

報告第23号

令和6年9月5日

北九州市議会議長 田 仲 常 郎 様

北九州市長 武 内 和 久

令和5年度北九州市内部統制評価報告書について

地方自治法第150条第6項の規定に基づき、令和5年度北九州市内部統制評価報告書を、監査委員の意見を付けて、次のとおり報告します。

令和5年度北九州市内部統制評価報告書

北九州市長は、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

北九州市長は、北九州市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、北九州市においては、「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、「北九州市内部統制基本方針」を策定し、当該方針に基づき財務に関する事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っています。また、各行政委員会、公営企業等における事務についても、市長部局と同様に内部統制体制の整備及び運用を行っています。

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、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。

2 評価手続

北九州市においては、令和5会計年度を評価対象期間とし、令和6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いたしました。

3 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作業を実施した限り、北九州市の財務に関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及び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

記載すべき事項はありません。

令和6年6月20日 北九州市長 武内 和久

北九州市内部統制評価報告書附属資料
(令和5会計年度)

目次

1 内部統制の整備及び運用に関する事項	1
(1)内部統制の基本的枠組み	1
(2)基本方針	1
2 内部統制の体制について	1
(1)責任者	1
(2)取組体制	1
(3)内部統制推進本部の設置	2
(4)内部統制推進プロジェクトチームの設置	2
(5)内部統制の対象とする事務	2
3 内部統制の取組状況	3
(1)全庁的な内部統制の取組状況	3
(2)各課の内部統制の取組状況	5
4 評価について	5
(1)評価体制	5
(2)評価対象期間及び基準日	5
(3)評価範囲	5
(4)整備上の不備と運用上の不備	6
(5)内部統制の重大な不備	6
(6)有効性の評価	6
5 全庁的な内部統制の評価	6
(1)評価方法及び評価項目	6
(2)全庁的な内部統制の評価結果	6
6 業務レベルの内部統制の評価	10
(1)評価方法及び評価項目	10
(2)業務レベルの内部統制の評価結果	11
(3)業務レベルの内部統制の重大な不備	11
(4)不備の是正状況	12
(5)評価結果	12

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

北九州市長は、北九州市の内部統制体制の整備及び運用に責任を有しており、北九州市においては、「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、「北九州市内部統制基本方針」を策定し、財務に関する事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っています。

(1)内部統制の基本的枠組み

地方公共団体における内部統制の基本的枠組みは、4つの目的

- ①業務の効率的かつ効果的な遂行
- ②財務報告等の信頼性の確保*
- ③業務に関わる法令等の遵守
- ④資産の保全

を達成することを目的としており、この4つの目的を達成するために、6つの基本的要素

- ①統制環境
- ②リスクの評価と対応
- ③統制活動
- ④情報と伝達
- ⑤モニタリング
- ⑥ICT(情報通信技術)への対応

から構成されています。

※令和6年度は「報告の信頼性の確保」に改正。以下、この報告書において同じ。

(2)基本方針

平成29年6月の地方自治法等の一部を改正する法律(平成29年法律第54号)により、政令指定都市に内部統制制度の導入が義務付けられました。北九州市では、ガイドラインに基づき令和2年4月1日に「北九州市内部統制基本方針」を定め、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

2 内部統制の体制について

(1)責任者

内部統制体制の整備にあたり、「北九州市内部統制推進要綱」を定め、市長を内部統制最高責任者とし、内部統制実務統括責任者は市政変革推進室(現総務市民局)を担当する副市長としました。

(2)取組体制

北九州市事務分掌条例(昭和40年北九州市条例第44号)第1条に掲げる局及び室、会計室、区、消防局、上下水道局、交通局、公営競技局、市議会事務局、行政委員会事務局、農業委員会事務局並びに教育委員会(以下「各局等」という。)における内部統制の円滑な実施を図るため、各局等に内部統制責任者、内部統制副責任者及び内部統制推進委員を置きました。

また、各局等の局長職を内部統制責任者、総務担当部長職を内部統制副責任者とし、各局等の内部統制事務を処理するものとしました。さらに、総務担当課長職を内部統制推進委員とし、所管する内部統制事務の実務を行うものとしました。

