令和５年度

和光市内部統制評価報告書

和　　光　　市

令和６年７月

目　次

はじめに

１　和光市の内部統制制度
⑴　和光市内部統制に関する基本方針
⑵　和光市の内部統制体制

２　内部統制の取組及び成果
⑴　現金・預金管理の徹底
⑵　適正な業務委託
⑶　適正な事務専決による事務執行
⑷　公印の取扱いの厳格化
⑸　行政手続に関連する法令等の正確な把握
⑹　公益通報制度の透明性の確保
⑺　ハラスメントの防止
⑻　業務執行体制の確保
⑼　コンプライアンス意識の醸成

はじめに

地方公共団体における内部統制とは、住民の福祉の増進を図るという地方自治体の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長自らがその目的を阻害するリスクを識別及び評価し、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です。

和光市は、地方自治法により内部統制制度の導入を義務付けられた団体ではありませんが、信頼される市であり続けるため、令和５年度から主体的に和光市独自の内部統制制度を実施しています。

和光市の内部統制は、「和光市内部統制に関する基本方針」を基軸とし、市の各業務を取り巻く様々なリスクに対応可能な体制を整備することにより、業務の適正な管理及び執行を確保することを目的としています。

この報告書は、令和５年度におけるリスクへの対応をはじめとする「和光市内部統制に関する基本方針」の取組実績を報告するものです。

報告に当たっては、内部統制の取組を和光市として総合的・一体的に進めるため、行政委員会、公営企業等においても市長部局に準じて内部統制の取組を進めていることから、これらについても評価の対象に含めております。

和光市における内部統制体制の整備及び運用を推進し、市政運営に対する市民の信頼確保につなげてまいります。

令和６年７月１日
和光市内部統制最高責任者
和光市長　柴﨑　光子

１　和光市の内部統制制度

⑴　和光市内部統制に関する基本方針

和光市は、令和５年１０月１日付けで、次のとおり「和光市内部統制に関する基本方針」（以下「基本方針」という。）を策定し、当該基本方針を基軸として、内部統制の整備及び運用に取り組んでいる。

和光市内部統制に関する基本方針

１　内部統制の目的

和光市では、業務の適正な管理及び執行を確保するため、組織運営を阻害する要因をリスクとして捉え、本方針のもと、内部統制の整備及び運用に取り組み、市民に信頼される誠実な行政運営の実現を図ってまいります。

２　内部統制の対象

⑴　内部統制の対象とする事項

特に和光市において想定されるリスクを洗い出し、対象とする事項を次のとおり定めます。

①　現金・預金等管理の徹底

和光市金庫管理運用規則に基づく金庫の管理を徹底するとともに、各課所等で取り扱う現金･預金等について会計処理の適正化と不正防止を図る。

②　適正な業務委託

新規システムや新規事業の導入など、非定型的な業務に関する業務委託から適宜抽出したものについて、契約期間中に進捗モニタリングを行う。

③　適正な事務専決による事務執行

事務専決を行う場合には、和光市事務専決規則等における根拠を明確にした上で起案文書を作成し、適正な権限に基づく業務の執行を徹底する。

④　公印の取扱いの厳格化

契約書等の重要な文書において必要とされる公印については、保管責任者が慎重に取り扱い、不正使用を防止する。なお、市長印の取扱いについては、市長印の保管課で完結する事務フローとする。

⑤　行政手続に関連する法令等の正確な把握

各課所等で取り扱う主な行政手続について、根拠法令や審査基準、業務マニュアル等を定期的に点検し、遵守するべき法令や制度について理解を深める。

⑥　公益通報制度の透明性の確保

公益通報制度について、外部通報窓口の設置、公益通報委員会における第三者の協力などを通じて、制度運用の透明性を確保する。

⑦　ハラスメントの防止

ハラスメント研修の実施、ハラスメント相談窓口の外部化、ハラスメント被害処理委員会における第三者の協力・支援、自己申告書の職員課長への直接提出などを通じて、ハラスメント防止の実効性を高める。

⑧　業務執行体制の確保

事務処理を行うために最低限必要な人員配置ではなく、業務の性質に応じて副担当制を導入し業務の属人化を防ぐことで、健全な牽制機能が有効となる執行体制を確保し、安定した市民サービスの提供に資する。

