

## 内部統制評価実施要領

### (趣旨)

第1 この要領は、内部統制推進・評価実施要綱（平成31年3月22日内部統制推進・評価委員会決定。以下「要綱」という。）第7条第2項に定める全庁的な内部統制の評価の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

#### (1) 内部統制の評価

内部統制の整備状況及び運用状況について確認し、不備の有無を把握するとともに、不備がある場合に当該不備が重大な不備に該当するかどうか判断することをいう。

#### (2) 内部統制の不備

内部統制に係る組織的取組体制自己点検実施要領（平成31年3月26日付け総務第226号。以下「組織的取組要領」という。）別表2、内部統制に係る会計事務自己点検実施要領（平成31年4月1日行経第13号・会第1号。以下「会計事務要領」という。）別表2及び内部統制に係る財産事務自己点検実施要領（令和元年4月1日付け管第1号。以下「財産事務要領」という）別表2に定める「不適切」の事項をいう。

#### (3) 内部統制の重大な不備

前号の内部統制の不備のうち、県又は県民に対し大きな経済的又は社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いもの又は実際に生じさせたものをいう。

#### (4) モニタリング

総務部長が必要に応じて実施する要綱第3条第2項第1号の調査のうち、組織的取組体制の確保の状況に係る随時の調査をいう。

### (内部統制の評価の対象)

第3 評価の対象は、岩手県内部統制基本方針（令和2年1月29日策定。以下「基本方針」という。）第2に定める対象事務とする。

2 評価の対象期間は評価の対象となる会計年度の4月1日から3月31日とし、評価基準日は当該会計年度の3月31日とする。

### (内部統制の評価の方法)

第4 総務部長は、組織的取組要領第3条第3項の規定により報告のあった組織的取組体制自己点検結果について、点検項目ごとに取りまとめ、必要に応じて実施したモニタリングの結果も踏まえ、組織的取組体制の確保の状況に関する報告書（様式第1号）を作成する。

2 要綱第2条第5号に定める対象事務所管部局長は、対象事務の自己点検結果について、点検項目ごとに取りまとめた後、内部統制対象事務に関する報告書（様式第2号）を作成の上、総務部長に報告する。

- 3 総務部長は、前2項の規定による自己点検結果について、内部統制の評価を行う。
- 4 前項の評価に当たり、総務部長は、内部統制の不備を把握した場合は、当該不備が内部統制の重大な不備に該当するかどうか判断を行うこととし、当該不備が次の各号のいずれかに該当する場合は、内部統制の重大な不備に該当するものと判断する。
  - (1) 故意又は重大な過失により生じさせた事案であると認められるもの。
  - (2) 著しく県に損害を与えた事案であると認められるもの。
  - (3) その他重大な事故など、社会的影響を及ぼした事案と認められるもの。
- 5 前項の判断に当たっては、必要に応じ、対象事務所管部局長と連携して調査を実施した上で判断を行うこととする。

(改善の指示)

第5 総務部長は、内部統制の重大な不備に該当するものと判断した場合、部局長又は広域振興局長に対し改善の指示を行うものとする。

- 2 部局長又は広域振興局長は、前項の規定による改善指示を受けたときは、速やかに是正措置を講じるとともに、対応状況を総務部長に報告しなければならない。

(監査委員との意見交換)

第6 総務部長は、内部統制の評価に関し監査委員との意見交換を実施するものとする。

(評価報告書の作成)

第7 総務部長は、前条の意見交換の結果を踏まえ、次の事項を記載した内部統制評価報告書(以下「報告書」という。)を作成するものとする。

- (1) 内部統制の整備及び運用に関する事項
- (2) 評価対象期間及び評価基準日
- (3) 評価項目及び評価方法
- (4) 評価結果
- (5) 内部統制の重大な不備の是正に関する事項
- (6) その他必要と認める事項

(監査委員の審査)

第8 総務部長は、前条の報告書について、監査委員の審査に付すものとする。

(実施状況の公表)

第9 総務部長は、基本方針第3第2項の規定により、報告書の内容を公表するものとする。

- 2 前項の公表は、行政情報センター、行政情報サブセンターにおける閲覧及び県のホームページへの掲載により行うものとする。

附 則 (令和2年7月7日付け行経第42号 行政経営推進課総括課長通知)

