

令和 7 年 度
船 橋 市 内 部 統 制 評 価 報 告 書

令和 8 年 6 月

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7年度を評価対象期間とし、令和8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

ガイドラインにおいて、整備上又は運用上の重大な不備があった場合は、内部統制評価報告書にその旨を記載すべきとされておりますが、上記評価手続のとおり評価作業を実施したところ、運用上の重大な不備を1件把握いたしました。そのため、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、評価対象期間において一部が有効に運用されていなかったと判断いたしました。

4 不備の是正に関する事項

把握した運用上の重大な不備及びその是正状況は、次のとおりです。

・給食調理委託業務に係る不備

学校教育部において、小学校で予定されていた給食が提供されなかった日があったほか、後日提出書類の改ざんが確認されたことから委託先事業者との委託契約を解除する事態が生じました。

事業者への有効な対応を早期に行うことができていなかったことから、栄養教諭等との連携強化や事業者への直接指導・措置請求を行うなど、管理体制の強化と徹底を図ることとしました。また、新旧事業者の引継ぎに職員も出席し、仕様書の内容や衛生管理の重要性を説明することとしました。

なお、当該事案については、当該委託先事業者との契約解除後、別事業者により給食調理業務が実施されています。

上記のとおり運用上の重大な不備が生じましたが、当該不備を含め、評価手続において認められた全ての不備について、該当所属において是正されております。引き続き、内部統制に取り組み、適正な事務執行の確保が図られるよう努めてまいります。

令和8年6月30日

船橋市長 松戸 徹

令和 7 年 度
船 橋 市 内 部 統 制 評 価 報 告 書
【 附 属 資 料 】

目次

I	船橋市の内部統制	7
1.	船橋市内部統制に関する方針	7
2.	内部統制の推進体制	8
3.	内部統制の推進に関する取組	9
II	評価手続	10
III	評価結果	13
別紙1	船橋市内部統制の実施に関する要綱	25

