

千葉市内部統制評価報告書 及び審査意見

(令和 6 年度)

令和 7 年第 3 回定例会

千葉市

報告第8号

内部統制の評価を報告する書類について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第6項の規定により
監査委員の審査に付した内部統制の評価を報告する書類について、監査
委員の意見を付けて次のとおり提出する。

令和7年9月4日

千葉市長 神 谷 俊一

目 次

千葉市内部統制評価報告書	1
千葉市内部統制評価報告書【附属資料】	5
千葉市病院局内部統制評価報告書【附属資料】	2 5
千葉市内部統制評価報告書審査意見	3 7

令和 6 年度

千葉市内部統制評価報告書

令和 7 年 5 月

令和6年度 千葉市内部統制評価報告書

千葉市長神谷俊一は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を次のとおり作成しました。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

千葉市長神谷俊一は、本市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、「千葉市内部統制基本方針」を策定し、この方針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を行っています。

なお、内部統制は、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し、又は、当該リスクの顕在化を適時に発見することができない可能性があるとされていますが、本市では、内部統制の目的を合理的な範囲で達成すべく、常に取組を検証し、必要な見直しと改善を重ね、日常的かつ継続的な取組へと発展させることとしています。

2 評価手続

令和6年度を評価対象期間とし、令和7年3月31日を評価基準日として、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。令和6年3月改定。）に準拠し、財務に関する事務に係る内部統制の評価を実施しました。

3 評価結果

上記評価手続のとおり評価作業を実施した限りにおいて、評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握したため、本市の財務に関する事務に係る内部統制は評価対象期間において有効に運用されていないと判断しました。当該運用上の重大な不備は、保健体育課において、組織としての書類管理や事業の進捗管理の不徹底、及び、支払期限を確認せず複数の支払いをまとめて行う運用の常態化により、複数事業者に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に規定する支払時期を超える支払いを繰り返したものです。また、同課において、毎月の納品数量を指定した委託契約について、年度中に必要数量が納品数量を上回った際、契約を変更せず事業者へ追加発注を行う等した事案も発生し、事業者に不利益を生じさせ、本市における大きな信用の低下を招いたものです。

4 不備の是正に関する事項

保健体育課においては、今後の再発防止に向け、書類の指定場所への保管を再度徹底するとともに、進捗管理表の作成、庶務担当者による定期的な財務状況の確認等、経理処理の適正化に向けた組織的な進捗管理の更なる徹底を図っています。

なお、その他の不備については、発生した課等において是正措置を講じているほか、全庁向けに事例紹介することにより、リスクの再発防止に努めています。

5 その他（病院局における内部統制の評価結果）

（1）病院局における内部統制の整備及び運用

病院局は、地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）第 7 条の規定に基づき管理者（病院事業管理者）を置いていることから、市長による内部統制に関する方針及び内部統制体制の整備等の直接の対象とはなりませんが、市長による内部統制に準じて独自に内部統制に取り組んでいます。

（2）病院事業管理者による評価結果

市長が行う評価手続に準拠して評価作業を実施した限りにおいて、病院局の財務に関する事務に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備され、また、業務レベルの内部統制に関する運用上の不備が把握されたものの、重大な不備に該当するレベルではないことから、評価対象期間において有効に運用されているとの判断がなされています。

令和 7 年 5 月 27 日

千葉市長 神谷 俊一

令和 6 年度

千葉市内部統制評価報告書
【附属資料】

1 本市の内部統制体制

(1) 全庁的な体制の整備

ア 実務的な責任者の設置

本市における内部統制の最終的な責任者である市長の下、局区等の長を中心に局区等の単位で内部統制に取り組むこととし、総務局長が各局区等の内部統制体制の整備及び運用に関する調整等を行うこととしています。

また、局区等内の各所属長は、所掌する業務に関するリスク対応策の整備に係る責任者として、リスクが生じた場合の影響度や発生可能性といったリスクの重要性を踏まえて必要なリスク対応策を講じることとしています。

このほか、全庁にわたり共通して適用される制度などを設計・所管する部署（制度所管課）は、費用対効果を踏まえつつ、課等におけるリスク発生の低減及び効率的な業務の遂行の観点から、所管する制度や既存の情報システムを適宜見直すこととしているほか、研修や啓発の実施により職員の知識の向上を図る役割を担うこととしています。

イ 千葉市内部統制委員会の設置

市長を委員長とする局長級の会議体として千葉市内部統制委員会を設け、内部統制に係る市長の意識の共有、局区等相互間の連絡調整及び情報共有を図るとともに、内部統制の推進及び評価に関して必要な事項を審議することとしています。

<参考> 千葉市内部統制委員会の開催実績（令和6年度）

開催日	議題等
第1回 (令和6年5月28日)	① 令和5年度千葉市内部統制評価報告書について
第2回 (令和6年11月27日 書面開催)	①令和6年度上半期の運用状況について ②令和7年度の内部統制対象事務と重点取組リスクについて ③令和6年度下半期の予定について

ウ 内部統制推進担当・内部統制評価担当の設置

(ア) 内部統制推進担当

総務局情報経営部業務改革推進課内に内部統制推進担当を置き、内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進するための方策の検討や情報提供のほか、リスク発生時における再発防止策の検証などを行うこととしています。

