

令和 6 年度

財務に関する事務等の適正な管理及び
執行の確保に関する評価報告書

福岡市

地方自治法第 150 条第 6 項の規定により、令和 6 年度財務に関する事務等の適正な
管理及び執行の確保に関する評価報告書を監査委員の審査意見を付けて提出する。

令和 7 年 9 月 3 日

福岡市長 高 島 宗 一 郎

目 次

1 財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に係る整備及び運用に関する事項.....	1
2 評価手続及び評価結果.....	2
(1) 全庁的なリスク対応策の整備及び運用に係る評価.....	2
(2) 業務レベルのリスク対応策の整備及び運用に係る評価.....	3
3 重大な不備の是正に関する事項.....	4
(別紙) 全庁的なリスク対応策の整備及び運用に係る評価項目.....	5

【附属資料】

1 地方自治法（抜粋）.....	1
2 ガイドライン（抜粋）「Ⅳ 内部統制評価報告書の作成」.....	2
3 財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する方針.....	8
4 推進体制.....	9
5 評価の対象.....	9

1 財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に係る整備及び運用に関する事項

福岡市長 高島宗一郎は、福岡市の財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に係る整備¹及び運用²に責任を有しており、福岡市においては、「地方公共団体における内部統制³制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。以下「ガイドライン」という。）に基づき、「財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する方針」（令和2年4月1日公表。以下「方針」という。）を策定し、方針に基づき必要な体制の整備及び運用を行っております。

なお、本制度は方針の目的を合理的な範囲で達成しようとするものであります。このため、全てのリスク⁴を防止し、または、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ります。

制度の枠組みについては附属資料参照

- 1 地方自治法（抜粋）
- 2 ガイドライン（抜粋）「Ⅳ 内部統制評価報告書の作成」
- 3 財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する方針
- 4 推進体制
- 5 評価の対象

¹ 「整備」とは、方針に基づき、組織体制を整備しつつ、組織内の全ての部署において、リスクに対応するために規則・規程・マニュアル等を策定し、それらを実際の業務に適用することをいいます。（出典：ガイドライン。以降の注釈について同じ。）

² 「運用」とは、業務に適用した方針及び手続が、ミスの防止や問題の早期発見につながるなど、効果を発揮して機能することをいいます。

³ 「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をいいます。

⁴ 「リスク」とは、組織目的（方針の目的）の達成を阻害する事務上の要因をいいます。

2 評価手続及び評価結果

福岡市においては、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、財務に関する事務及び個人情報管理に関する事務（以下「財務事務等」という。）を対象に、評価を実施いたしました。

具体的には、ガイドラインの「Ⅳ 内部統制評価報告書の作成」に基づき、以下(1)(2)の二つの項目について評価を行い、福岡市の財務事務等に係るリスク対応策は、評価基準日時点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いたしました。

(1) 全庁的なリスク対応策の整備及び運用に係る評価

① 評価項目

全庁的なリスク対応策⁵の有効性を評価するに当たっての評価項目は、ガイドラインにおいて、「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」として示されている28項目が、福岡市における財務事務等を対象とした評価においても必要十分な項目であると判断したため、これに準拠することとし、別紙のとおり設定しています（5～7ページ参照）。

② 評価方法

評価部局（総務企画局行政部公正職務推進室が担う。）が、①の評価項目のそれぞれに対応する整備状況の記録を行い、必要に応じて関係部局の担当者等への質問や記録の検証等を行った上で、有効性の評価を行います。

具体的には、評価項目ごとに、全庁的な取組の概要、規則等の整備内容を示す資料、決裁権者、日付（適用開始日、実施日等）、所管課、評価対象期間中に発生した不適切な財務事務等に関する資料等を把握し、それらを踏まえ、整備上及び運用上の不備^{6 7}の有無の把握及び不備がある場合には当該不備が重大な不備⁸に当たるかどうかの判断を行います。

③ 評価結果

全28項目について有効性の評価を行った結果、整備上及び運用上の不備は認められませんでした。

⁵ 「全庁的なリスク対応策」とは、リスクのうち全庁的な対応が必要となるものへの対応策をいいます。

⁶ 「整備上の不備」とは、規定等が存在しない、規定されている方針及び手続ではその目的を十分に果たすことができない、又は規定されている方針及び手続が適切に適用されていないことをいいます。