I 船橋市の内部統制

1. 船橋市内部統制に関する方針

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います。

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

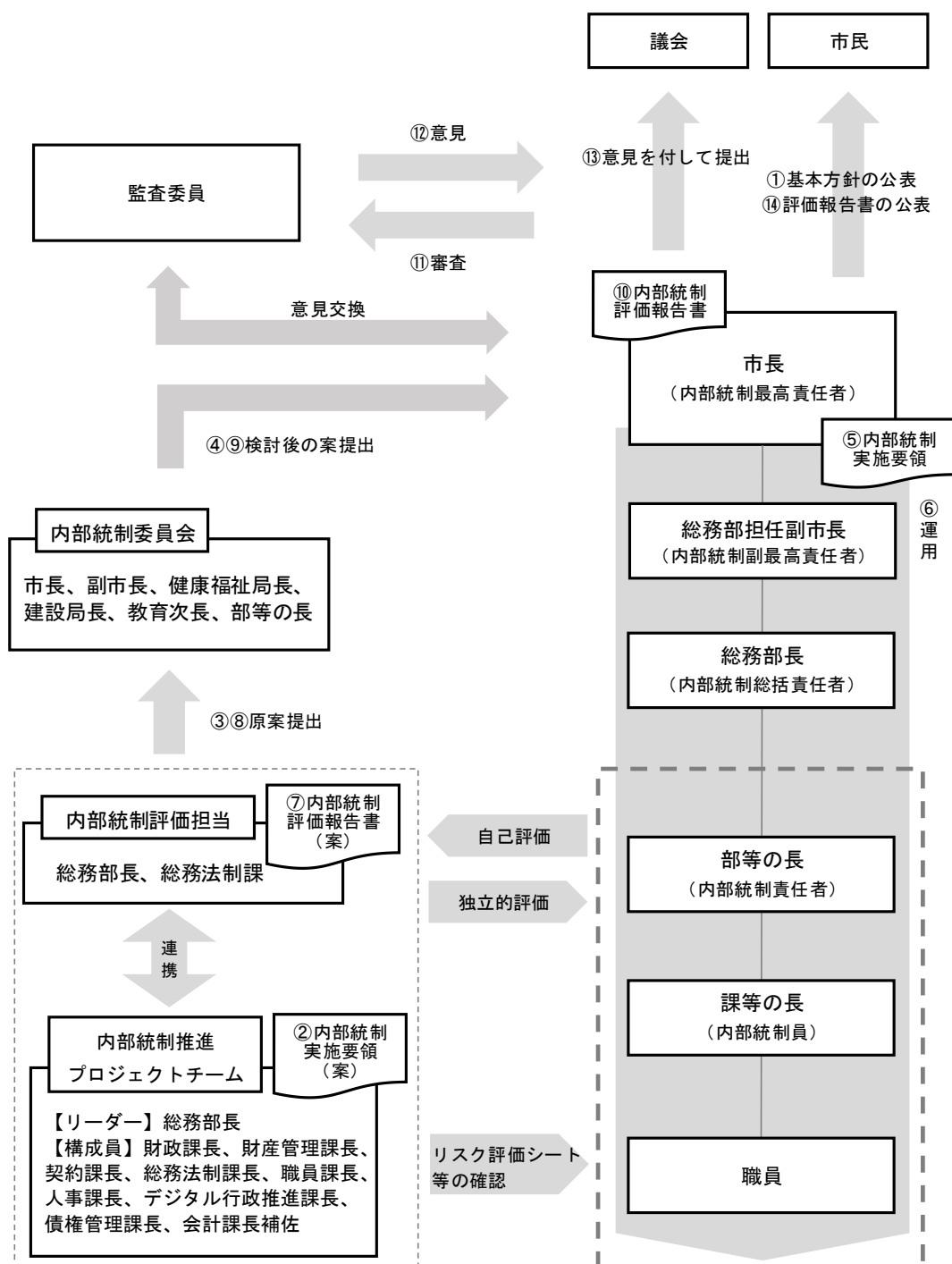
船橋市長



2. 内部統制の推進体制

船橋市内部統制に関する方針に基づく内部統制を推進するに当たり、組織体制等の必要な事項を、船橋市内部統制の実施に関する要綱（別紙1）により定めています。内部統制の推進体制については、下図のとおりです。

【内部統制の推進に関する組織体制図】



3. 内部統制の推進に関する取組

(1) 各所属（業務レベル）の取組

令和7年度船橋市内部統制実施要領を定め、これに基づき、以下の取組を実施しました。

① リスク評価シートの作成

各所属は、財務に関する事務及びその他市長の権限に属する事務に関するリスクに対して、当該リスクが発現した際の影響度及び発生可能性を分析し、量的重要性及び質的重要性を評価した上で対応策を検討し、リスク評価シートを作成しました。

② 業務フローシートの整備

各所属は、業務フローや作業内容と併せて、リスクやリスク対応策等を明示した業務フローシートを順次整備しました。

③ リスク対応策の実施

各所属は、リスク評価シートや業務フローシートを活用し、リスクの発生を抑止する対応策の実施に努めました。

④ 不備が発生した場合の対応

発生した不備が、相手方に影響を与えた等の「運用上の不備」に該当する場合は、「運用上の不備改善報告書」を作成しました。併せて、必要に応じて、リスク評価シートに記載されたリスク対応策や業務フローシートに明示した業務フローの見直しを実施しました。

(2) 内部統制の実効性を高めるための取組

内部統制体制を構築するための基礎として、「事務ミス」の発生を防ぐための考え方や具体的な方法について理解を深めることを目的として、令和6年度の研修で対象とならなかった常勤職員を対象として、「内部統制の基礎知識」に関する研修をeラーニングにより実施しました。

また、適正な事務の執行を確保するため、総務法制課から通知等を発出したほか、各所属から提出された「運用上の不備改善報告書」を、庁内掲示板で全所属に共有し、同じ不備を発生させないように注意喚起しました。

Ⅱ 評価手続

1. 評価対象期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

2. 評価基準日

令和8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

(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聞き取りや内容の検証等を行った上で、内部統制の有効性について評価を行いました。

(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、内部統制の有効性について評価を行いました。

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、所属内の点検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、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整備・運用状況について、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、所属内の点検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、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整備・運用状況について、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、必要に応じて各所属への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、各所属から「運用上の不備改善報告書」等の提出を受け、再発防止策等の内容に不十分な点等がある場合には、当該所属に再検討等の対応を求めました。

5. 過年度に不備が生じた事務の取扱い等

適正な事務執行の確保のため、把握した全ての不備について評価を行う必要があることから、過年度に不備が発生した事務であっても、令和7年度中に当該不備が発覚したものについては、令和7年度において評価を行いました。