(イ) 内部統制評価担当

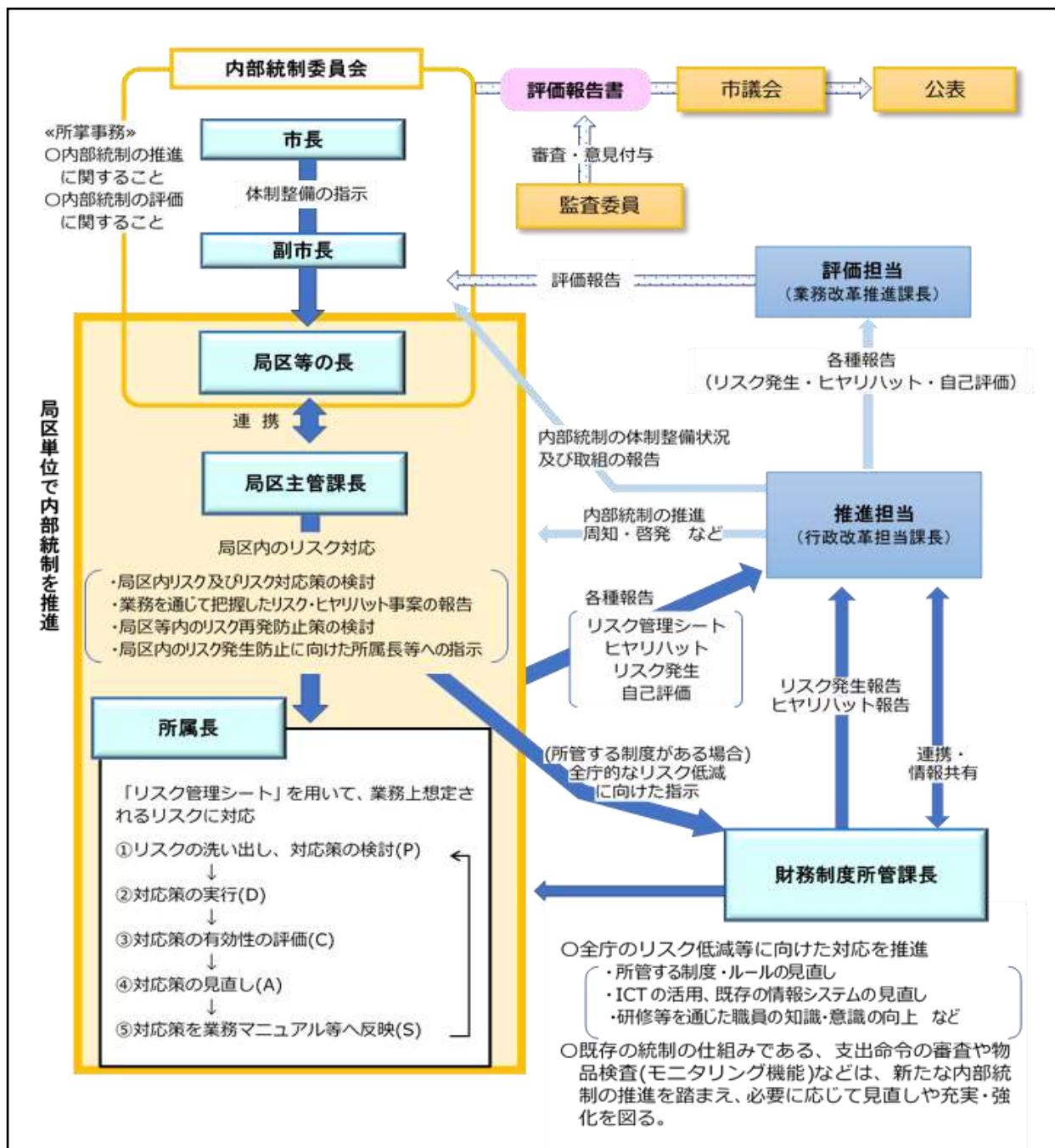
総務局情報経営部業務改革推進課内に内部統制評価担当を置き、内部統制の整備状況及び運用状況について評価を行うとともに、内部統制評価報告書

を作成する役割を担うこととしています。

(2) 業務レベルの体制の整備

課等では、「リスク管理シート」を用いて、P D C Aサイクル（リスク対応策の検討・実行・評価・見直し）により、予見される業務上のリスクの発生防止に努めることとしています。また、設定したリスク対応策を業務マニュアル等に反映させることで、業務の標準化に努めることとしています。

＜参考＞ 本市の内部統制体制図



2 内部統制の評価

「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。令和6年3月改定。以下「ガイドライン」といいます。）では、全序的な内部統制の評価及び業務レベルの内部統制の評価を行うこととされており、本市もこれに準拠して評価を行っています。

（1）評価基準

ア 内部統制の整備状況

（ア）整備上の不備

次のいずれかの状況にあるものは、整備上の不備があるものと評価します。

- a 内部統制が存在しない
- b 整備された内部統制では、内部統制の目的を十分に果たすことができない
- c 整備された内部統制が適切に適用されていない

（イ）整備上の重大な不備

整備上の不備のうち、全序的な内部統制の評価項目に照らして著しく不適切であり、市や市民等に対して大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性が高いものは、整備上の重大な不備があるものと評価します。

なお、整備上の重大な不備が認められたときは、当該重大な不備の内容や原因、講じた是正措置の内容等を内部統制評価報告書に記載します。

イ 内部統制の運用状況

（ア）運用上の不備

不適切な事項が実際に発生したことにより、結果として市や市民等に対して不利益を生じさせたものは、運用上の不備と評価します。

（イ）運用上の重大な不備

運用上の不備のうち、不適切な事項が実際に発生したことにより、結果的に、市や市民等に対して大きな経済的・社会的不利益を生じさせたものは、運用上の重大な不備と評価します。

なお、運用上の重大な不備が認められたときは、当該重大な不備の内容や原因、講じた是正措置の内容等を内部統制評価報告書に記載します。

（2）内部統制の有効性の判断

評価基準日において整備上の重大な不備が存在する場合又は評価対象期間において運用上の重大な不備が存在する場合、本市の内部統制対象事務に係る内部統制は有効に整備又は運用されていないと判断します。

また、いずれにも該当しない場合には、本市の内部統制対象事務に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備され、また、評価対象期間において有効に運用されていると判断します。

(3) 評価手続

ア 全庁的な内部統制の評価

ガイドラインの別紙1「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」と同一の評価項目を用い、内部統制評価担当が、必要に応じて内部統制推進担当や関係部局に対してヒアリング等を行うことにより、全庁的な内部統制の状況を明らかにして不備の有無を把握します。

また、不備が認められたときは、当該不備が重大な不備に当たるかどうかについて、内部統制評価担当が評価したうえで、千葉市内部統制委員会で決定します。

イ 業務レベルの内部統制の評価

(ア) 課等による自己評価

課等は、「リスク管理シート」を用いて自ら設定したリスク対応策について、その整備状況及び運用状況をそれぞれ次の観点で自己評価します。

区分	自己評価の観点
整備状況	次の観点で、かつ評価基準日における状況をもって自己評価します。 a リスクの重要度に応じて、必要なリスク対応策を設定しているか b 設定したリスク対応策を実行しているか c リスク対応策の過不足が見られた場合に、必要な見直しを行っているか d リスクが発生した場合に、リスク対応策について必要な見直しを行っているか e リスク対応策を見直した場合に、見直し後のリスク対応策を実行しているか
運用状況	評価対象期間において運用上の不備が発生したかどうかで自己評価します。

(イ) 内部統制評価担当による評価

課等が行った自己点検の結果を確認するとともに、内部統制推進担当が把握した課等の整備状況及び運用状況の記録を確認し、必要に応じて内部統制推進担当や関係部局に対してヒアリング等を行うことにより、課等におけるリスク対応策の不備の有無を把握します。

また、不備が認められたときは、当該不備が重大な不備に当たるかどうかについて、内部統制評価担当が評価したうえで、千葉市内部統制委員会で決定します。

(4) 評価結果

ア 全庁的な内部統制の評価

全庁的な内部統制の評価項目のそれぞれに対応する全庁的な内部統制の整備・運用状況は下表のとおりであり、重大な不備は認められないことから、全庁的な内部統制については、評価基準日において有効に整備され、また、評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

