

報告第16号

令和8年9月2日

北九州市議会議長 中村義雄様

北九州市長 武内和久

令和7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7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7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7会計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、評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握したため、当該不備に係る財務に関する事務の内部統制は、評価対象期間において有効に運用されていないと判断いたしました。

なお、当該重大な不備を除く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

当該運用上の重大な不備は、教育委員会事務局内において、いじめ重大事態に係る第三者調査委員会の委員報酬未払いに対して、会計上の指摘等を避けるため、架空の開催通知文を作成し、同委員会を開催したように装って未払報酬の支出処理を行った事案であり、別の支払遅延事案の発生を受け、同様の事案がないか調査を行う過程で把握されました。

本件事案は、法令等の遵守をはじめ、本来事務の適正な執行を確保すべき管理監督職が関与し、組織的に公文書偽造等の非違行為が行われたものであり、市政に対する信用の低下を招き、大きな社会的不利益を生じさせたものと考えています。

こうした不備の再発を防ぐため、組織体制の見直しや支払管理シートの導入による支払漏れ防止策を実施したほか、公文書の取扱いや服務規律についての研修等を実施しました。

引き続き、適切な体制の整備及び運用に取り組み、再発防止に努めてまいります。

令和8年6月24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 7 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) | 北九州市内部統制基本方針       | 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   | 評価手続               | 5  |
| (1) | 評価体制               | 5  |
| (2) | 評価対象期間及び評価基準日      | 6  |
| (3) | 評価範囲               | 6  |
| (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結果      | 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      | 7  |
| 6   | 業務レベルの内部統制の評価結果    | 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不備      | 10 |
| (3) | 業務レベルの内部統制の重大な不備   | 11 |
| (4) | 業務レベルの不備の是正状況      | 12 |
| (5) | 業務レベルの内部統制の評価結果    | 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

#### ア 内部統制の目的

地方公共団体における内部統制は、次に掲げる4つの目的が達成されないリスクを一定の水準以下に抑えることを確保するために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいいます。

- （ア） 業務の効率的かつ効果的な遂行
- （イ） 報告の信頼性の確保
- （ウ） 業務に関わる法令等の遵守
- （エ） 資産の保全

#### イ 内部統制の基本的要素

アの目的を達成するために必要とされる内部統制の構成部分として、次に掲げる6つの基本的要素があります。

- （ア） 統制環境
- （イ） リスクの評価と対応
- （ウ） 統制活動
- （エ） 情報と伝達
- （オ） モニタリング
- （カ） ICT（情報通信技術）への対応

### （２） 北九州市内部統制基本方針

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当たり、「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総務市民局を担任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しました。

さらに、各局等の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、副市長、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

