

令和 3 年度

神戸市内部統制評価報告書

令和 4 年第 2 回定例市会

(9 月議会)

令和 4 年 9 月 14 日

令和3年度神戸市内部統制評価報告書の提出について

地方自治法第150条第6項の規定に基づき、次のとおり、報告書を提出する。
(監査委員審査意見書別紙添付)

令和4年9月14日提出

神戸市長 久 元 喜 造

令和3年度神戸市内部統制評価報告書

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

本市においては、「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。）の趣旨に基づき、「神戸市内部統制基本方針」（令和2年4月1日）を策定し、対象事務を「財務に関する事務」（地方自治法で定める事務）及び「文書管理に関する事務」（その他市長が必要と認める事務）として、内部統制体制の整備及び運用を行っています。また、対象部局を地方公営企業、行政委員会等を含む全ての部局としています。

ただし、想定外の環境の変化等もあることから、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

評価対象期間は令和3年4月1日から令和4年3月31日までとし、令和4年3月31日を評価基準日として、ガイドラインの趣旨に基づき、「財務に関する事務」及び「文書管理に関する事務」について、内部統制について評価を実施しました。

3 評価結果

（1）「財務に関する事務」に係る内部統制

上記評価手続に基づく評価作業を実施した限り、評価対象期間中に、業務レベルの内部統制に関する事項において、運用上の重大な不備を把握したため、当該不備にかかる「財務に関する事務」については、一部有効に運用されていませんでしたが、当該不備を除く「財務に関する事務」については、有効に整備及び運用されていると判断しました。

（運用上の重大な不備として把握した事案）

- ・委託事業者の選挙公報の一部未配布（須磨区選挙管理委員会事務局）

神戸市長選挙・衆議院議員総選挙等及び兵庫県知事選挙における、須磨区での選挙公報の一部未配布。

（2）「文書管理に関する事務」に係る内部統制

上記評価手続に基づく評価作業を実施した限り、評価対象期間中に重大な不備はありませんでしたので、有効に整備及び運用されていると判断しました。

4 不備の是正に関する事項

評価対象期間中の運用上の重大な不備については、再発防止の徹底及び対応策の適時適切な見直しを継続していくものとします。

その他確認された不備については、引き続き対応策の整備及び運用に取り組み、再発防止に努めてまいります。

令和4年7月15日
神戸市長 久元 喜造

令和3年度神戸市内部統制評価報告書 附属資料

I 内部統制について

1 神戸市の内部統制

神戸市では、平成 29 年改正地方自治法の施行に伴い、令和 2 年 4 月 1 日に「神戸市内部統制基本方針」（以下「基本方針」という。）及び「神戸市内部統制の推進及び評価の体制に関する要綱」（以下「要綱」という。）を策定し、既存の取組に必要な見直しを行い、新たな内部統制の取組を開始している。

（1）基本方針

神戸市内部統制基本方針

地方自治法第 150 条第 1 項に基づき、神戸市内部統制基本方針（以下「本方針」という。）を定め、本方針のもと、適正な行政サービスを提供する際の阻害となる事務上の要因（以下「リスク」という。）を識別及び評価し、リスクの発生の未然防止や発生時の早期対応を図るための仕組みを構築していきます。

これにより、今まで以上に適正な事務執行を確保し、市民から信頼される市役所の確立に取り組んでいきます。

1. 目的

以下の 4 つの目的を達成するため、既存のルールや取組を活用しながら、必要な内部統制制度を構築し、リスクへの対応を行っていきます。

- （1）事務の効率的かつ効果的な遂行
組織として必要なチェックを行って仕事を進めるとともに、ICT 等最新の技術の活用を通じて改善を図っていくことで、市民サービスの維持・向上をベースとしながら、事務をより効率的かつ効果的に遂行します。
- （2）財務報告等の信頼性の確保
財政など市政の状況について、適切かつ分かりやすい情報発信に努めることで、財務報告等の信頼性を確保します。
- （3）事務に関わる法令等の遵守
法令等を遵守した適正な事務執行に努め、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・活用
市が保有する有形・無形の財産について、適正な取得、管理及び処分を実施することで、資産の保全とともに有効な活用を図ります。

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

3. 内部統制の評価及び見直しについて

内部統制の取組については、毎年度評価報告書にまとめ、監査委員の審査に付した上で、市会に提出するとともに、公表いたします。

また、内部統制に関する評価結果、監査委員や市会からの意見等を踏まえ、必要に応じて、本方針及び具体的な取組の見直しを実施します。

令和 2 年 4 月 1 日
神戸市長 久元 喜造

※「2. 対象とする事務」－「（2）その他市長が必要と認める事務」について、「（1）財務に関する事務」と同様、地方公共団体に対する社会的な信用の維持・向上に資することとなる文書管理の重要性に鑑み、「文書管理に関する事務」を対象事務に加えている。

