

令和 2 年度 新潟市内部統制評価報告書

地方自治法第 150 条第 4 項の規定による評価を行いましたので、同項の規定により次のとおり報告します。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

本市においては、「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、「新潟市内部統制に関する方針」（令和 2 年 3 月 27 日）を策定し、この方針に基づき内部統制の整備及び運用を行っています。

2 評価手続

本市においては、令和 2 年度を評価対象期間とし、令和 3 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、財務に関する事務に係る内部統制の評価を実施しました。

3 評価結果

（1）全庁的な内部統制の評価結果

上記評価手続のとおり、ガイドラインに規定する評価を実施した結果、本市の「全庁的な内部統制の取り組み」については、評価基準日において有効に整備されているとともに、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。

（2）業務レベルの内部統制の評価結果

上記評価手続のとおり、ガイドラインに規定する評価を実施した結果、本市の「業務レベルの内部統制の取り組み」については、評価基準日において有効に整備されていましたが、評価対象期間中において運用上の重大な不備を把握したため、一部が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

上記の不備及び重大な不備については、発生の根本原因を把握した上で、所属において再発防止策を検討・実施し、その再発防止策が有効に機能しているかモニタリングを実施しました。その結果、全ての再発防止策が評価基準日において有効に機能していることを確認しました。

内部統制の推進により、現在行っている業務に潜むリスクを可視化・分析し、対応策を整備することで、不備の再発防止やリスクマネジメントの強化を図るとともに、組織全体に制度を定着させ実効性を高めていきます。

令和 2 年度
新潟市内部統制評価報告書

【附属資料】

令和 3 年 5 月
新潟市

目 次

I. 全庁的な内部統制の評価	1
1. 内部統制の整備及び運用に関する事項	1
(1) 内部統制の体制	1
(2) 内部統制の限界	2
2. 評価手続	2
3. 評価結果	13
II. 業務レベルの内部統制の評価	14
1. 内部統制の整備及び運用に関する事項	14
2. 評価手続	14
3. 評価結果	15
(1) 整備状況の評価結果	15
(2) 運用状況の評価結果	15
4. 不備の是正に関する事項	15
(1) 不備発生の原因と再発防止策	15
(2) 運用上の重大な不備及び再発防止策	16
III. 参考資料	19
1. 新潟市の内部統制の方針	19

本附属資料は、内部統制評価報告書の項目に下記のとおり対応しています。

() 内は記載の頁。

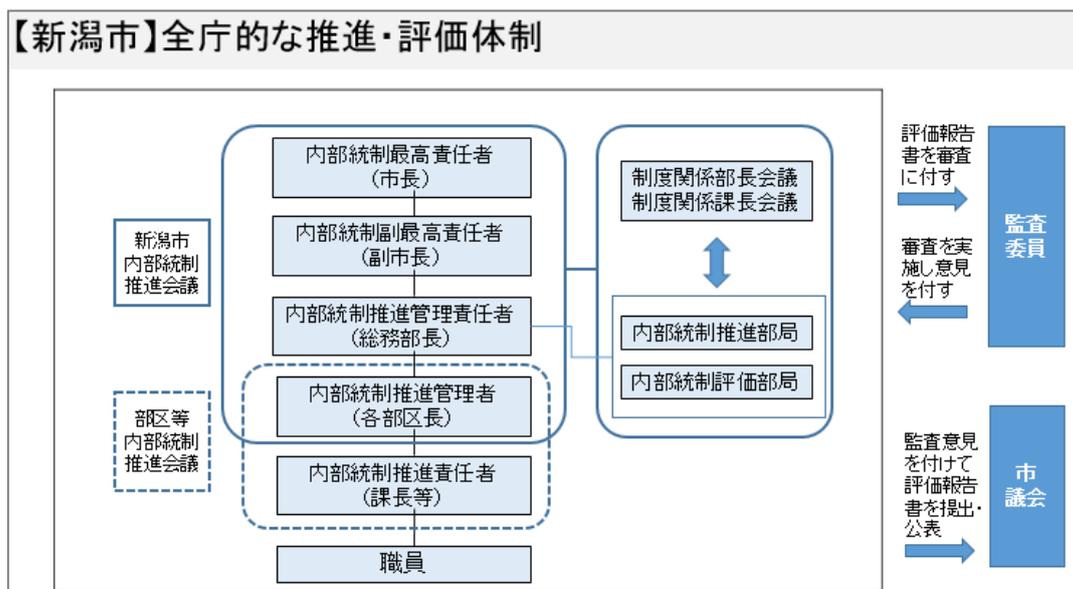
内部統制評価報告書	附属資料	
	全庁的な内部統制の評価	業務レベルの内部統制の評価
1 内部統制の整備及び運用に関する事項	内部統制の整備及び運用に関する事項 (1)	内部統制の整備及び運用に関する事項 (14)
2 評価手続	評価手続 (2)	評価手続 (14)
3 評価結果	評価結果 (13)	評価結果 (15)
4 不備の是正に関する事項	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不備発生の原因と再発防止策 (15) ・ 運用上の重大な不備及び再発防止策 (16)

