令和５年度

豊田市内部統制評価報告書

令和６年４月

令和５年度内部統制評価報告書

豊田市は、地方自治法第１５０条第４項の規定に基づき、令和５年度の内部統制の整備及び運用状況について点検及び評価を実施し、報告書を作成しました。

１　内部統制の整備及び運用に関する事項

豊田市長は、豊田市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、「豊田市内部統制に関する方針」を策定し、当該方針に基づき財務等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、内部統制の各基本的要素が有機的に結びつき、一体となって機能することで、そ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、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、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。

２　評価手続

本市においては、令和 5 年度を評価対象期間とし、令和 6 年3月 31 日を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。以下「ガイドライン」という。）の「Ⅳ 内部統制評価報告書の作成」に基づき、本市が取り扱う事務に係る内部統制の評価を実施しました。

また、本市行政委員会及び公営企業については、市長と連携して効率的かつ適正な事務の執行により住民の福祉の向上を図るという組織目的に鑑み、市長部局と統一基準により内部統制の推進・評価を行うことが求められることから、各行政委員会及び公営企業についても、市長部局と同様の内部統制の取組を進めると共に評価を行い、その結果を本報告書に記載しています。

３　評価結果

上記の評価手続のとおり評価を実施した結果、評価期間中における重大な不備を把握したため、本市の財務等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・運用されていないと判断しました。

４　不備の是正に関する事項

（１）切手等金券類の管理方法

切手等金券類については、その換金性の高さから不適正な事案が発生した場合のリスクが高いため、管理に関するルールを定めています。管理は「切手等受払管理簿」により実施していますが、令和４年度後期定期監査において金券類の受入れや保管、繰越枚数の確認のための押印が漏れている事案が複数指摘されているにもかかわらず、令和５年度前期定期監査においても同様の指摘が繰り返されるという事案がありました。本件は、過年度に監査委員から指摘の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を行わなかったために生じたものであり、再発防止に向けて、ルールの見直し、所属長に対し徹底を指示する文書を通知するなどの是正策を講じました。

（２）障がい福祉サービス受給者証の誤送付

障がい福祉サービス受給者証の更新にかかる受給者証発送事務において、担当職員が誤った宛名を記載した封筒を作成し、障がい児１名の方の受給者証を別の保護者に送付する事案がありました。本件は、手続に係る職員の認識及び確認不足から生じたものであり、再発防止に向けて、業務マニュアルの改正、複数職員によるチェック体制の整備などの是正策を講じました。

（３）市立小中学校における個人情報の不適切な取扱い

市立中学校において、３年生の生徒２１４人分の進路希望調査のデータが、特定のクラスの生徒（３１人）の学習用タブレットから６日間閲覧できる状態であった事案がありました。

また、市立小学校において、ホームページに掲載していた「学級通信（児童・保護者向けの校内紙）」に、同校の特別支援学級に在籍する児童の氏名、学級編成及び担任が担当する障がい種別等を併記したことで、児童（２２人）の障がい種別が類推できる状態であった事案がありました。

これらの事案は、担当教諭がシステムの使用方法や個人情報の取扱ルールを誤っていたとともに、掲載するデータの事前及び事後の確認を怠ったために生じたものであり、再発防止に向けて、システムマニュアルの周知、個人情報の取扱等に関するルールの研修を実施しました。また、管理職を含む複数職員によるチェック体制を整備するとともに、当該体制が有効に機能するための仕組みづくりに取り組んでまいります。

上記３件については、事務の概要、影響、原因、是正の内容を全庁的に情報共有するとともに、同様のリスクを含む業務を所管している場合には、あらためて業務マニュアル等の点検、見直しを実施するなど、再発防止に取り組んでまいります。

令和６年４月１日　　**豊田市長　太田　稔彦**

令和５年度豊田市内部統制評価報告書に係る附属資料

１　評価対象期間

令和５年４月１日から令和６年３月３１日まで

２　取組概要

（１）次の区分について、取組状況に不備が無いかを評価した。

ア　全庁的な内部統制

「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）」に掲げられた評価項目に対応する全庁的な内部統制の整備・運用状況を確認・評価。