(3) 内部統制推進本部の設置

内部統制の基本方針の策定及び改訂や内部統制の推進を図るために、市長、副市长、各局等の長で組織される「内部統制推進本部」を設置しました。

(4) 内部統制推進プロジェクトチームの設置

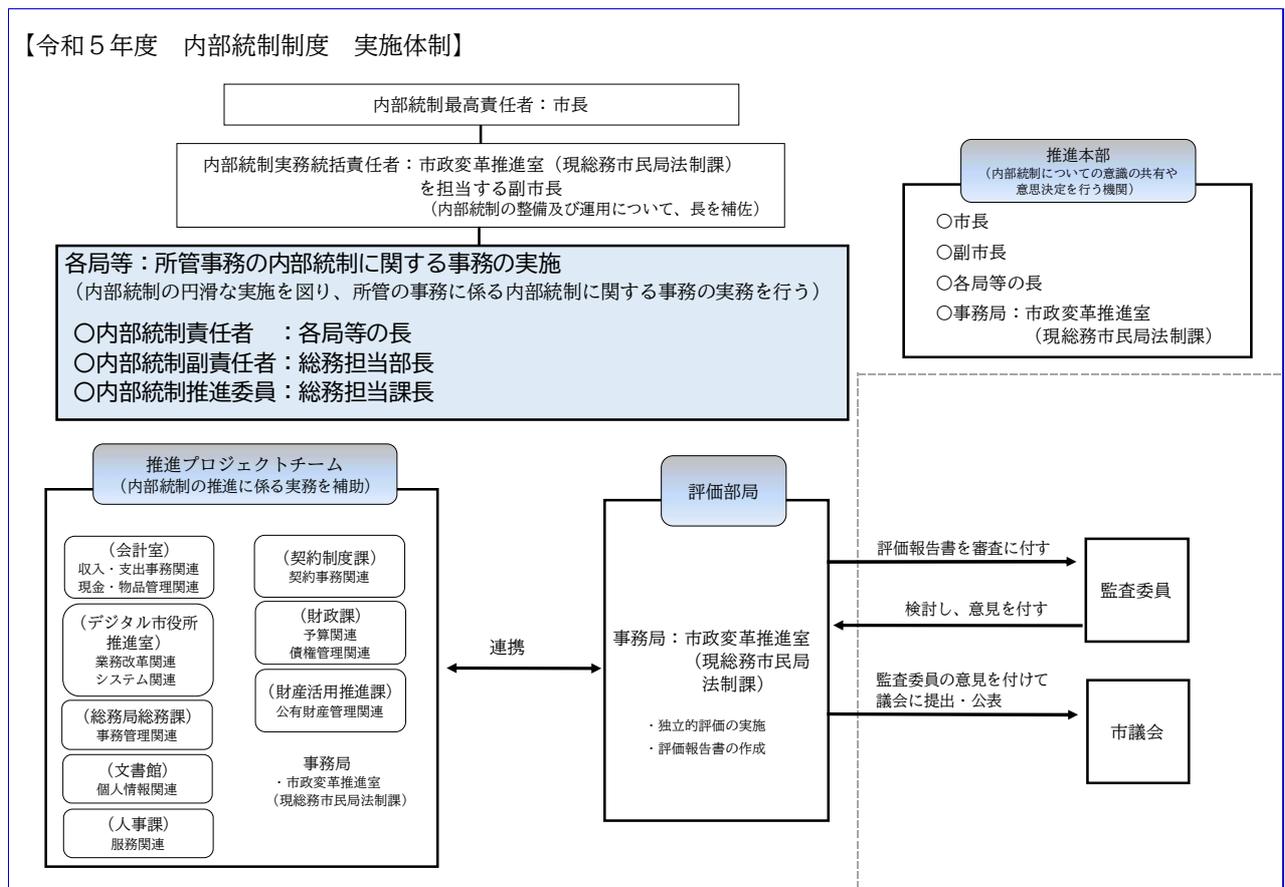
内部統制の推進に係る実務を補助するために、市政変革推進室長、市政変革推進室次長、会計室次長、デジタル市役所推進室デジタル市役所推進課長、デジタル市役所推進室DX推進担当課長、技術監理局契約部契約制度課長、総務局総務部総務課長、総務局総務部文書館長、総務局人事部人事課長、財政局財務部財政課長、財政局財務部財産活用推進課長で組織される「内部統制推進プロジェクトチーム」を設置しました。