この要綱は、令和2年7月7日から施行し、令和元年度の内部統制の取組の全庁的な評価の実施に対して適用する。

附 則（令和3年7月9日付け行経第120号 行政経営推進課総括課長通知）  
この要綱は、令和3年7月9日から施行する。

附 則（令和4年7月7日付け行経第102号 行政経営推進課総括課長通知）  
この要綱は、令和4年7月7日から施行する。

組織的取組体制の確保の状況に関する報告書

第 年 月 日  
号

総務部長 様

総務部長

組織的取組体制の確保の状況について、下記のとおり取りまとめましたので、報告します。

記

1 自己点検の取りまとめ結果

区 分	自己点検の対象期間	
	4月1日から9月30日まで	10月1日から3月31日まで
自己点検対象実施機関数	機関	機関
自己点検実施機関数	機関	機関
自己点検の実施 結果	軽微	機関
	不適切	機関

注 自己点検の実施状況等について、自己点検の項目ごとの取りまとめ結果を添付すること。

2 取りまとめ結果に関する所見

## 内部統制対象事務に関する報告書

第 号  
年 月 日

総務部長 様

(対象事務所管部局長)

内部統制の対象事務について、下記のとおり取りまとめましたので、報告します。

## 記

- 1 対象事務  
年度 事務

- 2 自己点検の取りまとめ結果

区 分		自己点検の対象期間	
		4月1日から9月30日まで	10月1日から3月31日まで
自己点検対象実施機関数		機関	機関
自己点検実施機関数		機関	機関
自己点検の実施 結果	軽微	機関	機関
	不適切	機関	機関

注1 自己点検の実施状況等について、自己点検の項目ごとの取りまとめ結果を添付すること。

2 「不適切」については、所属名、点検結果及び再発防止策等を整理し、添付すること。

- 3 取りまとめ結果に関する所見

注 所見には、取りまとめ結果を総括するとともに、内部統制評価実施要領第4第4項に掲げる内部統制の重大な不備に合致すると考えられる不備がある場合、その内容等を記載すること。

参考 全庁的な評価の項目

全庁的な評価項目			評価項目に対する所属における 具体的な評価内容
基本的要素	評価の基本的な 考え方	評価項目	
統制環境	1 知事は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 知事は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。	自らが「岩手県職員憲章」に基づいて行動しているか。
		1-2 知事は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。	「岩手県職員憲章」に基づいた行動について、職員に徹底しているか。
		1-3 知事は、行動基準等に関し、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	業務上のインシデントやアクシデントについて、再発防止のための具体的な対応を行っているか。
	2 知事は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織、報告経路および適切な権限と責任を確立しているか。	2-1 知事は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。	事務分担において、総括主任主査（又は相当職）以上の職員を内部統制実施担当者として選任しているか。
		2-2 知事は、内部統制の目的を達成するため、職員、所属及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。	所属の業務について、各職員に適切な事務分担を行うとともに、自律的なチェック機能が確保できる体制となっているか。
	3 知事は、内部統制の目的を達成するにあたり、適切な指導及び教育研修を行っているか。	3-1 知事は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。	内部統制の目的を達成するため、関連する研修への職員の参加促進や日常的な意識付けを行っているか。
		3-2 知事は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、庁議等で部局長等に対して動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。	「岩手県内部統制基本方針」に掲げる目的と取組方向について、職員への意識付けを行っているか。

全庁的評価項目			評価項目に対する所属における 具体的な評価内容
基本的要素	評価の基本的な 考え方	評価項目	
リスクの評価と対応	4 各所属は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、目標を明示し、リスク評価と対応策の検討の過程を明確にしているか。	4-1 各所属は、個々の業務に係るリスクを識別し、その影響度等の評価と対応策の検討を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、整理しているか。	所属の業務に関する重要なリスクを識別したうえで、内部統制の年間取組目標を設定し、業務方針に記載しているか。
		4-2 各所属は、リスクの影響度等の評価と対応策の検討の過程が明らかされているとともに、それによってリスクの影響度等の評価と対応策の検討が行われるように留意しているか。	所属の業務に関する重要なリスクへの対応策を検討し、対象事務に関する自己点検表に「任意設定項目」を設定しているか。
	5 各所属は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	5-1 各所属は、当該所属における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。	所属の業務に関する重要なリスクへの対応策を検討し、対象事務に関する自己点検表に「任意設定項目」を設定しているか。【再掲】
		5-2 各所属は、識別されたリスクについて、以下の手順により対応しているか。 (1) リスクの分類（過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かの分類） (2) リスクの分析（質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性の分析） (3) リスクの評価（リスクに対していかなる対応策をとるかの評価） (4) 内部統制の整備（リスクの対応策を具体的に特定し、実施）	所属の業務に関する重要なリスクへの対応策を検討し、対象事務に関する自己点検表に「任意設定項目」を設定しているか。【再掲】
		5-3 各所属は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。	自己点検表の「任意設定項目」について、業務遂行の中でインシデントやアクシデントを把握し、適宜見直しを行っているか。