⁷ 「運用上の不備」とは、整備段階で意図したように方針及び手続等の効果が得られておらず、結果として不適切な事項を発生させたことをいいます。

⁸ 「重大な不備」とは、不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、地方公共団体・住民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたものをいいます。

(2) 業務レベルのリスク対応策の整備及び運用に係る評価

① 評価項目

財務事務等に係る業務レベルのリスク対応策⁹については、福岡市においては、過去にリスクが顕在化した財務事務等を対象として、ガイドラインに基づき以下の点を評価項目としています。

(整備状況について)

- ・リスク対応策の内容が適切であったか
- ・整備されたリスク対応策が適時に実施されたか
- ・不備に対する改善が適切に実施されたか

(運用状況について)

- ・結果として発生した不適切な事務はないか

【令和6年度評価対象事務】

ア 実際にリスクが顕在化した事務（再発防止） 575 件

(事務 233 件、工事 342 件)

- ・過去3年間及び当該年度中に発生した不適切な事務（監査指摘事項及び記者発表案件）

イ 特にリスクが高いものとして、推進部局（総務企画局行政部行政マネジメント課が担う。）が指定する事務（未然防止） 99 件

(事務 62 件、工事 37 件)

- ・過去に発生した不適切な事務を踏まえ、区共通で類似の業務を行っているなど、同様のリスクの発生可能性が高い事務

計 674 件

(参考) リスクの分類別内訳

分類		リスクの内容	件数
事務	支出事務	過大・過少支払、支払遅延 等	176件（再120件、未56件）
	収入事務	過大・過少徴収、払込遅延 等	8 件（再 8 件、未 0 件）
	契約事務	手続きの遅延・未実施、書類の不備 等	20件（再20件、未 0 件）
	財産管理事務	書類の不備、手続きの誤り 等	15件（再15件、未 0 件）
	個人情報管理	メール誤送信、誤送付 等	8 件（再 8 件、未 0 件）
	その他		68件（再62件、未 6 件）
小計			295件（再233件、未62件）
工事	積算	過大・過少積算、書類の不備	244件（再244件、未 0 件）
	契約	手続きの遅延・未実施、書類の不備 等	70件（再49件、未21件）
	施工	書類の不備、通知・届出の未提出 等	56件（再49件、未 7 件）
	支出事務	支払遅延	9 件（再 0 件、未 9 件）
小計			379件（再342件、未37件）
合計			674件（再575件、未99件）

() 内の「再」は上記アの再発防止、「未」は上記イの未然防止の件数

⁹ 「業務レベルのリスク対応策」とは、リスクのうち特定の業務に係るものへの対応策をいいます。

② 評価方法

まず、各所属が自己評価を行った上で、評価部局が独立的評価を組み合わせることによって、有効性の評価を行います。

具体的には、リスク対応策の整備状況及び運用状況について、①の評価項目により評価を行い、不備の有無の把握及び不備がある場合には当該不備が重大な不備に当たるかどうかの判断を行います。

ア 自己評価（各所属）

評価項目により評価を行い、不備が認められたリスクについては、リスク対応策の見直しを行います。

イ 独立的評価（評価部局）

自己評価結果及びリスク対応策の見直し状況等を踏まえ、必要に応じて所属へのヒアリングや関係書類の確認等を行った上で、評価項目により評価を行い、不備の有無の把握及び不備がある場合には当該不備が重大な不備に当たるかどうかの判断を行います。

また、不備が認められたリスクについては、所管課に対し不備の改善又は是正の指示を行います。

③ 評価結果

評価対象事務 674 件のリスク対応策の整備状況及び運用状況について評価を行った結果、整備上の不備は認められず、運用上の不備が 6 件認められましたが、重大な不備は認められませんでした。

また、当該運用上の不備については、独立的評価の時点において、リスク対応策が適切な内容に改善されていることを確認いたしました。

3 重大な不備の是正に関する事項

記載すべき事項はありません。

(別紙) 全庁的なリスク対応策の整備及び運用に係る評価項目

(ガイドライン別紙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」に準拠)

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目
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。	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。
		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。
		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。
	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。	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。
		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。
	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。	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。
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。		
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。	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。
		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。
	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。	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るか。

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	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。	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
		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。
	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。	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。
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。	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ことを把握しているか。
		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。
	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。	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 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。

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 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。	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。
		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。
		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。
	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。	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。
		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。
10 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。	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是正及び改善等を実施しているか。
		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。
I C T 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。	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。
		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。
		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監理を行っているか。
		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。