また、評価対象期間中に発覚したものの、評価基準日において原因等の調査が継続している事案や、生じた影響が明らかになっていない事案等、当該年度に適正な評価を行うことができない事案については、翌年度に評価を実施します。

6. 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」からなるため、把握した不備をいずれかに分類し、評価しました。

【不備の分類】

分類	不備の内容等
整備上の不備	・ 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
運用上の不備	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、 ・ 法令等に反する行為を行った ・ 庁内外を問わず、相手方等に影響を与えた

内部統制の不備のうち、大きな経済的・社会的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「重大な不備」として区分し、「整備上の不備」及び「運用上の不備」が、「重大な不備」に該当するかについて、ガイドラインや次に示す【重大な不備の判断要素】を踏まえ、総合的に判断しました。

なお、評価基準日において是正されていない「整備上の重大な不備」が存在する場合は、当該不備に係る事務について、内部統制は有効に整備されていないと判断されます。また、評価対象期間において「運用上の重大な不備」が存在する場合は、当該不備に係る事務について、内部統制は有効に運用されていないと判断されます。いずれにも該当しない場合には、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されます。

【重大な不備の判断要素】

種類	判断要素	内容・程度
経済的 不利益	市民や事業者等 の損害額	・市民や事業者等へ多額の損害を与えたもの (1人(者)当たりの損害額が概ね100万円以上、又は損害額の合計が概ね1,000万円以上)
	市の損害額	・市へ多額の損害を与えたもの (直接的な市の損害額が概ね1,000万円以上、又は事後対応に係る費用や違約金等の間接的な市の損害額が概ね1,000万円以上)
社会的 不利益	影響の度合い (人数等)	・多数の市民や事業者等へ直接的な影響を与えたもの (影響を受けた市民等の数が概ね1,000人以上、又は事案の対象件数が概ね1,000件以上)
	影響の内容	・市民等の生命、身体に係る事件や事故 ・市民等の安心や安全を脅かすおそれのある情報の漏えい等
	その他	・法令違反 ・遡及不可能な被害等が発生 ・不備が継続していた期間が1年以上 ・職員の故意又は重大な過失、懲戒処分 ・新聞等の報道により、多くの市民へ不信感を与えたもの ・その他市民や事業者等、又は市に対して重大な社会的不利益を与えたもの

Ⅲ 評価結果

1. 全庁的な内部統制の評価

ガイドラインにおける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、下表のとおりであり、不備は認められませんでした。

【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係る船橋市の取組】

統制環境	
評価項目	取組内容
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。	・「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。（令和7年度4回）
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。	・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た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及び情報資産の保護、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。
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。	・「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」において、所掌事務に関して事故が発生した場合は再発防止策等を記載した報告書を提出する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。 ・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するよう指導している。
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。	・「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。 ・地方自治法に定める内部統制体制の構築及び運用に適切な組織体制について検討し、「船橋市内部統制の実施に関する要綱」に定めている。

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。	・「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を明確化している。 ・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。
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。	・「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。
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。	・「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。 ・「船橋市内部統制実施要領」において、所掌事務に関して事故が発生した場合は再発防止策等を記載した報告書を提出する仕組みを構築している。 ・「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、服務管理者等へ報告し、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。
リスクの評価と対応	
評価項目	取組内容
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。	・「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』ことを明確に示している。 ・「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。
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。	・「船橋市内部統制実施要領」において、重点リスク及び各所属で洗い出しを行い評価した各所属固有リスクに対して、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の評価結果及びリスク対応策について、内部統制推進プロジェクトチームが確認を行い、組織全体でリスクの評価と対応が行われることを確保している。

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。	・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についても内部統制の対象事務とし、網羅的にリスク管理を行っている。 ・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の洗い出しを行い、そのうち、影響度や発生可能性が大きいと考えるものを重点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。各所属固有リスクについては、所属の一部の業務に限定することなく、網羅的に洗い出しを行うこととしている。
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	・各所属は、過去の経験や質的及び量的な重要性を踏まえ設定した重点リスク及び各所属固有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、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。
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。	・各所属がリスク評価シートに記載したリスク対応策は、内部統制推進プロジェクトチームがその内容を確認し、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求めている。 ・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際、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。
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。	・本市や他団体等で過去に生じた不正リスクを参考に、リスク一覧を作成し、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」において、所掌事務に関して事故が発生した場合は報告書を提出する仕組みを構築している。各所属における同様の事故防止のため、提出された報告書を庁内に共有している。 ・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。
統制活動	
評価項目	取組内容
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。	・各所属がリスク評価シートに記載したリスク対応策を所属内の全ての職員に周知した上、中間・期末評価時点において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。
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。	・各所属がリスク評価シートに記載したリスク対応策は、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求めている。 ・中間・期末評価時点において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、各所属の自己評価結果を評価担当が確認する体制を構築している。

