令和4年度 内部統制制度に関する取組報告書（概要版）

ACTION (改善)

【令和5年度の取組】

- 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。
- 特に令和4年度の重大な不備2件と同種の事案については、取組報告書のP11及びP12の「3. 内部統制の重大な不備と是正に関する事項」を確認し、今後同様の事案が発生しないよう対応する。
- 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。
- 新任課長・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。
- 会計事務に関するチェックシートを活用し、日常業務の内容の見直しを図る。
- 人事評価制度を活用して、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。また、より活発なコミュニケーションが図られ、組織的な課題を把握し、業務の見直しを検討する。

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)

- 令和3年度泉南市内部統制制度に関する取組報告書を作成。令和4年度の取組内容の実施について決定。

CHECK (点検)

- 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…22件
【うち重大な不備2件】
  - ・法定点検等の未実施
  - ・固定資産税等の課税誤り

DO (実行)

- 全職員を対象に内部統制・コンプライアンス研修、新任課長・課長代理級を対象に職場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、風通しの良い環境づくりに努めた。
- 現金取扱チェックシートの活用や、現金取扱い業務に関する研修を通じて事務手順等を再確認した。
- 「泉南市人材育成基本方針」「人事評価制度」の改定、「泉南市行政経営の取組方針」を策定し、時代の変化や地域課題に対応でき、より活発なコミュニケーションができる強い組織をめざすことを明確に示した。

◆◆◆気づいた点◆◆◆

- 財務に関する事務の内、リスク事案発生報告書の作成に至らなかったが、契約に関する事務のヒヤリハットが多く発生した。契約事務については複雑かつ稀な事務処理もあるため、職員の認識不足、事務引継ぎが行われていなかった。今後、契約事務に関する統制環境について、検討を行う必要がある。
- リスク事案の内容についてはケアレスミスが多く、特にコロナ関連の事務では、時間的な制約や急激な業務の増加により、事務の確認が不十分であった。
- 今年度についても、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。
- 庁内業務におけるICTの利活用のさらなる進展も踏まえて、今後ICT環境による内部統制の対応も検討していく必要がある。