¹⁰ 「モニタリング」とは、監視活動や内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセスをいいます。

【附属資料】

1 地方自治法（抜粋）

（財務に関する事務等の適正な管理及び執行を確保するための方針の策定等）

第百五十条 都道府県知事及び第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市（以下この条において「指定都市」という。）の市長は、その担任する事務のうち次に掲げるものの管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備しなければならない。

一 財務に関する事務その他総務省令で定める事務

二 前号に掲げるもののほか、その管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要がある事務として当該都道府県知事又は指定都市の市長が認めるもの

2（略）

3 都道府県知事又は市町村長は、第一項若しくは前項の方針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

4 都道府県知事、指定都市の市長及び第二項の方針を定めた市町村長（以下この条において「都道府県知事等」という。）は、毎会計年度少なくとも一回以上、総務省令で定めるところにより、第一項又は第二項の方針及びこれに基づき整備した体制について評価した報告書を作成しなければならない。

5 都道府県知事等は、前項の報告書を監査委員の審査に付さなければならない。

6 都道府県知事等は、前項の規定により監査委員の審査に付した報告書を監査委員の意見を付けて議会に提出しなければならない。

7 前項の規定による意見の決定は、監査委員の合議によるものとする。

8 都道府県知事等は、第六項の規定により議会に提出した報告書を公表しなければならない。

9 前各項に定めるもののほか、第一項又は第二項の方針及びこれに基づき整備する体制に関し必要な事項は、総務省令で定める。

※地方自治法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 54 号）

※施行期日 令和 2 年 4 月 1 日

注）第 150 条第 1 項第 1 号「その他総務省令で定める事務」については、本報告書の評価基準日（令和 7 年 3 月 31 日）時点で、省令の規定がない。

2 ガイドライン（抜粋）「Ⅳ 内部統制評価報告書の作成」

Ⅳ 内部統制評価報告書の作成

長は、内部統制の整備状況及び運用状況について評価を行い、内部統制評価報告書を作成し、監査委員の審査に付すこととされている。また、監査委員の意見を付けた内部統制評価報告書について、議会に提出するとともに、公表することが求められている。

1 内部統制の評価

長は、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。

全庁的な内部統制の評価については、まず、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状況を記録し、その上で、不備がある場合には、整備上及び運用上の重大な不備がないかを評価する。

業務レベルの内部統制の評価については、リスク評価シートに記載されている業務レベルの内部統制の整備状況及び各部局による自己点検結果に対し、整備上及び運用上の不備がないかを評価する。その上で、不備がある場合には、当該不備が重大な不備に当たるかどうか判断を行う（参照 8）。

（１）評価体制

地方公共団体の内部統制の評価は、長自らがを行い、その評価の結果を内部統制評価報告書により議会及び住民に対して明らかにすることが求められる。

実際には、長の指揮下で、内部統制評価部局が長を補助して評価を行うことが考えられるが²¹、評価の最終的な責任は長にあり、評価の計画、実施、評価結果の責任は長が負うことになる。

なお、評価を行う職員は、評価の対象となる業務を実施する者ではなく、客観的な立場にあること、また、内部統制の整備及び運用の内容に精通し、評価の手法及び手続を十分に理解し適切な判断力を有することが望ましい。

（２）評価範囲

評価範囲としては、長の担任する事務のうち、財務に関する事務及びその他長が認める事務として内部統制に関する方針に定められた内部統制対象事務が対象となる²²。

（参照 8） Q&A 【Ⅳ-01 内部統制評価部局による評価作業】

²¹ 内部統制評価部局が長を補助して評価を行うことは、モニタリングにおける独立的評価に当たると考えられる。その際、特に、規模の大きな団体や多数の出先機関を有する団体においては、契約や ICT 等の全庁的に共通する業務を所管する部局が、所管する業務についての各部局における業務レベルの内部統制について評価を行い、内部統制評価部局による評価の基礎とすることが考えられる。ただし、この場合、全庁的に共通する業務を所管する部局については、各部局の業務から完全に独立しているわけではないため、各部局に対し適切に内部統制の推進・評価を行っているかという観点から、内部統制評価部局による評価を受けることとなる。

²² ただし、内部統制対象事務について、リスク評価シートに記載されていない業務レベルの内部統制について不備を把握した場合には、担当部局において、適切に改善又は是正を行うとともに、翌評価対象期間のリスク評価シートに反映させるかどうか検討を行い、その結果を記録・保存する。