内部統制推進プロジェクトチームは、業務レベルのリスク対応策整備に必要な北九州市リスク例の検討や、各種制度の研修及び通知の発出、評価の効率化及び推進の強化に関する検討等を行いました。

(5) 内部統制の対象とする事務

地方自治法(昭和22年法律第67号)第150条第1項の規定に基づき北九州市内部統制基本方針で定めた「財務に関する事務」※を内部統制の対象事務としました。

※財務に関する事務: 予算の執行、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納保管、財産管理等の事務の全てを包含する。



3 内部統制の取組状況

(1) 全庁的な内部統制の取組状況

ア 内部統制推進本部会議

市長、副市長、各局等の長で組織した内部統制推進本部を設置しました。

イ 共通リスクの整理

過去に発生した事務ミス事例や、監査での指摘事項等、北九州市の実情を踏まえて検討し、内部統制の4つの目的である「業務の効率的かつ効果的な遂行」、「財務報告等の信頼性の確保」、「業務に関わる法令等の遵守」、「資産の保全」に沿って、合計59件の共通リスク例を整備し全庁的なリスク管理を行いました。

ウ 内部統制担当者による各所属の巡回

内部統制担当者による各所属の巡回において、「リスク評価シートに基づく業務手順の確認」、「重要度に応じたリスク対応策の整備状況の確認」、「リスク情報の共有状況」、「令和4年度に発生した不備に関する対応策の取組状況の確認」等を行いました。また、各所属の状況について、内部統制評価部局に報告を行いました。

エ 内部統制研修の実施

内部統制制度の理解を促進するために、内部統制制度の概要や自己評価に関する動画研修を開催しました。

オ 事務ミス事例と対応策の組織的な共有

内部統制の評価事務により得た令和4年度に発生した事務ミス事例について、発生原因及び対応策に関する事例集を作成しました。また、内部統制推進委員(総務担当課長)会議を開催し、発生事例、再発防止策の徹底を周知、各所属のリスク対応策の見直しを実施しました。

カ 定期監査指摘事項の自己評価

各所属の自己評価の際に定期監査の指摘事項を含め、是正状況や再発防止策の措置状況を確認する取組を実施しました。定期監査の指摘事項を踏まえ、各所属による自己評価及び内部統制評価部局による独立的評価を実施しました。

キ 制度所管課による取組

適正な事務の確保のために、次のとおり、制度所管課による各種研修や、検査及び監査、通知の発出を実施しました。

種別	取組内容(主なもの)
研修	会計事務研修の実施
	eラーニング研修の実施 (公務員倫理・会計・契約・情報セキュリティ・事務適正化)
	内部統制に関する研修(新任課長向け)の実施
	契約事務研修(契約事務に携わる係長向け)の実施
	文書事務研修の実施
	階層別の公務員倫理研修(採用2・6・10年次、新任主査・係長)の実施
	ハラスメント防止研修の実施
	不祥事防止研修(適正飲酒、事例研修)の実施
	人事評価制度に関するeラーニング研修の実施
	人事評価制度に関する研修(新任課長、新任係長、新規採用)の実施
	管理者倫理(不祥事防止)研修の実施
	実務能力向上研修の実施
	検査
徴収・収納事務委託検査の実施	
監査	情報セキュリティ監査
通知	事務ミス事例・再発防止策の共有(内部統制評価結果及び再発防止策の徹底について(通知)・「かいぜん通信」の発行)
	「人事異動等に伴う業務の引継ぎ等について」の発出
	「業務委託に係る予定価格の適正な設定について」の発出
	「春の大型連休に向けて実施いただきたい対策及びセキュリティに関する注意喚起について」の発出
	「ChatGPT等の生成AIの業務利用について」の発出
	「電子メールを送信する際の確認の徹底について(注意喚起)」の発出(計3回発出)
	「ドメインの廃止に際する注意事項について(注意喚起)」の発出
	適切な予算執行にむけた留意事項の共有(令和5年度予算執行方針、令和5年度予算執行要領)
	予算・財政負担に関する市長・副市長協議内容の事前共有(予算等に関する市長・副市長協議前の情報共有について(通知))
	年度末の予算執行に関する留意事項の共有(予算の適正な執行について(通知))
	補助事業の事務執行及び再発防止策の共有(国からの交付金等を活用し実施する間接補助事業の事業完了について(通知))
	「市が事務局となっている団体等の事務処理及び現金管理について」の発出
	「公用車運転時のアルコール検知器の活用について(実施要領)の変更」の発出
	「綱紀粛正及び服務規律の保持等について」の発出(計6回発出)
	「職員の政治的行為の制限等について」の発出
	人事評価マニュアル改訂版の配布
	定期評価及び自己評価の実施について
巡回	内部統制推進担当による職場巡回モニタリング