イ　業務レベルの内部統制

（１）点検対象事務を抽出して不備の有無や対応状況を確認・評価

① 業務担当者による点検
② 各所属における点検
③ 部局における各所属の点検状況の確認
④ 事務局による評価

（２）顕在化した事務ミス案件に対する対応状況を確認・評価

① ミス発生時の初期対応
② 原因分析、対策立案、公表
③ 事後の情報共有、再発防止

（２）上記（１）で不備があった場合には、「整備上の不備」又は「運用上の不備」の別を確認し、経済的社会的な影響度等を考慮の上、当該不備が「重大な不備」に該当するかを確認し、内部統制の有効性を評価した。

整備上の不備
- ルールやマニュアルが存在しない、又は規定されている方針や手続では事務ミス等が発生する可能性が高い状態となっている。

運用上の不備
- リスク対応策等をマニュアルに反映させていたが、当該規定どおりに事務処理を行わなかったため、結果としてミスが発生した。

整備上の重大な不備
- 整備上の不備のうち、当該不備が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。

運用上の重大な不備
- 運用上の不備のうち、不適切な事項が発生したことにより、結果的に大きな経済的・社会的不利益を生じさせたもの。

3　評価結果

（１）全庁的な内部統制

「全庁的な内部統制」に関する取組については、以下の１項目において、整備上の重大な不備に該当すると判断したため、有効ではないと評価しました。

・切手等金券類の管理方法

（２）業務レベルの内部統制

「業務レベルの内部統制」に関する取組については、以下の２項目において運用上の重大な不備に該当すると判断したため、有効ではないと評価しました。

・障がい福祉サービス受給者証の誤送付
・市立小中学校における個人情報の不適切な取扱い

4　その他

他の任命権者の業務については、法に規定する内部統制の方針及び内部統制体制の整備等の直接の対象となるものではないが、内部統制に準じた対応が可能となる点検項目等については、同様の点検・評価を行った結果を本報告書に合わせて記載した。

全庁的な内部統制に係る評価結果

附属資料の３（１）の「全庁的な内部統制」に係る評価結果の詳細に関して、次のとおり、評価項目に対応する規定や指針等の策定状況及び運用状況を確認し、不備が無いか評価した。

（１）不備の状況

●切手等金券類の管理方法

切手等の金券類（切手、官製はがき、収入印紙、商品券など）は、その換金性の高さから、その管理において不適正な事案が発生した際のリスクが高く、特に慎重な取扱が必要な事務である。そのため、本市においては、切手等金券類の使用に際して、各所属で「管理簿」を作成することとしている。

しかし、市の定期監査において管理の不備に対して継続的に指摘を受けており、その都度、制度所管課等から全庁に対して管理の徹底等を図ってきたものの、令和４年度から５年度にかけての監査においても同様の指摘を受けることとなった。主な指摘内容としては、「切手等管理簿について、前月からの繰越時や新ページを起こした際における押印漏れ」、「指定者以外による押印」、「使用枚数等の記入漏れ」などの実務面における「ミス」が大半であった。このことは、切手等金券類の管理に係るルールが分かりづらいために職員に十分に理解されておらず、結果としてミスが多発する可能性が高い状態となっていると考えられる。

そのため、これを受けて本市では、切手等金券類の管理に係るルールを見直し、全ての職員に改めて当該ルールを文書で周知徹底した。

（２）重大な不備

切手等金券類は、前述のとおり、その換金性の高さから不適正な事案が発生した際のリスクは高く、現に本市においては平成２２年度に職員による収入印紙の着服事件が発生している。このことを受けて、金券類等の管理に係るルールを整備したにもかかわらず、年数の経過とともにその内容が時代に適合していなくなっているとともに、既存のルールでは不適正な事案が発生した場合に大きな社会的・経済的な不利益を生じさせる蓋然性が高いものであるため、上記の不備は整備上の重大な不備に当たると判断した。