特に、内部統制対象事務について、リスク評価シートに記載されていない業務レベルの内部統制について重大な不備を把握した場合には、担当部局において、原因を究明し、速やかに是正するとともに、評価に当たっては通常の評価の過程で把握された重大な不備と同様に扱うものとする。また、当該重大な不備に係るリスクについては、担当部局は翌評価対象期間におい

なお、委託業務に係る内部統制についての責任は委託者にあり、内部統制対象事務に含まれる委託業務に係る内部統制については、委託に伴うリスクの程度に応じて、委託者が適切に外部委託先を管理するとともに、整備状況及び運用状況の評価を実施する。その対象範囲については、リスクの程度や費用対効果等を考慮し、地方公共団体において判断する。

外部委託先における内部統制を評価する方法としては、例えば、委託先の状況に応じて、委託者が自ら実施する方法や、外部委託先が実施した評価結果を活用する方法が考えられる。リスクの程度や費用対効果等を考慮した結果、これらの方法をとらない場合、委託業務の進捗管理と納品・業務完了に関する検収・履行検査を徹底するなど、委託者が外部委託先の業務を適切に管理しているかについて評価を行うことも考えられる。

内部統制対象事務以外の事務に係る内部統制については、評価の範囲に含まれない²³。

（３）評価項目

内部統制の水準及び態様は、地方公共団体の置かれた環境や業務の特性等によって様々であり、団体ごとに適した内部統制を整備及び運用することが求められるが、一般的な地方公共団体の状況を想定した場合、全庁的な内部統制の有効性を評価するに当たっては、「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」（別紙１）によることとする。

なお、評価を行う責任者としての長の判断により、団体ごとの状況に応じて、評価の基本的考え方に追加を行うこと及び評価項目に加除修正を行うことも考えられる。この場合、変更した点がわかるよう、内部統制評価報告書に記載することとする。

各部局における業務レベルの内部統制については、リスク対応策の整備が適時に実施されたか、リスク対応策の内容が適切であったか、自己点検やその後の改善が適切に実施されたかといった点を評価項目とし、評価を実施する。

（４）評価方法

全庁的な内部統制については、内部統制評価部局が、全庁的な評価項目のそれぞれに対応する内部統制の整備状況の記録を行い、必要に応じて関係部局の担当者等への質問や記録の検証等を行った上で、有効性の評価を行う。具体的には、評価項目ごとに、内部統制の概要、統制内容を示す資料、決裁権者、日付（適用開始日、実施日等）、所管部署等を把握し、それらを踏まえ、整備上及び運用上の不備の有無を把握した上で、不備がある場合には当該不備が重大な不備に当たるかどうか判断を行う。

各部局における業務レベルの内部統制については、まず、各部局が自己評価を行った上で、内部統制評価部局が独立的評価を組み合わせることによって、有効性の評価を行う。具体的には、リスク評価シートに記載されているリスク対応策について、業務レベルの内部統制の評価項目に

て必ずリスク評価シートに反映することとし、整備状況及び運用状況の評価を実施する。

²³ 内部統制対象事務以外の事務については、内部統制対象事務に係る内部統制の有効性の判断には影響しないが、対象事務の評価の過程で内部統制の不備を把握した場合は、担当部局において適切に改善又は是正することが望ましい。特に、内部統制の重大な不備を把握した場合は、担当部局において、原因を究明し、速やかに是正するとともに、当該重大な不備の性質や発生原因等を勘案し、必要に応じて長の判断により、内部統制評価報告書に記載の上、内部統制に関する方針の変更を検討する際に、当該重大な不備に係る事務を長の認める事務として内部統制対象事務に追加するかどうか検討を行うことが適切である。

より評価を行い、不備の有無の把握及び不備がある場合には当該不備が重大な不備に当たるかどうかの判断を行う。

整備状況については、評価基準日としての評価対象期間最終日までの間に必要な不備の改善又は是正措置を講じることができるようにするため、評価後から評価基準日まで一定の期間を確保することが望ましい。

運用状況については、評価対象期間中に結果として発生した不適切な事項に関する不備について評価を行うこととなるため、基本的に、評価対象期間終了後に評価を実施することとなる²⁴（参照⁹）。ただし、評価対象期間中に評価の一部を暫定的に実施することも考えられる。

