

東大阪市

内部統制実施状況報告書

令和5年度の取組み実績と令和6年度における取組みについて

東大阪市内部統制推進本部

令和6年6月3日

目次

1. はじめに.....	2
2. 令和5年度の実施について.....	3
(1) リスクチェックシートによる重点5項目のリスク管理.....	3
(2) 実地検査等の実施.....	3
(3) 研修の実施.....	4
(4) 注意喚起・意識向上の取組み.....	6
3. 現状と課題.....	8
(1) モニタリングの結果から見える現状と課題.....	8
(2) 定期監査の指摘から見える現状と課題.....	9
4. 令和6年度の実施.....	10

1. はじめに

東大阪市では、平成30年10月に東大阪市内部統制基本方針を策定し、市民から信頼される市政の実現を目的として、コンプライアンスの推進やリスク管理による不祥事等の未然防止に取り組んでいるところです。

内部統制は「これで完璧」ということはなく、PDCAサイクルを回すことで、毎年度少しずつ向上させることが必要とされています。本市においても、年度単位で取組みを振り返り、現状や課題などを検証し、それを次年度の内部統制に活かしながら、取組みを進めてまいります。

2. 令和5年度の取組みについて

(1) リスクチェックシートによる重点5項目のリスク管理

令和5年度は内部統制として全庁的かつ重点的に取り組む項目として、令和4年度に引き続き、「契約事務」「現金・郵券などの管理」「文書の誤発送」「補助金等交付事務」「支払い漏れ」の5項目（9件のリスク）を掲げ、各所属でミス等が発生しないようにリスク対応策を定め、リスクチェックシートに記載する方法でリスク管理に取り組みました。年度末には各所属のリスク対応策の整備状況及び実践状況をセルフチェックによりモニタリングを実施しました。モニタリングの結果は、P8「モニタリングの結果から見える現状と課題」に記載しています。

取組項目（重点5項目）	リスク件名
①契約事務	契約手続きの不備 委託業務等の不十分な履行確認
②現金・郵券などの管理	資金前渡金の不適正な処理 収納金の不適正な処理（出納員業務） 切手の取扱い
③文書の誤発送	通知文書等の誤送付（宛先誤り・誤封入、記載事項の誤りなど）
④補助金等交付事務	補助金等の申請及び交付決定手続きの不備 補助金等の不十分な実績確認
⑤支払い漏れ	支払い漏れ

(2) 実地検査等の実施

令和5年度の取組みとして、内部統制推進室が各所属に出向き、リスク対応策の整備状況や実践状況を確認し、必要に応じた改善指導や注意喚起を行うことにより、リスク対応策の改善や形骸化防止を図ることを目的として、下記のとおり実地検査等を行いました。

実施	内容
R5.8月	<u>リスク対応策の実施状況等に関するヒアリングの実施</u> 内部統制の取組項目に関して、令和5年度上期定期監査で指摘を受けた所属に対して、各所属でのリスク対応策の実施状況等や改善について、ヒアリングを実施しました。（11所属）
R5.9月～ 10月	<u>内部統制の取組項目に関する実地検査の実施</u> 各所属での委託業務の不十分な履行確認に対するリスク対応策の整備及び運用状況について確認を行いました。（61所属）

R6. 2 月	<u>任意団体の会計事務に関する実地検査の実施</u> 職務上関連する任意団体の会計事務を取扱っている所属に対して、現金出納簿・通帳などの関係帳票について確認を行いました。（32所属）
---------	---

(3) 研修の実施

① 内部統制関連の研修

前年度に引き続き内部統制やリスク管理の基本的な考え方や必要性に関する研修を実施しました。また、全庁共通的な業務の知識向上のため、文書事務、契約事務、会計事務について各業務所管課による庶務事務研修を実施しました。