○全庁的な内部統制の評価

【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、運用の状況	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。	・ 豊田市職員倫理条例に職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を定めるとともに、豊田市職員倫理規則に倫理の保持を図るために必要な事項を定めている。 ・ 豊田市内部統制に関する方針において、「市民に信頼される自治体として」との記載から誠実性と倫理観が重要であることを示している。	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。	・ 豊田市職員倫理条例に職員が遵守すべき職務に係る倫理原則を定めるとともに、豊田市職員倫理規則に倫理の保持を図るために必要な事項を定めている。 ・ 豊田市内部統制に関する方針を庁内外に示すとともに、特に職員に対しては定期的に綱紀粛正に関する通知を発出し理解の促進を図っている。	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。	・ 豊田市職員の懲戒処分等の指針に懲戒におけるプロセスを定めるとともに、行動基準等を逸脱した場合には「標準例」に基づき厳正に対処している。 ・ 豊田市法令遵守推進条例・規則に、職員の職務遂行にあたっての法令遵守体制の整備に関することを定めるとともに、公正な職務遂行確保のための必要な措置を講ずることとしている。 ・ 豊田市職員内部公益通報処理要綱に法令違反等に関する公益通報に必要な事項を定め、法令遵守の推進を図っている。	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、報告経路および適切な権限と責任を確立しているか

評価項目	整備、運用の状況	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。	・ 豊田市事務分掌条例・規則等において、各執行機関の長の権限に属する事務を補助機関に分掌させ職務の分離を図ることで適切な組織構造を確保している。 ・ 豊田市職務権限規程等において、各組織・職位の役割、責任及び権限を明確にしている。	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。	・ 豊田市事務分掌条例・規則等において、各執行機関の長の権限に属する事務を補助機関に分掌させ職務の分離を図ることで適切な組織構造を確保している。 ・ 豊田市職務権限規程等において、各組織・職位の役割、責任及び権限を明確にしている。 ・ 上記の条例等については、行政需要等の変化に的確に対応し、適切な行政執行を図るため、適時見直すこととしている。	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、運用の状況	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。	・ 豊田市人材活躍基本方針に基づいて必要な人材の確保に努めるとともに、職員の適正や経験等に基づき適正な配置に努めている。 ・ 職員研修計画に基づき実施する各種研修を通じて、職務遂行に必要な知識及び技能の習得等による能力の向上を図っている。	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。	・ 豊田市職員人事考課規程及び人事考課マニュアルに、各職位に求められる能力や態度を明示し、職務実績や発揮された能力等を適切に評価している。 ・ 逸脱行為があった場合などは、懲戒指針に基づき適時に対処している。	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、運用の状況	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。	・ 豊田市職員定数条例を毎年度見直し、職員定数を明示するとともに、組織機構改正や人事異動を通じて、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している。	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。	・ 業務レベルの内部統制を評価するため、全庁共通の「不備確認表」を活用しリスクの識別・評価を明示している。 ・ 各所属における不備確認を踏まえ、内部統制推進事務局が必要に応じて各所属に対してヒアリングを実施し、リスクの評価と対応が行われることを確保している。	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、運用の状況	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るか。	・ 定期監査における過去の指摘事項や事務ミス発生案件、業務レベルの内部統制評価の結果を踏まえ、必要に応じた対応をとっている。	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	・ リスクが過去に経験したものであるか否か、リスクが全庁的なものであるか否かは分類していないが、定期監査の指摘事項や事務ミス案件等について庁内ネットワークを通じて職員に公開し、共有を図っている。 ・ 豊田市事務ミス防止対応方針に基づき、事務ミス等の未然防止等に関する事項及びそれらが発生した場合の対応を行っている。 ・ 事務ミスや不祥事の発生時において、随時、事務改善委員会等から事業所管課及び制度所管課にマニュアル等の見直しを指示している。	整備上の重大な不備あり ⇒ (1)不備の状況及び(2)重大な不備の項目に記載のとおり
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。	・ 各所管課において一定の重要性があるリスクに対して適切な対応策を整備しているとともに、内部統制推進事務局が事務ミスの顕在化した所属等に対して自己の状況に関するヒアリングを実施することで、対応策の適切性を検討している。	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、運用の状況	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。	・ 本市で発生した事例のみならず他団体の不祥事例について情報収集に努め、不正等が生じる可能性を認識し、リスク対応策を検討している。 ・ 「豊田市外部公益通報処理要綱」及び「豊田市職員内部公益通報処理要綱」において、不適正な事案が生じた際に必要な是正措置及び再発防止策をとることを規定しているとともに、豊田市事務改善委員会等により、庁内で情報共有する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、運用の状況	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。	・ 自己点検や事務局による評価等で発見された不備に対して、各所属で対応策を検討するとともに、当該対応策が適切に実施されているか、次回以降の自己点検や事務局によるヒアリング等で確認している。	不 備なし
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。	・ 各所管において統制活動が過度の負担にならないよう、一定の重要性があるリスクを中心に対応している。また、必要に応じて事務局によるヒアリング等を実施することで統制活動の水準が確保されるように管理をしている。	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、運用の状況	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	・　豊田市事務分掌条例・規則、豊田市職務権限規程等により、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認を図っている。 ・　豊田市総合計画の基本構想に掲げる「めざす姿」を実現するため取組（実践計画事業）のローリングを行うことで、施策及び事業を定期的に評価し、事業の見直しや事業立案について、施策推進の視点からその必要性を判断している。	不　備なし
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。	・　各所属は自己点検の結果を踏まえリスク対応策を振り返り、必要に応じて見直している。 ・　各所属による自己点検のほか、事務局による評価を行い、必要に応じて見直しを促している。	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、運用の状況	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。	・ 「豊田市文書管理規程」において、行政文書の作成方法等ついて規定している。 ・ また、「文書事務の手引」等で、文書の作成方法等を分かりやすく解説している。	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。	・ 「豊田市外部公益通報処理要綱」に基づき、外部からの情報が活用される体制を整備している。 ・ 包括外部監査人から監査結果の報告を受け、指摘や意見に対する是正措置等を講ずるなど、その情報を活用している。	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。	・ 「個人情報の保護に関する法律」、「豊田市個人情報保護法施行条例」、「豊田市情報セキュリティ基本方針」等に基づき、適切に管理している。	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、運用の状況	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。	・ 「豊田市文書管理規程」に基づき、内部で作成した文書及び外部から入手した文書を適時かつ適切に処理する体制及び手続を構築している。 ・ 定期的に部門間及び部門内での情報共有を目的とした会議等を実施するとともに、庁内ネットワークシステムを活用して適時かつ適切な情報伝達に努めている。	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	・ 内部公益通報及び外部公益通報に係る通報窓口を設置し、調査や是正措置を実施する体制を構築している。 ・ また、職員が情報提供等を行ったことを理由として当該職員に不利益な取扱いをし	不 備なし