全庁的評価項目			評価項目に対する所属における 具体的な評価内容
基本的要素	評価の基本的な 考え方	評価項目	
	6 各所属は、内部統制の目的に係るリスクの影響度等の評価と対応策の検討過程において、自身の所属に生じうる不正の可能性について検討しているか。	6-1 各所属において、自らの所属や他の所属において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。	過去の監査委員監査における指摘事項、会計事務自己点検における不適切事項や他の自治体における類似事例等を把握し、自己点検表の「任意設定項目」に記載するなど防止策を講じているか。
統制活動	7 各所属は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各所属における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	7-1 リスクの影響度等の評価と対応の検討において決定された対応策について、各所属において、実際に指示通りに実施しているか。	自己点検表に記載しているリスク対応策を確実に実施しているか。
		7-2 各所属は、各職員の業務遂行能力及び各所属の資源等を踏まえ、統制活動の水準を含め適切に管理しているか。	自己点検表の「任意設定項目」について、業務遂行の中で適切に見直しを行っているか。【再掲】
	8 各所属は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示しているか。	8-1 各所属は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 (1) 権限と責任の明確化 (2) 職務の分離 (3) 適時かつ適切な承認 (4) 業務の結果の検討	業務遂行において、担当職員のみではなく、決裁過程等において、副担当者や上司など複数職員が自己点検表の項目を参考にして確認を行っているか。
		8-2 各所属は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。	定められた時期に、自己点検表による自己点検を実施し、改善が必要な事項は対応を行っているか。

全庁的評価項目			評価項目に対する所属における 具体的な評価内容
基本的要素	評価の基本的な 考え方	評価項目	
情報と伝達	9 各所属は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	9-1 各所属は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。	所属業務に関する文書や数値等の作成において、正確な情報の収集、確認、加工を行っているか。(根拠が不明確な情報や誤った情報を発信していませんか。)
		9-2 各所属は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。	所属業務に関して信頼できる相手方からの情報収集に努めているか。(i J AMPの活用、国・他地方公共団体・関係団体からの情報収集等)
		9-3 各所属は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。	各所属において、個人情報等の適切な管理を行っているか。
	10 各所属は、組織内外の情報について、その入手、必要とする所属への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	10-1 各所属は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらを必要とする所属及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。	業務情報について、所属内会議等において、職員間での情報共有が図られているか。
		10-2 各所属は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。	県政提言等による外部からの意見・提言について、適時かつ適切に職員間で情報共有し業務に反映させているか。
	モニタリング	11 各所属は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリングおよび独立的評価を行っているか。	11-1 各所属は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリングを実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。

全庁的評価項目			評価項目に対する所属における 具体的な評価内容
基本的要素	評価の基本的な 考え方	評価項目	
		11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング担当課又は監査委員等に結果が報告されているか。	① 内部監査や監査委員からの不備について指摘等があった場合、自己点検表の「任意設定項目」の追加修正など改善策を講じているか。 ② 不備があった場合、その内容と改善策について報告を行っているか。
ICTへの 対応	12 各所属は、内部統制の目的に係るICT環境への対応を検討するとともに、ICTを利用している場合には、ICTの利用の適切性を検討するとともに、ICTの統制を行っているか。	12-1 各所属は、組織を取り巻くICT環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。	情報セキュリティポリシーについて職員への徹底に努めているか。
		12-2 内部統制の目的のために、当該所属における必要かつ十分なICTの程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。	業務の適正性の確保や効率化のため、ICTの利活用や導入・運用の検討を行っているか。
		12-3 各所属は、ICTの全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。	(個別業務システムの導入所属のみ) アクセス権限の適切な管理、システムの運用や保守点検に関する委託業者との適正な契約を行っているか。
		12-4 各所属は、ICTの業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。	(個別業務システムの導入所属のみ) システムの利活用に当たって、委託業者等の外部も含めて、情報の適切な管理を行っているか。