I. 全庁的な内部統制の評価

1. 内部統制の整備及び運用に関する事項

(1) 内部統制の体制

本市では、「新潟市内部統制に関する方針（令和2年3月27日）」を策定・公表し、市長部局、各行政委員会、監査委員、公営企業の全251所属において内部統制制度を導入するとともに、「新潟市内部統制推進要綱（令和2年4月1日施行）」に基づき、以下の体制を構築し、取り組んだ。



各会議体、部署等は次の役割で、内部統制制度の推進に関わっている。

会議体等	役割
内部統制最高責任者	本市の内部統制の最終責任者として、内部統制の推進を図る
内部統制副最高責任者	内部統制最高責任者を補佐する
内部統制推進管理責任者	内部統制に関する事務の総括を行う
内部統制推進管理者	部区等における内部統制の推進を図る
内部統制推進責任者	推進管理者の事務を分掌し、課等の内部統制の推進を図る
市内部統制推進会議	全庁的な内部統制に関する連絡調整、情報共有等により内部統制の推進を図る
部区等内部統制推進会議	部区等の内部統制に関する連絡調整、情報共有その他内部統制の推進に関する取り組みを行う
制度関係部・課長会議	全庁的な内部統制の整備及び運用の推進 業務レベルの内部統制の整備の推進と運用・評価に対する助言
内部統制推進・評価部局	内部統制の方針の策定、内部統制の整備及び運用の推進、整備状況及び運用状況の独立的評価

(2) 内部統制の限界

内部統制は、リスクを想定し、あらかじめ対応策を講じることでリスクを一定水準以下に抑えることを目的とするものである。このため、当初想定していなかった組織内外の環境の変化などにより、すべ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る。

2. 評価手続

総務省ガイドライン「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、本市の内部統制の概要と取り組み内容を踏まえ、全庁的な内部統制の整備及び運用について、有効性の判断を行った。

(1) 統制環境

評価項目	内部統制の概要と取り組み内容
<p>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"> ●市長は以下において、誠実性・倫理観の重要性を示している。 ・市政に対する市民等からの信頼は、職員一人ひとりの適正な事務の執行の上に成り立っていることを示す「新潟市内部統制に関する方針」を策定 ・市幹部職員を招集する庁議における市長自らの訓示 ・職員情報系ポータルを用いて、職員向け通知を发出
<p>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"> ●公正な職務の遂行、職員の行動基準、職務に係る法令遵守及び倫理の保持のための体制を整備し、理解を促進している。 ・「新潟市内部統制に関する方針」 ・「新潟市自治基本条例」 ・「新潟市における法令遵守の推進等に関する条例」及び同規則 ●信頼される市政を目指し、コンプライアンスの重要性の理解度を深め、制度が浸透するようマニュアルを整備し、所属長向けの研修を実施している。 ・コンプライアンス・マニュアル～信頼される市政のために～ ・コンプライアンスに係る職場研修を各所属で開催し、あわせて職員意識調査を毎年実施し、浸透度を測定 ・階層別のコンプライアンス研修を実施 ●人事行政の透明性を一層高めることを目的として、人事評価、サービスの状況などを含む人事行政全般の情報を公表している。 ・「新潟市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例・要綱」
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●目指すべき職員像を明確にし、それを実現するための手法と人材育成の役割を示している。 ・「新潟市人材育成基本方針」 ●高い倫理観のもと責任感をともなった行動をとることができ

<p>れを把握し、適切に是正措置を講じているか。</p>	<p>るかを評価項目とし、評価の実施や面談及び結果の開示を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各組織における人事評価実施規程 ・人事評価制度・マニュアル ●万が一職員が逸脱した場合には、それを是正しなければならず、その手続きを定め、公表している。 ・「新潟市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例」及び同規則 ・「新潟市職員の懲戒処分の指針」 ・懲戒処分等の公表基準
<p>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"> ●適正な職員数の管理を行っている。 ・「新潟市定員配置計画 2018」 ●内部統制最高責任者である新潟市長以下の、内部統制を推進するための体制やそれぞれの役割について定めている。 ・「新潟市内部統制に関する方針」 ・「新潟市内部統制推進要綱」 ・市長を内部統制最高責任者、副市長を副最高責任者とした上で、内部統制事務の総括をするために、総務部長を内部統制推進管理責任者に設定 ・全庁的な内部統制の推進を図る内部統制推進部局、内部統制の評価を実施する内部統制評価部局をそれぞれ総務部行政経営課に設定 ●本市全体の基本方針の決定、制度の管理及び行政サービスの提供を基本的な役割とし、事務を分掌するための部、区、局、課、プロジェクト・チーム等を適時かつ適切に見直し、設置している。 ・「新潟市事務分掌条例」 ・「新潟市行政組織規則」
<p>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"> ●各部区等における内部統制の目的を達成するため、体制と役割を定めている。 ・「新潟市内部統制推進要綱」 ・部区等に内部統制推進管理者を設定し、課長職を内部統制推進責任者に設定 ●各組織が行う個別の業務における職員や部署の役割、責任や権限について定めている。また、附属機関等においても有効に機能するよう所掌事務を定めている。 ・「新潟市事務分掌条例、新潟市区役所事務分掌条例」 ・各組織における組織規則、設置規程、組織等に関する規則等

