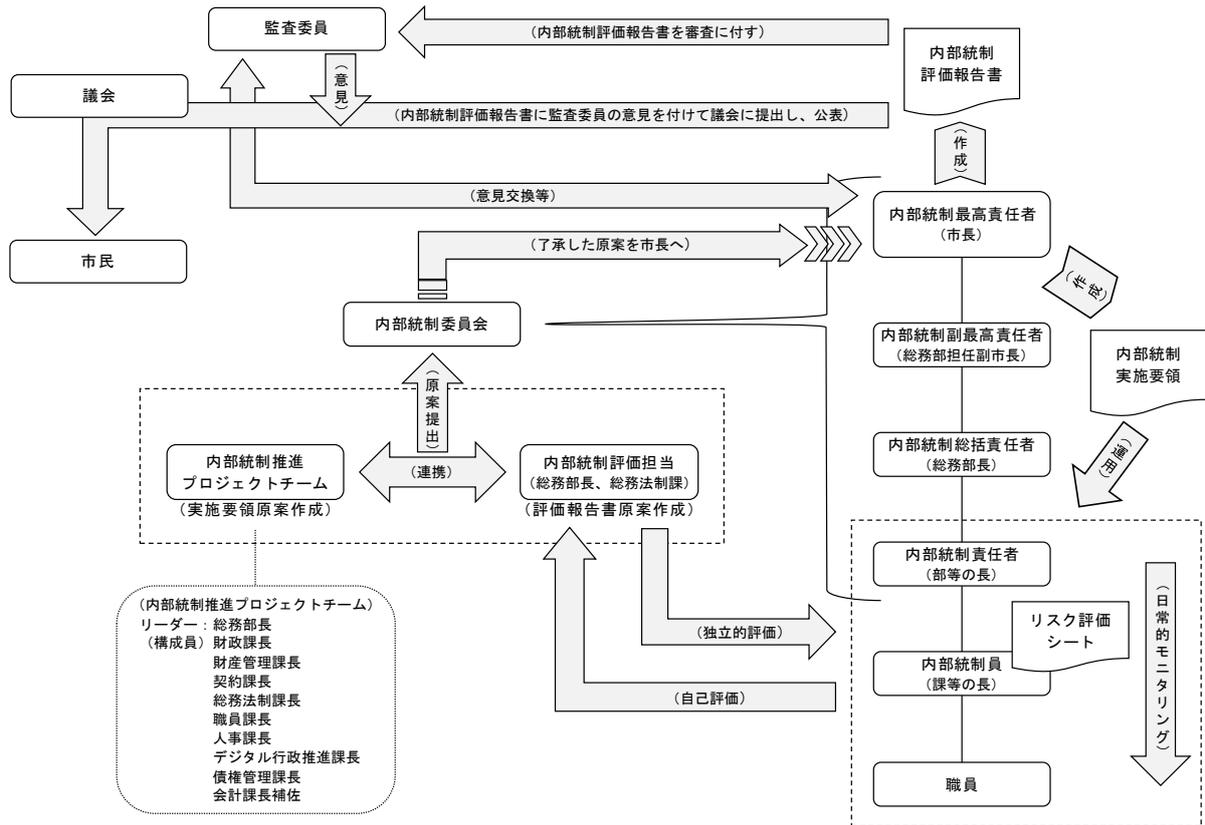
船橋市長



II 内部統制に関する組織体制について

船橋市内部統制の実施に関する要綱（別紙1）において、内部統制を実施するに当たり必要な事項を定めています。また、内部統制の組織体制については、下図のとおりです。

【船橋市内部統制に関する組織体制図】



Ⅲ 評価手続について

1. 評価対象期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

2. 評価基準日

令和5年3月31日

3. 評価対象事務

船橋市内部統制に関する方針において定めた、財務に関する事務その他市長の権限に属する事務を対象とします（病院事業管理者の権限に属する事務等については対象としていません。）。

4. 評価方法

全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制のそれぞれを評価いたしました。

(1) 全庁的な内部統制の評価

ガイドラインの「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」に対応する全庁的な内部統制の取組を把握し、内部統制評価担当（総務部長及び総務部総務法制課）（以下「評価担当」という。）が必要に応じて関係所属への質問や内容の検証等を行った上で、有効性の評価を行いました。