また、以上の評価作業を円滑に行うため、更に、内部統制の不備の改善又は是正を適時かつ適切に行うため、各部局は評価対象期間中の内部統制の不備を把握した場合には、当該内部統制の不備について内部統制評価部局に対して、適時に報告することが適切である。また、内部統制評価部局は、把握した内部統制の不備について、監査委員に適時に報告することが適切である。

長は、内部統制の評価結果をとりまとめた際には、内部統制の評価に関して監査委員との意見交換等を実施する。

（５）監査委員との連携

評価項目や評価方法等の検討に当たっては、必要に応じて、監査委員と意見交換等を行うことにより、評価を通じて、監査委員の視点をより効果的な内部統制の整備及び運用につなげることが可能となる。

監査委員にとっても、結果的に、内部統制評価報告書の審査を円滑に実施することに加え、内部統制に依拠できる程度を向上させ、その他の監査等を効率的かつ効果的に実施することにつながる。

ただし、監査委員は評価を実施する主体ではなく、評価に当たって責任を負うこととならないよう、長及び監査委員の双方が留意することが必要である。また、監査委員との意見交換等における指摘が内部統制の一部として位置付けられるものではないことに留意する必要がある。

２ 有効性の評価

（１）内部統制の不備

内部統制の不備は、全庁的な内部統制、業務レベルの内部統制のいずれにおいても、内部統制が存在しない、規定されている方針及び手続では内部統制の目的を十分に果たすことができない、又は規定されている方針及び手続が適切に適用されていない等の整備上の不備と、整備段階で意図したように内部統制の効果が得られておらず、結果として不適切な事項を発生させた運用上の不備からなる²⁵。

²⁴ 業務レベルの内部統制の運用状況の評価に当たって、内部統制評価部局は、結果として発生した不適切な事項について、各部局による自己評価として報告を受けた上で、必要に応じて特定の業務の運用状況を詳細に確認することが考えられる（サンプリング（無作為抽出により母集団全体の特性を推定する手法）を実施することを要しない）。

（参照⁹） Q&A【IV-02 出納整理期間中の処理における不備の取扱いについて】

²⁵ 例えば、規則と異なる業務の実態を把握したものの、結果として不適切な事項が生じていないような場合について、上場会社における内部統制報告制度においては、内部統制の運用上の不備に当たるが、地方公共団体における内部統制制度においては、サンプリングを実施せず、結果として発生した不適切な事項に係るものを内部統制の運用上の不備とすることとしていることから、当該規則が業務に適切に適用されていないものとして、内部統制の整備上の不備に当たることとなる。

（２）内部統制の重大な不備

内部統制の重大な不備とは、内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、地方公共団体・住民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたものをいい、内部統制についての説明責任を果たす観点から、内部統制評価報告書に記載すべきものである（参照１０）。

整備上の重大な不備については、全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の整備上の不備のうち、全庁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、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が該当する。

例えば、下記のような不備が整備上の重大な不備に該当すると考えられる。

- ・複数の部局にまたがる大規模な施設の建設事業について、部局ごとの権限と責任が明確に示されておらず、当該事業の適切な執行に支障が生じる可能性が著しく高い状況にある。
- ・会計処理の変更について、財務情報に係るＩＣＴシステムに反映すべき担当者に適切な情報の共有がなされておらず、また、システムの変更を確認することとされておらず、複数の財務情報に誤りが必然的に生じる状況にある。

運用上の重大な不備については、全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の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、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせたものが該当する。

例えば、下記のような不備が運用上の重大な不備に該当すると考えられる。

- ・特定の部局において監査委員監査において指摘されたリスクについて、適切に共有がなされなかったため、複数の部局でリスクの評価と対応が行われず、複数の事務的なミスにつながったことで、多大な超過勤務の発生を招いた。
- ・内部統制の不備が生じていた事実が内部通報制度により情報提供されていたにもかかわらず、担当者が適切に対応していなかった結果、更なる不備が発生し、地方公共団体の社会的信用を毀損した。
- ・過去に監査委員から指摘があった内部統制の不備に対し、具体的な改善策の検討や実施が行われなかった結果、同様の不備の再発につながり、多大な損害が発生した。

なお、運用上の重大な不備については、不適切な事項が実際に発生したかどうかを基に判断するものであり、評価基準日時点において整備上の対応も必要であると考えられる場合であっても、重複して整備上の重大な不備に該当することとはしないものとする。

（３）有効性の判断

内部統制対象事務について、評価対象期間の最終日である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、長は、地方公共団体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する。い