【参考】基本方針の策定過程

基本方針については、平成 29 年改正地方自治法の施行に向け、令和元年度から策定準備を行った。具体的には、行財政局副局長をリーダーとするプロジェクトチーム（制度関係課の課長級で構成。オブザーバーとして監査事務局職員も参加。）において、改正地方自治法の改正内容や「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「総務省ガイドライン」という。）の内容を元に、基本方針の内容について議論した。最終的には、令和 2 年 3 月 23 日に神戸市会総務財政委員会に報告を行い、令和 2 年 4 月 1 日に策定し、神戸市ホームページにおいて公表した。

本市においては、これまで経理事務に関する内部統制システムを体系化・実施してきたことから、既存の取組に必要な修正を加えるとともに、基本方針において、リスクを識別及び評価し、リスクの発生未然防止や発生時の早期対応を図るための仕組みを構築することで、今まで以上に適正な事務執行を確保し、市民から信頼される市役所の確立に取り組むとしている。

（２）神戸市の内部統制の整備及び運用体制

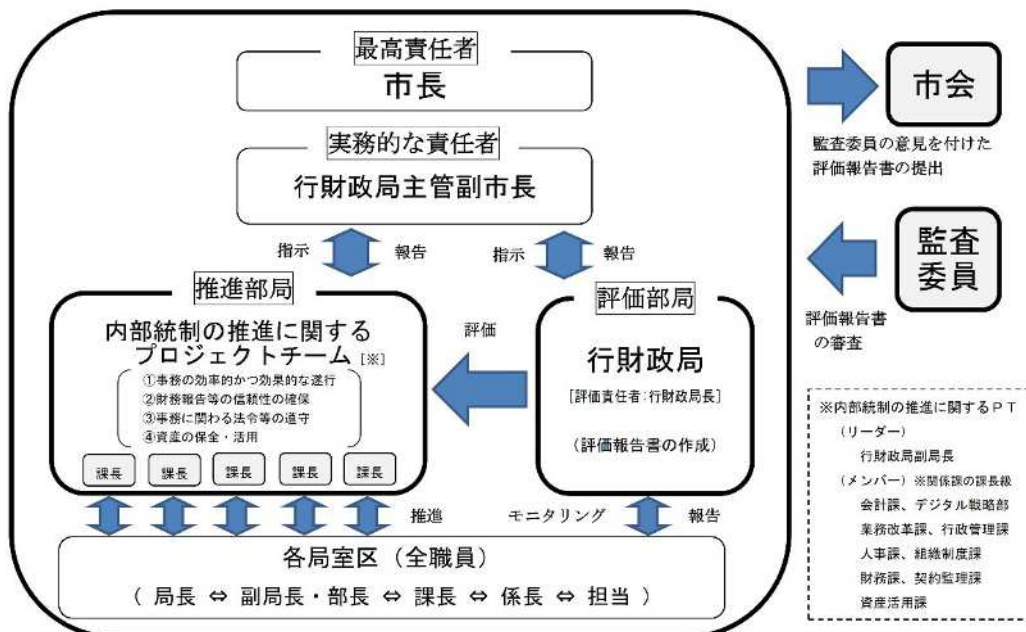
基本方針に基づく取組をすすめるため、令和 2 年 4 月 1 日に要綱を制定し、神戸市の内部統制の運用体制について、それぞれの役割等を定めている。

内部統制の整備及び運用の最終的な責任者は市長であるが、行財政局主管副市長を実務的な責任者として任命し、市長を補佐する役割を担っている。

内部統制を推進する部局として「内部統制の推進に関するプロジェクトチーム」（以下「プロジェクトチーム」という。）を整備し、神戸市として取り組むべき内部統制について検討を行い、基本方針に基づき内部統制の整備及び運用を全庁的に推進している。

また、内部統制を評価する部局として、行財政局長を評価責任者とし、内部統制の整備状況及び運用状況について独立的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っている。

神戸市における内部統制の運用体制のイメージ図（令和 3 年度）



※ 神戸市の内部統制の取組みは、地方公営企業及び行政委員会等を含む全ての部局を対象とするものであるが、保育所（こども家庭局所管）及び学校園（教育委員会所管）については、現場職員の多忙化問題を考慮し、令和 2 年度のリスク評価の実施を保留していたところ。早期実施にむけ、各所管部局との調整を経て、保育所については令和 3 年度よりこども家庭局所管課とりまとめによるリスク評価を実施、学校園については令和 4 年度から実施。