実施日	研修名	概要及び対象者	受講者数
R5. 7. 6	内部統制研修	新任課長職及び新たに出先施設等の長（総括主幹職）となった者を対象に、内部統制の必要性について基本的かつ正しい理解を身につけることによって、内部統制の取組みをより効果的なものにし、適正な事務執行を確保することを目的に研修を実施しました。	32名
R6. 2. 26～ R6. 3. 31の 間	庶務事務研修【文書・契約・会計の各事務】 (電子申請システムを活用した個別学習)	以下の事務のうち一つ以上の事務を行い、受講希望する職員もしくは所属長が推薦する職員。 ① 文書の起案や決裁などの文書事務 ② 物品の購入や委託契約などの契約事務 ③ 公金の支出や収納などの会計事務	延べ 518名

② 官製談合防止関連の研修

入札談合に関して正しい理解と知識の向上を図り、官製談合を防止することを目的として、以下のとおり官製談合防止に関する研修を実施しました。

実施日	研修名	概要及び対象者	受講者数
R5. 7. 21	官製談合防止研修	公正取引委員会より講師を招き、独占禁止法及び入札談合等関与行為防止法（官製談合防止法）に関する研修を実施しました。対象者は建設工事等に関連する所属の主任以上の職員。	96名

R6. 1. 18	工事予算所管課研修	上記の官製談合防止研修の対象所属以外で、令和6年度当初予算において工事請負費を要求している所属の担当者等を対象に、工事関係事務での注意点等について研修を実施しました。	20名
-----------	-----------	---	-----

③ コンプライアンス関連の研修

職員のコンプライアンス意識の向上を図るために以下の研修を行いました。また、新たな取り組みとして、令和5年度は8月16日から9月15日を「コンプライアンス月間」と位置づけ、その期間中に、昨年度に引き続き実施しているコンプライアンス・ミーティングと、職員が守るべきコンプライアンスや職員倫理等の理解度を測るコンプライアンス・セルフチェックを新たに行いました。

実施	研修名	概要及び対象者	受講者数
R5. 4. 3 R5. 4. 4 R5. 8. 1 R6. 2. 1	東大阪市職員としてのコンプライアンス～市民の期待と信頼に応える職員を目指して～(動画視聴含む)	新規採用職員(再任用職員・任期付職員・一般職非常勤職員を含む)を対象に、東大阪市職員として守るべきコンプライアンスや基本原則について研修を実施しました。	175名
R5. 8. 1	コンプライアンス研修	学校給食業務従事者を対象にコンプライアンス研修を実施しました。	81名
R5. 8. 16～ R5. 9. 15の間	コンプライアンス月間(①コンプライアンス・ミーティング/②コンプライアンス・セルフチェック/③「コンプライアンスについて」(動画視聴研修))	以下の①～③のコンプライアンス意識の向上に関わる研修を実施しました。 ① 全職員を対象とした、職員の気づきを促し、職場内でのコミュニケーションの活性化と風通しの良い職場づくりを図るコンプライアンス・ミーティング ② 全職員(ただし、一般職非常勤職員、会計年度任用職員を除く)を対象とした、職員倫理等の理解度を測るコンプライアンス・セルフチェック ③ 一般職非常勤職員及び会計年度任用職員を対象とした、法令順守の徹底などの認識を深めるコンプライアンス研修	①4,144名 ②延べ3,677名 ③1,287名
R5. 12. 27	コンプライアンス研修	学校園校務員を対象にコンプライアンス研修を実施しました。	83名

(4) 注意喚起・意識向上の取組み

① 事務点検の実施

事務処理における失念等によるミスに対して、気付きと改善の機会となるように、職員に事務点検を促す取組みを以下のとおり行いました。

実施	内容
R5.4月 R6.3月	「 <u>委託業務における適正な履行確認について</u> 」を通知 業務委託をしている所属に、委託内容が適正に履行されているかについて、契約内容と実施報告等との十分な照合・確認など履行確認を徹底するよう通知しました。
毎月	「 <u>あっ、忘れてた!</u> 」を防止する毎月セルフチェック 毎月初めに以下の項目の処理忘れがないよう全庁掲示板で注意喚起。 ① 履行確認（契約、指定管理者の相手方からの提出書類の確認） ② 精算関係（資金前渡、概算払） ③ 請求書の支払い ④ 備品の管理（廃棄、所管替えなど）