(2) 業務レベルの内部統制の評価

中間・期末に、①各所属による自己評価を行った上で、②評価担当による独立的評価を組み合わせることによって、有効性の評価を行いました。

① 各所属による自己評価

(i) 中間評価

所属長は、9月30日を基準日として、所属内の観察及び職員への聞き取り等により、整備したリスク対応策が適時に実施されているか、リスク対応策の内容が適切であるか、自己点検後の不備の是正が適切に実施されているかといった点を評価項目として、4月1日から9月30日までの間における内部統制の実施状況について、自己評価を行いました。

(ii) 期末評価

所属長は、3月31日を基準日として、所属内の観察及び職員への聞き取り等により、整備したリスク対応策が適時に実施されているか、リスク対応策の内容が適切であるか、自己点検後の不備の是正が適切に実施されているかといった点を評価項目として、10月1日から3月31日までの間における内部統制の実施状況について、自己評価を行いました。

② 評価担当による独立的評価

各所属の自己評価結果について、評価担当が業務から独立した視点で確認を行いました。なお、自己評価結果に不十分な点がある場合は、必要に応じて聞き取り等を行った上で、適切な内容となるよう修正を求めました。

また、運用上の不備が発生した際には、随時、各所属から再発防止策報告書等の提出を受け、再発防止策等の内容に不備や不十分な点がある場合には、各所属に再検討などの対応を求めました。

5. 内部統制の不備に対する評価

内部統制の不備は、リスク対応策が存在しない、または、不十分であるといった「整備上の不備」と、整備上の不備があったことにより、結果として相手方に影響を与えた等の「運用上の不備」からなり、認識された不備をいずれかに分類し、評価いたしました。

また、整備上の不備と運用上の不備について、それぞれ以下の基準で重大な不備かどうかを評価いたしました。

	不備の内容等	重大な不備とするもの
整備上の不備	<ul style="list-style-type: none">・リスク対応策が存在しない・リスク対応策が不十分である・リスク対応策が適切に実施されていない	<ul style="list-style-type: none">・整備上の不備のうち、経済的、社会的に大きな不利益が生じる蓋然性が高いもの
運用上の不備	<ul style="list-style-type: none">・上記のような整備上の不備があったことにより、結果として相手方に影響を与えた等の不適切な事項を発生させた	<ul style="list-style-type: none">・運用上の不備のうち、結果的に、経済的、社会的に大きな不利益が生じたもの（影響額がおおむね1,000万円以上、事案の対象件数がおおむね1,000件以上など）

IV 評価結果について

1. 全庁的な内部統制の評価

全庁的な内部統制の評価項目のそれぞれに対応する船橋市の内部統制の取組は、別表1【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係る船橋市の取組】のとおりであり、重大な不備は認められませんでした。

2. 業務レベルの内部統制の評価

各所属による自己評価において、別表2【業務レベルの内部統制「整備上の不備」及び「運用上の不備」の状況】のとおり、整備上の不備が68件、運用上の不備が35件認識されました。

整備上の不備の主なものとしては、歳入に係る調定日の認識誤りや予算科目の誤入力といった「調定の誤り」が7件、受理した申請書の処理の失念や所定期間内における書類の不徴取といった「事務処理の遺漏」が7件、備品台帳の登録と実存する備品の不一致といった「備品台帳等の不備」が6件ありました。整備上の不備は、定期監査等で指摘等を受けたものが多く、複数の所属において同様の不備が発生していました。これらの不備の多くは、職員の認識不足による事務の誤りや、所属内で具体的な事務処理手順が定められていなかったことが原因となっていました。認識不足による事務の誤りの事案については、適正な事務ができるよう複数の職員で確認を行う体制に改める、また、事務処理手順が定められていなかった事案については、事務マニュアルを見直し、必要な手順を具体的に明記するといった改善策が講じられています。

運用上の不備の主なものとしては、案内文書に記載した日付の曜日誤りや広報掲載記事の日時の誤りといった「発出物の内容誤り」が9件、別人の情報が記載された文書の送付や別人の個人情報記載文書のメールへの添付といった「個人情報の漏えい」が5件、そのほか、委託料の二重払いや報償費の過支給などがあり、市民や事業者へ影響を及ぼす結果となってしまいました。これらの不備の多くは、手作業による誤りや、事務を行う過程において必要な確認が適切に行われていなかったことが原因となっていました。手作業による誤りの事案については、職員の手作業はせずにシステムから直接出力する方法に改める、また、必要な確認が適切に行われていなかった事案については、必要な項目全てを漏れなく確認できるようチェックリストを作成するといった改善策が講じられています。