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。	てはならないことを明確にしている。	

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および独立的評価を行っているか。

評価項目	整備、運用の状況	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。	・ 組織の状況や業務負担を考慮したうえで、各所管課において定期的に事務の自己点検を行うとともに、事務局において独立的な評価を実施している。 ・ 評価の過程で発見したリスクや、事務ミス等により顕在化した不備については、事務改善委員会や内部統制委員会で共有するとともに適切に是正することとしている。	不 備なし
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。	・ 内部統制における自己点検及び評価の過程で発見されたリスクは、適時に是正に取り組むよう指示するとともに、定期的にその経過等を確認している。 ・ 定期監査等における指摘等についても、毎年度、措置状況等を監査委員に報告している。	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、運用の状況	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。	・ 「豊田市情報セキュリティ基本方針」、「豊田市情報セキュリティ基本要綱」を定め、高度な健全性を有した情報システムを構築するため、情報セキュリティに関する基本的な考え方を示している。 ・ また、情報セキュリティ対策に係る「共通実施手順」を定め、職員が遵守すべき情報セキュリティの基準（手続）を示すとともに、定期的に職員研修及び点検を実施することで、ＩＣＴの高度利用による情報化を推進する体制を整備している。 ・ さらに、情報セキュリティ基本要綱等に従って情報資産が適切に管理運用されていることを確認するため、定期的に組織内点検を実施している。	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。		
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。		
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。		