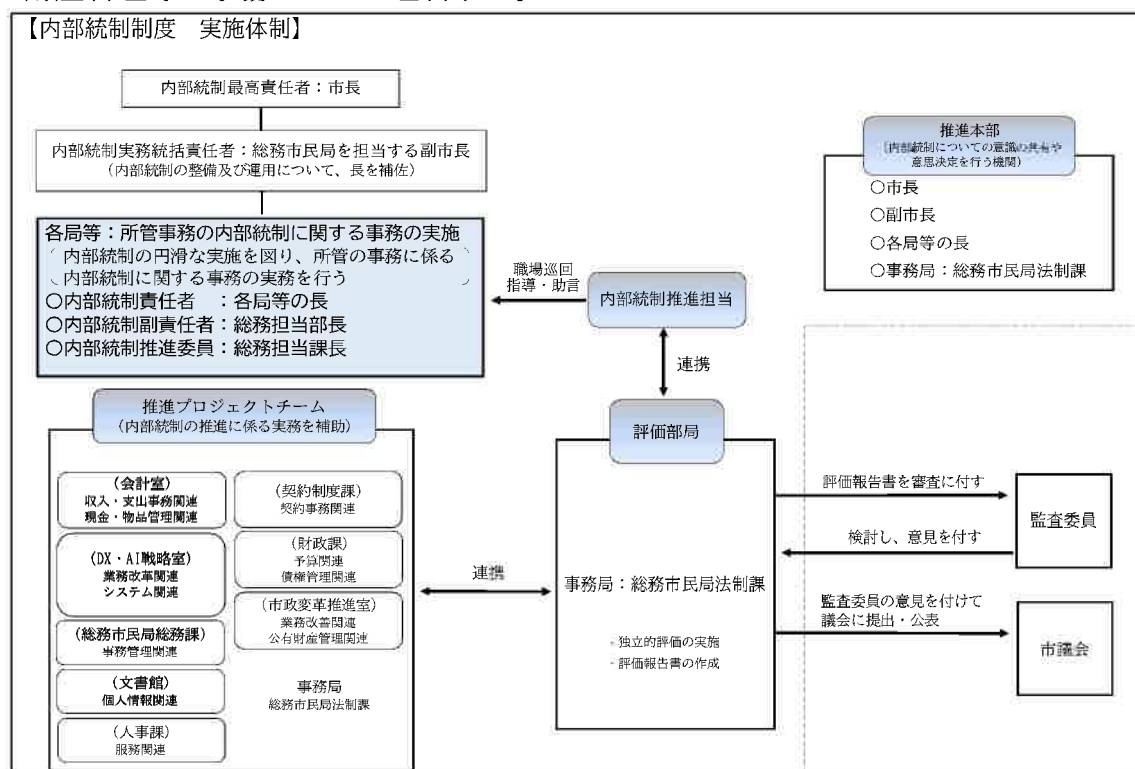
内部統制の推進に係る実務を補助するために、会計室次長、政策局DX・AI戦略室次長、政策局DX・AI戦略室DX推進担当課長、技術監理局契約部契約制度課長、総務市民局総務部総務課長、総務市民局総務部文書館長、総務市民局人事部人事課長、財政・変革局財務部財政課長、財政・変革局市政変革推進室次長、財政・変革局市政変革推進室財産活用推進担当課長（現財政・変革局アセットマネジメント推進室アセットマネジメント推進担当課長）で組織される「内部統制推進プロジェクトチーム」を設置しました。

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内部統制事務（財務に関する事務）に係るリスク例・対応例及び全庁共通の重点リスクの検討や、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処理ミス事例や、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」、「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」に沿って、合計44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。

また、全庁的に発生が多いリスク等から、全庁共通で取り組む重点リスクを選定しました。

##### ウ 内部統制推進担当による各所属の巡回

内部統制推進担当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」、「重要度に応じたリスク対応策の整備状況」、「リスク情報の共有状況」、「令和6年度に発生した不備に関する対応策の取組状況」、「業務マニュアルの整備、共有状況」の確認、指導等を行いました。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実施しました。

##### オ 事務処理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6年度に発生した事務処理ミス事例について、発生原因及び対応策に関する事例集とともに、各課において事務処理ミス事案から学び検討に活用できる研修資料を作成しました。また、総務担当部長が参加する会議において、発生事例、再発防止策の徹底を周知し、各所属はリスク対応策の見直し等を実施しました。

##### カ 定期監査等指摘事項の自己評価

各所属の自己評価の際に定期監査や包括外部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。また、定期監査等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 | 内部統制に関する研修（新任課長向け）の実施                                   |
|    | e ラーニング研修の実施<br>（公務員倫理・会計・契約・情報セキュリティ・事務適正化）            |
|    | 文書事務研修の実施                                               |
|    | 会計事務研修の実施                                               |
|    | 会計事務決裁者研修（会計事務で決裁を行う課長、係長向け）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）の実施                                        |
|    | 緊急ミーティング（適正飲酒）                                          |
|    | 管理者倫理マネジメント研修の実施                                        |
|    | 実務能力向上研修の実施                                             |
|    |                                                         |
| 検査 | 出納職員検査の実施                                               |
|    | 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                                              |
| 照会 | 個人情報等の取扱いに関する調査の実施                                      |
| 通知 | 事務処理ミス事例・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・インフォメーション定期配信） |
|    | 「業務マニュアルの確認について」の発出                                     |
|    | 「人事異動等に伴う業務の引継ぎ等について」の発出                                |
|    | 「業務委託契約の受託事業者に対する管理・統制等について」の発出                         |
|    | 「会計事務に関する注意喚起について」の発出                                   |
|    | 「業務委託に係る適切な予定価格の設定等について」の発出                             |
|    | 「業務委託契約事務の手引きの改訂」の発出                                    |
|    | 「業務委託に係る随意契約ガイドライン等の改正について（通知）」の発出                      |
|    | 「入札執行に関する注意喚起について」の発出                                   |
|    | 「適切な予定価格の設定及び価格転嫁に関する注意喚起及び情報提供」の発出                     |
|    | 「工事等発注時における留意事項について（注意喚起）」の発出                           |
|    | 「『Windows10』のサポート期間の終了に伴う対応について」の発出                     |
|    | 「電子メールを送信する際の確認の徹底について」の発出                              |
|    | 「情報セキュリティの周知徹底について」の発出                                  |
|    | 「個人情報の漏えい等事案について」の発出                                    |
|    | 「USB メモリの適切な管理の徹底について」の発出                               |
|    | 「USB メモリの利用廃止について」の発出                                   |
|    | 「USB メモリの利用廃止と代替措置について」の発出                              |
|    | 適切な予算執行にむけた留意事項の共有（令和 7 年度予算執行方針、令和 7 年度予算執行要領）         |
|    | 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）                       |
|    | 「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                      |
|    | 「市長訓示の周知について（飲酒運転撲滅）の発出」                                |