	<ul style="list-style-type: none"> ・「新潟市附属機関等に関する指針」 ・「新潟市附属機関設置条例」
<p>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"> ●目指すべき職員像を明確にし、それを実現するための手法と人材育成の役割を示している。また、人事評価を人材育成の場として捉え、職員の能力や適性、実績等を踏まえて職員個々の業務意欲を向上させ、公務能力の能力を高めるために活用している。 ・「新潟市人材育成基本方針」 ・人事評価制度 ●職員一人ひとりが自己の能力開発に努め、研修と配属・異動・昇任を連携させている人材育成制度を維持し、必要な能力を有する人材確保を行うほか、採用後の職員が仕事そのものや進路について考え、キャリアデザインを意識するための制度を確立している。 ・フランチャイズ制に基づいた人事制度 ・新潟市職員おしごとガイド 2021「君とつくる街。NIIGATA CITY」 ●各階層に求められる能力を明示し、能力育成のための階層別研修等を実施している。 ●共通する業務を所管する部署は、一定以上の高い質で同様な業務が行われるよう、研修・説明会などの計画的な企画・実施、マニュアル整備に取り組んでいる。 ・新任職員や転入職員向け研修の実施 ・管理者（所属長）向け研修の実施 ・専門的知識を必要とする職員向け研修の実施 ・職員情報系ポータルの文例書式集ページに各制度の研修資料・マニュアル・通知等を納め、活用促進 ●内部統制制度導入の初年度である令和2年度は特に、全職員の拠り所となる制度が正しく理解されるよう、マニュアルを再整備するほか起こりやすい事務ミスを周知する等、適切な指導に努めた。 ・財務部契約課による「業務委託契約の事務フロー・リスクとその対応策」など
<p>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も</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●各階層（職位）によって求められる役割・能力を明確にし、職員一人ひとりが職員として求められる人材像に到達するために、その基盤となる能力について定義している。 ・「新潟市人材育成基本方針」

<p>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"> ● 職員の現状の能力や成長の度合いを確認し、さらなる成長へと繋げるために取り組んでいる。 ・ 人事評価制度 ● 勤務実績不良やその職に必要な適格性の欠如等が認められる職員が存在して、公務能率の維持・確保ができなくなるおそれがある場合には、その職員に公務能率を阻害している状況等を認識させてその改善を求めたり、研修の実施等の必要な措置を講じ、それでも改善が見られない場合には処分を行うなど、適正な人事管理と公表を行っている。 ・ 「職員の分限処分等に関する指針」 ・ 懲戒処分等の公表基準
------------------------------------	---

(2) リスクの評価と対応

評価項目	内部統制の概要と取り組み内容
<p>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"> ● 成果志向の行政運営の確立と説明責任の徹底を図り、業務の目的を明確にし、公表している。 ・ 「部・区組織目標」 ● 業務の目的に対する人員等の資源配置を明確にするため、新潟市内部の組織・定員の適正化に取り組んでいる。 ・ 「新潟市定員配置計画 2018」(2018(平成 30)年 10 月から 2023(令和 5)年 3 月までの人員配分を検討) ● 職員数の削減だけではなく、業務のあり方・やり方の精査にあわせ、行政サービス提供主体・方法、人員体制など業務運営手法の見直しや、専門性や効率性の観点を踏まえた業務体制の見直しを行っている。 ・ 「新潟市定員配置計画 2018」を市ホームページで公表
<p>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"> ● 組織が所管する内部統制対象事務に係るリスクの識別、評価、リスクへの適切な対応策の整備について定めている。 ● 各所属業務の中で重要度が高く、所属として対応策を講じる必要のあるリスクを重点統制事務として評価することとしている。また、重要度が高く、所属として対応策を講じる必要のあるリスクを「重点リスク」として評価している。 ● 適切なリスク対応策となるため、各所属が選択した重点リスク・リスク対応策を部区で共有し取り組み水準の均一化を図っている。 ・ 「新潟市内部統制推進要綱」 ・ 内部統制(整備・運用)実施要領

<p>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"> ●各所属が行う業務の中にある「財務に関する事務」において発生しうるリスクを、内部統制推進部局（総務部行政経営課）は「令和2年度 新潟市財務事務リスク一覧表」にまとめており、潜むリスクを網羅的に識別している。 ・「新潟市内部統制推進要綱」 ・内部統制（整備・運用）実施要領 ・令和2年度 新潟市財務事務リスク一覧表
<p>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> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●リスクの識別は、次のプロセスで実施している。 1)過去（3年以内）に経験したリスクなのか（過去に所属で発生したものや、監査委員から指摘があったものなのか）を分類するとともに、全庁的な対応が必要となる「全庁的リスク」か、特定の業務に係る「個別リスク」であるか否か分類 2-1)質的 중요性の高いリスク（多数の市民の生命、身体及び財産に直接的な被害が生じる、あるいは市民生活に重大な被害又は不安を与える、あるいは市民サービスの提供などの円滑な行政運営に著しい支障を及ぼす等）は必ず重点リスクとして識別し年度を通し管理 2-2)量的重要性の多寡は影響度と発生可能性をそれぞれ5段階評価し、その積算値によって分析 3)上記の方法により、対応策を講じるべき、より影響度が高いリスクを所属ごとに絞り込み 4)当該重点リスクがなぜ発生するのか想定される「根本原因」を特定し、その根本原因の解決につながるような具体的な対応策を選定 ・内部統制（整備・運用）実施要領 ・令和2年度 新潟市財務事務リスク一覧表
<p>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"> ●各所属における全ての「財務に関する事務」ではなく、特に影響度の高いものについて、上記手順により各所属で1～3つ程度を選定し、重点統制事務として取り扱うこととし、過剰な統制とならないよう配慮している。 ●内部統制の推進・評価にあたり、部区等内部統制推進会議を設け、事後的に、各課の対応策の適切性を検討している。 ●内部統制評価部局（総務部行政経営課）は、年度途中で整備・運用状況を見直すための中間振り返りを実施している。中間振り返りは各所属がリスク対応策に対し自己評価することとしており、対応策の適切性を検討し、整備状況の適切性を評価する場としている。