また、様々な課所等の業務について理解を深めることにより、職員の資質や能力の向上に資するため、適切な人事ローテーションを行う。

⑨　コンプライアンス意識の醸成

「法令等を遵守することを基本とし､社会の要請や市民の期待に応える」というコンプライアンスの基本的な考え方を整理したコンプライアンスハンドブックを整備・周知することにより、コンプライアンス意識を醸成する。

⑵　内部統制の対象とする組織

和光市部設置条例(平成１４年和光市条例第１２号)第１条に掲げる部等、会計管理者、上下水道部、教育委員会事務局、議会事務局及び行政委員会事務局とします。

令和５年１０月１日

和光市長　柴﨑　光子

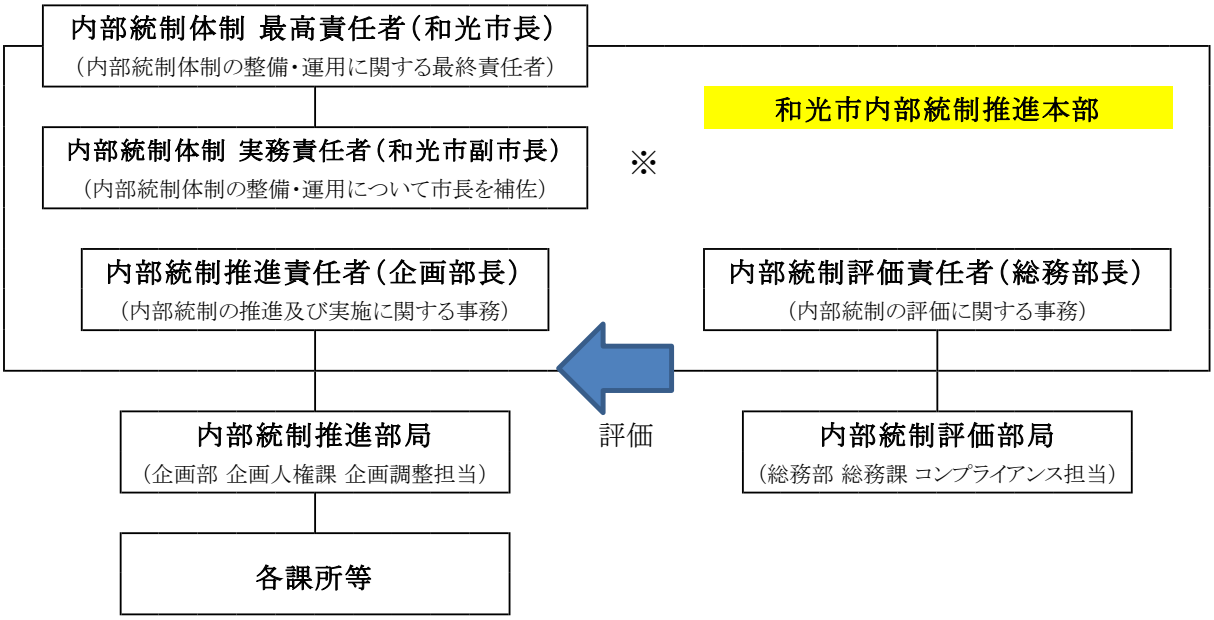
⑵　和光市の内部統制体制

【和光市内部統制の実施に関する要綱】

内部統制の推進に関し必要な事項を定めることにより、和光市の事務の管理及び執行が法令等に適合し、かつ、適正に行われることを確保し、市民に信頼される誠実な行政運営の実現を図ることを目的として、和光市内部統制の実施に関する要綱を制定した。

【内部統制体制の整備】

上記の要綱を制定し、次の図のとおり、市長を内部統制最高責任者とする組織体制を整備した。



■　内部統制の推進体制

市長の下に、内部統制実務責任者として副市長、内部統制推進責任者として企画部長を置き、推進に資する取組を行う。

※内部統制実務責任者について、副市長に事故があるとき若しくは副市長が欠けたとき又は副市長を置かないときは、企画部長をもって充てる。

■　内部統制の評価体制

内部統制評価責任者である総務部長の下には、内部等統制評価部局を置き、

独立的評価及び評価報告書の作成を行う。

■　和光市内部統制推進本部

内部統制最高責任者を本部長､内部統制実務責任者を副本部長として構成し、内部統制の推進に関する事項等の審議を行う。

２　内部統制の取組及び成果

評価対象期間は、令和５年１０月１日～令和６年３月３１日とし、以下評価対象期間として「令和５年度」とはこの期間を指す。

⑴　現金・預金管理の徹底

現金・預金管理の徹底については、下記のとおり一部改善を要する事項はあるものの、会計課により概ね適正に実施されていた。また、各課所等における準公金の管理状況については、一部是正・改善を要する事項があるものの概ね適正に実施されていた。