【基本的要素】統制環境

1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
1-1 長は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市長の政治倫理に関する条例」、「千葉市長の政治倫理に関する条例施行規則」を制定し、自らの政治倫理基準を明らかにするとともに、「千葉市職員倫理条例」、「千葉市職員倫理規則」を制定し、職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を定めている。 全庁職員に向けて「綱紀の保持について（依命通達）」を適宜発出し、公務員倫理の周知徹底を図っている。 	不備なし
1-2 長は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を「千葉市職員倫理条例」に定め、これを公示している。 職員に対し、「綱紀の保持について（依命通達）」や「千葉市職員の心構えについて」を発出している。なお、「千葉市職員の心構えについて」の発出に合わせ、「コンプライアンス自己チェックシート」の実施を指示している。 	不備なし
1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、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。	<ul style="list-style-type: none"> 人事考課（地方公務員法に基づく人事評価）において、職員の倫理を能力考課の考課項目としている。 職員の倫理を監理する者として局区等に「千葉市服務管理者等設置要綱」に基づき服務管理者を配置し、不祥事等が発生したときは、服務管理者及び総括服務管理者へ報告し、また、服務管理者、服務管理推進員及び所属長が連携して再発防止策を講じることとしている。 職務上の義務違反や全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合は、「職員の懲戒の手続及び効果に関する条例」、「職員の懲戒の手續及び効果に関する規則」及び「懲戒処分の指針」等に基づき、懲戒処分を行っている。 	不備なし

2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
2-1 長は、内部統制の目的を達成するためには適切な組織構造について検討を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> 事務分掌や決裁に関する条例・規則等を制定し、役割や責任、権限を明確に設定するとともに、必要に応じてこれを見直している。 本市では、内部統制導入前から「局」を単位とする部門管理体制が築かれていることから、内部統制についても局を単位とした取組を基本としつつ、市長をトップとする局長級の会議（千葉市内部統制委員会）を設け、局区間の情報共有や重要事項の審議ができるようにしている。 全庁的な内部統制の推進を図るための内部統制推進担当、内部統制の評価を行う内部統制評価担当をそれぞれ業務改革推進課に置くとともに、評価の独立性が損なわれないよう、課内の担当職員及び専決者を分けている。また、全庁にわたり共通して適用される制度などを設計・所管する課等（以下「制度所管課」という。）の長の職務を定め、全庁的な視点でリスク低減に向けた取組を進められるようにしている。 	不備なし
2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署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。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市事務分掌条例」及び「千葉市事務分掌規則」等により、各課等の所掌事務を明らかにするとともに、「千葉市決裁規程」等により意思決定をする際の専決者を明らかにしている。 局区単位での内部統制体制の整備及び運用を適切に行えるよう、局区等の長、主管課長及び所属長の職務について、それぞれ「千葉市内部統制実施要綱」に定めている。また、市長をトップとする局長級の会議（千葉市内部統制委員会）の役割や、制度所管課の長の職務、総務局長の職務、内部統制推進担当の職務、内部統制評価担当の職務についても、当該要綱に定めている。 	不備なし

3 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
3-1 長は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 人材公募制度や自己申告制度により、職員の納得性の向上と適材適所の人員配置の両立を図るとともに、採用後、一定の期間内に異なる分野の職場を2か所以上経験するというローテーションを原則としていることで、一人ひとりの能力や適性を見出している。 職員の能力を引き出すことを支援するため、「千葉市職員研修規程」に基づき、集合研修、部門研修、職場研修、自主研修及び派遣研修を行っている。 	不備なし

3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により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。	<ul style="list-style-type: none"> 人事考課制度により職員の能力や業績を給与に反映させることで、責任の履行に係る動機づけを図っている。 内部統制対象事務に関する逸脱行為については、「千葉市内部統制実施要綱」に基づき、所属長が局区等の長と連携して速やかに再発防止策を講じることとしている。 	不備なし
--	--	------

【基本的要素】リスクの評価と対応

4 組織は、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、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、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、明確に示しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 千葉市定員適正化計画により、職員を重点的に配置する職場を明らかにしているほか、各課等の職員配置は、担当別職務分担表を用いて所属職員の事務分掌や分担割合を明らかにしたうえで、局区ごとに作成される職員配置計画に基づき、局区内での調整を基本とする職員配置を行っている。 	不備なし
4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 内部統制推進担当において、「千葉市内部統制整備・運用マニュアル」を策定し、リスクの洗い出し、評価及び対応策の検討方法等について、全庁に周知している。 各課等が作成したリスク管理シートは、局区等の主管課が確認・とりまとめをしたうえで、内部統制推進担当に提出することとしている。 各課等が作成したリスク管理シートは、内部統制推進担当が縦覧点検し、各課等が設定したリスクやリスク対応策に疑義あるものがある場合には、リスクの評価と対応の考え方を示し、再検討を求める等している。 	不備なし

5 組織は、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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
5-1 組織は、各部署において、当該部署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ているか。	・財務に関するリスクを網羅的に捕捉するため、内部統制推進担当が制度所管課と連携して千葉市リスク一覧表を作成している。また、各課等が特に重要度の高いリスクから意識的に取り組めるよう、全庁的に生じ得ると想定されるリスクの中から、特に誤りが発生しやすいものや実際に発生したときの影響度が高いもの等を重点取組リスクとして設定し、各課等に示している。	不備なし
5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全序的なものであるか否かを分類する 2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する 3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う 4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する	1) 各課等では、「千葉市内部統制整備・運用マニュアル」に規定するリスク管理シートを用いてリスク対応策を整備するにあたり、過去に経験したリスクがあるかどうかを確認している。 2) 想定されるリスクのうち、全庁的に発生する頻度の高いリスクや発生したときの影響度が大きいリスク等については、重点取組リスクとして各課等に示している。また、重点取組リスク以外のリスクについては、各課等が「千葉市内部統制整備・運用マニュアル」に沿ってリスクの質的・量的な重要性を見積もっている。 3) 2)の結果、優先的に対応策を講じる必要性が高いと評価したリスク等については、各課等において、所掌する業務に照らし、リスク管理の対象とする業務を明らかにしている。 4) 内部統制推進担当は、制度所管課の意見等を参考にしながら各課等に対してリスク対応策を例示し、各課等では、当該例示などを参考に、リスク対応策を整備している。 なお、リスク対応策は、リスク管理シートにより管理することとしており、令和6年度においては、財務事務を執行するすべての課等においてリスク管理シートが作成されている。	不備なし
5-3 組織は、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。	・「千葉市内部統制基本方針」において、「費用対効果を踏まえて過度な対応とならないよう留意しつつ業務に潜むリスクの低減に向けた対策を講じること」を示している。 ・令和6年7月には、各課等が作成したリスク管理シートを内部統制推進担当が確認し、各課等が設定したリスク対応策に疑義等が見られた60の課等に対し、再検討を求めている。 ・リスク発生の報告があった事案については、各課等でリスク対応策の見直しや必要な再発防止策の検討を行っているほか、内部統制推進担当が中心となって、リスク発生前の対応策の実施状況やリスク発生後の再発防止策の実施状況を確認し、必要に応じて再発防止策の再検討等を促している。	不備なし