	<ul style="list-style-type: none"> ・「新潟市内部統制推進要綱」 ・内部統制（整備・運用）実施要領 ・内部統制（評価）実施要領
<p>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"> ●過去に発生した不適切な事務処理などの反省を生かし、不祥事の未然防止に向けて必要な措置を講じている。 ・「新潟市内部統制に関する方針」 ●収入、支出、契約、財産管理などの財務に関する事務におけるリスクについて、内部統制推進部局は「令和2年度 新潟市財務事務リスク一覧表」にまとめている。これは、過去の不適切事案や、監査委員の指摘事項、頻度の高い事務ミスなどの視点から作成されているが、職員による不正によって生じるリスクも含まれている。 ・内部統制（整備・運用）実施要領 ●事務事故が発生した場合には、事故発生課及び部区等主管課において、関係課への迅速な報告を行い、対応策を見直すとともに原因究明を行うこととしている。 ・「危機管理基本方針」 ・内部統制（整備・運用）実施要領 ・内部統制不備改善・再発防止措置管理票 ●市政運営上の違法行為等があった場合、早期に発見・是正できる体制を構築している。 ・「新潟市における法令遵守等の推進等に関する条例施行規則」 ●違法行為等の報告の際、通報者の保護、そのための体制を定めている。 ・「新潟市職員からの公益通報の処理に関する要綱」

（3）統制活動

評価項目	内部統制の概要と取り組み内容
<p>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"> ●内部統制推進部局は、整備したリスク対応策等が有効に機能しているか、各所属において日常的な点検を指示している。具体的には、日常的モニタリング、9月末日を基準日とした中間振り返り及び3月末日を基準日とした年度末評価において、各所属で自己点検を実施している。 ・内部統制（整備・運用）実施要領 ・内部統制（評価）実施要領
<p>組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●内部統制推進部局では、各所属の内部統制の推進体制を定め、職員の業務遂行能力や職位に対応する役割を定めている。ま

<p>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>	<p>た、重点リスク・リスク対応策は各所属のみで管理することなく、部区等内部統制推進会議で共有することを定めており、全庁的に取り組み水準を均一に保っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「新潟市内部統制推進要綱」 ・内部統制（整備・運用）実施要領 ●各種条例や規則、規程等に基づき、権限や職責の付与、職制を定めている。 ・「新潟市事務分掌条例」、「新潟市区役所事務分掌条例」 ・各組織における業務に関する条例、規則、規程
<p>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"> ●本市では、長及び長以外の機関・公営企業において、以下により適切に行っている。 1)各部署における業務の配分を明確にしている。また、責任の所在と範囲及び権限の行使について定めている。長以外の機関においても事務専決規程、専決に関する規程で同様の事項を定めている。 ・「新潟市事務分掌条例」、「新潟市区役所事務分掌条例」 ・「新潟市事務専決規程」、各組織の専決規程 2)組織の分掌事務を定め、リスクのある行為が一人で完結しないよう相互牽制をしている。長以外の機関においても組織規則、規程、設置規程で同様の事項を定めている。 ・「新潟市事務分掌条例」、「新潟市区役所事務分掌条例」 ・「新潟市行政組織規則」 ・「新潟市事務専決規程」、各組織の組織規定、設置規定 3)市長に代わって決裁を行う者を定めており、この規程により適時かつ適切に承認している。長以外の機関においても組織規則、規程、設置規程で同様の事項を定めている。 ・「新潟市事務専決規程」、各組織の組織規定、設置規定 4) 監査委員事務局により実施される監査のほか、会計課が行う会計検査、外部監査人が行う包括外部監査等により、本市の業務の結果は監査・確認が行われており、これによって是正の必要がある事項や指摘事項の検討が図られている。 4) 各地方公営企業において、経営及び施設の状況を表す経営指標を活用し、経年比較や他公営企業との比較、複数の指標を組み合わせた分析を行い、経営の現状及び課題を的確に把握し評価検討している。 ・下水道、水道、市民病院に関する経営比較分析表
<p>組織は、内部統制に係る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●9月末日を基準日とした中間振り返り及び3月末日を基準日

<p>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。</p>	<p>とした年度末評価において、各所属の内部統制推進員によりリスク対応策の実施結果を内部統制評価部局は報告させている。中間振り返りでは、各所属における自己評価の際、リスク対応策の未実施が判明した場合、リスク対応策が適切に実施されなかった理由を特定し、下半期に取り組むこととしている。年度末評価では結果を踏まえ、是正されているかどうか自己評価を行った上で、内部統制評価部局は独立的評価を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部統制（整備・運用）実施要領 ・内部統制（評価）実施要領 ・内部統制不備改善・再発防止措置管理票
---	--