①　会計課金庫の管理状況　【会計課】

【和光市金庫管理運用規則に基づき適正に管理されていた事項】

■金庫管理責任者としての管理（規則第３条）

■金庫管理責任者不在時の職務代理体制（規則第４条）

■公金用金庫への保管（規則第５条）

■出納手続の実施及び管理（規則第６～９条）

■貸出用金庫の管理及び周知（規則第１０～１３条）

■金庫室の管理（規則第１４条～１６条）

■保管金品の管理（規則第１７条）

【和光市防犯カメラ及び通話録音装置並びに映像等の取扱いに関する要綱に基づき改善を要する事項】

■映像の記録媒体について、施錠可能な場所に保管すること（要綱第４条第３項第１号）

■映像の保管状況等について適切に記録すること（要綱第４条第３項第２号）

【前年度事項の是正改善状況】

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
-	-	会計課

② 各課所等における準公金の管理状況 【準公金を保管している課】

ア 内部統制の推進を所管する企画人権課は、準公金出納簿、様式第２号及び第３号について各課所等へ照会後、適切なフィードバック等を行った。

イ 各課所等において、預貯金口座や現金その他金券を管理している課所等の数：２２課所等

【確認内容】

■準公金の取扱いがある課所等に対し、その管理状況について照会を行った。その結果、和光市準公金管理規則に基づき、預貯金口座や現金その他金券が概ね適正に管理されていることを確認した。

■企画人権課に対し、フィードバック等の内容の照会を併せて行った。

■両照会への回答結果を照らし合わせ、フィードバック等の内容を踏まえ、管理状況が改善されていることを確認した。

確認内容を踏まえ、以下のとおり一部において是正・改善を要する事項が見受けられた。

【是正・改善を要する事項】

■内部統制の実施内容について、準公金出納簿の取扱い等各課所等に確認ができていない情報があった。実施段階で各課所等に確認しておくことが望ましい。

■四半期ごとに行う準公金出納簿の検査について、準公金の性質により検査回数が規定より少ないものがあった。また、準公金出納簿等の様式が、和光市準公金管理規則に定められた様式と異なったものを使用している。また、例規の制定内容を精査し、準公金を会計課金庫に保管する場合の取扱いの規定など、実務に即した

ものに改正する必要がある。

■預金通帳について都度確認をしているという理由により、準公金出納簿を使用していない課があったが、準公金出納簿を適切に使用していく必要がある。

その他、各行政委員会については準公金の取扱いに関する規程等が確認できなかった。管理体制や検査方法を規定し、会計処理の適正化と不正防止を図ることが望ましい。

【前年度事項の是正改善状況】

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
-	-	-

⑵　適正な業務委託

内部統制の推進を所管する企画人権課は、以下のとおり適切にモニタリングを実施し、所管課へ適切なフィードバック等を行っていた。

・非定型的な業務に対する業務委託モニタリング結果【企画人権課】

モニタリング対象	和光市ホームページ　ＣＭＳ　再構築業務委託
モニタリング結果	執行伺い決裁区分（予算事務規則第１７条、別表第１）財政課長の合議なし。 「和光市ホームページＣＭＳ再構築業務委託」実地点検について、指摘事項はあったが概ね適正な契約に関する事務処理が行われていることを確認した。 非定型的な業務委託を行う場合には、和光市予算事務規則、随意契約ガイドライン等を確認し、手順について誤りのないよう努める必要があり、今後は複数人で確認する等の対策をするようフィードバックを行うこととする。

フィードバック	掲示板により上記モニタリング結果を掲示し、対象課のみならず全庁的にも周知を行ったことを確認した。（令和６年２月２０日実施）

⑶　適正な事務専決による事務執行【全課所等】

適正な事務専決による事務執行については、総務課により以下の通り適切に調査を実施し調査結果をフィードバックしていた。また、適正な事務専決のため、総務課により必要な文書研修を実施していた。

①　部長専決以上の支出にかかる起案の適正性（試査１１件）

全課所等に対し、令和５年度において部長専決以上の支出にかかる起案の有無について照会を行った。照会結果を確認後、対象となる起案があった課所等の中から評価対象を後述のとおり抽出した。