このように各所属が認識した整備上の不備及び運用上の不備については、各所属において適切に是正が行われておりました。

また、評価担当による独立的評価を行った結果、整備上及び運用上の重大な不備は認められませんでした。

なお、評価対象期間中に発生し、評価基準日において原因等が調査中である事案については、翌年度の評価報告書に記載いたします（令和4年度は、中学校給食費の還付未済の事案が該当します。）。

別表1

【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係る船橋市の取組】

評価項目	船橋市の取組（令和4年度評価）
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市内部統制に関する方針」を策定し、法令等遵守の徹底を明示している。 ・「船橋市人材育成基本方針」における「求められる職員像」の中で、強い使命感と高い倫理観を持つこと等を掲げている。 ・年度当初、年末の時機等に、各所属長に対して、職員の綱紀の保持等について通知し、「船橋市職員倫理規程」の遵守や服務規律等の確保に関する指導・監督の徹底を図っている。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は船橋市職員としての使命及び責任を自覚し、倫理の保持を図らなければならないことを「船橋市職員倫理規程」に定めるとともに、職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行に当っては全力を挙げてこれに専念しなければならないことを「船橋市職員服務規程」に定め、ホームページで公表している。 ・「船橋市職員倫理規程」及び「船橋市職員のハラスメント防止に関する要綱」において、職場における各種ハラスメントの禁止及び防止の徹底を定めている。 ・当該規程等については、「船橋市職員倫理規程のあらまし」や「ハラスメントの防止について」（パンフレット）等を作成して職員の理解を促進している。 ・「業務委託契約事務の手引き」において、委託契約書には個人情報保護、談合その他の不正行為に係る特約や暴力団排除に関する条項を設けることとしており、外部委託先に対しても誠実性と倫理観の遵守を促している。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「人事評価制度」の中で、評価者による日常の業務管理を通じて、職員が倫理項目中の各着眼点に照らした職務行動を行っているかどうかを把握する評価プロセスが構築されており、必要に応じて具体的な改善点等を示すなどの指導・助言を行っている。 ・「船橋市内部統制実施要領」の中で、所掌事務に関して事故が発生した場合は速やかに総務法制課へ報告書を提出する仕組みが構築されており、提出された事故情報は庁内に共有することで各所属における同様の事故防止に繋げている。 ・職員に職務上の不適切な行為等があった場合は、適時、情報共有と注意指導を行うとともに、行為の動機や態様等によっては公務における規律と秩序の維持を目的として処分を行っている。 ・外部委託先については、契約書又は仕様書の規定に基づくモニタリングや契約管理の中で倫理条項の遵守状況を確認しており、逸脱を把握した場合には適切に是正を指導している。

評価項目	船橋市の取組（令和4年度評価）
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市行政組織条例」において市長の権限に属する事務を分掌させるための部及び公室を置くとともに、「船橋市事務分掌規則」において当該事務を処理するために必要な内部組織を設置している。また、必要に応じて組織体制の見直しを行っている。 ・市長を委員長とする船橋市内部統制委員会を設置するとともに、「船橋市内部統制実施要領」の中で各所属長の担う役割を明確にした上、地方自治法に定める内部統制体制の構築及び運用を行っている。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市事務分掌規則」において市長の権限に属する事務を適切な所属に分掌させるとともに、各所属長が所属職員の事務分担を定め個人別事務分担表で人事主管課長に報告することにより、各所属又は各職員それぞれの役割と責任を明確化している。 ・副市長以下の専決事項等を「船橋市事務決裁規程」に定め、役職ごとの事務処理の権限と責任の明確化を図っている。 ・政策会議や部長会議等については各会議規程等の中でその目的や審議・付議事項を明確に定めるとともに、市民や学識経験者等で構成される附属機関等については「船橋市附属機関等の設置及び運営に関する指針」に基づき、適切に設置及び運営を行っている。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市人材育成基本方針」を策定し、船橋市の職員として求められる職員像や階層ごとに必要とする能力及び意識を明確にしている。 ・職員の採用に当たっては船橋市の求める人材像を明示し、職員採用試験（選考）を通じて必要な能力及び資質を有する人材の確保に努めている。 ・所属ごとにヒアリングを実施し、行政需要に適切に対応するための人員等を把握した上で、職員の適性や経験、能力等を踏まえた職員配置を行っている。 ・船橋市職員研修計画に基づく研修の実施や職員自ら行う自己啓発への支援のほか、職場において日常業務の中で行われる指導（職場研修）等を通じて、市職員として求められる能力や意識の開発・向上に努めている。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「人事評価制度」において倫理や業務遂行を評価項目とし、各職員に自己評価させる仕組みを導入している。 ・内部統制対象事務に関する事故については、「船橋市内部統制実施要領」に基づき事故に対する再発防止策報告書を作成し、総務法制課へ提出することとしている。 ・「船橋市職員倫理規程」において、所属長が、その指揮監督する職員が信用失墜行為又はその疑いのある行為を行ったと思料するときは、サービス管理者等へ報告し、調査を行う仕組みを構築している。 ・職員に職務上の不適切な行為等があった場合は、適時、情報共有と注意指導を行うとともに、行為の動機や態様等によっては公務における規律と秩序の維持を目的として処分を行っている。