(4) 情報と伝達

評価項目	内部統制の概要と取り組み内容
<p>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"> ●文書の取扱いについては、すべて正確かつ迅速に取り扱い、常にその処理経過を明らかにし、事務が効率的に処理されるようにしなければならないとし、信頼ある情報が作成される体制を構築している。 ・「新潟市文書規程」 ・各組織の文書規程
<p>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"> ●市民の市政への参画を促進し、開かれた市政運営及び協働のまちづくりを推進するため、市民意見の提出手続（パブリックコメント）について定め、外部からの情報を活用している。 ・「新潟市市民意見提出手続条例」 ●住民による参画・協働による市政の実現を目指し、附属機関等の委員の公募や住民投票などで外部からの情報の活用を定めている。 ・「新潟市自治基本条例」 ●市民の市政への参画を促進し、開かれた市政運営及び協働のまちづくりを推進するため、市民意見の提出（パブリックコメント）について定め、外部からの情報を活用している。 ・「新潟市市民意見提出手続条例」 ●市政運営上の違法行為等があった場合、早期に発見・是正するための体制を構築している。 ・「新潟市における法令遵守等の推進等に関する条例」及び同規則 ・「新潟市職員からの公益通報の処理に関する要綱」

	<ul style="list-style-type: none"> ● 市政全般に関わる具体的な意見・提案を受け止める制度を運用している。 ・「市長（区長）への手紙」制度
<p>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"> ● 個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な事項を定め、個人の権利利益を保護している。 ・「新潟市個人情報保護条例」及び同規則 ● 組織は、外部委託先及び指定管理者に対し、個人情報を適正に取り扱わなければならないことを明記している。 ・ 個人情報取扱特記事項 ● 住民の個人情報をはじめ行政運営上重要な情報が外部に漏えい等した場合の極めて重大な結果が生じることを防ぐため、セキュリティ対策を講じている。 ・「新潟市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ基本方針」 ・「新潟市所法セキュリティポリシー情報セキュリティ対策基準」
<p>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"> ● 外部から入手、到達した文書の識別、把握、処理方法と体制について、定めている。 ・「新潟市文書規程」 ・ 各組織の文書規程 ● 情報が適時かつ適正に伝達されるため、全庁的に次の体制を構築している。 ・ 職員情報系ポータルでの掲示板機能や文書管理システムを活用した伝達 ● 把握した不備は、同類の業務に適用され、注意喚起がされるよう、内部統制事務事故報告フロー図で連絡体制を整備している。 ・ 内部統制（整備・運用）実施要領 ・ 内部統制不備改善・再発防止措置管理票 ● 円滑な行政運営に支障を及ぼす恐れがある場合の対応方針を定めている。 ・「危機管理基本方針」 ● 市政運営上の違法行為等があった場合、早期に発見・是正できる体制を構築している。 ・「新潟市における法令遵守等の推進等に関する条例施行規則」 ● 市政全般に関わる具体的な意見・提案を受け止めている。 ・「市長（区長）への手紙」制度

<p>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"> ●違法行為等が早期に発見・是正できるよう、いち早く情報を知り得る職員からの内部通報を受ける制度を設けている。 ・「新潟市における法令遵守等の推進等に関する条例施行規則」 ●違法行為等の報告の際、通報者の保護、そのための体制を定めている。 ・「新潟市職員からの公益通報の処理に関する要綱」 ●市民の市政に対する意見・提案の機会を確保するとともに、政策決定プロセスへの市民参画をより一層推進するための手続きを導入している。 ・「市長（区長）への手紙」制度 ・「新潟市市民意見提出手続条例」
--	--

(5) モニタリング

評価項目	内部統制の概要と取り組み内容
<p>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"> ●会計伝票の審査業務や制度所管課による合議・協議等、事務執行の中で日常的なモニタリングを行い、その都度是正を行っている。 ・「新潟市財務規則」 ・「新潟市公有財産規則」 ・「新潟市民病院財務規則」 ●組織における内部統制の推進のため、各所属による日常的モニタリングの実施を呼びかけ、内部統制評価部局が独立的評価を行っている。 ・内部統制（整備・運用）実施要領 ●情報セキュリティ水準の維持向上を目指し、システム所管課に対し年3～5件程度外部監査を実施している。 ・情報セキュリティ外部監査 ●新潟市情報セキュリティポリシーに対する理解度を確認することで、セキュリティ意識の向上を図るため、情報セキュリティに関する点検を所属、職員及びシステムに対し、年1回実施している。 ●各所属における会計事務の執行状況を確認し、その結果を全庁に周知することにより会計事務の適正化を図るため、会計課は年1回、実地検査及び書面検査を実施している。
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●発覚した不備は評価部局に提出することとしているが、その際は、根本原因の特定と対応措置並びに再発防止措置を選択することとしており、その措置の内容は所属職員に共有され

<p>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>	<p>るよう指示している。把握した不備は、同類の業務に適用され、注意喚起がされるよう、内部統制事務事故報告フロー図で連絡体制を整備している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部統制（整備・運用）実施要領 ・内部統制不備改善・再発防止措置管理票 ●監査委員事務局による定期監査及び行政監査によって報告された指摘事項等について、対象となる所属に伝達し、是正及び再発防止に取り組んでいる。また、対象とならない所属に対しても所属内の事務に照らし合わせ、適正な事務執行の徹底につながるよう、概要を全庁的に共有するとともに、過去の再発防止措置をデータベース化し、不適切な事務の防止体制を築いている。
---	---