対象課所等については起案の写し等を提出いただき、その適正性を確認した。その結果、和光市事務専決規則に基づき、概ね適正な権限に基づいて意思決定されていたが、一部において是正・改善を要する事項が見受けられた。

【是正・改善を要する事項】

■起案日欄及び決裁日欄の記載はあったが、施行日欄の記載がない起案があった。

■専決事項の区分欄について、事務専決の根拠として和光市予算事務規則と記載するところを和光市事務専決規則と記載していた起案があった。

なお、是正・改善を要する事項についてはフィードバックを行い、適正化を図っている。

【参考】試査を行った１１件の起案は以下のとおり

・地域共生推進課

■電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（令和５年１０月１３日支給分）

■電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（令和５年１０月３０日支給分）

■電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（令和５年１１月９日支給分）

■総合福祉会館非常照明修繕工事

■電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（追加支給分）（令和６年２月１６日支給分）

・危機管理室

■防災ガイド＆ハザードマップ印刷製本

■災害用備蓄食料及び飲料水

・学校教育課

■令和５年度和光市学校給食費食材支援事業補助金

■ガス給湯設備修繕

■学校図書購入（小学校）

■学校図書購入（中学校）

【前年度事項の是正改善状況】

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
-	-	-

② 文書事務研修等の開催実績 【総務課】

文書の作成から審査まで、職位に応じて求められる文書事務に関して以下の研修を実施した。

実施日	内容	対象	参加者数
１０月３日	文書事務研修(新規採用職員) 和光市職員として必要な基礎知識を修得する。また、採用後半年を経過して、これまでの職務を振り返りながら今後における仕事への取組み方を考察し、職務遂行能力を向上させる。	令和５年度後期新規採用職員	９名

⑷ 公印の取扱いの厳格化（市長印の取扱いの適正性）【総務課】※評価課：企画人権課

和光市公印規程等に基づき、総務課により市長印は適正に取り扱われていた。

総務課による自己評価調書を点検した結果、公印の取扱いに携わる職員、運用、保管方法において、適正に行われていた。

和光市公印規程第１１条及び第１２条の確認において、公印の印影又はその縮小したものを印刷した場合や、電子計算組織による印影の出力の手続きにおいて、該当する課へ適切な管理、処分を促し、公印の取扱いの厳格化に対する処置として問題ないと判断した。

また、追加調査として、毎年度公印の管理状況の調査を行い、不正使用を防止していることを確認した。

【前年度事項の是正改善状況】

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
-	-	-

⑸　行政手続に関連する法令等の正確な把握【総務課】※評価課：企画人権課

行政手続に関連する法令等の正確な把握については、総務課により以下のとおり適切に実施されていた。

①　各課所等における行政手続

総務課が企画人権課へ提出したセルフヒアリングシートを点検した結果、各課所等で取り扱う主な行政手続について「行政手続きの総点検」を実施し、根拠法令や審査基準、業務マニュアル等が最新となっているか点検を促したことを確認した。

②　行政手続に関する研修の開催実績

令和５年度中は組織改善プロジェクトチームにより研修計画の立案を行うこととし、令和６年度から行政手続に関する研修として、「行政手続研修」を実施予定としている。

⑹　公益通報制度の透明性の確保

公益通報制度の透明性の確保については、職員課により以下のとおり適正に実施されていた。

①　内部公益通報の通報実績【職員課】

１件　職員の通勤手当不正受給に関すること（外部相談委員への通報）

②　公益通報に係る手続の適正性【職員課】

【和光市職員の公益通報に関する要綱等に基づき、適正であった事項】

■公益通報の適正な受付（要綱第５条）

■公益通報委員会の適切な設置・運営（要綱第６条・７条）

■適切な是正措置（要綱第８条）

■公益通報の処理に係る記録及び資料の適切な取扱い(要綱第１１条)

【前年度事項の是正改善状況】

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
-	-	-

⑺　ハラスメントの防止

ハラスメントの防止については、職員課により以下のとおり適正に実施されていた。

①　ハラスメント相談実績【職員課】

相談先別

相談先	件数	うち被害処理委員会に付議されたもの
職員課長	３件	１件
メンタルヘルス相談カウンセラー	０件	０件
外部窓口（弁護士）	４件	０件

種類別

種類	件数	うち被害処理委員会に付議されたもの
セクシャルハラスメント	１件	０件
パワーハラスメント	６件	１件
マタニティハラスメント	０件	０件
その他のハラスメント	０件	０件