|    |                                |
|----|--------------------------------|
|    | 「綱紀肅正及び服務規律の保持等について」の発出（計４回発出） |
|    | 「職員の政治的行為の制限等について」の発出（計２回発出）   |
| 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。さらに、識別・分類したリスクの中から、特に顕在化する可能性や影響度の高いリスクを各課の実情に応じ、重点リスクとして選定しました。

### 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、各所属で年間を通し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３４５課１０，６１１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、事務処理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 評価手続

### （１） 評価体制

内部統制の評価については、長自らが行き、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) 評価対象期間及び評価基準日

評価対象期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日までとし、評価基準日は令和8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。なお、運用上の不備に該当する場合は、重ねて整備上の不備とはしません。

(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、本市の過去の事務処理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結果

(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ると判断しました。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                           | 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                                        | 不備なし |

|      |                                                                           |                                                                                                                                                                                              |      |
|------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|      | 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。                          | 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。                                                                                                                                                          |      |
|      |                                                                           | 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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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適切に実施しているか。         | 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。<br>1) 権限と責任の明確化<br>2) 職務の分離<br>3) 適時かつ適切な承認<br>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                                                                                                                                                | 不備なし |

|         |                                                                                    |                                                                                                                      |      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|         |                                                                                    | 的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。                                                                                             |      |
| 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行っているか。                                                                 | 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評価を行っているか。                      | 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。                  | 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結果

### (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内部統制事務（財務に関する事務）に係るリスク例・対応例や平成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。また、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。これらのリスクの中から、各所属が選定した重点リスクと全庁共通の重点リスクを合わせて重点リスクとして整備し、当該重点リスクについて各所属による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す。

### (2) 業務レベルの内部統制の不備

業務レベルの内部統制の不備については、整備上の不備0リスク、運用上の不備150リスク、計150リスクの不備を確認しました。

なお、評価対象期間中に整備上の不備を8リスク確認しましたが、全て評価基準日までには是正されています。

○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  | ・ 委員報酬支払に係る組織的な非違行為<br>・ 書類の放置に伴う給付事務の未処理<br>・ 選挙における投票用紙の二重交付           | 4 1  |
| 契約事務  | ・ 積算基準に基づかない不適切な工事費の積算<br>・ 管渠更生工事の工事箇所の指定誤りに伴う契約解除<br>・ 市県民税に係る督促状の発送誤り | 3 2  |
| 個人情報  | ・ 償還金交付決定通知書の誤送付<br>・ 電子メールの誤送信（Bcc で送信すべきところを To で送信）<br>・ 現金領収帳の紛失     | 2 7  |
| 支出事務  | ・ 支払遅延の発生<br>・ 二重支払の発生                                                   | 1 5  |
| 収入事務  | ・ 過誤納による使用料の二重計上<br>・ 公用財産使用料の誤徴収                                        | 1 4  |
| 資産管理  | ・ 物品の不適切な管理に起因する盗難被害<br>・ 固定資産の除却漏れ・台帳登録・実地照合の不備                         | 6    |
| ICT管理 | ・ 個人情報を含む USB メモリの紛失                                                     | 3    |
| 現金管理  | ・ はがきの紛失                                                                 | 2    |
| 服務    | ・ 決裁処理に係る文書の偽造                                                           | 2    |
| 個別リスク | ・ 賞味期限切れ商品の販売                                                            | 8    |

