

## 下野市内部統制基本方針

本市の事務に関する内部統制を推進し、市民の市政に対する信頼の回復及び質の高い市民サービスの継続的かつ安定的な提供に寄与するため、地方自治法第150条第2項の規定に関する「下野市内部統制基本方針」を定め、組織的に取り組みます。

地方公共団体における内部統制制度は、人口減少社会においても行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくため、その要請に対応した地方行政体制を確立することを趣旨として、地方自治法の改正に伴い、監査制度の充実強化等とともに導入されたものであり、県及び政令指定都市以外の市町村は、同法第150条第2項の規定により努力義務団体とされています。

本市においては、過去に発生した不祥事によって失墜した市民の市政に対する信頼回復が急務であり、その実現に当たって同法に基づく内部統制に取り組むことを宣言しています。

### 1 内部統制の目的

内部統制は、事務の管理及び執行が法令に適合し、適正に行われることを確保し、これにより本市の財政的損失の発生や信用失墜の防止を図るもので、次の事項を目的とします。

内部統制とは、基本的に、①事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業務にかかわる法令等の遵守、④資産の保全の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、組織内のすべての者によって遂行されるプロセスをいいます。

本市においては、上記の基本的な考えに基づいた4つの事項を目的とし、不祥事の再発防止を最優先事項として位置づけるため、「事務に関する法令等の遵守」を第1の目的として掲げています。

なお、これら4つの目的は、それぞれ固有の目的ではありますが、お互いに独立して存在するものではなく、相互に密接に関連したものであり、互いに補完しあう性質を持っています。

#### (1) 事務に関する法令等の遵守

職員が事務に関する法令等を理解し、法令等を遵守して適正に事務の執行に努めるとともに、組織として事務の執行を適正にチェックできる体制づくりに取り組みます。

内部統制における事務に関する法令等の遵守とは、事務に関する法令その他の規範を遵守することをいいます。

地方公共団体は、法令に違反してその事務を処理してはならず、公金を取り扱う公務員に対しては、住民の信頼の基礎となる法令等の遵守について特に求められています。

本市においては、職員一人ひとりが事務に関する法令等を理解し、適正に事務を行うことはもちろんのこと、事務を可視化し、その過不足を適正化して必要十分なものとするなど、組織的に事務の執行状況をチェックする体制づくりを図ることとしています。

## (2) 財務報告等の信頼性の確保

財務報告や政策の実施状況に関する報告等の信頼性を確保するため、適正な手続による報告等の作成、情報の適切な保管・管理に取り組みます。

内部統制における財務報告等の信頼性の確保とは、組織の財務報告又は非財務報告に重大な影響を及ぼす可能性のある情報の信頼性を確保することをいいます。

地方公共団体においては、予算・決算等による財務報告は、議会、市民等が市政を確認、監視等をする上で極めて重要な情報を提供しており、その情報の信頼性を確保することは、市に対する社会的な信用の維持・向上に資することになります。逆に、誤った財務報告は、市民等に対して不測の損害を与える可能性を高め、市に対する信頼を著しく失墜させることになります。

本市においては、適正な手続に基づきこれら報告等が作成され、また保有する情報を適切に保管・管理等することを担保することで、財務報告等の信頼性・真正性の確保を図ることとしています。

## (3) 資産の保全

本市が保有する財産や現金等の資産の現状把握と、取得・管理・活用・処分等における適正な手続及び運用による資産の保全に取り組みます。

内部統制における資産の保全とは、資産の取得、管理、使用、処分等が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図ることをいいます。

地方公共団体においては、税を主な財源として取得された資産である財産及び現金が、不正に又は誤って取得、使用及び処分された場合、地方公共団体の財政的基盤や社会的信用に大きな損害や影響を与える可能性があるため、これらを防止するための体制を整備することが求められます。

本市においては、保有する資産等の現状把握や、取得から処分までの一連のプロセスにおける適正な手続及び運用をチェックする体制を整備することで、資産の保全を図ることとしています。

