

令和3年度  
長岡京市内部統制評価報告書  
【附属資料】

令和4年6月

## 1 内部統制の目的

内部統制とは、(1)業務の効率的・効果的な遂行、(2)財務報告等の信頼性の確保、(3)業務に関わる法令等の遵守、(4)資産の保全という4つの目的が達成されないリスクを一定の水準以下に抑えることを確保するために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいいます。これら4つの目的は、それぞれ固有の目的ですが、お互いに独立しているものでもなく、相互に密接に関連しています。

### (1) 業務の効率的・効果的な遂行

各業務の目的の達成に向け、効率的かつ効果的にその業務を遂行することをいいます。

地方自治法第2条第14項及び第15項に掲げる住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるとともに、常にその組織及び運営の合理化に努めるといふ趣旨を踏まえつつ、担当職員の個人的な経験や能力に過度に依存することなく、組織として一定の水準を保ちつつ滞りなく業務を遂行できるようにすることで業務の目的達成を図ります。

### (2) 財務報告等の信頼性の確保

組織の財務報告又は非財務報告に重要な影響を及ぼす可能性のある情報の信頼性を確保することをいいます。予算及び予算の説明書（地方自治法第211条）、決算（地方自治法第233条）等の財務報告は、議会や住民等の監視に置かれ、市の信用の維持・向上に影響を与えています。これらの誤った情報は、市に不測の損害を与え、信頼を著しく失墜させることとなります。

また、市の政策実績を十分に把握するためには、非財務報告についても積極的に実施することが求められており、その情報の信頼性も確保しなければなりません。

### (3) 業務に関わる法令等の遵守

業務に関わる法令その他の規範を遵守することをいいます。地方公共団体は、法令に違反してその事務を処理してはなりません（地方自治法第2条第16項）。しかし、長岡京市では、平成27年に長岡京市職員が水道施設工事の入札等に当たって便宜を図った見返りに業者側から賄賂を受け取るという事件が発生しました。二度とこのような事件を起こさないため、長岡京市元職員の収賄容疑にかかる再発防止のための改革事項で議論された組織体制や業務の改善策に着実に取り組み、市民の信頼回復に努めていかなくてはなりません。

### (4) 資産の保全

資産の取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう資産の保全を図ることをいいます。

税を財源として取得された財産（地方自治法第237条第1項）及び現金が不正に又は誤って取得、使用及び処分された場合、市の財産的基盤や社会的信用に大きな損害や影響を与えます。これらを防止するための体制を整備することが求められています。

この資産には、有形の資産のほか、知的財産、住民に関する情報など無形の資産も含

まれます。住民に関する情報については、適切に保全が図られなかった場合、住民に著しい不利益を与え、住民からの信頼に非常に大きな影響を与える可能性があるため、特に適切な対応が求められます。

## 2 内部統制の対象とする事務

長岡京市においては、内部統制の対象とする事務は、地方自治法第150条第2項第1号に規定する財務に関する事務としています。そして、それら事務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ことを目的とします。

## 3 内部統制の体制

長岡京市における内部統制の実施体制は次のとおりです。内部統制は、執行機関ごとに整備・運用するものと考えられていますが、長岡京市では、市長が統轄代表権を有しているものとし、この方針の下で全ての執行機関の統制を行うものとしています。

(内部統制体制における職員・部局の役割)

職 名	実 施 内 容
市 長	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針の策定及び実施に関する最終責任者</li> </ul>
副市長	<ul style="list-style-type: none"> <li>最終責任者の補佐であり、実務的な責任者</li> <li>全職員に対し、基本方針遵守のために必要な施策の実施を指示</li> </ul>
部局長	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部局の責任者として、部局職員に対し、基本方針に関する具体的な取組を指示</li> <li>内部モニタリングの実施</li> <li>部局で、重大なリスクが生じたときの責任者</li> </ul>
総務課 (内部統制推進課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針(案)の作成・見直し</li> <li>内部統制の実施の通知</li> <li>各所属(実行部門)のリスクや自己評価の取りまとめ</li> <li>内部統制評価報告書(案)の作成</li> <li>内部モニタリングの結果を報告・公表のための手続</li> <li>職員への周知徹底</li> </ul>
共通業務の 所管課	<ul style="list-style-type: none"> <li>全庁的に対応が必要なリスクの分析と対応策の整備</li> <li>行革、コンプライアンスの視点から内部統制を評価</li> <li>内部モニタリングでの意見具申</li> <li>職員への周知徹底</li> </ul>
所属長	<ul style="list-style-type: none"> <li>所属の責任者として、所属職員に対する基本方針に関する具体的な取組を指示</li> <li>日々の業務のチェック、日常的モニタリングの実施</li> </ul>