(3) 業務レベルの内部統制の重大な不備

150リスクの業務レベルの不備について、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評価した結果、1件の運用上の重大な不備を確認しました。

当該運用上の重大な不備は、教育委員会事務局内において、別の支払遅延事案の発生を受け、同様の事案がないか調査を行う過程で、いじめ重大事態に係る第三者調査委員会（以下、「第三者調査委員会」という。）の委員報酬未払いに対して、架空の開催通知文を作成し、第三者調査委員会を開催したように装って未払報酬 94,500 円の支出処理を行った事案が判明したものです。

その後、不適切な支出処理に関わった担当者及び上司に対して懲戒処分が行われています。

この事案は、第三者調査委員会の経理事務と運営事務を別の所属で担当していたことにより、同委員会の開催状況や委員報酬の支払状況をお互いに把握できていなかったこと等、事業の進捗管理体制が十分でなかったことのほか、公文書に対する重要性の認識が希薄だったことが原因と考えられます。

担当者による不適切な事務処理にとどまらず、法令等の遵守をはじめ、本来事務の適正な執行を確保すべき管理監督職が関与し、組織的に公文書偽造等の非違行為が行われ、事務の管理及び執行が適正に行われなかった結果、市政に対する信用の低下を招き、大きな社会的不利益を生じさせました。

これらのことを総合的に判定し、運用上の重大な不備として評価することが相当であると判断しました。

#### (4) 業務レベルの不備の是正状況

業務レベルの運用上の重大な不備については、教育委員会事務局において、第三者調査委員会の経理事務と運営事務を同じ所属で担当するよう組織体制を見直したことに加え、支払管理シートの導入等による支払漏れ防止策を実施したほか、公文書の取扱いや服務規律についての研修を実施する等、是正の取組を確認しました。

なお、当該重大な不備を除く、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) 業務レベルの内部統制の評価結果

以上のとおり、評価対象期間において運用上の重大な不備が認められることから、当該不備に係る財務に関する事務の業務レベルの内部統制は、評価対象期間において有効に運用されていないと判断しました。

なお、当該重大な不備を除く、財務に関する事務の業務レベルの内部統制については、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しました。

令和 7 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138号

令和8年8月19日

北九州市長 武 内 和 久 様

|          |         |
|----------|---------|
| 北九州市監査委員 | 中 野 正 信 |
| 同        | 梅 田 久 和 |
| 同        | 鷹 木 研一郎 |
| 同        | 大久保 無 我 |

令和7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。

なお、この審査は、監査委員 中西 満信（令和8年6月30日辞任）、同 中野 正信（令和8年7月1日就任）、同 梅田 久和、同 鷹木 研一郎、同 大久保 無我により行った。

# 令和 7 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 7 年度北九州市内部統制評価報告書」

## 第 2 審査の期間

令和 8 年 5 月 1 5 日から同年 8 月 3 日まで

## 第 3 審査の着眼点

監査委員による令和 7 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するものである。

## 第 4 審査の実施内容

令和 7 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、「北九州市監査基準」に準拠し、「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 3 1 年 3 月(令和 6 年 3 月改定)総務省)の「V 監査委員による内部統制評価報告書の審査」に基づき、内部統制の整備状況及び運用状況並びに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、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 7 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

令和 7 年度は、運用上の重大な不備と評価された事案が発生している。これは、過年度の未払事案に対し、架空の文書を作成して支出処理を行った組織的な非違行為であり、市政に対する信用を著しく失墜させるものであった。今後、同様の事案が二度と繰り返されることのないよう、公金を預かる重責について厳格な意識づけを行うとともに、統制が有効に機能する体制を整備し、不適切な事案の未然防止に組織全体で取り組まれない。

また、不備の総数についても、前年度に比べ、増加に転じていることから、内部統制推進部局においては、制度が形骸化しないよう、内部統制のさらなる充実・強化に向けた検討を進められたい。