6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検討しているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
6-1 組織において、自らの地方公共団体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つ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。	<ul style="list-style-type: none"> 過去に発生した不適正経理や官製談合といった重大な不祥事は、重点取組リスクに位置づけるとともに、再発防止に向けた取組として過去発出した通知をまとめ、全庁各課に示している。 各課等が作成するリスク管理シートは、過去のリスク発生の有無を記載する仕様とすることで、課等において過去に発生した不祥事やその再発防止策の確認を促している。 「千葉市内部統制実施要綱」には、所属長の職務として、内部統制体制の整備・運用状況を定期的に確認すること、リスクが発生したときは局区等の長に報告のうえ再発防止策を講じることを定め、不正を適時に把握し、かつ適切な事後対応策をとるための体制を整備している。 	不備なし

【基本的要素】統制活動

7 組織は、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、各部署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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されているか。	<ul style="list-style-type: none"> 所属長の職務として、所掌する業務に係る内部統制体制の整備及び運用の状況を定期的に確認することを「千葉市内部統制実施要綱」に定めており、年2回、リスク対応策の整備・運用状況について自己評価した結果を内部統制推進担当に報告することとしている。なお、令和6年度においては、財務事務を執行するすべての課等から、自己評価の報告がなされている。 令和6年12月31日現在では、設定したリスク対応策や再発防止策を実施できていないなど、リスク対応が行なえていないものが延べ3の課等で確認されたが、令和7年3月31日現在においては、新たにリスクの発生が確認された事案を除き、すべて実施されていることを確認している。 	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 事案の処理に関する意思決定は、処理する事案の重要度に応じて決裁が受けられるよう、「千葉市決裁規程」に、処理する事案に応じた専決者を定めている。 財務事務については、「千葉市予算会計規則」に基づく経理主任による支出負担行為伺書等の審査や会計管理者による支出の決定、「千葉市物品会計規則」に基づく契約課による物品調達など、不正又は誤謬等の行為が発生するリスクを減らすための職務の分担を図っている。 制度所管課は、重点取組リスクに関し、各課等が講じるリスク対応策の参考となるよう対応策例を提示しているほか、庁内向けの通知である「適正な入札・契約の執行について」の発出など、所管する制度やルール等について、全庁的なリスク発生の低減及び効率的な業務の遂行の観点で必要な見直しを行なっている。 	不備なし

8 組織は、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適切に実施しているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
8-1 組織は、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	<ol style="list-style-type: none"> 1) 権限と責任の明確化 <ul style="list-style-type: none"> ・権限と責任の明確化を図るため、「千葉市事務分掌規則」、「千葉市決裁規程」、「千葉市予算会計規則」、「千葉市物品会計規則」などを定めている。 2) 職務の分離 <ul style="list-style-type: none"> ・財務事務における職務の分離として、「千葉市予算会計規則」に基づく経理主任による支出負担行為伺書等の審査や会計管理者による支出の決定、「千葉市物品会計規則」に基づく契約課等による物品調達などが行われている。 3) 適時かつ適切な承認 <ul style="list-style-type: none"> ・適時・適切な承認を行うため、「千葉市決裁規程」等に基づく承認手続は内部管理システムを用いて行っている。 4) 業務の結果の検討 <ul style="list-style-type: none"> ・自己評価の結果を踏まえて、リスク管理シートの見直しを検討している。 	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
8-2 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 所属長の職務として、所掌する業務に係る内部統制体制の整備・運用の状況を定期的に確認すること及びリスクが発生したときは必要な再発防止策を講じたうえで内部統制推進担当に報告することを「千葉市内部統制実施要綱」に定めており、自己評価については年2回、リスク発生事案については隨時、内部統制推進担当に報告することとしている。 なお、令和6年度においては、財務事務を執行するすべての課等から自己評価の報告がなされている。 各課等では、自己評価によるリスク対応策の実施状況の振り返りやリスクの発生状況を踏まえ、適宜リスク対応策の見直しを行っている。 リスク発生の報告があった事案については、内部統制推進担当が中心となってリスク発生前の対応策の実施状況やリスク発生後の再発防止策の実施状況を確認しており、今後も継続する事業については、報告のあつたいずれの課等においても再発防止に向けた措置を講じていることを確認している。 	不備なし

【基本的要素】情報と伝達

9 組織は、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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
9-1 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市公文書管理規則」に基づき所管課に文書主任及び文書副主任を置くなど必要な体制を構築している。 事案の意思決定に当たっては、原則として文書管理体制により起案して行わなければならないことを「千葉市公文書管理規則」に定めている。 	不備なし
9-2 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 国や地方自治体の政策情報を入手するため新聞購読や通信社からの情報配信サービス等を活用したり、市民等からの意見や情報等を市政に反映させるため「市長への手紙」や「ちばレポ」を活用したりしている。 外部からメール等で送られた情報は、C H A I N S の庁内掲示板やメールを活用して関係者間での情報共有を図っている。 	不備なし
9-3 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の適正な取扱いの確保を図るため、「千葉市個人情報の保護に関する法律施行条例」、「千葉市個人情報の保護に関する法律施行細則」及び「千葉市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」を定めているほか、個人情報を含む情報のセキュリティ対策を実施するため、「千葉市情報セキュリティ対策基本方針」及び「千葉市情報セキュリティ対策基準」を定めている。 外部に送信するメールは自動的にB C C 送信されるよう仕様を改めるなど、ヒューマンエラーによるメールアドレスの漏えい防止に向けた対策も講じている。 	不備なし

10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
10-1 組織は、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部署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。	<ul style="list-style-type: none"> 作成又は入手した情報について、それらを必要とする関係部署及び職員間で、それぞれ適時・適切に共有するため、C H A I N S 庁内掲示板や全庁フォルダ等を整備・運用している。 全庁に共通する事務に関するマニュアルや通知類は、適時に適切な情報を取得できるよう C H A I N S ポータルの「庁内マニュアルリンク集」に掲載している。 	不備なし
10-2 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 組織内外からの公益通報を適切に取り扱うため、「千葉市職員等からの公益通報に関する要綱」を定め、公益通報の窓口や公益通報を受け付けたときの対応などを明らかにしている。 公益通報者が不利益な取扱いを受けないよう、「千葉市職員等からの公益通報に関する要綱」で、不利益取扱いの禁止を定めるとともに、不利益な取扱いを受けた職員等はその旨を申し出ることができるとしている。 	不備なし