(6) ICT への対応

評価項目	内部統制の概要と取り組み内容
<p>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"> ●情報セキュリティ対策の基本的方針や、情報セキュリティ対策を統一的に講じるために職員が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定している。また正当、完全かつ正確な情報の処理を確保している。 ・「新潟市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ基本方針」 ・「新潟市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ対策基準」 ●国等における ICT 活用の動向及び本市における ICT 活用の現状を踏まえ、本市が取り組むべき主要課題を定めている。 ・「新潟市 ICT 活用戦略」 ●本市が取り組むべき主要課題を「行政」、「市民」及び「地域・産業」の観点で整理し、それぞれに対する具体的な行動計画をまとめ、令和 4 年度までの 5 年間の全体の進行管理をしている。 ・「新潟市 ICT 活用実施計画」
<p>内部統制の目的のために、当該職員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"> ●ICT 環境を適切に理解し、それを踏まえて ICT の利用及び統制について適切な対応ができるよう、本市の ICT ガバナンスを確立し、組織において ICT 業務プロセスを円滑に運営するため、各職位の責務を定めるほか、ICT の利活用を図っている。 ・「新潟市情報通信技術の活用に関する規程」と同細則

	<ul style="list-style-type: none"> ・「新潟市情報通信技術の活用に関する規程細則」 ・各組織の情報通信技術の活用に関する規程
<p>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"> ●ICT 業務を構成する各業務プロセスを標準化した上で、プロセスごとに「企画基準書」「予算要求基準書」「調達基準書」「開発等基準書」「運用保守基準書」を作成し、管理している。各所属でシステム構築する際は、各プロセスの基準書に沿ってシステム管理をすることとしている。 ・「ICT 業務プロセス運営にかかる新潟市 ICT 業務ガイドライン」 ・「新潟市 ICT 業務実施にかかる企画基準書」 ・「新潟市 ICT 業務実施にかかる予算要求基準書」 ・「新潟市 ICT 業務実施にかかる調達基準書」 ・「新潟市 ICT 業務実施にかかる開発等基準書」 ・「新潟市 ICT 業務実施にかかる運用保守基準書」
<p>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"> ●事務事故が発生した場合は、関係課への迅速な報告を行い、対応策を見直すとともに原因究明を行うこととしている。 ・「危機管理基本方針」 ●情報資産への脅威を予め検討し、セキュリティ対策を講じている。 ・「新潟市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ基本方針」 ・「新潟市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ対策基準」 ●情報セキュリティにかかるインシデント発生時の体制を構築するとともに、対応訓練を実施している。 ●本市では、プロジェクト計画書の作成から運用テスト・移行・検収の工程を記載した「開発等基準書」を作成し、ICT の業務処理統制の体制を構築している。 ・「新潟市 ICT 業務実施にかかる開発等基準書」

3. 評価結果

全庁的な内部統制について、「2. 評価手続」に列挙した項目について評価を行った結果、評価基準日において有効に整備されているとともに、評価対象期間において有効に運用されていると判断した。

II. 業務レベルの内部統制の評価

1. 内部統制の整備及び運用に関する事項

本市では、組織目標の作成単位となる市長部局、各行政委員会、監査委員、公営企業の全251所属において、次の手順により業務レベルの内部統制の整備を行った。

令和2年度における各所属の全事務事業を洗い出した結果、表1のとおり全5,203の事務事業を把握し、令和2年度評価基準日において768重点リスクを評価し、整備・運用を行った。

(表1) 内部統制の取り組み

対象所属数	事務事業数	重点リスク
市長部局・行政委員会（教育・人事・選挙・監査・農業）・ 公営企業（水道・消防・病院）	財務に関する事務	不備の把握等により、年度途中に リスク評価したものを含む
251	5,203	768

2. 評価手続

各所属が作成した「リスク管理シート」を基に、整備・運用状況について以下の手順で評価を行った。具体的には、ガイドラインに記載の評価項目に対し、各所属が自己評価を行った上で、評価部局が独立的評価を組み合わせることによって、有効性の判断を行った。

(表2) 評価手続

評価者	各所属	部区等 内部統制 推進会議	内部統制評価部局	
評価項目				
整備 状 況	①リスク対応策 の整備が適時に 実施されたか	・リスク管理シート（重点 リスク及びリスク対応策 を記載）を作成	・会議で整備状 況を確認	・関係書類を閲覧 ・内部統制推進員へ質問
	②リスク対応策 の内容が適切で あったか	・日常的モニタリング ・中間振り返りで点検 ・年度末評価	・会議で共有	・関係書類により確認 ・必要に応じ、制度関係課 へ質問 ・内部統制推進員へ質問
	③自己点検やそ の後の改善が適 切に実施された か	・年2回（中間振り返り・ 年度末評価）での自己点検 ・日常的モニタリング ・内部統制不備改善・再発 防止措置管理票の作成	・会議で共有	・関係書類を閲覧 ・内部統制推進員へ質問 ・内部統制不備改善・再発 防止措置管理票による実 施状況確認
運 用 状 況	④運用上の不備 発生状況の確認	・内部統制不備改善・再発 防止措置管理票の作成 ・再発防止措置の日常的 モニタリング	・会議で共有	・管理票の確認 ・内部統制推進員へ質問