評価項目	船橋市の取組（令和4年度評価）
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市内部統制に関する方針」において、市全体の業務の目的として『よりよい市民サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していく』ことを明確化している。 ・財務事務に関する制度所管課において、各業務の目的を検討しその制度に係るリスクの識別と評価を行っている。 ・「船橋市職員定数条例」において、執行機関等の事務部局の職員の定数を明確化している。 ・職員配置や組織改正等の要望に関する職員配置調査を実施し、その結果や所属長へのヒアリング内容等を基に職員配置を検討して、次年度における各所属の人員配置数を決定している。 ・各業務の人員配分については、各所属において事務分担表を作成し明確化している。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市内部統制実施要領」において、全所属に共通するリスクに関しては船橋市内部統制委員会が評価したリスク項目について、各所属固有のリスクに関しては各所属で洗い出しを行い影響度・発生可能性・質的重要性を評価したリスク項目について、リスク対応策を整備しリスク評価シートに記載した上、所属の全ての職員に周知するという一連のプロセスを明示している。 ・リスク評価シートに記載したリスク対応策については、各所属において、中間と期末に実施状況を自己評価した上、そのリスク評価シートを総務法制課で確認し、組織全体でリスクの評価と対応が確実に行われることを確保している。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制の対象事務については、「船橋市内部統制に関する方針」において、法定の財務に関する事務のみならずその他市長の権限に属する事務までを含めており、網羅的にリスク管理を行っている。 ・「船橋市内部統制実施要領」において、財務に関する事務については、内部統制推進プロジェクトチームが網羅的にリスクを洗い出し作成した財務事務に係るリスク一覧の中から、影響度や発生可能性が大きいと考えるものを共通リスクとして設定し各所属にリスク対応策の整備を求めている。また、各所属において財務事務に係るリスク一覧を参考に、各所属固有のリスクの識別を網羅的に行っている。その他市長の権限に属する事務については、総務法制課において過去に発生した事故を基に財務事務以外のリスク顕在化事例を作成し、それを参考に各所属においてリスクの識別を網羅的に行っている。
<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・全所属共通リスクについては、船橋市内部統制委員会が質的及び量的な重要性が大きいと分析したリスクを「船橋市内部統制実施要領」の中で対象リスクとして設定しており、各所属は当該リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行った上、リスク対応策を具体的に整備している。各所属固有リスクについては、各所属がリスク評価シートを用いて、リスクの識別・分類・分析・評価・対応策の整備までを一貫して実施している。