【基本的要素】モニタリング

11 組織は、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及び独立的評価を行っているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
11-1 組織は、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および独立的評価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。	<ul style="list-style-type: none"> 各課等が年2回自己評価を行うとともに、内部統制推進担当が把握した各課等の状況を踏まえ、内部統制評価担当が独立的評価を実施している。 「千葉市予算会計規則」に基づく経理主任による支出負担行為伺書等の審査や会計管理者による支出の決定、「千葉市物品会計規則」に基づく会計管理者による物品の出納保管に関する検査なども行っている。 	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市内部統制実施要綱」において、所属長は、リスクの発生を認知したときは、速やかに局区等の長に報告のうえ、講じた再発防止策とともに、内部統制推進担当へ報告することとしており、令和6年度は、延べ1,922件の運用上の不備が報告されている。なお、これら運用上の不備に係る情報は、制度所管課に情報提供しているほか、監査委員事務局にも定期的に報告している。 監査委員による監査における指摘事項は、所管部署に伝達され是正及び再発防止に取り組んでいる。また、講じた措置の結果については、監査委員への報告が行われている。 	不備なし

【基本的要素】ICTへの対応

12 組織は、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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
12-1 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市電子情報処理規程」において、「職員は、電子情報の処理にあたっては、個人情報の保護に万全の措置を講ずるとともに、市民にとって適切で効率的な行政運営が確保されるように努めなければならない」ことを定めている。 	不備なし
12-2 内部統制の目的のために、当該組織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。	<ul style="list-style-type: none"> 情報システムの適切な利用を確保するため、情報システムの開発(大規模な変更及び更新を含む。)を行おうとするときは、「千葉市電子情報処理規程」に基づき、①市民サービスの向上、②経費の節減効果、③事務処理の効率化及び簡素化、④既存の情報システムの活用及び⑤情報セキュリティの確保について調査検討を行ったうえで、CIO補佐監と協議している。 	不備なし
12-3 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ対策を統一的に実施するため「千葉市情報セキュリティ対策基準」を定め、これに従って管理を行っている。 「業務委託」及び「外部サービスの利用」における注意事項についてにより、業務委託先事業者や外部サービス提供事業者を選定する際の基準や、業務委託を適切に管理するために整理・把握しておくべき事項を示している。 「業務委託に係るガイドラインについて」及び「外部サービス利用に係るガイドラインについて」により、外部業者の選定や契約の締結にあたり整理・把握しておくべき事項を示している。 	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
12-4 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 財務事務の処理に用いられる財務会計システムは、入力される情報の網羅性や正確性を確保するため、財務会計システム操作マニュアルや操作研修テキストを作成しているほか、財務会計システムへの必須の入力項目は色付けされて表示され、当該項目の入力がなさないと更新できない仕様とするなど、漏れや誤りの防止に向けた機能を付加している。 その他財務会計システムを用いた決裁の過程で内容等の誤りを把握した場合は、当該誤りを把握した者から起案者へ差戻が行われ、適時修正を行っている。 「千葉市情報セキュリティ対策基準」において、情報システムを所管する課等の長の責務として、情報システムに障害が生じた場合の措置、電子情報のバックアップに関することを定めている。 	不備なし

イ 業務レベルの内部統制の評価

(ア) 整備状況

各課等における自己評価（暫定）を実施した令和6年12月末日時点では設定したリスク対応策を実施できていない等の不備が確認されましたが、評価基準日時点で改善が図られていました。また、評価基準日時点で確認された若干数の不備について、全序的な評価項目に照らして著しく不適切と認められるほどの重大な不備は確認されなかったことから、評価基準日において有効に整備されていると判断しました。

<参考>各時点における整備上の不備件数

暫定評価時点（令和6年12月末日時点）

対象部署数	整備上の不備が確認された部署の数（延べ数） ※（ ）内は整備上の不備が確認されたリスクの延べ数				
	適切なリス ク対応 策を設定 していな い	設定した リスク対 応策を実 施できて いない	リスク対 応策に過 不足があ ったが、 必要な見 直しを行 っていない	リスクが 発生した が、リス ク対応策 を見直し ていない	リスク発 生後に見 直したり スク対応 策を実施 できてい ない
276	3 (3)	1 (1)	1 (1)	0 (0)	0 (0)

確定評価時点（令和7年3月末日時点）

276	1 (1)	1 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
-----	----------	----------	----------	----------	----------	----------

(イ) 運用状況

a 全体概要

評価対象期間中において、1,922件の運用上の不備があることを確認しました（類型別の件数は下表参照）。

これら運用上の不備について、事案ごとに重大な不備に当たるかどうか（大きな経済的・社会的不利益を生じさせたものと言えるかどうか）を検討した結果、2事案が運用上の重大な不備と認められました。

なお、運用上の重大な不備以外の不備については、発生した課等において是正措置を講じているほか、全序向けに事例紹介することにより、リスクの再発防止に努めています。

＜参考＞運用上の不備の類型別発生件数

(単位：件)

類型		発生件数
支出	支払遅延	1, 451
	支払額の誤り	148
	支払先の誤り	79
	二重支払	18
収入	請求額の誤り	172
	二重請求	4
	請求先の誤り	2
契約	入札事務の誤り	15
	契約事務の誤り	18
会計	会計処理の誤り	10
その他		5
合計		1, 922

b 重大な不備について

本市で発生した運用上の重大な不備については以下のとおりです。

＜事案1＞

(a) 重大な不備の内容及び原因

保健体育課において、組織としての書類管理や事業の進捗管理の不徹底、及び、支払期限を確認せず複数の支払いをまとめて行う運用の常態化により、複数事業者に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に規定する支払時期を超える支払いを繰り返していました。

(b) 是正までの間に当該重大な不備により生じた影響

令和6年7月から12月にかけて延55件の支払遅延を繰り返した結果、当該事業者が加盟する組合から連絡を受け、事案が発覚するに至ったものであり、事業者に不利益を生じさせ、本市に対する大きな信用の低下を招いたものと考えます。

(c) 講じた是正措置の内容及び措置後の内部統制

同課では、請求書の収受及び処理期限の確認を複数人で行うとともに、進捗管理表を作成し複数人で管理及び運用をすることで、経理処理の適正化に向けた組織的な進捗管理の徹底を図っています。

<事案2>

(a) 重大な不備の内容及び原因

保健体育課において、年間の発注数や総額、月ごとの発注数を定め、総価契約を締結した配布物の制作について、年度中に数量が不足した際に、本来変更契約を交わす必要があるところ、意思決定を行わずに事業者へ追加発注を行う等していました。

(b) 是正までの間に当該重大な不備により生じた影響

口頭での追加発注や発注中止を行ったことに加え、月ごとの支払いにおける支払遅延や二重支払といった不適正な事務処理が、計14件発生しており、事業者に不利益を生じさせ、市に対する大きな信用の低下を招いたものと考えます。

(c) 講じた是正措置の内容及び措置後の内部統制

同課では、適正な財務処理やそれに係る意思決定の重要性についての指導を改めて行い、事案1と同様に、経理処理の適正化に向けた組織的な進捗管理の更なる徹底を図っています。

令和 6 年度

千葉市病院局内部統制評価報告書
【附属資料】

1 病院局の内部統制

病院局は、地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）第 7 条の規定に基づき管理者（病院事業管理者）を置いていることから、市長による内部統制に関する方針及び内部統制体制の整備等の直接の対象とはなりませんが、市長による内部統制に準じて内部統制に取り組んでいます。