②　ハラスメントに係る手続の適正性【職員課】

【和光市職員のハラスメントの防止等に関する要綱等に基づき、手続が適正であった事項】

■ハラスメントに関する相談の受付（要綱第６条）

■ハラスメント防止等の施策の企画立案、実施等（要綱第３条）

■ハラスメント被害処理委員会の適切な設置・運営（要綱第８条・９条）

■ハラスメントの処理に係る記録･資料の適切な管理(要綱第１２条)

【前年度事項の是正改善状況】

前年度の是正・改善事項	是正・改善状況	所管課
-	-	-

⑻　業務執行体制の確保

業務執行体制の確保については、企画人権課及び職員課により以下のとおり適正に実施されていた。

①　副担当制の実施

内部統制の推進を所管する企画人権課は、人事異動から３か月後のタイミングで属人化している業務の有無を調査し、その結果について、該当課のみならず全庁的に適切なフィードバック等を行っていることを確認した。

②　適切な人事ローテーション

在籍年数が５年を超える職員の割合は約５％であり、適切な人事ローテーションとして一定程度機能していることを確認した。※特殊事情（休職中など）により異動が困難な者を含む。

⑼　コンプライアンス意識の醸成

コンプライアンス意識の醸成については、各所管課により以下のとおり適正に実施されていた。

① コンプライアンスハンドブックの施行

市の職員として業務に従事する考え方や心構え、コンプライアンスに関連する制度等の説明を目的として、和光市職員コンプライアンスハンドブックが施行されていることを確認した。

② コンプライアンスに関する研修の開催実績

コンプライアンスの重要性について周知すること及び令和５年１０月から導入の内部統制制度等についての周知することを目的として、以下の研修を実施していることを確認した。

実施日	内容	対象	参加者数
７月１９日 ７月２４日	コンプライアンス研修	全職員	４０２名（うち会計年度任用職員２１名）

③ 法令遵守、服務規律に関する職員に対する通知

職員の綱紀粛正の保持や服務規律の確保のため、以下のとおり通知を行っていることを確認した。

通知日	内容	対象
７月１８日	コンプライアンスハンドブックの策定について（企画人権課掲示板にて周知）	全職員
８月２４日	内部統制に関する基本方針及びコンプライアンスハンドブックの運用開始について（企画人権課掲示板にて周知）	
９月２９日	（再掲）内部統制に関する基本方針及びコンプライアンスハンドブックの運用開始について（企画人権課掲示板にて周知）	
１１月１０日	服務に関する届出等について（職員課掲	

	示板にて周知）	
１２月２７日	年末年始における綱紀の厳正な保持の徹底について（職員課掲示板にて周知）	

④　令和５年度に覚知した事務処理ミス

令和５年度に議長報告された事務処理ミスは、以下のとおりである。

1	概要	介護保険料の誤徴収及び誤返還（令和５年１１月１６日議長報告）
	内容	令和２年度から令和５年度までの間、介護保険料の賦課・更正を行うことができない期間にも関わらず賦課・更正を行ってしまった。（誤徴収：１２名、誤返還１１名）
	再発防止への対応	職員の教育を通して法令に基づき適正に事務執行できる環境を整える。
	関係職員への対応	口頭による注意：３名（令和２年度から令和５年度までの課長）
	所管課	保険年金課
2	概要	公益財団法人和光市文化振興公社における個人情報漏洩（令和５年１０月１２日議長報告）
	内容	和光市民文化センターの指定管理者である公益財団法人和光市文化振興公社において、サンアゼリアメールマガジン登録者のメールを送付する際に、宛先を Cc に設定してしまい個人情報（氏名及びメールアドレス）の漏洩が発生した。
	再発防止への対応	メール送信前の確認及び登録者情報の管理を徹底するよう指導した。
	所管課	企画人権課

