

令和3年度 内部統制制度に関する取組報告書（概要版）

ACTION (改善)

【今後の取組】

- 内部統制、その他財務に関する基本的な事務について研修を実施する。
- 新課長・課長代理級に対してマネジメント研修を実施し、マネジメント能力向上を図る。
- 現金取扱いに関する既存のマニュアルについて、日常業務に即した内容に見直す。
- 組織的な課題を踏まえ、業務の見直しや組織体制の見直しを検討する。
.....継続.....
- 人事評価・職場状況チェックシートを活用して職場内で業務上の協力体制や相談ができる環境づくりに努める。
- 財務に関する事務に潜むリスクを所管課で検討、点検する。
- リスクが発生した際はリスク事案発生報告書を作成し、全庁で類似のミスが起きないようにする。

- 日常的モニタリング・独立的評価
- 全庁的な内部統制の整備及び運用の評価…不備なし
- 各所属での業務レベルの内部統制の評価…不備あり
- リスク事案発生件数…11件

CHECK (点検)

◆◆◆気づいた点◆◆◆

- 指名登録業者の確認や物品の廃棄等、財務に関する基本的な事務を職員が熟知していなかった。またマニュアルについては、納期限の定め等日常業務が書き込まれていなかったため修正を行った。
- 管理職のマネジメントについては研修後のアンケートより、管理職がマネジメントに専念できる組織体制ではなかったことが判明した。
- 特定の職員へ業務の偏りが見られ、協力・相談できる職場環境ではなかった。

継続的改善

「泉南市内部統制制度に関するガイドライン」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について取りまとめを行いました。

PLAN (計画)

- 泉南市内部統制制度に関するガイドラインの作成
- 行財政改革推進本部会議（内部統制検討部会）の設置

DO (実行)

- 全職員を対象にコンプライアンス研修、全管理職を対象にマネジメント研修を実施し、意識・能力向上を図った。
- 財務に関する事務に潜むリスクを所管課で検討し、点検した。
- リスクが発生した際はリスク事案発生報告書を作成し、全庁で類似のミスが起きないように努めた。
- 職場状況チェックシートを活用した風通しの良い職場環境づくりに努めた。
- 現金取扱・債権管理チェックシートの活用や、債権管理事務に関する研修を通じて事務手順等を再確認した。
- 組織として抜本的な見直しを行うため、行政組織の強化を検討する体制を整備した。