なお、内部統制推進担当及び内部統制評価担当を経営企画課内に置いているほか、評価基準等については市長による内部統制と同様であるため、記載を省略します。

2 内部統制の評価

ガイドラインでは、全庁的な内部統制の評価及び業務レベルの内部統制の評価を行うこととされており、病院局もこれに準拠して評価を行っています。

（1）評価結果

ア 全庁的な内部統制の評価

全庁的な内部統制の評価項目のそれぞれに対応する全庁的な内部統制の整備・運用状況は下表のとおりであり、重大な不備は認められないことから、全庁的な内部統制については、評価基準日において有効に整備され、また、評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

【基本的要素】統制環境

1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
1-1 長は、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。	・「綱紀の保持について（依命通達）」を周知し、公務員倫理の重要性を示している。	不備なし
1-2 長は、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。	・「千葉市職員倫理条例」により、職員が遵守すべき職務に係る倫理原則が定められているほか、「綱紀の保持について（依命通達）」、「千葉市職員の心構えについて」により、公務員倫理の理解促進を図っている。	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合は、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	<ul style="list-style-type: none"> 人事考課（地方公務員法に基づく人事評価）において、職員の倫理を能力考課の考課項目としている。 職員の倫理を監理する者として「千葉市病院局服務管理者等設置要綱」に基づき服務管理者（局次長）を配置し、不祥事等が発生したときは、所属長と連携して再発防止策を講じることとしている。 職務上の義務違反や全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合は、「職員の懲戒の手続及び効果に関する条例」、「職員の懲戒の手續及び効果に関する規則」及び「懲戒処分の指針」等に基づき、懲戒処分を行っている。 	不備なし

2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
2-1 長は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 事務分掌や決裁に関する条例・規則等を制定し、役割や責任、権限を明確に設定するとともに、必要に応じてこれを見直している。 市長をトップとする局長級の会議（千葉市内部統制委員会）に病院局もオブザーバーとして参加して、全庁との情報共有等を行っている。 全庁的な内部統制の推進を図るための内部統制推進担当、内部統制の評価を行う内部統制評価担当をそれぞれ経営企画課に置いている。 	不備なし
2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署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。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市病院局事務分掌規程」等により、各課等（千葉市病院局事務分掌規程第2条に定める課及び事務局をいう。以下同じ。）の所掌事務を明らかにするとともに、「千葉市病院局決裁規程」等により意思決定をする際の専決者を明らかにしている。 内部統制体制の整備及び運用を適切に行えるよう、「千葉市内部統制実施要綱」を準用している。 	不備なし

3 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
3-1 長は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 人材公募制度や自己申告制度により、職員の納得性の向上と適材適所の人員配置の両立を図るとともに、採用後、一定の期間内に異なる分野の職場を2か所以上経験するというローテーションを原則とすることで、一人ひとりの能力や適性を見出している。 職員の能力を引き出すことを支援するため、「千葉市病院局職員研修規程」に基づき、集合研修、部門研修、職場研修、自主研修及び派遣研修を行っている。 	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により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。	<ul style="list-style-type: none"> 人事考課制度により職員の能力や業績を給与に反映させることで、責任の履行に係る動機づけを図っている。 内部統制対象事務に関する逸脱行為については、「千葉市内部統制実施要綱」に準じて、速やかに再発防止策を講じることとしている。 	不備なし

【基本的要素】リスクの評価と対応

4 組織は、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、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、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、明確に示しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 各課等の職員配置は、担当別職務分担表を用いて所属職員の事務分掌や分担割合を明らかにした上で、職員配置計画に基づき職員配置を行っている。 	不備なし
4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市内部統制整備・運用マニュアル」を準用している。 各課等が作成したリスク管理シートは、内部統制推進担当が縦覧点検し、各課等が設定したリスクやリスク対応策に疑義がある場合には、リスクの評価と対応の考え方を示し、再検討を求める等している。 	不備なし

5 組織は、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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
5-1 組織は、各部署において、当該部署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ているか。	<ul style="list-style-type: none"> 特に誤りが発生しやすいものや実際に発生したときの影響度が高いもの等を重点取組リスクとして設定し、各課等に示している。 	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 1) リスクが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を分類する 2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する 3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う 4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する	1) 各課等では、「千葉市内部統制整備・運用マニュアル」によるリスク管理シートを用いてリスク対応策を整備するに当たり、過去に経験したリスクがあるかどうかを確認している。 2) 想定されるリスクのうち、全庁的に発生する頻度の高いリスクや発生したときの影響度が大きいリスク等については、重点取組リスクとして各課等に示している。また、重点取組リスク以外のリスクについては、各課等が「千葉市内部統制整備・運用マニュアル」に沿ってリスクの質的・量的な重要性を見積もっている。 3) 2)の結果、優先的に対応策を講じる必要性が高いと評価したリスク等については、各課等において、所掌する業務に照らし、リスク管理の対象とする業務を明らかにしている。 4) 内部統制推進担当は、各課等の意見を参考にしながらリスク対応策を例示し、各課等では、当該例示などを参考に、リスク対応策を整備している。 なお、リスク対応策は、リスク管理シートにより管理することとしており、令和6年度においては、財務事務を執行しているすべての課等においてリスク管理シートが作成されている。	不備なし
5-3 組織は、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。	・「千葉市内部統制基本方針」を準用して、「費用対効果を踏まえて過度な対応とならないよう留意しつつ業務に潜むリスクの低減に向けた対策」を講じることとしている。 ・各課等が作成したリスク管理シートを内部統制推進担当が確認し、各課等が設定したリスク対応策に疑義等は見られなかった。 ・リスク発生の報告があった事案については、各課等でリスク対応策の見直しや必要な再発防止策の検討を行っているほか、内部統制推進担当が中心となって、リスク発生前の対応策の実施状況やリスク発生後の再発防止策の実施状況を確認し、必要に応じて再発防止策の再検討等を促している。	不備なし

6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検討しているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
6-1 組織において、自らの地方公共団体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。	<ul style="list-style-type: none"> 本市で過去に発生した不適正経理や官製談合といった重大な不祥事は、重点取組リスクに位置づけている。 各課等が作成するリスク管理シートは、過去のリスク発生の有無を記載する仕様として、課等において過去に発生した不祥事やその再発防止策の確認を促している。 「千葉市内部統制実施要綱」に準じ、所属長（課等の長をいう。以下同じ。）の職務として、内部統制体制の整備・運用状況を定期的に確認すること、リスクが発生したときは局次長に報告の上、再発防止策を講じることとし、不正を適時に把握し、かつ適切な事後対応策をとるための体制を整備している。 	不備なし