職 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各所属の担当業務の実施者として、基本方針やリスクの対応策に基づく適正な事務執行を行う。</li> <li>・担当業務におけるリスク対応策の策定と検証</li> <li>・日々の業務における日常的モニタリングの実施</li> </ul>
-----	---

#### 4 内部統制の取組

内部統制の取組は、業務上のリスクの発生の予防と早期発見、発生した場合の適切な対処を行い、リスクを一定の水準以下に抑えることを確保するための仕組みを整えることです。

令和3年度の取組は次のとおりです。

##### (1) 取組内容と経過

	内容
令和3年6月	各所属の業務におけるリスクの洗い出し及び評価と対応策の整備
年間を通じて	各所属において業務実施。発生したリスクの報告 ⇒発生したリスクは、内部統制推進課で取りまとめ、実務責任者及び共通業務所管課へ報告
令和4年4月	各所属における令和3年度自己評価の実施
令和4年5月	内部統制推進課において自己評価の取りまとめ及び評価の実施
令和4年6月	内部モニタリング機関（庁議）におけるモニタリングの実施
令和4年6月	内部統制評価報告書の作成

##### (2) 全所属の取組

それぞれの所属において、リスクの評価と対応を実施しました。

リスクの評価と対応とは、組織目的の達成に影響を与える事象について、組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を選択するプロセスをいいます。ここでのリスクは、災害、事故及び感染症等のように市民に大きな影響を及ぼす事象であっても、内部統制によって事前にリスクを低減することができず、多くの場合に、事後にしか対応することができない事象である場合には含まないものとします。内部統制でなく危機管理の観点から、別途対応するものです。

##### ア リスクの識別・分類

自らの所属の業務で発生する財務に関するリスクの洗い出しを行いました。また、以下の観点からリスクの分類を行いました。

(7) 全庁的に対応が必要となる全庁的リスクか、特定の業務のみに関するリスクか

(イ) 過去に発生したことがあるリスクか

## イ リスクの分析と評価

識別・分類したリスクについて、当該リスクが生じる可能性及び影響の大きさを分析し、リスクの量的な重要性を見積もるとともに質的な重要性に照らして、対応策を講じるべきリスクかどうかを評価しました。

## ウ リスクへの対応策の整備

リスクへの対応は、財務に関するリスクのうちで、発生頻度や影響度が高く、優先度が高（優先）以上とされたもの（表 1）について、必要に応じて対応策を講じました。

## エ 自己評価と報告

年度当初にリスクの分類・識別及び分析と評価を行い、優先度が高（優先）以上となるリスクを「リスク評価シート」に記載し、内部統制推進課（総務課）へ提出しました。

また、年間を通じて統制を行った結果をリスク評価シートに追記し、自己評価を行いました。

その他、リスク事案が発生した際には、「リスク事案発生報告書」を作成し、実務責任者へ報告を行い、内部統制が有効に機能しているかどうかの検討を行いました。

（表 1）優先度の設定基準

影響度 発生可能性	甚大（人命、市民の財産又は市の信用に著しい影響）	大（市民生活、事業活動又は市の信用に影響）	中（他部署に影響、職員の心身に影響を与える、又は市の信用に影響を与えることがある。）	小（所属内に影響、又は職員の心身に影響を与えることがある。）
頻繁（月に数回）	最高（最優先）	最高（最優先）	高（優先）	中（標準）
たまに（年に数回）	最高（最優先）	最高（最優先）	中（標準）	中（標準）
稀に（1～数年に1回）	最高（最優先）	高（優先）	中（標準）	低
職場内では未発生	高（優先）	中（標準）	低	低