業務レベルの内部統制に係る評価結果

附属資料の３（２）の「業務レベルの内部統制」に係る評価結果の詳細に関して、次のとおり、そのリスクを回避・軽減する取組の状況を確認し、不備の有無を確認した。

（１）確認の方法

①各部局・所属における事務の自己点検
②実際に生じた事務ミス案件のモニタリング

（２）不備の状況

①各部局・所属における事務の自己点検

令和５年度においては、過去の監査における指摘事項等の状況等を踏まえ、以下の重点確認項目を選定して点検を行った。

【上半期分】

ア　決裁区分
イ　個人情報保護、情報セキュリティ
ウ　切手等金券類

点検項目			不備件数	是正済	内、重大な不備
ア	決裁区分	予算執行等の意思決定にいて、職務権限規程に定められた区分のとおり決定がなされているか	１７	１６	0
イ	個人情報保護、情報セキュリティ	個人情報保護、情報セキュリティの確保に関する特記事項が、契約書に付されているか。	１０	8	0
		最新の「情報セキュリティの確保に関する特記」になっているか。	9	7	0
		「作業責任者等報告書」等、必要な書類が受託者から提出されているか。	9	9	0
ウ	切手等金券類	標準様式の「切手等受払管理簿」が整備され、差引数の記載や受入枚数等を確認した際の押印がなされているか。	2	2	0
		しばらく使用予定の無い切手等が必要以上に在庫として保管されていないか。	1	1	0
		使用者と確認者が別の人物となっているか。また、管理簿の訂正がある場合、確認者の訂正印が押印してあるか。	1	1	0

【下半期分】

ア　切手等金券類の管理方法

イ　収入事務

ウ　個人情報保護

点検項目			不備件数	是正済	内、重大な不備
ア	切手等金券類	標準様式の「切手等受払い管理簿」が整備され、差引数の記載や受入枚数等を確認した際の押印がなされているか。	0	0	0
		月替わりやページを繰り越した際は、記載内容や在庫を確認するとともに確認者欄へ押印がなされているか。	1	1	0
		使用者と確認者が別の人物となっているか。 管理簿の記載は、後で修正等ができないようボールペン等で記載しているか。	1	1	0
		管理簿の訂正がある場合、確認者の訂正印が押印してあるか。 管理簿の訂正は、「見え消し」でなされているか。	3	3	0
イ	収入事務	歳入を徴収しようとするときに、調定決定が遅滞なく行われているか。	3	3	0
		歳入の金額に応じた決裁区分により調定決定がなされているか。	0	0	0
ウ	個人情報保護	本人確認等の手段として健康保険証の写しの提出を求めた際、提出された当該写しの被保険者等記号・番号等にマスキングを施しているか。	１５	１５	0

②実際に生じた事務ミス案件のモニタリング

事務ミスの内容	不適切な事項及び是正事項
障がい福祉サービス受給者証の誤送付	障がい福祉サービス受給者証の更新にかかる受給者証発送事務において、担当職員が誤った宛名を記載した封筒を作成し、障がい児１名の方の受給者証を別の保護者に送付する事案が発生した。 本件は、手続に係る職員の認識及び確認不足から生じたものであり、個人情報を含む書類の適正な事務処理に係る市政の信頼を失墜させるものである。 再発防止に向けて、業務マニュアルの改正、書類が混在しないための個別管理の徹底、複数職員によるチェック体制の整備などの是正策を講じた。
市立小中学校における個人情報の不適切な取扱い	市立中学校において、３年生の生徒２１４人分の進路希望調査のデータが、特定のクラスの生徒（３１人）の学習用タブレットから６日間閲覧できる状態であった事案が判明した。 また、市立小学校において、「学級通信（新年度の学級編成や担任教諭の紹介を保護者等と共有するために作成した校内紙）」に、同校の特別支援学級に在籍する児童の氏名や担任が担当する障がい種別等を併記してあるにもかかわらず、個人情報に該当する部分の削除等の措置を施さずに同校のホームページに掲載したため、児童２２人の障がい種別が誰でも確認できる状態であった事案が判明した。 本件は、いずれも担当教諭がシステムの使用方法やデータ掲載に係るルールを誤っていたとともに、アップロード又は掲載するデータの事前及び事後の確認を怠ったために生じたものであり、個人情報の適正な管理に係る市政の信頼を失墜させたものである。 再発防止に向けて、システムマニュアルの周知、データ保存場所やホームページ掲載に係るルールの徹底を図った。また、管理職を含む複数職員によるチェック体制を整備するとともに、当該体制が有効に機能するための仕組みづくりに取り組んでいく。

（３）重大な不備

業務レベルの内部統制の不備のうち、各部局・所属における事務の自己点検によって確認した７２件の不備については、いずれも「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」「不適切な事項が発生したことにより、結果的に大きな経済的・社会的不利益を生じさせたもの」に該当するものでないことから、重大な不備には該当しないものと判断した。

一方で、実際に生じた事務ミス案件３件については、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・社会的不利益を生じさせており、運用上の重大な不備に当たると判断した。