評価項目	船橋市の取組（令和4年度評価）
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市内部統制実施要領」に基づき、各所属から提出されたリスク評価シートに記載されたリスク対応策は、内部統制推進プロジェクトチームにおいてその内容を確認し不足又は過剰な対応策となっているものについては是正を依頼している。事後的には、中間・期末評価時点において各所属が自己評価を実施する中で、また、事故が発生した時点において、整備したリスク対応策の適切性を検討している。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市内部統制実施要領」の中で参考資料として掲載している財務事務に係るリスク一覧において、横領・着服などの過去に生じた不正リスクを各所属固有のリスクの検討材料として掲げており、それを基に各所属がリスクの評価・対応策の検討を行っている。 ・「船橋市内部統制実施要領」の中で、所掌事務に関して事故が発生した場合は速やかに総務法制課へ報告書を提出する仕組みを構築しており、提出された事故情報は庁内に共有することで各所属における同様の事故防止に繋げている。 ・職員等が不正を発見した場合については、「船橋市職員等からの公益通報処理に関する基本指針」及び「船橋市職員等からの公益通報処理に関する基本指針実施要領」の中で、通報から調査、是正までの体制を整備している。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市内部統制実施要領」に基づき整備したリスク対応策については、所属内の全ての職員に周知した上、中間と期末時点の2回、各所属長がリスク対応策の実施状況について自己評価を行い、不備を認識した場合は見直しを実施している。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市内部統制実施要領」に基づき、各所属から提出されたリスク評価シートに記載されたリスク対応策は、内部統制推進プロジェクトチームにおいてその内容を確認し、不足又は過剰な対応策となっているものについては是正を依頼している。また、中間と期末時点の2回、各所属長がリスク対応策の実施状況について自己評価を行い、各所属の資源等を踏まえて不備を認識した場合は、リスク対応策の見直しを実施している。
<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市行政組織条例」及び「船橋市事務分掌規則」において市長の権限に属する事務を適切な所属に分掌させるとともに、「船橋市事務決裁規程」において役職ごとの事務処理の権限と責任の明確化を図っている。 ・各所属においては、所属長が所属職員の事務分担を定め、個人別事務分担表で人事主管課長に報告している。 ・「船橋市事務決裁規程」、「船橋市文書管理規則」及び「船橋市文書管理規程」に基づき、適時かつ適切な承認を行っている。 ・第3次船橋市総合計画・基本計画の進捗管理に当たり、施策単位で成果を測る指標及び目標値を実施計画において設定し、業務の結果の検討を行っている。
<p>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て是正措置を行っているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市内部統制実施要領」に基づき、各所属長は、中間と期末時点において、リスク対応策の実施状況について自己評価を行い、不備を認識した場合には見直しを行うなどして、各所属において適切にリスク対応策を実施している。また、各所属から自己評価の結果が総務法制課へ提出された際には、必要に応じて聞き取り等を行い記載内容の変更を求めるなど、適切に事後的な第三者評価及び是正措置を行っている。

評価項目	船橋市の取組（令和4年度評価）
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市文書管理規則」において総務法制課長を総括文書管理者とする公文書管理体制を構築するとともに、「船橋市文書管理規程」及び「船橋市事務決裁規程」に基づき適正文書管理及び事務決裁手続を行うことにより、信頼ある情報が作成される体制を構築している。 ・新規採用職員及び文書主任を対象とした文書事務に関する研修を実施し、知識及び技能の向上を図っている。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市パブリック・コメント手続に関する要綱」を定め、市民の市政への積極的な参画を促進し、市民との協働による開かれた市政を推進している。 ・各所属において、市民からの問合せ・要望・苦情を受け、市民ニーズの把握に努め、業務や事業に活用している。 ・市民の意見や要望等を市政に活かすため、市長への手紙等により市民からの情報を活用する体制を構築している。 ・各所属において、アンケート等を実施し、市民ニーズの把握に努め、業務や事業に活用している。 ・市民の声を聞く課において、市民ニーズを把握するため「市民意識調査」や「市政モニター」を実施し、市政運営に活用している。 ・各所属において、他自治体等の情報を収集し、業務に活用することによる効果と費用や負担とを比較衡量した上、必要に応じて有効に活用を図っている。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市個人情報保護条例」において、個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めるとともに、実施機関の責務や、取扱い、収集、利用及び提供の制限について定め、適切に管理を行っている。 ・市が保有する情報資産の保護を図るため、「船橋市情報資産の保護及び管理に関する規程」並びに「船橋市情報セキュリティ対策基準」に基づき、適切に情報セキュリティ対策を実施している。 ・「業務委託契約事務の手引き」において、委託契約書には個人情報の取扱いに関する規定を設けることとしており、委託業者に対しても個人情報の適切な管理を義務付けている。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・宛先が特定されている通知等については組織メール機能を用いて各所属に直接伝達することとし、それ以外の全所属に対する伝達事項については掲示板機能を用いて内容の趣旨や重要度、閲覧対象者によってカテゴリを選択して掲載することとする、等の庁内における情報伝達手段である「ふなばしポータル」の使用方法を策定し、適時かつ適切に情報が各部署及び職員に伝達される仕組みを構築している。 ・重要な情報については、部長会議などの庁内会議を通じて各職員へ情報を伝達している。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員等からの通報を受け付けるための通報窓口を人事課に設置するほか弁護士による外部の通報窓口を設置した上、受理した通報については必要な調査や是正措置及び再発防止策をとること、通報者の個人情報の保護や通報者に対し不利益な取扱いをしてはならないこと、などを定めた「船橋市職員等からの公益通報処理に関する基本指針」及び「船橋市職員等からの公益通報処理に関する基本指針実施要領」を策定し、公益通報者保護法の趣旨に則った情報管理体制を構築している。 ・公益通報者の保護を図り、通報に対して適切に対応するため、「船橋市における外部の労働者等からの公益通報対応基本指針」を策定し、公益通報者保護法の趣旨に則った情報管理体制を構築している。