### (3) 共通業務の所管課の取組

共通業務を所管する課（表 2）は、内部統制推進課と連携し、事務分掌規則に定められた権限に基づき、その知見を生かして内部統制の整備及び運用が有効に行われるよう、次の取組を行いました。

各課から提出されたリスクのうち、全庁的に対応が必要となるリスクについて、統一的なリスク対応策を策定、又は実施し、各所属で適切にリスク管理がされているか点検・評価しました。

(表2) 共通業務の所管課

全庁的に共通する業務	左の所管課
・ 個人情報保護に関すること	総務課
・ 職員の任免、分限、懲戒及び服務その他身分に関すること	職員課
・ 法令遵守に関すること	総合調整法務課
・ 予算の編成及び執行管理に関すること	財政課
・ 情報ネットワークの運用、整備及び維持に関すること ・ 情報セキュリティの運用に関すること	デジタル戦略課
・ 契約制度等に関すること ・ 契約に係る業者指導に関すること	契約課
・ 工事の検査等に関すること ・ 工事に係る設計委託の検査等に関すること ・ 工事等に係る職員及び業者に対する指導に関すること	検査指導課
・ 文書事務及び公印に関すること	総務課
・ 支出負担行為の確認に関すること ・ 収入及び支出命令書の審査に関すること ・ 資金前渡、概算払及び前金払の精算審査に関すること ・ 会計事務の指導に関すること	会計課
・ 水道（下水道）事業に係る入札及び契約の総括に関すること ・ 水道（下水道）用財産の取得、管理及び処分に関すること ・ 水道（下水道）事業の現金、預金、有価証券の保管に関すること ・ 水道（下水道）事業の出納及び会計事務に関すること	上下水道総務課

## 5 内部統制評価手続きと評価結果

### (1) 評価手続き

令和3年度を評価対象期間とし、令和4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。以下、ガイドラインという）及び「長岡京市内部統制に関する基本方針」（以下、基本方針という）に基づき、財務に関する事務に係る内部統制の評価を次のとおり実施いたしました。

#### ア 各所属での評価手続き

各所属において、4.(2).エのリスク評価シートに記載したリスクについて、整備状況及び運用状況に不備があるかどうか自己評価を行いました。

#### イ 共通業務所管課での評価手続き

共通業務所管課において、全庁的に共通するリスクの整備状況を点検・評価しました。

## ウ 内部統制推進課での評価手続き

各所属から自己評価の提出を受け、内部統制推進課である総務課において、全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の整備状況及び運用状況について、重大な不備がないか評価を実施しました。

## (2) 評価結果

### ア 各所属での自己評価結果

令和3年度において、各所属の業務において識別・分類したリスクのうち優先度が高（優先）以上となるリスクは403件ありました。そのうち、全庁的に共通する業務におけるリスクは258件（表3）、各所属の業務における個別のリスクは145件ありました。

各所属での自己評価では、整備状況については、リスク評価シートに記載されているリスクのうち、対応策が整備されているか、又は現在の対応策では統制の内容や手続きが不十分でなかったかについて評価をしました。

また、運用状況については、リスク評価シートに記載されているリスクを結果として発生させたかどうかを評価しました。

自己評価の結果、整備状況の不備があったリスクは0件、運用状況の不備があったリスクは17件ありました。

各所属において運用状況の不備があったリスクは表4のとおりです。

（表3）全庁的に共通する業務におけるリスク（優先度が高（優先）以上）

共通業務の内容	リスクの件数
個人情報保護に関すること	36
職員の任免、分限、懲戒及び服務その他身分に関すること	77
法令遵守に関すること	50
予算の編成及び執行管理に関すること	3
・情報ネットワークの運用、整備及び維持に関すること ・情報セキュリティの運用に関すること等	44
・契約制度等に関すること ・契約に係る業者指導に関すること	2
・工事の検査等に関すること ・工事に係る設計委託の検査等に関すること ・工事等に係る職員及び業者に対する指導に関すること	1
文書事務及び公印に関すること	32
・支出負担行為の確認に関すること ・収入および支出命令書の審査に関すること ・資金前渡、概算払及び前金払の精算審査に関すること ・会計事務の指導に関すること	11