（Ｑ＆Ａ【IV-03 整備上の不備と運用上の不備の分類】を参照。）

（参照１０） Ｑ＆Ａ【IV-04 重大な不備の判断基準】

ずれにも該当しない場合には、地方公共団体の内部統制対象事務に係る内部統制は、法第 150 条及び本ガイドライン等の内部統制の枠組みに基づき、評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において有効に運用されていると判断することができる。

（４）内部統制の不備の改善及び是正

長による評価の過程で発見された内部統制の不備は、適時に認識し、適切に対応される必要がある。重大な不備については速やかに是正されなければならない、また、それ以外の不備については、状況に応じて、適宜、適切な時期に改善が求められる。したがって、長は、発見された不備に対応する権限と責任を有する職員に対し、速やかな是正及び計画的な改善を指示しなければならない。

なお、評価の過程で発見された整備上の重大な不備については、結果として不適切な事項が発生していないものであることから、評価基準日までに是正を行った場合には、当該重大な不備に係る内部統制は有効であると認めることができる（参照 1 1）。ただし、この場合、当該重大な不備の内容及び原因、是正までの間に当該重大な不備により生じた影響、講じた是正措置の内容、並びに是正を行った後の内部統制の状況等を内部統制評価報告書に記載する必要がある。

（５）評価範囲の制約

長は、自然災害の発生や感染症への対応等、やむを得ない事情により、内部統制の一部について十分な手続を実施できない場合には、当該事実が及ぼす影響を十分に把握した上で、評価手続を実施できなかった範囲を除外して内部統制の有効性を評価することができる。評価範囲の除外に関しては、その範囲及びその理由を内部統制評価報告書に記載することが必要であり、また、評価を実施できないことが重大な影響を及ぼす場合には、内部統制の評価結果は表明できないこととなることに留意する。

（６）評価手続等の記録及び保存

長は、監査委員や議会から求められた場合に備え、内部統制の整備及び運用にかかる記録とともに、内部統制の整備状況及び運用状況の評価に関連する証拠書類を適切に記録及び保存する必要がある。

３ 内部統制評価報告書の作成・報告

長は、内部統制評価報告書に、内部統制の整備及び運用に関する事項（長の責任、内部統制の基本的枠組み、対象事務、内部統制の限界等）、評価手続（評価対象期間及び評価基準日、評価方法、全庁的な内部統制の評価項目等）、評価結果、並びに不備の是正に関する事項等を記載する²⁶。

また、団体ごとの判断により、内部統制評価部局等において、評価対象期間における内部統制の整備状況及び運用状況について概要を記載することは差し支えない。

長は、作成した内部統制評価報告書を監査委員の審査に付した後、監査委員の意見を付けて議会に提出し、内部統制に関する方針と同様、広く住民に対して公表する。

（参照 1 1） Q&A 【IV-05 評価基準日後の整備上の重大な不備を是正】

²⁶ 長は、その他説明することが適当と判断した事項について、内部統制評価報告書に記載する。

4 過年度の重大な不備を当年度に把握した場合の取扱い

長は、過年度の内部統制評価報告書に記載すべき重大な不備に相当する不適切な事項を把握した場合には、その状況に応じて適時に、監査委員及び議会に説明するとともに住民に公表することが考えられる。

また、翌年度の議会に提出される当年度の内部統制評価報告書において、把握した過年度の重大な不備の内容及び原因、是正までの間に当該重大な不備により生じた影響、講じた是正措置の内容、並びに是正を行った後の内部統制の状況等を記載する^{27・28・(参照12)}。

ガイドラインの位置付け（ガイドライン「はじめに」抜粋）

本ガイドラインは、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第245条の4第1項に基づく技術的助言として、内部統制制度を導入及び実施する際に参考となる基本的な枠組みや要点等を示すものである。各地方公共団体においては、本ガイドラインの趣旨を踏まえ、団体ごとの規模や特性等に応じて、柔軟に対応することが望ましい。

²⁷ 過年度の重大な不備の内容等が記された内部統制評価報告書は、監査委員の審査に付され、監査委員の意見を付けて議会に提出されることとなる。

²⁸ 過去の内部統制の有効性を評価できない場合は、重大な不備に相当する事項として記載する。

（参照12） Q&A【IV-06 内部統制評価報告書を議会に提出する直前に前年度の重大な不備を把握した場合の取扱い】

3 財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する方針

財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する方針

地方自治法第 150 条第 1 項の規定に基づき、不適切な事務の未然防止に取り組み、市民から信頼される行政運営を実現するため、福岡市における財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する方針を次のとおり定めます。