評価項目	船橋市の取組（令和4年度評価）
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会計課において、日々の会計事務の審査等により日常的モニタリングを実施しており、不適切なものがあれば是正を指導するとともに、随時「ふなばしポータル」の掲示板を通じて全所属に対して注意喚起を行っている。 ・中間及び期末時点において、各所属長が、リスク対応策に関する整備上及び運用上の不備がないかを自己評価し、不備があった場合にはその都度対応策を見直すなどの是正を実施している。 ・各所属が行った自己評価結果については、総務法制課において確認し、重大な不備がないかを独立的評価するとともに、各所属が不備に対応して見直した対応策に過不足がないかを検討した上、必要に応じて是正を促している。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会計課が行う日常的モニタリングの中で指摘した不備については、各所属において速やかに是正した上、再度の書類提出を行っている。 ・監査委員の指摘により発見された不備については、所管部長に伝達され3カ月を目安に措置状況を監査委員に報告するとともに、整備上の不備に当たるものについては中間・期末の各評価時点において、運用上の不備に当たるものについては随時、改善策等を総務法制課へ報告している。 ・包括外部監査の結果、指摘された不備については、報告書等を通じて各所属長に伝達され、毎年度、不備に係る措置状況を監査委員へ通知している。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市DX推進計画」を策定し、本市の現状や国の動向を考慮の上、本市が取り組むデジタル化の方向性や推進体制を定めるとともに、「船橋市DX推進計画アクションプラン」により、デジタル化に関する具体的な事業を定めている。 ・「船橋市デジタル推進委員会設置要綱」において、船橋市デジタル推進委員会が本市のデジタル化に関する総合調整や進捗状況の評価を行うと定めているとともに、「デジタル推進タスクフォース設置要領」において、デジタル推進タスクフォースが先進デジタル技術の利活用について、共同して調査、研究及び実証実験並びに普及啓発等を進めると定めている。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市ICT調達ガイドライン」において、情報システムの新規導入や更新等を行う際には、そのシステムの適切な利用を図るため、目的を最大限満たす費用対効果の高いシステムであるかを検討するとともに、適切な仕様及び保守要件等を定めて適切なセキュリティ対策を行い信頼性及び安全性を確保することを義務付けている。
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市情報セキュリティ対策基準」及び「船橋市ICT調達ガイドライン」において、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について定めており、各システム所管課は、当該基準等にとってシステムの保守及び運用等を行っている。 ・情報セキュリティ対策状況については、毎年度、必要に応じて情報セキュリティ監査を実施して確認することとしており、不備があった場合は改善計画を策定して情報セキュリティ委員会へ報告することとなっている。

評価項目	船橋市の取組（令和4年度評価）
<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「船橋市情報セキュリティ対策基準」において、情報システムを設計する際には、入力されるデータについて、範囲、妥当性のチェック機能及び不正な文字列等の入力を除去する機能を組み込まなければならないことを定めており、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制を構築している。 ・「船橋市情報セキュリティ対策基準」において、故意又は過失により情報が改ざんされるおそれがある場合等にこれを検出するチェック機能を組み込むことを定めるなど、エラーが生じた場合に直ちに修正等の対応を取る統制を構築している。 ・「船橋市情報セキュリティ対策基準」において、重要情報を格納しているサーバ等は必要に応じて冗長化し、同一データを保持しなければならないことを定めるとともに、必要に応じて定期的にバックアップを実施しなければならないことを定めており、マスター・データ等の保持管理に関する体制を構築している。 ・「船橋市ICT調達ガイドライン」においても、データのバックアップ管理や異常検出時の修正等の統制について定めている。 ・情報セキュリティ対策状況については、毎年度及び必要に応じて情報セキュリティ監査を実施して確認することとしており、不備があった場合は改善計画を策定して情報セキュリティ委員会へ報告することとなっている。