参考資料

（１）豊田市内部統制に関する方針

豊田市内部統制に関する方針

豊田市は、市民に信頼される自治体として、行政サービスを持続的かつ安定的に提供していくため、内部統制制度を導入します。そして、組織的かつ効果的に内部統制に取り組むことで、持続可能な行財政運営の確保に努めます。

本市では、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１５０条第２項に基づき、取組の基本的な考え方として、「内部統制に関する方針」を次のとおり定め、今後は、この方針に基づき内部統制体制の整備及び運用を行います。

１　内部統制の目的及びその取組

（１）財務等事務の公正な執行の確保

会計事務などの財務に関する業務において、リスクを把握しつつ、適正なルールの運用を行うことで、予算、決算等による財務報告等の信頼性を確保するとともに、その情報の適切な保存及び管理に取り組みます。

（２）業務に関わる法令等の遵守

職員一人一人が業務に関わる法令その他の規範を理解し、遵守して適正に業務を執行するとともに、組織としてチェックできる体制づくりに着実に取り組みます。

（３）業務の効率的かつ効果的な遂行

事務事業の業務プロセスを常に検証・見直し、改善をすることで、効率的かつ効果的な業務執行に取り組みます。

（４）資産の保全

市が保有する財産を適正に管理するために、正当な手続に基づく取得、使用、処分等を行うことで、その保全に取り組みます。

２　内部統制の対象とする事務

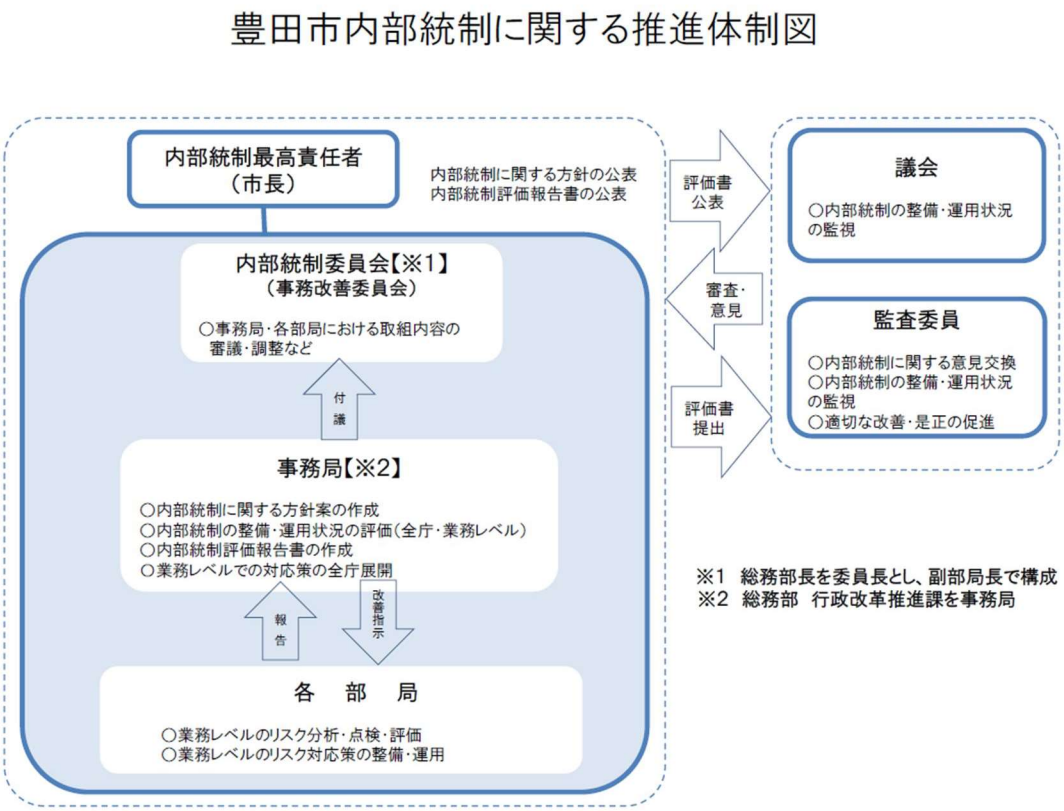
（１）財務に関する事務

（２）その他市長が必要と認める事務

３　施行期日

令和３年４月１日

令和３年３月１９日

豊田市長　太田　稔彦

（２）豊田市内部統制に関する推進体制