#### (4) 事務の効率的かつ効果的な遂行

事務に潜むリスクを把握及び管理し、事務プロセスやルールの見直し、事務の標準化や手順の明確化により、効率的かつ効果的な事務の執行に取り組みます。

内部統制における事務の効率的かつ効果的な遂行とは、事務の目的の達成に向け、効率的かつ効果的にその事務を遂行することをいいます。

地方公共団体においては、その事務を処理するに当たっては、最少の経費で最大の効果を挙げるとともに、常にその組織及び運営の合理化に努めるとされており、本市においては、この趣旨を踏まえつつ、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ながら、効率的で実効性のある事務を遂行できるようにすることで、事務の目的達成を図ることとしています。

## 2 内部統制の対象事務

内部統制の対象とする事務は、地方自治法で定める財務に関する事務とします。

本市においては、内部統制の対象とする事務を地方自治法第150条第2項に規定する対象事務のうち「財務に関する事務」とします。

## 3 内部統制の有効性を確保するための取組

本市においては、内部統制の有効性を確保するために取り組む事項として、次の4つの取組を定めています。

#### (1) 内部統制を活用した事務の改善

各所属における事務に係るリスクの洗い出し、分析及び評価、対応策の検討のほか、事務プロセス等の見直しなど、内部統制を活用して事務の改善を図ります。

本市においては、各所属が所管する事務をフロー化し、それぞれの事務について、経験・未経験を問わず、事務に潜在するリスクの洗い出しを行い、洗い出したリスクについて、市政に与える影響度及び発生頻度の観点から分析・評価をするとともに、事前のリスク対策、リスク発生時の対応等を設定したシートを作成します。

このフロー、シート及び既存の例規やマニュアル等を活用して、事務、リスク及びリスク対策を可視化し、また適宜見直すことにより、適正な事務の遂行と改善を図ります。

## (2) 内部統制の透明性の確保

毎年度、内部統制の整備及び運用状況を評価し、議会への報告及び市民への公表により、内部統制の透明性を確保します。

本市においては、地方自治法第150条第4項から第8項までの規定に基づき、基本方針及びこれに基づき整備した体制について評価した報告書を毎会計年度少なくとも1回以上作成すること、当該報告書を監査委員の審査に付すこと、当該報告書に監査委員の意見を付けて議会に提出すること並びに議会に提出した当該報告書を公表することが義務付けられます。

これらの規定に則り、評価報告書の作成から公表までを滞りなく実施することで、内部統制の透明性を確保します。

## (3) 監査委員との連携

監査委員との情報共有及び意見交換等を行い、効果的な内部統制の運用に努めます。

内部統制における監査委員の役割は、財務監査、行政監査等の過程において、内部統制の整備状況及び運用状況について監視を行い、その不備又は不備に当たる可能性を把握した場合は、適切な改善又は是正を促すため、担当部局等に対し、確認又は指摘を行うことにあります。

市長による内部統制制度が適正に整備・運用されることにより、監査委員は、問題が少ないと考えられる部分に関する監査にかかる人的及び時間的資源を、より重要かつ高リスクな分野に振り向けることができ、監査制度の充実・強化が図られることにつながります。

また、内部統制評価報告書の作成に当たり、市長が実施する評価の項目、方法等を検討する過程において、必要に応じて監査委員と意見交換を行うことで、より効果的な内部統制の整備及び運用が図られるため、これに努めます。

## (4) 内部統制の見直し

内部統制の整備及び運用に係る評価結果を踏まえ、必要な見直しを行います。

内部統制の有効性を確保するために、市を取り巻く状況の変化、内部統制体制の整備状況及び運用状況、内部統制評価報告書並びに監査委員からの指摘等を踏まえ、必要に応じて基本方針や制度の見直しを行います。また、見直しをした際には、地方自治法の規定により、遅滞なく公表します。