【基本的要素】統制活動

7 組織は、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、各部署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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されているか。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市内部統制実施要綱」に準じ、所属長の職務として、所掌する業務に係る内部統制体制の整備及び運用の状況を定期的に確認することとし、年2回、リスク対応策の整備・運用状況について自己評価した結果を内部統制推進担当に報告することとしている。なお、令和6年度においては、財務事務を執行しているすべての課等から、自己評価の報告がなされている。 令和7年3月31日現在においては、設定したリスク対応策や再発防止策を実施できていることを確認している。 	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 事案の処理に関する意思決定は、処理する事案の重要度に応じて決裁が受けられるよう、「千葉市病院局決裁規程」に、処理する事案に応じた専決者を定めている。 財務事務については、「千葉市病院局事務分掌規程」及び「千葉市病院事業会計規程」に基づく経営企画課長による支出負担行為の確認や支出の決定など、不正又は誤謬等の行為が発生するリスクを減らすための職務の分担を図っている。 重点取組リスクに関し、各課等が講じるリスク対応策の参考となるよう対応策例を提示している。 	不備なし

8 組織は、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適切に実施しているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
8-1 組織は、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	<ol style="list-style-type: none"> 1) 権限と責任の明確化 <ul style="list-style-type: none"> 権限と責任の明確化を図るため、「千葉市病院局事務分掌規程」、「千葉市病院局決裁規程」、「千葉市病院事業会計規程」などを定めている。 2) 職務の分離 <ul style="list-style-type: none"> 財務事務における職務の分離として、「千葉市病院局事務分掌規程」及び「千葉市病院事業会計規程」に基づく経営企画課長による支出負担行為の確認や支出の決定などが行われている。 3) 適時かつ適切な承認 <ul style="list-style-type: none"> 適時、適切な承認を行うため、「千葉市病院局決裁規程」等に基づく承認手続は内部管理システム及び病院財務会計システムを用いて行っている。 4) 業務の結果の検討 <ul style="list-style-type: none"> 自己評価の結果を踏まえて、リスク管理シートの見直しを検討している。 	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
8-2 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市内部統制実施要綱」に準じ、所属長の職務として、所掌する業務に係る内部統制体制の整備・運用の状況を定期的に確認すること及びリスクが発生したときは必要な再発防止策を講じた上で内部統制推進担当に報告することとし、自己評価については年2回、リスク発生事案については随時、内部統制推進担当に報告することとしている。 なお、令和6年度においては、財務事務を執行しているすべての課等から自己評価の報告がなされている。 各課等では、自己評価によるリスク対応策の実施状況の振り返りやリスクの発生状況を踏まえ、適宜リスク対応策の見直しを行っている。 リスク発生の報告があった事案については、内部統制推進担当が中心となってリスク発生前の対応策の実施状況やリスク発生後の再発防止策の実施状況を確認しており、今後も継続する事業においては、リスクが発生したいざれの課等においても再発防止に向けた措置を講じていることを確認している。 	不備なし

【基本的要素】情報と伝達

9 組織は、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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
9-1 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市公文書管理規則」に基づき、所管課に文書主任及び文書副主任を置くなど必要な体制を構築している。 事案の意思決定に当たっては、原則として文書管理システムにより起案して行わなければならないことを「千葉市公文書管理規則」に定めている。 	不備なし
9-2 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 国や地方自治体の政策情報を入手するため新聞購読や通信社からの情報配信サービス等を活用したり、市民等からの意見や情報等を市政に反映させるため「市長への手紙」を活用したりしている。 外部からメール等で送られた情報は、C H A I N S の庁内掲示板やメールを活用して関係者間での情報共有を図っている。 	不備なし
9-3 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の適正な取扱いの確保を図るため、「千葉市個人情報の保護に関する法律施行条例」、「千葉市個人情報の保護に関する法律施行細則」及び「千葉市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」を遵守しているほか、個人情報を含む情報のセキュリティ対策を実施するため、「千葉市情報セキュリティ対策基本方針」及び「千葉市情報セキュリティ対策基準」を遵守している。 外部に送信するメールは自動的にB C C 送信されるよう仕様を改めるなど、ヒューマンエラーによるメールアドレスの漏えい防止に向けた対策も講じている。 	不備なし

10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
10-1 組織は、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部署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。	<ul style="list-style-type: none"> 作成または入手した情報について、それらを必要とする関係部署及び職員間で、それぞれ適時・適切に共有するため、C H A I N S 庁内掲示板や全庁フォルダ等を整備・運用している。 市長部局に準じる事務に関するマニュアルや通知類は、適時に適切な情報を取得できるようC H A I N S ポータルの「庁内マニュアルリンク集」を参照することとしている。 	不備なし
10-2 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 組織内外からの公益通報を適切に取り扱うため、「千葉市職員等からの公益通報に関する要綱」に基づき、公益通報の窓口や公益通報を受け付けたときの対応などを明らかにしている。 公益通報者が不利益な取扱いを受けないよう、「千葉市職員等からの公益通報に関する要綱」で、不利益取扱いの禁止が定められているとともに、不利益な取扱いを受けた職員等はその旨を申し出ることができるとしている。 	不備なし

【基本的要素】モニタリング

11 組織は、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及び独立的評価を行っているか。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
11-1 組織は、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及び独立的評価を実施するとともに、それに基づく内部統制のは正及び改善等を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 各課等が年2回自己評価等を行うとともに、内部統制評価担当が独立的評価を実施している。 「千葉市病院局事務分掌規程」及び「千葉市病院事業会計規程」に基づく経営企画課長による支出負担行為の確認や支出の決定などを行っている。 	不備なし

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
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、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市内部統制実施要綱」を準用し、所属長は、リスクの発生を認知したときは、速やかに局次長に報告の上、講じた再発防止策とともに内部統制推進担当へ報告することとしており、令和6年度は、延べ15件の運用上の不備が報告されている。 なお、これらの運用上の不備に係る情報は、各課に情報提供しているほか、市長部局に準じて監査委員事務局にも定期的に報告している。 	不備なし

【基本的要素】ICTへの対応

12 組織は、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。

評価項目	整備・運用状況等	評価結果
12-1 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 「千葉市病院局電子情報処理規程」において、「職員は、電子情報の処理にあたっては、個人情報の保護に万全の措置を講ずるとともに、市民にとって適切で効率的な行政運営が確保されるように努めなければならない」ことを定めている。 	不備なし
12-2 内部統制の目的のために、当該組織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。	<ul style="list-style-type: none"> 情報システムの適切な利用を確保するため、情報システムの開発(大規模な変更及び更新を含む。)を行うときは、「千葉市病院局電子情報処理規程」に基づき、①市民サービスの向上、②経費の節減効果、③事務処理の効率化及び簡素化、④既存の情報システムの活用及び⑤情報セキュリティの確保について調査検討を行い、必要に応じてCIO補佐監の意見を求めた上で、情報総括管理者の承認を得ている。 	不備なし
12-3 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ対策を統一的に実施するため「千葉市情報セキュリティ対策基準」を定め、これに従って管理を行っている。 「業務委託」及び「外部サービスの利用」における注意事項についてにより、業務委託先事業者や外部サービス提供事業者を選定する際の基準や、業務委託を適切に管理するために整理・把握しておくべき事項を示している。 「業務委託に係るガイドラインについて」及び「外部サービス利用に係るガイドラインについて」により、 	不備なし