<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道（下水道）事業に係る入札及び契約の総括に関すること</li> <li>・水道（下水道）用財産の取得、管理及び処分に関すること</li> <li>・水道（下水道）事業の現金、預金、有価証券の保管に関すること</li> <li>・水道（下水道）事業の出納及び会計事務に関すること</li> </ul>	2
--	---

（表4）令和3年度に発生したリスク事案

リスクNO	リスク事案の概要	発生の原因	選択した対処法	今後の再発防止策
1	児童手当が未払いであった。	システム入力の際に、入力ミスがあった。	対象者への説明と謝罪を行い、速やかに正しい金額を入金した。	システム入力の際に更に注意して入力するとともに、システムから支払対象者を抽出した後、支払対象者の照合を行う。
2	発送文書について、公印省略として文書を送付したが、電子公印（印影）が不自然な位置に印字された文書を送付した。	受託業者との仕様打合及び版校正では、電子公印は省略し、公印省略と記載することで決定・確認をしたが、受託業者内での伝達、連携ミスにより当該事案が発生した。	送付文書は、既に発送しており、また送付文書が対象者に不利益をもたらす内容ではないことを踏まえ、再度の印刷及び送付は行わなかった。業務受託者に対しては、厳重に注意し再発防止に努めるよう指導した。	外注業者等に対し、契約書・仕様書の内容、市からの指示及び協議決定事項等を遵守するとともに的確に業務を執行すること。誤認や判断ミス等ヒューマンエラーに対する防止対策を徹底する。
3	戸籍正サーバーに障害が発生した。窓口での証明書発行は通常通り行ったが、コンビニ交付サービスが提供できない状態となった。コンビニ交付サービスでの証明書の誤発行や利用者からの問い合わせは	システム起動時にデータベースが正常に動作しなかった。起動時に使用するポートが別のデータベースと競合したことにより、正常に動作しなかった可能性がある。	システム障害発生時の対応マニュアルに従い、正サーバーの再起動を実施することで、サーバーが正常に起動した。市ホームページ及びLINEで障害発生・復旧のアナウンスを行った。	使用するポートを指定し、別のデータベースと競合が起こらないように作業した。また、障害発生時の対応方法を再確認した。



	無かった。			
4	誤って同姓同名の別の人に支払ってしまった。	支払伝票の添付書類には、氏名しか記載されておらず、確認が不十分だった。	本人に謝罪を行い、返納してもらった。また、本来の支払対象者には速やかに支払手続きを行った。	支払先の根拠資料を添付し、複数職員で確認する。
5	発送した文書の封筒の宛先と通知文書の氏名が不一致のものを送付してしまった。	郵送時のダブルチェックが不十分であったため。決定通知に住所欄がなく、封筒と通知文を使用したため。	発送先に文書を回収しにいき、謝罪した。文書を送付した対象者全員に電話し、回収した。	郵送時にダブルチェックを行う。送付文書に対象者の住所欄を追記し、窓付き封筒を使用する。
6	障がい者愛のタクシー事業に係るタクシーチケットを二重交付した。	申請内容をシステム上に反映できていなかった。また、窓口来庁時に、確認を怠ったため。	対象者に謝罪し、チケットを回収した。	申請書をシステムに入力後、チェックマークを付けるなど、入力がされていることが確認できるようにする。
7	NIP（連帳プリンタ）で納付書の印刷を行った際、納付書に印字の欠落があり、欠落した状態の納付書を発送した。	システム会社から発出された修正プログラムの不具合の注意喚起メールを見落とし、誤って不具合のあるパッチ適用したためと思われる。	対象パッチのインストールを実施した。	メール見落としを防止するため、受信メール振分を簡素化する。また、本件は、業者に管理委託しており、受託業者内、担当課と受託業者との情報共有を密に行う。
8	図書購入費について、毎月の発注計画を超える発注を行った。	発注前の起案がなされていなかった。また、納品管理と予算管理が連動できていなかった。	事案発生以降の発注を抑えるなどして、現計予算内で対応した。	発注前に発注伺いで承認を得たうえで発注をする。発注、納品、請求を複数人でチェックする体制をつくる。
9	児童が市道歩行中に側溝の隙間にはまり、負傷した。	道路パトロールで全路線を網羅できていなかったため。	緊急修繕等により対応した。	道路パトロールの徹底及び日常パトロールの際にも注意を払