② 内部統制通信

本市で発生した事例だけではなく、他の自治体の事例を紹介することにより、職員がリスク感覚を磨く契機となるよう、内部統制通信を引き続き毎月発行しました。

【令和5年度発行の内部統制通信一覧】

号数	発行月	掲載内容
第 47 号	R5.4月	STOP支払漏れ
第 48 号	R5.5月	文書の誤発送に要注意
第 49 号	R5.6月	官製談合の防止
第 50 号	R5.7月	横領事件は決して他人事ではありません
第 51 号	R5.8月	令和4年度定期監査結果の分析
第 52 号	R5.9月	コンプライアンス月間の取組みとSNS発信の注意点について
第 53 号	R5.10月	委託契約等で書類の提出漏れはありませんか（好事例紹介含む）
第 54 号	R5.11月	事業者との関係には細心の注意を
第 55 号	R5.12月	現金の紛失・盗難対策できていますか
第 56 号	R6.1月	内部統制モニタリングの時期です
第 57 号	R6.2月	契約事務チェックリストの活用
第 58 号	R6.3月	年度末の事務処理チェック

③ 福祉事務所ケースワーカー等への公金取扱いヒアリングの実施

平成27年度の生活保護ケースワーカーによる公金着服事件を踏まえ、ケースワーカーは原則現金を取り扱わないとする生活保護実施関係現金取扱要領の実施状況の確認と、注意喚起を行うことを目的に福祉事務所ケースワーカー42名と庶務担当次長3名に対してヒアリングを実施しました。

④ コンプライアンス推進担当監の活動

令和5年度のコンプライアンス推進担当監の主な活動は以下のようなものでした。

- 新規採用職員等に対するコンプライアンス研修の講師
- 職員に対する行政対象暴力対応、ハラスメント防止、官製談合防止、交通安全等に関する指導、助言
- 職員等からのコンプライアンスに関連する相談に対する助言

3. 現状と課題

令和5年度の取組みについて、リスクチェックシートのモニタリングの結果と、定期監査指摘等の傾向から、現状と課題について考えました。

(1) モニタリングの結果から見える現状と課題

モニタリングは「不備なし」「やや不十分」「不備あり」の3段階で、各所属の自己評価により実施しました。評価ポイントはミスがあったかどうかに関わらず、リスク対応策が「見える化」できているか、それが所属で着実に実践できているかを基本にしています。それらが出来ていない、又は徹底を欠く場合には「不備あり」又は「やや不十分」とし、該当所属からは今後の改善事項が報告されています。令和5年度のモニタリングの状況は以下のとおりです。

【令和5年度モニタリング結果（実践状況）】

リスク件名	不備なし 所属数(%)	やや不十分 所属数(%)	不備あり 所属数(%)
契約手続きの不備	161 (95%)	7 (4%)	2 (1%)
委託業務等の不十分な履行確認	164 (93%)	10 (6%)	2 (1%)
資金前渡金の不適正な処理	135 (94%)	8 (6%)	1 (1%)
収納金の不適正な処理（出納員業務）	87 (98%)	2 (2%)	0 (0%)
切手の取扱い	131 (99%)	1 (1%)	0 (0%)
通知文書等の誤送付	200 (97%)	4 (2%)	2 (1%)
補助金等の申請及び交付決定手続きの不備	65 (98%)	1 (2%)	0 (0%)
補助金等の不十分な実績確認	65 (98%)	1 (2%)	0 (0%)
支払い漏れ	199 (98%)	4 (2%)	0 (0%)

※比率の少数第一位を四捨五入している。端数処理の関係で比率の合計が100%とならない場合がある。

モニタリングは事前に定めたリスク対応策に不備や改善の余地が無いかを定期的にチェックし、改善を図ることを目的にしています。監査指摘を受けた所属や実際にミスが起きた所属などで、「やや不十分」又は「不備あり」と評価した場合には、リスク対応策を改善する必要があり、改善された内容は内部統制推進室で確認をします。