なお、今後は、この方針に基づき、体制の整備・運用を行うことにより、全庁を挙げて事務の適正な執行を確保します。

1. 目的等

(1) 業務の効率的かつ効果的な遂行

業務手順の明確化や I C T¹ など先進的な技術の活用などに取り組み、不適切な事務の未然防止に努め、効率的かつ効果的な業務の遂行を推進します。

(2) 報告の信頼性の確保

財務に関する事務等の適切な運用により、正確な情報の作成に努め、報告の信頼性を確保します。

(3) 業務に関わる法令等の遵守

法令等を遵守した適正な業務執行に努め、不適切な事務を把握した場合には、速やかにその対応策を検討・実施し、全庁的に再発防止を図ります。

(4) 資産の保全

市民の大切な資産である、市の保有資産の適正な管理等に努め、有効に利活用するとともに、その保全を図ります。

(5) 報告、公表

地方自治法第 150 条第 4 項及び第 6 項の規定に基づき、評価報告書を作成し、監査委員の意見を付けて議会に提出するとともに、これを公表します。

2. 対象とする事務

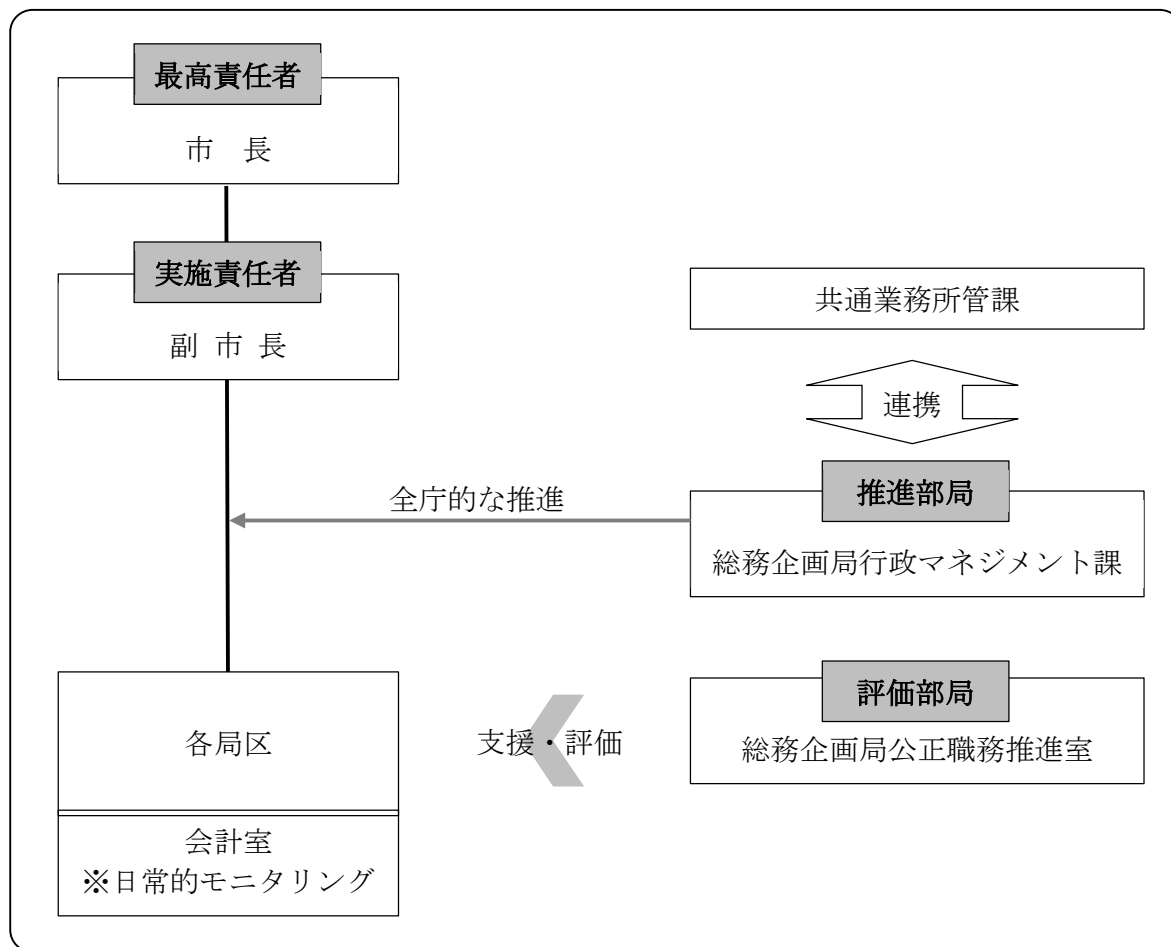
(1) 財務に関する事務

(2) その他市長が必要と認める事務

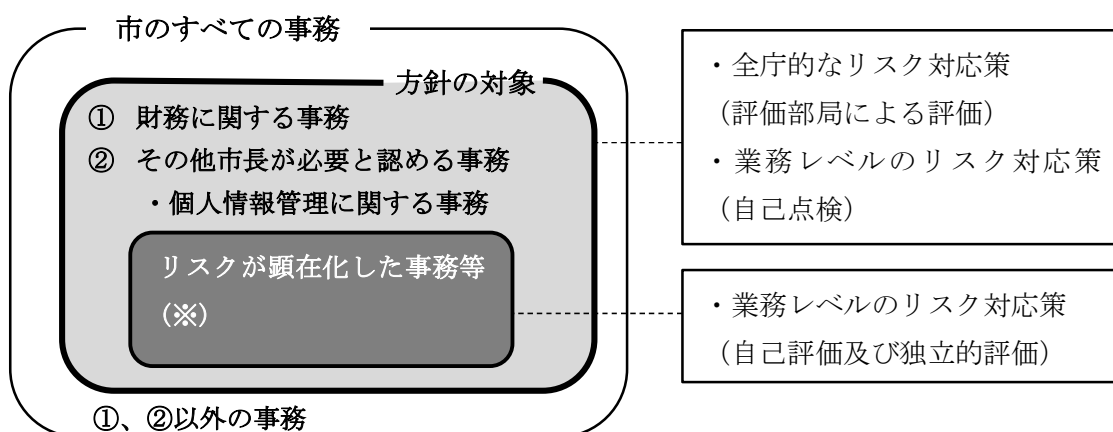
令和 6 年 4 月 1 日 **福岡市長 高島 宗一郎**

¹ I C T : [Information and Communication Technology] : 情報通信技術といい、情報・通信に関連する技術一般の総称。

4 推進体制



5 評価の対象



上記のうち網掛け部分を評価の対象とする。

※ リスクが顕在化した事務等

(ア) 実際にリスクが顕在化した事務（再発防止）

- ・過去３年間及び当該年度中に発生した不適切な事務（監査指摘事項、記者発表案件、職員が懲戒処分されたもの）

(イ) 特にリスクが高いものとして、推進部局が指定する事務（未然防止）

- ・過去に発生した不適切な事務を踏まえ、区共通で類似の業務を行っているなど、同様のリスクの発生可能性が高い事務

令和 6 年度

財務に関する事務等の適正な管理及び