				う。
10	市道走行中の乗用車等の損傷事故が発生した	道路パトロールにおいて全路線を網羅できていなかったため。	緊急修繕等により対応した。	道路パトロールの徹底及び日常パトロールの際にも注意を払う。
11 12 13 14	公用車運転中の事故（4件）	目視確認不足、ギア操作ミス	警察及び担当部署への連絡	目視の徹底及び同乗者による的確な指示
15	労働派遣業務に関して、指揮命令権のない職員が事業者に対して指示を行った。	関係法令の理解が不足していたため。	事業者に対して謝罪した。	庁内インフォメーションにより情報共有し注意喚起を行った。 労働者派遣契約に関する研修を実施し、留意点を共有した。
16	指定された口座とは別の本人名義の口座に振り込みをしてしまった。	申請書の記載内容を見落とし、システム上にあらかじめ登録されている口座に振り込んだ。	対象者に謝罪した。	入力の際に複数の職員によりダブルチェックを行う。
17	給付辞退を希望している世帯に支給してしまった。	申請書の記載内容を見落としのため。	電話及び文書で謝罪した。 本人が給付金の返納を希望されたため、速やかに返納手続きを行った。	入力の際に複数の職員によりダブルチェックを行う。

#### イ 共通業務所管課による評価結果

共通業務所管課において、全庁的に共通する業務におけるリスク258件の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中心に評価したところ、すべてのリスクにおいて重大な不備はないとの評価となりました。（表5）

(表5) 共通業務所管課による評価結果

共通業務の内容	共通業務所管課	評価結果	評価結果の内容	共通業務所管課におけるその他の取組
個人情報保護に関すること	総務課	重大な不備なし	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される。	長岡京市個人情報保護条例に基づき個人情報の収集はその所掌する事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲と定めており、目的外利用や外部提供をする場合は、同条例に基づき審議会へ諮問することなど職員へ年2回周知したほか、逐条解説や要綱の改正を適宜行い、個人情報保護の適正な運用に努めました。 また、運用状況報告書を作成し、審査会及び審議会へ報告したほか、市広報紙やHPにも掲載し、公正な運用を確保しました。
職員の任免、分限、懲戒及び服務その他身分に関すること	職員課	重大な不備なし	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される。	令和3年度は4月に新入職員を対象とした公務員倫理研修と法令遵守研修を実施しました。計22名が参加し、服務、公務員倫理、法令遵守について学びました。また部局ごとに倫理・法令遵守研修の実施により不祥事の発生防止に努めました。
法令遵守に関すること	総合調整法務課	重大な不備なし	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される。	庁内向け啓発として、法令遵守マネージャーから法令遵守通信を発行するとともに、公益通報体制