別表2

【業務レベルの内部統制「整備上の不備」及び「運用上の不備」の状況】

	No.	リスク	整備上の不備	運用上の不備		リスク	整備上の不備	運用上の不備
財務に関する事務 (共通リスク)	1	調定の誤り	7		財務に関する事務 (固有リスク)	仕様書又は契約書に基づく提出物の未受理	3	
	2	文書の不適正な管理				検査漏れ又は不十分な検査	2	
	3	督促状返戻時の対応誤り				不適切な契約分割による少額随意契約	2	
	4	支出命令書の誤り	1	1		消耗品出納簿の不備	2	
	5	予算執行の懈怠		1		備品台帳等の不備	6	
	6	現金亡失・横領・着服				所管換えの手續漏れ	1	
	7	入札執行課における公表漏れ				備品の表示漏れ	1	
	8	不適切な入札(見積合せ)				所在場所の誤り	6	
	9	寄附等による物品の受入通知漏れ				不適切な不用の決定	1	
	10	不適切な使用料又は貸付料の設定				廃棄手續誤り	1	
財務に関する事務 (固有リスク)		決裁手續の誤り	3		廃棄手續漏れ	1		
		調定期限の遅れ	2		物品調査報告書又は重要物品現在高調書の記載誤り	1		
		納入通知書の誤り	1		物品の亡失		1	
		収入未済繰越内訳書の作成漏れ	1		公有財産台帳の不備	1		
		収納現金の過不足		1	補助金交付要綱等の改正漏れ	1		
		収納した現金の金融機関への払込遅延	2		補助金関係書類の不備	1		
		告示漏れ	1		補助金交付に係る事務処理の遺漏	1		
		誤還付		1	その他市長の権限に属する事務 (固有リスク)	誤送付		1
		督促や催告の漏れ	1	1		発出物の内容誤り		9
		歳出科目の誤り	1			不適切な書類管理		1
		二重払い		2		個人情報記載文書の紛失		1
		支払時期の遅れ	1	2		個人情報の漏えい		5
		疑義の生じる曖昧な仕様書	4			事務処理の遺漏	7	2
		積算の誤り		2		事務処理の誤り	3	1
		不適切な業者選定	1			事務処理手順の不備		1
	入札に係る書類の不備		1	情報の伝達誤り		1		
	不適切な予定価格の設定	1		合計(件数)	68	35		
				合計(所属数)	35	27		

別紙1 船橋市内部統制の実施に関する要綱

船橋市内部統制の実施に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、船橋市内部統制に関する方針（以下「内部統制方針」という。）に基づき本市における内部統制を実施するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 内部統制 市長が内部統制方針に定めた対象とする事務（以下「対象事務」という。）の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保することをいう。
- (2) 部等 船橋市行政組織条例（昭和46年船橋市条例第37号）第1条に規定する部及び公室、保健所、地方卸売市場、消防局、会計課、船橋市教育委員会組織規則（平成4年船橋市教育委員会規則第1号。以下「教育委員会組織規則」という。）第8条に規定する部、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局並びに議会事務局をいう。
- (3) 部等の長 前号に規定する部等の長（保健所にあつては保健所理事、会計課にあつては会計管理者）をいう。
- (4) 課等 船橋市事務分掌規則（平成10年船橋市規則第66号）第1条に規定する課、船橋市事業所事務分掌規則（平成3年船橋市規則第10号）別表に規定する第二種の事業所、船橋市保健所事務分掌規則（平成15年船橋市規則第79号）第2条に規定する課、地方卸売市場総務課、船橋市消防局の組織等に関する規則（平成4年船橋市規則第85号）第2条に規定する課、船橋市消防本部及び消防署の設置等に関する条例（昭和40年船橋市条例第14号）第3条に規定する消防署、会計課、教育委員会組織規則第9条に規定する課、同規則第16条公民館の項に規定する基幹公民館、総合教育センター、船橋高等学校、西図書館、市民文化ホール、郷土資料館、青少年センター、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局並びに議会事務局総務調査課をいう。
- (5) 課等の長 前号に規定する課等の長（船橋高等学校にあつては船橋高等学校事務長）をいう。