3	概要	家屋における都市計画税課税誤り（令和５年１２月１９日議長報告）
	内容	市街化調整区域に存在する家屋に対し、誤って都市計画税を賦課徴収してしまっていた。
	再発防止への対応	職員の教育を通して法令に基づき適正に事務執行できる環境を整える。
	関係職員への対応	口頭による注意：４名（平成１６年度から令和５年度当時の課長（誤りのなかった課長及び退職者を除く。））
	所管課	課税課
4	概要	社会福祉法人和光市社会福祉協議会における個人情報流出（令和５年１２月２６日議長報告）
	内容	指定管理終了後、個人情報が記録された文書については、市に返却するか、市の立ち合いのもとに廃棄することになっているが、保管していた一部の利用票を誤って事業ごみと一緒に清掃業者に渡してしまい、運搬される道中で当該利用票が市内で路上飛散してしまった。
	再発防止への対応	⑴ごみ処分や書類保管における複数チェック体制の徹底を図る。 ⑵個人情報を保存する場合は、個人情報であることを明記し、保存年限と処分年月日を箱に記載し、期日到達後速やかに処分する。 ⑶指定管理期間が終了した施設の個人情報については、基本協定に基づき、すみやかに市に返却又は市の立ち合いのもとに廃棄する。
	所管課	保育施設課
5	概要	集団健診における健診結果の誤送付 （令和６年１月１５日議長報告）
	内容	健診事業委託先での結果を封入する際の確認ミ

		スにより、他人の特定健診結果を送付してしまった。
	再発防止への対応	健診事業委託先での結果を封入する際に、作業人員を現在の２名から４名に増員し、２名で結果を封入した後、別の作業員２名が封入された結果票の氏名・健診種別等の最終確認を行う工程を追加し封緘する。
	所管課	健康支援課
6	概要	現金書留封筒の紛失（令和６年３月８日議長報告）
	内容	給付金に係る申請を受けた方のうち銀行口座未保有者の方に対し現金書留での給付を決定し、発送までの間、施錠した第一委員会室で保管をしていたところ、上記の現金書留封筒３通及び差出票４枚が紛失した。
	再発防止への対応	和光市会計規則による前渡金の管理の規定を徹底する。
	所管課	地域共生推進課

【参考】評価対象期間外（令和５年４月１日～令和５年９月３０日）において覚知した事務処理ミス

1	概要	個人情報を含んだ資料のメール誤送信（令和５年６月１日議長報告）
	内容	委員（市民）に委員名簿を含む会議資料をメールで送信した際に、委員の個人情報（住所、電話番号、生年月日）が記載された名簿も添付して送信してしまった。
	再発防止への対応	メール送信のチェック体制を強化する。

	関係職員への対応	口頭による厳重注意：４名（部長、課長、課長補佐、統括主査）
	所管課	スポーツ青少年課
2	概要	保育料の過誤納に伴う返還（令和５年７月４日議長報告）
	内容	平成２７年度から令和４年度までの期間における保育所等の利用に伴う保育料の算定方法に誤りがあり、過誤納の発生が確認された。（対象世帯数：６世帯）
	再発防止への対応	課内全体で、課題、懸案事項、重要事務等の見える化に取り組むとともに、業務システムの事務フローを改善し、関係者間で情報を共有しながら、事務の適正な執行に努めていく。
	関係職員への対応	口頭による注意：１名（当時の次長兼課長）
	所管課	保育サポート課

⑤　令和５年度に覚知した事件、事故等

令和５年度に職員課へ報告された事件・事故は、該当がなかった。

⑥　令和５年度に覚知したその他の不適切行為

令和５年度に議長報告されたその他の不適切行為は以下のとおりである。

1	概要	職員の服務違反行為 （令和５年１１月９日議長報告）
	内容	職員が勤務時間中に自身のスマートフォンでゲームを行っていた。
	再発防止への対応	当該職員に対し、職務上の指導を行うとともに、全職員に対し、厳正な事務執行を徹底するよう訓示を行った。

	関係職員への対応	口頭による注意：１名
	所管部局	市民環境部
２	概要	職員の服務違反行為 （令和５年１１月２９日議長報告）
	内容	職員が勤務時間中にパソコンで業務に関係ないWEBサイトを閲覧していた。
	再発防止への対応	当該職員に対し、職務上の指導を行うとともに、全職員に対し、厳正な事務執行を徹底するよう訓示を行った。
	関係職員への対応	口頭による注意：１名
	所管部局	教育委員会事務局

⑦　令和５年度に覚知した不祥事

令和５年度に懲戒処分以上の措置が行われたものは、該当がなかった。

⑧　令和５年度定例監査における指摘

令和５年度定例監査において、監査委員から指摘があった事項はなかった。