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	・「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を明確化している。 ・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。
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。	・中間・期末評価時点において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にはリスク対応策の見直し等を行っている。 ・評価担当は、各所属の自己評価の結果を確認し、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。
情報と伝達	
評価項目	取組内容
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。	・「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。
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。	・「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「e モニターアンケート」を実施し、市政運営に活用している。
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。	・「個人情報の保護に関する法律」を遵守するとともに、「船橋市個人情報取扱事務要綱」において、個人情報の安全管理のために必要な事項を定め、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」及び「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及び情報資産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及び情報資産の適切な管理を義務付けている。
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。	・電磁的記録による情報の場合、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等、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ている。 ・紙媒体による情報の場合、特定の部署及び職員に宛てた郵便物等について、文書ラックや出先施設への文書集配を通じて、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。

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。	・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等を定めた「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のっとり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のっとり情報管理体制を構築している。
モニタリング	
評価項目	取組内容
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评价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。	・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するよう指導するとともに、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。 ・中間及び期末評価時点において、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の見直し等を実施している。 ・各所属が行った自己評価結果について、評価担当が確認し、重大な不備がないか独立的评价するとともに、各所属が見直した対応策に過不足がないかを検討した上、必要に応じて是正するよう促している。
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。	・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か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った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った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。
ICTへの対応	
評価項目	取組内容
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。	・「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。
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。	・「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に際しては、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や安全性を確保することを義務付けている。

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。	・「船橋市情報セキュリティ対策基準」及び「船橋市 I C T 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、当該基準等によ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、情報セキュリティ委員会で策定した計画に沿っ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いる（内部監査：令和 7 年 7 月、外部監査：令和 7 年 7・8・9 月、自己点検：令和 8 年 3 月にそれぞれ実施）。また、その内容を情報セキュリティ責任者（所管部長）に報告するとともに、その重要度に応じて統括情報セキュリティ責任者（総務部長）へも報告を行っている。
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。	・「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体制を構築している。 ・「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体制を構築している。加えて「船橋市 I C T 調達ガイドライン」においても、異常検出時の復旧について定めている。 ・「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。加えて「船橋市 I C T 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について定めている。

2. 業務レベルの内部統制の評価

(1) 不備の件数

各所属による自己評価を行った上で、評価担当による独立的評価を行ったところ、「整備上の不備」については、財務に関する事務が39件、その他市長の権限に属する事務が15件、合計54件の不備が認められ、「運用上の不備」については、財務に関する事務が22件、その他市長の権限に属する事務が22件、合計44件の不備が認められました。

「整備上の不備」は、令和6年度と比較して、合計9件減少しましたが、「運用上の不備」は、令和6年度と比較して、財務に関する事務について9件増加、その他市長の権限に属する事務について4件増加し、合計すると13件増加しました。

【不備の件数】

事務	整備上の不備			運用上の不備		
	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和7年度	令和6年度	令和5年度
財務に関する事務	39	38	114	22	13	21
その他市長の権限に属する事務	15	25	13	22	18	15
合計（件数）	54	63	127	44	31	36

(2) 不備を把握した経緯

令和7年度も、整備上の不備については定期監査や財政援助団体等監査、包括外部監査により把握されたものが全体の約7割を占めています。

【不備を把握した経緯】

経緯	整備上の不備			運用上の不備		
	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和7年度	令和6年度	令和5年度
定期監査、財政援助団体等監査 （監査委員による監査）	30	30	70	4	3	3
包括外部監査 （市と契約した外部監査人による監査）	7	17	46	2		2
その他 （市民からの指摘、所属による点検等）	17	16	11	38	28	31
合計（件数）	54	63	127	44	31	36