	外部業者の選定や契約の締結にあたり整理・把握しておくべき事項を示している。	
12-4 組織は、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。	<ul style="list-style-type: none"> 財務事務の処理に用いられる病院財務会計システムは、入力される情報の網羅性や正確性を確保するため、操作マニュアルを作成しているほか、必須の入力項目は色付けされて表示され、当該項目の入力がなされないと更新できない仕様とするなど、漏れや誤りの防止に向けた機能を付加している。 決裁の過程で内容等の誤りを把握した場合は、当該誤りを把握した者から起案者へ差戻が行われ、適時修正を行っている。 「千葉市情報セキュリティ対策基準」に基づき、情報システムに障害が生じた場合の措置及び電子情報のバックアップに関するなどを、情報システムを所管する課等の長の責務としている。 	不備なし

イ 業務レベルの内部統制の評価

(ア) 整備状況

課等が設定したリスク対応策について、評価基準日においてリスク対応策がすべて実施されていることなどから、有効に整備されていると判断しました。

(イ) 運用状況

評価対象期間中において、15件の運用上の不備があることを確認しました（類型別の件数は下表参照）。

これら運用上の不備について、事案ごとに重大な不備に当たるかどうか（大きな経済的・社会的不利益を生じさせたものと言えるかどうか）を検討しましたが、重大な不備と認められるものは確認されなかったことから、評価対象期間中において、有効に運用されていると判断しました。

なお、発生した不備については、該当の課等において是正措置を講じております。

＜参考＞運用上の不備の類型別発生件数

(単位：件)

類型		発生件数
支出	支払遅延	13
	支払額の誤り	2
合計		15

令和 6 年度

千葉市内部統制評価報告書審査意見

7 監査報告第 6 号
令和 7 年 8 月 6 日

千葉市長 神 谷 俊 一 様

千葉市監査委員 宍 倉 輝 雄

同 宮 原 清 貴

同 石 井 茂 隆

同 青 山 雅 紀

令和 6 年度千葉市内部統制評価報告書の審査意見について

地方自治法第 150 条第 5 項の規定により審査に付された令和 6 年度千葉市内部統制評価報告書を審査したので、次のとおり意見を提出します。

令和6年度千葉市内部統制評価報告書審査意見

第1 審査の対象

令和6年度千葉市内部統制評価報告書（以下「評価報告書」という。）

第2 審査の期間

令和7年6月2日から同年8月6日まで

第3 審査の着眼点

主な着眼点を次のとおり設定した。

- 1 評価手続に係る記載の審査
市長による評価が評価手続に沿って適切に実施されたか
- 2 評価結果に係る記載の審査
内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているか

第4 審査の主な実施内容

審査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

なお、審査に付された評価報告書及び令和6年度内部統制評価計画（以下「評価計画」という。）のほか、内部統制の整備・運用状況及び評価に係る資料について、必要に応じて関係部局に説明を求めるとともに、監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為によって得られた知見を活用し、審査を行った。

第5 審査の日程

日 付	内 容	
令和7年7月16日	概況説明の聴取	令和7年度第7回監査委員会議
令和7年8月 6日	復命	令和7年度第10回監査委員会議

第6 審査の結果

上記のとおり審査した限りにおいて、評価手続及び評価結果に係る記載の相当性については次のとおりであった。

- 1 市長による内部統制の評価の内容

(1) 評価手続

評価対象期間 令和6年度

評価基準日 令和7年3月31日

評価対象事務 財務に関する事務

評価方法 「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。令和6年3月改定。以下「ガイドライン」という。）に準拠

して実施

(2) 評価結果

評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握したため、有効に運用されていない。

2 評価手続に係る記載の相当性

(1) 審査結果

評価手続に係る記載は相当であると認められる。

(2) 理由

内部統制対象事務について網羅的に評価されているか、評価項目に対応する内部統制の整備状況及び運用状況が適切に把握されているか、評価が形骸化していないか、といった点に着眼し、評価対象期間、評価基準日、評価対象事務及び評価方法について、評価報告書に適切な内容が記されているか、及び記された内容をもとに適切に評価を実施されているかを検討した。評価方法については、内部統制の不備の有無の把握、有効性の判断、重大な不備に当たるか否かの判断が適切に行われるものとなっているか確認した。

その結果、おむね必要な手續が評価計画に定められていること及びこれに基づき評価が実施されていることが確認できた。

ただし、業務レベルの内部統制の運用状況の評価において、評価対象期間後に新たな事実が判明した場合に、それを把握する仕組みやその評価のやり方に検討すべき点が見受けられた。

については、評価時に必要な事実が適切に把握できるような仕組みや、評価対象期間後に新たな事実等が判明した場合における評価のやり方を整理する必要があると考える。

3 評価結果に係る記載の相当性

(1) 審査結果

評価結果に係る記載は相当であると認められる。

(2) 理由

評価の過程において把握した不備が重大な不備に当たるか否かについて適切に判断されているかに着眼し、内部統制が有効に整備・運用されているか否かに係る記載の相当性について検討した。

その結果、不備の重大性及び内部統制の有効性の判断基準が評価計画に定められ、これらに基づき、2事案を運用上の重大な不備として内部統制が有効に運用されていないとの判断が行われたことが確認できた。

第7 意見

市長による令和6年度の内部統制においては、リスクの発生が予見される時期に合わせて、対応策等を1枚で簡潔に示し、かつ、図表を用いたわかりやすい「内部統制ニュース」を発行し、職員が適切にリスクを認識し、そのコントロールを積極的に図れるよう働きかけるなどの有意義な取組が見られた。引き続きP D C Aサイクルを積み重ね、本市の内部統制を強化していくため、以下のとおり意見を付する。

1 リスク管理シートの効果的な活用等について

地方自治法に基づく内部統制制度が開始して5年が経過し、各所管課において適宜適切なリスクが識別され、リスク管理シートがおおむね効果的に活用されている状況にあることが認められる。

一方で、一部の所管課においては、過去に監査で指摘された事項がリスク管理シートに反映されず、効果的に活用されていると言い難い事例が見受けられた。その他にも、所管課において顕在化していないリスクが存在し得ることも懸念される。

この点については、ガイドラインの記載によると、リスク管理シートの作成等に当たり、「自らの団体における過去の不祥事例、監査委員からの指摘、監査委員との意見交換、他団体等において問題となった不祥事例」をリスク識別の際に参考とすることが示されており、本市のマニュアルにおいても同種の記載がなされている。

については、内部統制推進担当において、過去に監査で指摘された事項が適切にリスク管理シートに反映されるよう取り組まれたい。併せて、他団体で発生した重大な不備の事例等を収集し、本市においても同様に発生が予見されるリスクについて、関係課へ周知を図られたい。