

内部統制制度の概要について

経緯

- 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の確立が必要
 - 都道府県・政令都市への内部統制制度導入を義務づけ
(施行日:令和2(2020)年4月1日)
- 地方公共団体は、組織として、予めリスクがあることを前提として、法令等を遵守しつつ、適正に業務を執行

内部統制の定義

- 次の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
 - ① 業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 業務に関わる法令等の遵守
 - ④ 資産の保全

【地方公共団体における内部統制】

住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である地方公共団体の長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保すること。

内部統制導入のポイント

①内部統制に関する方針の策定・公表

- 組織的な取組の方向性等を示すもので長が策定・公表
- 目的や内部統制対象事務等を記載
- ※対象事務は「財務に関する事務」+「長が認めるもの」

②内部統制体制の整備

- 全庁的な体制の整備
- 各部局でのリスクの洗い出し・リスクの評価・リスク対応策の検討

③内部統制評価報告書の作成

- 内部統制対象事務について、長が内部統制の整備状況及び運用状況を評価
- 重大な不備がある場合、内部統制は有効に整備又は運用されていないと判断

④監査委員による内部統制評価報告書の審査

- 手続に沿って評価が適切に実施されたか、把握された不備に対する評価結果が適切な判断に基づいているかという観点から意見を付与
- 意見が付された報告書を議会に提出・公表

【内部統制の流れ（イメージ）】