(3) 不備に係る事案の概要

リスクごとの不備の件数や不備により発生した事案の概要は、下表のとおりです。

財務に関する事務においては、収入に関する「調定時期の遅れ」が複数発生しているほか、支出に関する事務において「二重払い」や「支払漏れ」といった相手方に影響を与える運用上の不備が多数発生し、「契約書の記載漏れ又は記載誤り」や「契約書の免除規定の記載誤り」など相手方への影響は生じていないものの契約に関する整備上の不備が多数発生しています。

また、その他市長の権限に属する事務においては、「通知又は案内文書の内容誤り」により、相手方に影響を与える運用上の不備が多数発生しているほか、「システムにおけるデータ抽出の誤り」も複数発生しています。

【不備に係る事案の概要】

① 財務に関する事務

分類	リスク	不備の件数		主な事案
		整備	運用	
共通	決裁の不存在	1		指定管理者より設備の不具合の報告を受けた際、聞き取りが十分でなく、記録が残っていなかった。
収入	調定時期の遅れ	6		補助金等の受入事務において、本来調定すべき日から遅れて調定していた。
	適格請求書の保存誤り	1		適格請求書を「収入金関係綴（インボイス用）」に綴っていなかった。
	収納現金の過不足		1	手数料の徴収について、正当な金額よりも少ない金額を徴収していた。
	領収書の誤り	1		規則で定められていない様式の領収書を納付者に交付していた。
	督促の指定期限の誤り	1		表計算ソフトで管理しているが、前年度分から複写して作成した結果、曜日の関係で調整された日付や数式がそのまま残り、誤ってしまった。
	催告の漏れ又は誤り		1	貸付金について、概ね1年の滞納期間が経過したが、連帯保証人に対し保証債務履行請求書を送っていなかった。
	徴収金額の誤り		1	正規の料金より少ない利用料を記載した納付書を発送した。
	補助金の過大又は過少な交付		1	千葉県への事業実績額の内容を誤ったことにより、県補助金が本来の金額よりも少なく交付された。
支出	予算執行の懈怠		1	交通系ＩＣ決済で使用する精算機の機器更新が必要であったが、契約内容の調整等で機器交換に時間を要し、交通系ＩＣ決済ができない期間が生じた。
	二重払い		3	担当者が既に支払処理済みの請求書を未払いの請求書と誤認し、事業者へ重複して支払ってしまった。
	支払漏れ	1	9	請求書を他の書類に挟み込んだままにしまい支払いが遅れてしまった。
	その他支出に関する事務処理の不備	2	1	補助金の交付は1世帯につき1度のみのところ、補助金交付済みの世帯から再度申請があり、2度目の交付決定を行ってしまった。
契約	誤った契約保証金の納付の免除	1		郵便入札では除外されている船橋市契約規則第34条第5号の規定により契約保証金を免除していた。
	契約書の記載漏れ又は記載誤り	7		契約不適合に関する条項が契約書から漏れていた。
	契約書の免除規定の記載誤り	4		船橋市契約規則第34条第5号を適用して契約保証金免除と記載すべきところ、2号と記載してしまった。
	仕様書又は契約書に基づく提出物の受理漏れ		1	委託事業者から複数の提出書類の遅れ等が見られていたが、課において具体的な対応の検討が適切にできておらず、有効な対応を行うことができなかった。
	契約書等に基づく提出物の誤り	1		事業報告書及び収支に関する報告書の提出がされたが、報告書に誤りがあった。
	契約等における承認手続きの漏れ	3		第三者へ業務を委託するにあたり市への承認申請が必要であるが、一部の業務において市への承認申請が漏れていた。
	技術評価点の誤り		1	自動計算にて算出される箇所が手入力に変更されており、誤った技術評価点を落札候補者へ伝えてしまった。

	予定価格の未設定	2		設計金額が 100 万円以上だが、予定価格の作成を省略してしまった。
	検査漏れ又は不十分な検査	1		検査対象金額が 100 万円以上にもかかわらず検査調書を作成せずに検査を行い完了としてしまった。
	入札書郵送用封筒の記載誤り		1	郵便入札において、配付した入札書郵送用封筒に記載した開札時刻が誤っていた。
	質問に対する疑義の生じる回答	1		一般競争入札に関する質問について、数量の解釈を誤認し、回答書を作成し公表してしまい、回答に誤りがあったことから公告を中止した。
	仕様書と異なる業務の遂行	1		基本協定書等の規定では保存期間 10 年とすべきところ、指定管理者において短く設定した 1 年から 7 年の期間となっていた。
財産管理	帳簿の不備	2		薬品の帳簿について、使用者や管理者の記載漏れ及び押印漏れがあった。
	財産貸付の手続誤り	1	1	国から交付金・補助金を受けて購入した道路用地について、国に対する財産処分承認申請をせずに、行政財産使用許可を行った。
	財産台帳の不備	1		備品台帳に係る所在場所の修正が漏れていた。
	物品の不適切な管理	1		修理依頼をしていた業者が事業撤退したため、迅速な修理対応が困難となった。
合計（件数）		39	22	