(2)各課の内部統制の取組状況

ア リスクの識別・分類

各課は、共通リスクを参考にして、各所属において想定されるリスクの洗い出しを行いました。また、共通リスク以外の各所属特定の業務に係る個別のリスクについてもリスクの洗い出しを行いました。洗い出したリスクについては、事務の種類や過去経験等に分類しました。

イ リスクの分析・評価

各所属は、識別されたリスクについて、影響の大きさ及びリスクが生じる可能性を分析し、量的な重要性を見積もるとともに、市民の生活を脅かすかどうか、市の信用が失墜するか等の質的な重要性についても検討しました。

ウ リスク対応策の整備

各所属は、識別・評価されたリスクの重要性に応じて、対応する必要性の高いリスク及び低いリスクを整理しました。また、リスクに対しどのような対応策を整備するか検討しました。

エ 日常的なモニタリング

リスク対応策の実施状況については、各所属において想定されるリスクと対応策を整備した「リスク評価シート」を活用し、通常の業務に組み込まれた一連の手続きを実施する中で、日常的な点検を実施しました。

オ 業務マニュアルの更新と活用

適正な業務を実施するため、各所属で年間を通じた業務マニュアルの活用が行われました。また、業務マニュアルに沿って実務が行われているか、業務マニュアルの記載内容が適切か等の自己点検を342課10,040冊で実施しました。

カ eラーニング研修の実施

職員約6,500人を対象に、内部統制の推進に重要な服務規律の保持や、事務ミス防止に欠かせない事務処理能力の向上を目的として、「公務員倫理」、「会計事務」、「契約事務」、「情報セキュリティ」、「事務適正化」等のeラーニング研修を実施しました。

4 評価について

(1)評価体制

内部統制の評価については、長自らが行い、内部統制評価報告書により議会及び住民に対して明らかにします。内部統制評価部局である市政変革推進室(現総務市民局総務部法制課)が長を補助して評価を行います。

(2)評価対象期間及び基準日

評価対象期間は令和5年4月1日から令和6年3月31日までとし、評価基準日は令和6年3月31日とします。

(3)評価範囲

地方自治法第150条第1項の規定に基づき、北九州市内部統制基本方針で定めた財務に関する事務について評価しました。また、長が委任し行政委員会の職員が補助執行する事務や、長と一体的に内部統制整備及び運用を行っている公営企業管理者の事務についても評価しました。

(4)整備上の不備と運用上の不備

内部統制の不備は、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等の「整備上の不備」と、整備段階で意図したように内部統制の効果が得られておらず、結果として不適切な事項を発生させた「運用上の不備」からなります。

(5)内部統制の重大な不備

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、地方公共団体・住民に対して大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性が高いもの若しくは実際に生じさせたものを重大な不備とします。

ガイドラインに示された例示や他都市の検討状況、本市の過去の事務ミス等の発生状況を参考に、対外的な影響や市政に対する信用失墜等の観点から、総合的に判断しました。

(6)有効性の評価

内部統制対象事務について、評価基準日において整備上の重大な不備が存在する場合又は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、内部統制対象事務に係る内部統制は有効に整備又は運用されていないと判断します。