また、今回のモニタリングでは「不備なし」としている所属が最も多くなっていますが、前回のモニタリングで「不備なし」と自己評価していたにも関わらず、その後の定期監査で指摘を受けているケースも見受けられることから、モニタリングでの自己評価だけではなく、引き続き内部統制推進室が各所属のリスク対応策の整備及び実践状況を实地検査等で確認し、効果的なリスク対応策となるよう改善を図っていく必要があると考えています。

(2) 定期監査の指摘から見える現状と課題

内部統制の取組み項目に関する定期監査の指摘件数の推移は以下のとおりです。

【年度別の取組み項目に関する定期監査指摘件数の推移】

取組み項目	R1	R2	R3	R4	R5
契約手続きに関すること	39	11	59	34	29
契約等の履行確認に関すること	35	20	48	49	28
資金前渡に関すること	11	5	8	6	12
収納金（出納員）に関すること	7	3	25	9	5
切手に関すること	1	5	4	4	4
補助金等に関すること	32	24	11	8	2

※内部統制推進室による集計

令和5年度の内部統制の取組み項目に関する定期監査の指摘数は、年度毎に監査対象部局及び各部局で所管する業務量も異なるため、一概に比較はできないものの、多くの取組み項目で減少しています。

しかし、契約の履行確認に関しては、委託事業において何か問題が起きた時に、事業者からの提出書類をチェックせず履行確認が不十分であった場合、市の管理責任が問われる可能性があることや、公金（前渡資金や収納金）に関しては、少額と思われる額であっても盗難、紛失等があった場合は事件として報道されることもあり、それらの取扱いに関しては十分注意が必要となることから、引き続きリスクに対しての注意喚起や、リスク対応策の提案を行います。

4. 令和6年度の取組み

これまでの取組みや現状と課題を踏まえて、令和6年度は主に以下の取組みを行います。ただし、社会状況や本市を取り巻く環境に変化などがあった場合は適宜、必要な取組みを行います。

① 重点6項目の取組みの実施

リスクチェックシートによるリスク管理を引き続き実施し、これまでの重点5項目に加え、「(本市が交付を受ける)補助金等申請事務」についてもリスクチェックシートによるリスク管理の対象とします。

② 職員への注意喚起、意識向上の取組み

令和6年度は内部統制の取組み項目等について、監査で指摘を受けた所属に対して、各所属でのリスク対応策の実施状況や改善について、ヒアリングを実施します。

また、令和5年度については、重点項目の公金(前渡資金・収納金)の取扱いに関して、紛失・盗難等、事件・事故の報告がなかったことから、各所属が行っているリスク対応策は一定機能していると考えていますが、その中でも、特に取り扱う現金が多い所属については、紛失等が与える影響が大きくなるため、現金取扱状況についてのヒアリングを行います。なお、上記以外の現金(任意団体の会計等)を取り扱う所属についても引き続き実地検査の対象とし、事件・事故の未然防止を図ります。

さらに、「内部統制通信」の発行等による情報共有や注意喚起、また、事務処理ミスがあった場合などには、各職場における内部統制の取組み状況について、内部統制推進室職員及びコンプライアンス推進担当監による改善指導や注意喚起を行います。

その他、コンプライアンス月間など、職員倫理等について学ぶ機会を設け、全庁的にリスク感覚やコンプライアンス意識の向上を図る取組みを引き続き実施します。

③ 研修の実施

内部統制の基本的な考え方や必要性について引き続き内部統制研修やコンプライアンス研修及び共通業務所管課による文書事務、契約事務、会計事務などの実務研修を実施し、職員の意識及び能力の向上を図り、適正な事務執行に繋がります。

また、近年では入札案件のみならず、プロポーザル方式などによる委託業務等の随意契約を行う際にも、特定の企業が有利に働くよう便宜を図り、見返りとして現金を受け取るなどする贈収賄事件等が他市町村においても報道されています。そのような事が決して起こらないよう、職員一人一人のコンプライアンス意識の向上に寄与する研修内容となるよう取り組みます。