② その他市長の権限に属する事務

分類	リスク	不備の件数		主な事案
		整備	運用	
文書	ホームページの内容誤り	1		審議会のホームページ更新について、一時的に誤った文言を掲載してしまった。
	通知又は案内文書の内容誤り	2	6	案内文の一部印刷が切れてしまい、誤解を与える可能性のある文書を送付してしまった。
	文書の不適切な管理	1		申請書類が一時的に所在不明となったが、他の書類に紛れていた。
	公印押印漏れ	1		他市町村へ書類を回送する事務について、施行文書（鑑文）への公印押印漏れがあった。
	書類の破損・滅失	1		調査員が、単位区別世帯名簿を作成するにあたり参考とした資料を自宅にて誤って廃棄した。
情報	メールの誤送信（個人情報の漏えいなし）		1	部内各課及び部長に転送しようとしたが別人のアドレスを選択してしまい誤送信してしまった。
	メールの誤送信による個人情報の漏えい		1	指摘事項をメールで送信したところ、添付のエクセルの別シートにある別人の個人情報を削除せずに送信してしまった。
	窓口での誤交付による個人情報の漏えい		1	証明書を交付する際、誤って他の申請者に交付してしまった。
	訪問先での誤交付等による個人情報の漏えい		2	自宅に訪問し調査票を配付する際に、隣の家のポストに誤投函してしまった。
	事務処理の不備等による個人情報の漏えい		3	オープンデータ公開時に除かなければならない氏名を誤って公開してしまった。
その他	システムにおけるデータ抽出の誤り	2	3	システム上で集計するバッチ設定に誤りがあり、他課に誤った集計データを提供していた。
	業務管理の不備		2	公立保育園の階段に段ボールが置かれており、避難の支障になると、消防の指摘を受けた。
	事務処理の遺漏	1	1	火葬した方の遺骨について、引き取りを希望する遺族への引き渡しに 1 年半程度遅れた。
	事務処理手順の誤り		1	課税状況や健康保険の扶養等に基づく、受給者証の自己負担上限額の算定を誤った。

時間外勤務申請における手続誤り	5		超過勤務時間延長承認の申請をしていなかった。
その他事務処理に関する不備	1	1	条例に基づく業務状況説明書類の作成及び地方公営企業法に規定されている「業務状況の公表」を適切に行っていなかった。
合計（件数）	15	22	

(4) 不備の発生原因

発生した不備の原因については、「確認時の見落とし・確認方法の誤り」が整備上の不備及び運用上の不備の双方において突出して多くなっています。その他、「法令等根拠の認識・理解不足」、「進捗管理の未実施・組織的な進捗確認不足」及び「事務処理手順の未整備・誤り」を原因として、複数の不備が発生しています。

なお、「確認時の見落とし・確認方法の誤り」に対しては、決裁に係る法令や根拠資料を添付し承認時に確認する、複数職員による確認体制の強化、「法令等根拠の認識・理解不足」に対しては、規程等を改めて確認しその内容をチェックリストに反映させる、一連の事務を業務フロー化して共有する、「進捗管理の未実施・組織的な進捗確認不足」に対しては、事務全体の年間スケジュールを作成する、「事務処理手順の未整備・誤り」に対しては、定型的な決裁ルートをあらかじめ設定する、といった改善策を講じており、評価基準日において、全ての不備については是正されていることを確認しました。

【不備の発生原因】

原因	不備の件数	
	整備	運用
① 法令等根拠の認識・理解不足	8	5
② 確認時の見落とし・確認方法の誤り	26	23
③ 情報の伝達漏れ・伝達誤り	5	1
④ 不十分な事務引継ぎ		1
⑤ 進捗管理の未実施・組織的な進捗確認不足	5	7
⑥ 事務処理手順の未整備・誤り	8	4
⑦ 事務処理手順の不遵守・リスク対応策の未実施	2	3
⑧ その他		
合計（件数）	54	44