いずれにも該当しない場合には、本市の内部統制は、地方自治法第150条及びガイドラインの内部統制の枠組みに基づき、有効に整備又は有効に運用されていると判断します。

5 全庁的な内部統制の評価

(1)評価方法及び評価項目

全庁的な内部統制の評価については、ガイドラインに示された項目により評価を行いました。

ア 整備状況の評価

評価部局が制度所管課に対して、評価項目のそれぞれに対応する全庁的な内部統制の整備状況の確認を行うとともに、必要に応じて関係書類の閲覧を行いました。不備を把握した場合は当該不備の確認を行い、当該不備が重大な不備に該当するかどうかの判断を行います。

イ 運用状況の評価

評価部局が運用状況の不備の有無を把握し、不備を把握した場合は当該不備の是正等の確認を行うとともに、当該不備が重大な不備に該当するかどうかの判断を行います。

ウ 有効性の評価

内部統制の概要及び統制内容を示す資料により、整備及び運用状況の不備の有無について把握を行い、評価基準日において重大な不備がない場合(評価基準日までには是正された場合も含む。)は有効に整備又は運用されているとし、評価基準日において整備上の重大な不備がある場合又は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有効に整備又は運用されていないと判断します。

(2)全庁的な内部統制の評価結果

ガイドラインで示された全庁的な評価項目に沿って評価した結果、全庁的な内部統制については、評価基準日において不備は確認されなかったため、内部統制が有効に整備及び運用されていたと判断しました。なお、詳細については、次の「全庁的な内部統制の評価」のとおりです。

○全庁的な内部統制の評価

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果	
統制環境	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。	不備なし	
		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。	不備なし	
		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。	不備なし	
	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。	不備なし	
		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。	不備なし	
	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。	不備なし	
		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。	不備なし	
	リスクの評価と対応	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。	不備なし
			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。	不備なし
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。	不備なし	
		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。	不備なし	

		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。	不備なし
	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。	不備なし
統制活動	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。	不備なし
		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、統制活動の水準を含め適切に管理しているか。	不備なし
	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	不備なし
		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。	不備なし
情報と伝達	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。	不備なし
		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。	不備なし
		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。	不備なし
	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。	不備なし

		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。	不備なし
モニタリング	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评价を行っているか。	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。	不備なし
		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。	不備なし
ICTへの対応	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。	不備なし
		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。	不備なし
		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。	不備なし
		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。	不備なし

6 業務レベルの内部統制の評価

(1) 評価方法及び評価項目

各所属において、全庁的に共通するリスクである北九州市リスク例や平成27年度に導入したリスクマネジメントシートを参考に、自らの業務に係るリスクを選定し、リスク対応策を整備しました。さらに、選定したリスクについて量的、質的な面からリスクの重要性を評価し、重要度に応じたリスク対応策をリスク評価シートに記載しました。これらのリスクについて、各所属によるリスク評価シートの自己評価と内部統制評価部局による独立的評価を組み合わせ、北九州市における内部統制の有効性を評価しました。

ア 整備状況の評価

(ア) 自己評価

各所属が識別したリスクについて、リスク対応策の整備が適時実施されたか、リスク対応策の内容が適切であったか、自己点検や指摘の改善が適切に実施されたか等の点を評価項目としました。

(イ) 独立的評価

評価部局が各所属の自己評価に対して、リスク対応策の整備が適時実施されたか、リスク対応策の内容が適切であったか、不備の是正が適時行われたか、不備がある場合は重大な不備にあたるか等の評価を行いました。

イ 運用状況の評価

(ア) 自己評価

各所属が識別したリスクについて、結果として不適切な事項が発生していないか自己評価を行いました。不備があった場合は、不備の是正が適時行われたか等の評価を行いました。

(イ) 独立的評価

評価部局が各所属の自己評価に対して、不備の内容を適切に評価しているか、不備の是正が適時行われたか、不備がある場合は重大な不備にあたるか等の評価を行いました。

ウ 有効性の評価

評価部局は、整備及び運用状況の不備の有無について把握を行い、評価基準日において整備上の重大な不備がない又は評価対象期間において運用上の重大な不備がない場合は有効に整備又は運用されているとし、重大な不備がある場合は有効に整備又は運用されていないと判断しました。