3. 評価結果

(1) 整備状況の評価結果

業務レベルの内部統制について、市長部局、消防局、水道局、市民病院、教育委員会、議会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局の全ての所属において「2. 評価手続」により評価を行った結果、適切に実施されていることが確認されたことから、評価基準日において有効に整備されていると判断した。

(2) 運用状況の評価結果

評価対象期間において各所属からの報告等を通じて得られた情報に基づき、768 の重点リスクに対し、86 件の運用上の不備を把握した。このことから、86 件については、評価対象期間において有効に運用されていなかったが、これを除く 682 件の重点リスクについては、有効に運用されていると判断した。

把握した運用上の不備は、表 3 のとおりであった。

(表 3) 把握した運用上の不備

業務レベルの内部統制	主な不備の内容
運用上の不備 (86 件)	(市長部局) 支払漏れ・遅延・支払い処理誤り 誤請求、請求漏れ、賦課誤り 補助金交付審査の対象区域確認誤り 判定基準事項のシステム入力漏れによる算定誤り システム構築・改修時の不備による審査・判定・認定誤り 書類の管理手順の不備による各種処理漏れ 公有財産貸付にかかる光熱水費等実費の徴収誤り 領収印の日付誤り 戸籍証明交付事務の誤り 公文書の誤廃棄 庁内事務手続きの失念、遅延 など (行政委員会等) 支払遅延・別の債権者への支払い 公有財産貸付にかかる光熱水費等実費の徴収誤り 委員日額報酬の支給誤り など

4. 不備の是正に関する事項

(1) 不備発生の原因と再発防止策

86 件の運用上の不備については、根本原因を特定 (表 4) した上で、所属において再発防止策を検討・実施 (表 5) し、再発防止策の有効性のモニタリング評価を実施した。その結果、前述のとおり評価基準日において有効に整備されていることを確認している。

(表 4) 不備発生の原因

不備が発生した根本原因	件数	割合
(1) 法令等根拠の確認・理解不足	30	20.8%
(2) 不十分な引継ぎ	10	6.9%
(3) 進捗管理の未実施	9	6.3%
(4) コンプライアンス意識の欠如	4	2.8%
(5) 不注意・勘違い・思い込み・失念	41	28.5%
(6) 情報共有・連絡不足（外部含む）	12	8.3%
(7) 事務自体の煩雑性、繁忙など不十分な対応	8	5.6%
(8) 書類の確認漏れ（チェック機能の不備）	30	20.8%
計	144	100%

（複数の原因で不備が発生するため、不備の件数とは一致しない）

(表 5) 再発防止策

再発防止策	件数
(1) 注意喚起の実施・法令遵守指導・マニュアルの見直し	36
(2) 所属内でチェック項目の再確認と周知・情報共有	26
(3) 点検機会を増やす・複数人による確認	23
(4) 点検着眼点の見える化（確認欄の増設・起案時に確認）	23
(5) 事務担当者と事務分担の具体化と再確認	35
(6) 職場環境の改善（書類保管場所の確保・進捗管理票の掲示方法改善）	6
(7) 業務フロー体制・進捗確認の構築・再構築	16
(8) 現行システムの改修・見直し	12
(9) 制度に関する説明会・研修会への参加徹底	7
計	184

（原因を特定し、複数の観点で再発防止策を講じるため、不備の件数とは一致しない）

（２）運用上の重大な不備及び再発防止策

前項であげた「業務レベルの内部統制」で把握した運用上の不備を分析・評価し、次の３件について、運用上の重大な不備であると判断した。重大な不備に当たるかどうかの判断にあたっては、経済的・社会的な不利益を生じさせた事案のうち、市民への影響などを着眼点とした。

なお、令和２年度に内部統制の整備・運用、評価の手続きを行ったものを評価することとし、令和２年度以前に発生した不備も同様に記載することとする。

(表 6) 運用上の重大な不備

No.	内容 覚知日（発生日ま たは発生期間）	重大な不備とした理由 事案の概要・原因・再発防止策
1	指名競争入札 における最低 制限価格の漏 洩 令和 2 年 10 月 7 日（令和元年 3 月）	<p>【重大な不備とした理由】 公正な競争入札を妨げ、本市に対し損害を与えたこと。本市で過去に発生した入札談合事件以後、再発防止策を講じてきたにも関わらず再発した事案であること。事案発生に伴い関係職員の処分に至っていることなどを総合的に勘案し、重大な不備として評価することが相当と判断したものの。</p> <p>【概要】 公園管理業務委託の指名競争入札において、入札参加業者に秘密事項である最低制限価格を教示し、実施された入札では情報提供を受けた業者が最低制限価格と同額で落札した。</p> <p>【原因】 公園管理業務を担当する職員が、過去の受託者を落札させた方が適切と思ひ込み、入札執行の決裁資料から最低制限価格を把握し、情報漏洩したことによる。</p> <p>【再発防止策】 全庁調査を行い、入札・契約制度の課題及び事務の環境に係る課題を把握した。制度所管課である財務部契約課では、入札・契約制度において、指名業者や見積依頼業者の入れ替え、入札に関する不正を防ぐ事務の見直しなどについて、令和 3 年 2 月 19 日付けで発出した。また全庁における公務員倫理の確立及び服務規律の徹底のため、総務部人事課は令和 2 年 12 月 16 日付けで綱紀粛正にかかる依命通達を行った。</p>
2	学校預り金の 不適正処理 令和 2 年 9 月 （平成 29 年度 ～令和元年度）	<p>【重大な不備とした理由】 公金の取扱いについては、再三関係課から注意喚起、管理の徹底が呼びかけられているにも関わらず、長期間にわたり不適正な処理を繰り返したこと。事案発生に伴い関係職員の処分に至っていることなどを総合的に勘案し、重大な不備として評価することが相当と判断したものの。</p> <p>【概要】 学校預り金について、作成すべき出納簿を作成せず、管理職等への所要の報告を怠った。また、学校預り金を現金で納入された際、速やかに金融機関等に預け入れることなく、耐火書庫や自席の机の引出しに長期間保管したり、釣銭を自費で立替払するなどの不適正な処理を行った。</p> <p>【原因】 担当者に会計事務の知識及び経験が乏しく、また、コンプライアンスの</p>

