

令和7年度 内部統制制度に関する取組報告書(概要版)

「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6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7年度の取組内容の実施について決定。

ACTION(改善)

令和7年度の取組

新規 抜打現金検査により、金庫の鍵を保管するキーボックスを設置。

新規 リスク事案発生原因を鑑み、3月に情報を集中的に掲示。

令和8年度の取組

新規 どの職場でも起こりうるヒヤリハットを庁内掲示板等で周知。

継続 引継ぎやスケジュール管理の方法、マニュアル作成のポイントの明示。

継続 抜打現金検査において現金取扱状況の確認。

改善 会計事務研修を対象者毎に開催時期や内容を適宜見直し実施。
(対象者:新会計事務担当、新規採用職員、新管理職など)
支出命令書等作成時の確認事項などのマニュアルを修正し、
実務のポイントを明示。

継続 組織構造の見直しや働き方、職場環境等について議論を重ね、
各種課題に対して、組織強化や業務改善につながる取組を検討。

新規 「入札契約事務マニュアル」の研修や財務に関する基本的な事務
の研修を実施。

DO (実行)

- 財務に関する事務に潜むリスクを所管課で検討、点検し、年度末に行った自己評価の際に、ヒヤリハットの発生についても確認した。
- リスク事案が発生した際はリスク事案発生報告書を作成し共有することで、全庁で類似のリスク事案が起きないように努めた。
- 会計管理者による抜打現金検査を3回実施し、現金取扱状況を確認した。現金保管に関する助言を行った。
- 令和6年度同様、内部統制・コンプライアンス研修を開催し、適正に事務処理を行うよう周知した。(管理監督職:対面研修、全職員:動画研修)
- 各部長で組織する組織検討会議や職場状況チェック等により、全庁的な職場環境の課題整理を行った。
- 包括外部監査での指摘事項改善のため、入札契約事務の適正化及び統一的な運用を図るため、「入札契約事務マニュアル」の作成に取り組んだ。

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リスク事案発生件数…13件 【重大な不備の発生なし】

点検結果から見えてきた課題等

- ・ヒヤリハットは、どの職場でも起こりうる。
- ・リスク事案は例年並みに発生。依然として「引継ぎの不備」や「スケジュール管理の不備」が原因の報告が複数あった。
- ・抜打現金検査において、金庫の鍵の管理状況に改善の余地を発見した。
- ・職場状況チェックシートの集計から、各職員の仕事量の共有や業務マニュアルの作成・活用が十分でなく、業務配分が適正ではないと感じている職員が存在する。

※新たな取組及びこれまでの取組を変更した内容を2重下線部で示しています。