(2)業務レベルの内部統制の評価結果

業務レベルの内部統制の不備については、内部統制の整備上の不備18リスク、運用上の不備109リスクの計127リスクの不備を確認しました。

なお、不備の主な内容は次のとおりです。

○業務レベルの不備の概要

区分	主な内容	リスク数
事務管理	・アルコール検査表の所属長確認漏れ ・マイナンバーの紐づけ誤り ・システムへの入力未処理による使用料の誤徴収	38
個人情報	・電子メールの誤送信(Bccで送信すべきところをToで送信) ・文書の誤送付 ・デジタルパスポートの登録者情報の誤表示	28
支出事務	・継続資金前渡の不適切な執行管理 ・支払遅延の発生	15
契約事務	・随意契約の上限額を超えた変更契約の締結 ・仕様書、設計書、積算金額及び予定価格等の誤り ・建物の貸付に係る覚書の未締結	10
収入事務	・授業料の徴収漏れ及び過徴収 ・貸付料の請求漏れによる収入未済	8
資産管理	・行政用途のなくなった公有財産の用途廃止及び普通財産への移行 手続の遅れ ・不用物品売却時の確認漏れによる不適切な価格での売却	5
ICT管理	・システム改修の不備による課税誤り ・システム改修の不備による請求書への消費税額の誤記載	3
サービス	・近距離旅費の不適正受給	2
現金管理	・窓口収納した現金の市金庫への入金遅れ	2
監査	・用途廃止にかかる手続の遅れ(過去の包括外部監査指摘事項の未措置)	1
個別リスク	・特定個人情報の誤送信 ・イベントにおける賞味期限切れの食品配布	15

(3)業務レベルの内部統制の重大な不備

127リスクの業務レベルの不備について、総合的に評価した結果、業務レベルの重大な不備は認められませんでした。

(4)不備の是正状況

業務レベルの内部統制の整備上及び運用上の不備については、適宜、適切に是正及び改善されていることを確認しました。

(5)評価結果

以上のとおり、業務レベルの内部統制について、評価基準日において有効に整備及び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。

令和5年度

北九州市内部統制評価報告書
審 査 意 見 書

北九州市監査委員

北九行監一第152号
令和6年8月19日

北九州市長 武内和久様

北九州市監査委員	中西満信
同	廣瀬隆明
同	村上幸一
同	奥村直樹

令和5年度北九州市内部統制評価報告書の審査意見について

地方自治法第150条第5項の規定により、同条第4項に規定する報告書の審査を行ったので、別紙のとおり意見を提出する。

令和5年度北九州市内部統制評価報告書の審査意見

第1 審査の対象

「令和5年度北九州市内部統制評価報告書」

第2 審査の期間

令和6年5月15日から同年8月6日まで

第3 審査の着眼点

監査委員による令和5年度北九州市内部統制評価報告書の審査は、北九州市長が作成した内部統制評価報告書について、北九州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、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った観点から検討を行い審査した。

第4 審査の実施内容

令和5年度北九州市内部統制評価報告書について、北九州市長及び内部統制評価部局から報告を受け、「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）の「V 監査委員による内部統制評価報告書の審査」に沿って、内部統制の整備状況及び運用状況、評価に係る資料を確認し、必要に応じて関係部局に説明を求めた上で、「北九州市監査基準」に準拠して審査を行った。また、その他の監査等において得られた知見を利用した。

第5 審査の結果

令和5年度北九州市内部統制評価報告書について、上記のとおり審査した限りにおいて、評価手続及び評価結果に係る記載は相当である。

第6 審査の結果を踏まえた意見

内部統制制度の導入から4年目を迎える令和5年度は、初めて重大な不備がなかったことから、これまでの取組の効果が表れ一定の改善が進んだと考えられる。

しかし、定期監査等では、依然として事務処理誤りが指摘されているため、引き続き内部統制制度のさらなる充実を図るとともに、職員一人ひとりの意識醸成に取り組み、適正な事務執行を確保することにより、組織目的を着実に達成されることを期待する。