執行の確保に関する評価報告書の
審査意見書

福岡市監査委員

監事第 70-001 号
令和 7 年 8 月 22 日

福岡市長 高島 宗一郎 様

福岡市監査委員	大 森 一 馬
同	池 田 良 子
同	高 木 三 郎
同	千々松 英 樹

令和 6 年度財務に関する事務等の適正な管理及び
執行の確保に関する評価報告書審査意見について

地方自治法第 150 条第 5 項の規定により、同条第 4 項に規定する報告書の審査
を行ったので、次のとおり意見を提出する。

令和6年度財務に関する事務等の適正な管理及び 執行の確保に関する評価報告書審査

第1 審査の種類（根拠）

内部統制評価報告書審査（地方自治法第150条第5項）

第2 審査の対象

令和6年度財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する評価報告書

第3 審査の着眼点

令和6年度財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する評価報告書について、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、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といった観点から検討を行い、審査した。

第4 審査の実施内容

令和6年度財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する評価報告書について、市長から報告を受け、「福岡市監査基準」に準拠し、「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（令和6年3月改定）総務省）の「Ⅴ 監査委員による内部統制評価報告書の審査」を踏まえ、必要に応じて関係部局に説明を求めた上で、審査を行った。また、その他の監査等において得られた知見を利用した。

第5 審査の期間

令和7年6月9日から同年8月5日まで

第6 審査の結果

令和6年度財務に関する事務等の適正な管理及び執行の確保に関する評価報告書は、上記のとおり審査した限り、評価手続及び評価結果に係る記載は相当である。