		<p>意識も欠如していたほか、会計責任者である校長及び会計事務を直接的に指導監督する立場にある教頭によるチェック機能が働いていなかった。</p> <p>【再発防止策】</p> <p>把握した不備について、各学校園に対し、事務処理の不備正事案として周知するとともに、服務規律の徹底並びに業務チェック体制の再点検等、再発防止に向けた対策の実施及び体制の構築を指導した。</p>
3	<p>建築確認申請における地区計画違反の見逃し</p> <p>令和元年 11 月 (平成 30 年 5 月 16 日)</p>	<p>【重大な不備とした理由】</p> <p>当該不適切事務処理の結果、是正工事が必要となり、本市や相手方に損害賠償金が発生するなど損害を与えたこと。事案発生に伴い関係職員の処分に至っていることなどを総合的に勘案し、重大な不備として評価することが相当と判断したもの。</p> <p>【概要】</p> <p>建築確認申請および完了検査業務において、新潟市都市計画区域内における地区計画に適合しない外構フェンス設置の計画を見逃し、誤って確認済証および検査済証を交付した。また当該外構フェンス設置に係る相談を受けた職員が、当該事務に関して何ら権限がないにも関わらず、上司への相談もなく口頭で許可し、その旨を証明するよう求められた文書に内部決裁を経ずに公印を押印し、相手方へ交付した。</p> <p>【原因】</p> <p>建築確認審査における決裁者の役割が不明確であり、審査実務が形骸化していたため、建築関連法のチェック機能が働かなかった。また、地区計画を所管する所属において、建築制限についての情報共有が図られていなかった。</p> <p>【再発防止策】</p> <p>職員の法令遵守の意識徹底と建築確認関連業務の確実な事務執行を目的とした情報共有を行い、建築審査における書類に、関連法令の確認が確実に行うための確認欄を設けると共に、決裁者の役割を明確にした。また、地区計画に関する事務手続きについて、所属内で情報共有を行い、公印使用について周知、徹底を行った。</p>

Ⅲ. 参考資料

1. 新潟市の内部統制の方針

新潟市内部統制に関する方針

1 基本的な考え方

市政に対する市民の皆さまからの信頼は、職員一人ひとりの適正な事務の執行の上に成り立っていることに鑑み、過去に発生した不適切な事務処理などの反省を生かし、不祥事の未然防止に向けて、必要な措置を講じていく必要があります。

より一層、公務能率を高め、適正な事務を執行する組織へと改革し、信頼される行政運営の確立に取り組みます。

そのため、本市では地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第150条第1項の規定に基づき、内部統制に関する方針として、以下のとおり定めます。

2 内部統制の目的

次に掲げる内部統制の目的を達成するよう、組織的に取り組みます。

(1) 業務の効率的かつ効果的な遂行

業務目的の達成に向け、効率的かつ効果的に業務を遂行するため、リスクの管理の推進や、業務プロセスの明確化に努めます。

(2) 財務報告等の信頼性の確保

予算、決算の財務報告等の信頼性を確保するため、適正な手続による報告の作成や情報の適切な保管及び管理に取り組みます。

(3) 業務に関わる法令等の遵守

市民の皆さまに信頼される市政を確立するため、全庁的なコンプライアンス推進体制の下、法令遵守意識の徹底に努めます。

(4) 資産の保全

市が保有する財産を保全するため、適正な手続に基づく取得、使用、処分等を行います。

3 内部統制の対象事務

本市の対象事務は、法第150条第1項第1号に規定する財務に関する事務とします。

4 内部統制の有効性の確保

内部統制を組織的に推進し、有効に機能するよう、次のとおり取り組みます。

(1) 全庁的推進・評価体制の構築

市長を最高責任者とし、副市長を実務責任者とする全庁的な推進・評価体制を構築します。

(2) 評価報告書の作成及び公表

内部統制の整備状況及び運用状況について毎年度評価し、公表します。

(3) 監査委員との連携

内部統制をより効果的に推進していくため、監査委員との情報共有や意見交換等により連携を図ります。

5 内部統制の見直し

内部統制の整備及び運用に関する評価結果等を踏まえ、内部統制の見直しを行います。

令和2年3月27日

新潟市長 中原 八一