3. 重大な不備

(1) 検討方法

評価を行った不備について、ガイドラインや【重大な不備の判断要素】（12ページ）に照らし合わせ「整備上の重大な不備」及び「運用上の重大な不備」に該当するか検討を行いました。

(2) 整備上の重大な不備

「整備上の重大な不備」は、全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の整備上の不備のうち、全庁的な内部統制の評価項目に照らして著しく不適切であり、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性が高いものが該当します。令和7年度に生じた整備上の不備について、重大な不備に該当する事案はありませんでした。

(3) 運用上の重大な不備

「運用上の重大な不備」は、全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の運用上の不備のうち、不適切な事項が実際に発生したことにより、結果的に、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせたものが該当します。令和7年度に生じた運用上の不備については、重大な不備の判断要素に該当する事案が18件あり、それぞれの事案の態様や与えた影響等を総合的に判断した結果、学校教育部における給食調理委託業務に係る不備が「運用上の重大な不備」に該当すると判断しました。

・給食調理委託業務に係る不備（学校教育部）

事案の内容	市内小学校1校において、給食調理業務の委託先事業者の調理従事者の体制が整わず予定していた給食献立を提供できず献立変更にて対応した日が1日生じたことに加え、同校にて委託先事業者が調理従事者の細菌検査成績報告書の改ざんを行ったことが発覚し、契約を解除することになった。
生じた影響等	・市内小学校1校において、予定していた給食献立を提供できず、牛乳と急遽手配したパンを提供する日が1日生じた。 ・献立変更、契約解除により、保護者や児童に不安や不信感を与えた。
不備の発生原因	献立変更の直接的な原因である無断欠勤により調理従事者の体制が整わなかったことや契約解除の主たる要因である提出書類の改ざんは委託先事業者にあると考えられるが、同事業者については、当該小学校のほか、同様の業務を受託している他の学校においても、業務開始当初から複数の提出書類の遅れ等が見られていた。 そのような中、事業所管所属においては、繰り返し催促や指導を行ってきたが、仕様書に定める業務完了を確認するための書類が未提出であっても、給食が提供されていることをもって業務が完了したものとして支払いを行うことで、事業者の書類提出の重要性の意識を薄れさせる状況にしてしまうなど、不適切な状況を改善する有効な対応を行うことができず、結果として、献立変更や契

	約解除に至ってしまった。
重大な不備と判断した理由	・学校給食は児童及び生徒の心身の健全な発達に資するものであり、献立変更や契約解除により、安全安心な給食の提供という事業の根幹の部分について、多くの児童及び生徒やその保護者等に大きな不安や不信感を与えたこと ・新聞等の報道により、当該小学校だけでなく、同事業者が給食調理業務を行う他の学校、さらには学校給食を利用する市内小中学校等の児童及び生徒やその保護者を含め、広く不安や不信感を与え、市の学校給食制度そのものについての信頼を棄損したこと ・当該事業者に限らず、他校の同業務の委託先事業者においても、提出物の遅れ等が慢性的に発生しており、事業所管所属の学校現場の状況把握や管理体制に大きな問題が生じていたこと
主な再発防止策	・衛生管理責任者である栄養教諭や学校栄養職員との連携を強化し、学校現場の状況を適時に把握することで、問題があれば速やかに注意・指導を行うとともに、改善が見られない事業者には、更なる注意を強く促し、事業者の責任ある立場の者に対し直接指導を行うことや契約書に基づき業務関係者に必要な措置等を取るべきことを文書により請求する措置請求を行うなど、管理体制の強化と徹底を図る。 ・児童及び生徒等に安全安心な給食を提供する給食調理業務委託の目的や手立てを踏まえ、衛生管理を遵守すること、さらに、衛生管理のために書類を期限内に提出することの重要性を事業者が理解できるように、仕様書に衛生管理に係る検査等の重要性の記載を行う。

4. 有効性の判断

1～3のとおり評価を実施し、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の有効性について、次のとおり判断しました。

(1) 整備状況

評価基準日において、是正されていない「整備上の不備」はなかったことから、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有効に整備されていると判断しました。

(2) 運用状況

「運用上の重大な不備」を1件把握したことから、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、一部が有効に運用されていないものの、当該不備に係る事務を除き、評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

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。