				の確立に努めました。
	総務課	重大な不備なし	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される。	長岡京市職員の収賄事件に係る改革検討事項として実施してきた全職員のリスク管理チェックを令和3年度も実施し、不祥事の発生防止に努めました。
予算の編成及び執行管理に関すること	財政課	重大な不備なし	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される。	予算・業務執行を財政課合議とすることで、複数でのチェック体制強化を実施しました。
・情報ネットワークの運用、整備及び維持に関すること ・情報セキュリティの運用に関すること等	デジタル戦略課	重大な不備なし	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される。	長岡京市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき、情報セキュリティ対策の整備状況及び運用状況を点検・評価するため、内部監査を実施し、適正であると判断しました。また、今年度は情報セキュリティ意識等の向上のため、全庁向け「標的型メールテスト」及び「デジタル人材育成のための基礎」研修を実施しました。さらに、地方公共団体における情報セキュリティポリシー及び監査に関するガイドラインが改定されたことに応じて、本市の情報セキュリティ規程等を改正し、より安全で安定的な情報セキュリティの維持を図りました。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約制度等に関すること</li> <li>・ 契約に係る業者指導に関すること</li> </ul>	契約課	重大な不備なし	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される。	契約規則に基づき、入札・契約事務が適正に執行されるよう、契約課執行の入札・契約事務だけでなく、各課において執行される入札・契約事務においても合議によるチェックを実施しました。また、令和3年度は、職員基礎研修の実施や、インフォメーションによる周知徹底など、適正な入札・契約事務の執行を図りました。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事の検査等に関すること</li> <li>・ 工事に係る設計委託の検査等に関すること</li> <li>・ 工事等に係る職員及び業者に対する指導に関すること</li> </ul>	検査指導課	重大な不備なし	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される。	工事及び設計委託業務の検査において、成果品が設計図書、施工計画書等と整合が取れているか確認し、工事等に係る職員及び業者に対し、成果品の整理方法等の指導を行った。また、長岡京市請負工事の随時検査基準にしたがって、11月に土木工事1件、建築工事1件の随時検査を実施しました。
文書事務及び公印に関すること	総務課	重大な不備なし	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される。	文書事務の適正執行のため、新入職員向けの文書研修を実施しました。また、公文書の適正管理及び改ざん防止を目的とした、文書管理システムを導入しました。 文書管理システムに関する運用の注意点をインフォメーションで周知するなど、文書の適正管理に

				努めました。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支出負担行為の確認に関すること</li> <li>・ 収入および支出命令書の審査に関すること</li> <li>・ 資金前渡、概算払及び前金払の精算審査に関すること</li> <li>・ 会計事務の指導に関すること</li> </ul>	会計課	重大な不備なし	<p>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される。</p>	<p>予算執行説明会において、全庁的によくある間違いを伝え、適正な会計事務が行えるようにしました。</p> <p>また、日々の支出命令書等の処理においても、個別に担当課に伝票の修正を求めるとともに、なぜ当該処置を求めるのかを説明し、会計業務に関する理解が深まるように指導しました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水道（下水道）事業に係る入札及び契約の総括に関すること</li> <li>・ 水道（下水道）用財産の取得、管理及び処分に関すること</li> <li>・ 水道（下水道）事業の現金、預金、有価証券の保管に関すること</li> <li>・ 水道（下水道）事業の出納及び会計事務に関すること</li> </ul>	上下水道 総務課	重大な不備なし	<p>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される。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上下水道事業においては、チェックリストを使用し、適正な契約事務の実施とその確認を行っています。</li> <li>・ 倫理研修のほかに、他市での入札等に係る事件を職員間で情報共有するなどし、職員の意識向上に努めました。</li> <li>・ 上下水道事業に係る予算・業務執行を上下水道総務課合議とすることで、複数でのチェック体制強化を実施しています。</li> </ul>

#### ウ 総務課（内部統制推進課）による評価結果

内部統制の目的を、「リスクを一定水準以下に抑える」とことと定めていることから、総務課（内部統制推進課）では、各所属が実施した自己評価に基づき、全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制について、確認し、重大な不備がないか評価を行いました。

総務省のガイドラインでは、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・住民に対して大きな経済的・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。

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、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とされています。

上記に基づき評価を行ったところ、運用状況に不備のあった17件（表4）以外は、すべて不備は認められませんでした。

不備のあった17件について、その発生原因、対応状況、対応の結果、影響度や再発防止策について、経済的・社会的に大きな不利益を生じされるものであったかどうかを基準に判断したところ、重大な不備には至らないものと評価をしました。

以上のことから、長岡京市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いたしました。