(評価の対象期間)

第3条 内部統制の評価の対象とする期間（以下「評価対象期間」という。）は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、その最終日を評価の基準日とする。

(内部統制推進プロジェクトチーム)

第4条 内部統制の整備及び運用について組織的な推進を図るとともに、次条に規定する内部統制評価担当と連携して、評価対象期間における取組に係る計画や手続等（以下「内部統制実施要領」という。）の原案を作成する役割を担うものとして、内部統制推進プロジェクトチーム（以下「推進PT」という。）を置く。

- 2 推進PTは、総務部長をリーダーに置き、企画財政部財政課長、財産管理課長、契約課長、総務部総務法制課長、職員課長、人事課長、デジタル行政推進課長、税務部債権管理課長及び会計課長補佐をもって構成する。

3 推進PTの庶務は、総務部総務法制課において処理する。

(内部統制評価担当)

第5条 評価対象期間における内部統制の整備状況及び運用状況について内部統制実施要領に基づく独立的評価を行うとともに、地方自治法(昭和22年法律第67号)第150条第4項に規定する報告書(以下「内部統制評価報告書」という。)の原案を作成する役割を担うものとして、内部統制評価担当(以下「評価担当」という。)を置く。

2 評価担当は、総務部長及び総務部総務法制課とする。

(内部統制委員会)

第6条 内部統制に関する市長の意識を共有し、部等相互間の連絡調整及び情報共有を図るとともに、推進PTが作成する内部統制実施要領及び評価担当が作成する内部統制評価報告書の原案について検討を行うため、船橋市内部統制委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、委員長、副委員長及び委員で組織する。

3 委員長は市長、副委員長は総務部を担任する副市長、委員は総務部を担任する副市長以外の副市長、健康福祉局長、建設局長、教育次長及び部等の長をもって充てる。

4 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

6 委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集し、議事の進行及び整理は、総務部長が行う。

7 委員長は、必要があると認めるときは、第2項に掲げる者以外の者を会議に出席させて意見を述べさせることができる。

8 委員会の庶務は、総務部総務法制課において処理する。

9 前各項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

(内部統制最高責任者等)

第7条 内部統制の適正かつ有効な実施を図るため、内部統制最高責任者(以下「最高責任者」という。)及び内部統制副最高責任者(以下「副最高責任者」という。)を置く。

2 最高責任者は市長をもって充て、本市における内部統制の整備及び運用に関する最終的な責任者として、委員会が検討を行った内部統制実施要領及び内部統制評価報告書について決定するとともに、内部統制に関する取組を指揮監督する。

3 副最高責任者は総務部を担任する副市長をもって充て、最高責任者の職務を補佐し、最高責任者に事故があるとき、又は最高責任者が欠けたときは、その職務を代理する。

(内部統制総括責任者等)

第8条 内部統制の組織的かつ主体的な実施を図るため、内部統制総括責任者(以下「総括責任者」という。)、内部統制責任者及び内部統制員を置く。

2 総括責任者は総務部長をもって充て、実務的な責任者として、本市における内部統制に関する事務を総括する。

3 内部統制責任者は部等の長をもって充て、その属する部等における内部統制に関する事務について、指導、助言その他必要な措置を講じる。

4 内部統制員は課等の長をもって充て、その所掌事務に係る内部統制に関する事務を処理する。

(職員の責務)

第9条 職員は、対象事務を執行する中で日常的に起こり得るリスクを把握し、必要なリスク

対応策を検討することに努めるとともに、整備されたリスク対応策を遵守し、適正な事務執行に努めなければならない。

(監査委員との連携)

第10条 最高責任者、副最高責任者、総括責任者、推進PT及び評価担当は、監査委員の視点を効果的な内部統制の整備及び運用につなげるため、必要に応じて監査委員と意見交換等を行う。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、内部統制の実施に関し必要な事項は、最高責任者が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。ただし、次項の規定については、令和3年8月27日から施行する。

(準備行為)

2 令和4年度の内部統制実施要領は、この要綱の施行前においても、船橋市内部統制準備委員会が原案を作成し、市長が決定することができる。

附 則 (令和3年12月15日改正)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月9日改正)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。