II 全庁的な内部統制に関する事項

1 評価方法

(1) 総務省ガイドラインの評価項目に基づく評価

全庁的な内部統制に関する事項については、総務省ガイドライン「(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」において、内部統制の基本的要素ごとに設けられた評価項目を用いた評価を行った。当該評価項目それぞれに該当する内部統制及び関係例規等(条例、規則等のほか、マニュアル、手引きなど)の概要・目的・期待される効果等を確認し、不備の有無を確認することで、内部統制評価部局(行財政局)が、内部統制が有効に整備又は運用されているかを独立的に評価した。

(2) 全庁的な内部統制に関する新たな取組について(令和3年度)

特に、評価対象期間(令和3年度)中に実施した、全庁的な内部統制に関する新たな取組については、評価期間における内部統制の推進にかかる進捗の目安となることから、内部統制評価部局(行財政局)が特に確認を行った。

(3) 公営企業における独自の取組等

本市の内部統制の取組は、地方公営企業及び行政委員会等を含む全ての部局を対象とするものであるところ、地方公営企業である水道局及び交通局においては、その特性や機能を踏まえた内部統制の整備・運用に関する独自の取組がされており、その確認を行った。

2 評価結果

(1) 総務省ガイドラインの評価項目に基づく評価

<統制環境>

評価項目	内部統制の概要
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。	○神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例 ・職員等の職務に係る法令等の遵守及び倫理の保持のための体制を整備し、市政の透明化の推進と公正な職務執行の確保が図られている。 ○市長から職員へのメッセージ ・庁内グループウェアの掲示板等を活用し、市長が職員に対して直接メッセージを発信し、組織としての姿勢や職員に期待することについて浸透が図られている。
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。	○神戸市役所改革方針 ・「神戸市役所改革方針」に基づき、スピード感を持って抜本的な市役所改革を進めることで、市民からの信頼に繋がっている。

	<p>○神戸市クレド</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の目指すべき姿と行動指針を明文化し、職員や市民等への浸透が図られている。 ・職員の人事評価の評価項目において、行動指針の内容を反映する、行動指針に対する意識等のアンケートを実施し、効果的な行動指針の浸透方法を検討するなど、更なる浸透に向けた取組みが進められている。 <p>○神戸市職員コンプライアンス共有理念</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法令の遵守や倫理・社会規範に則った行動等を掲げる共有理念を示すことで、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上が図られている。
<p>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。</p>	<p>○神戸市職員の人事評価の実施に関する要綱</p> <ul style="list-style-type: none"> ・服務規律や法令、社会規範の遵守に関する人事評価がなされている。 <p>○行政調査規則による事故報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属の所掌事務に関して事故が発生した場合に、速やかに部局の長まで報告するとともに、事故原因の分析や今後の対応策について検討し、措置することで、是正に繋がられるようにしている。 <p>○懲戒処分の指針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・懲戒処分の目安となる処分量定について指針を定めるとともに、非違行為等に対しては、地方公務員法に基づく懲戒処分がなされ、適時にその結果が公表されている。
<p>4 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。</p>	<p>○神戸市事務分掌条例、神戸市事務分掌規則</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長の権限に属する事務を分掌させるための局及び室を置き、当該事務に必要な組織が設置されている。 <p>○神戸市内部統制の推進及び評価の体制に関する要綱</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長をトップとする内部統制の推進及び評価の体制を整備し、神戸市内部統制基本方針の定める内部統制の目的の達成に繋がられている。
<p>5 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。</p>	<p>○神戸市事務分掌条例、神戸市事務分掌規則</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長の権限に属する事務を分掌させるための局及び室を置き、当該事務に必要な組織が設置されている。

	<p>○神戸市長の権限に属する事務の専決規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の職務権限及び事務の決裁手続を定め、事務の遂行の責任体制の確立と事務の組織的かつ能率的な処理が図られている。 <p>○神戸市人材育成基本計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職位に応じた基本的な役割を定め、社会の変容による市民ニーズの多様化・高度化・複雑化等を踏まえた適時の見直しが図られている。 <p>○神戸市政策会議規程、局長会議規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁議を整備し、市政の重要な施策の方針決定、周知・協力、事務事業の総合調整、情報・意見を交換する場が設けられている。 <p>○神戸市内部統制の推進及び評価の体制に関する要綱</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトチームにおいて、各職位に役割を与え、内部統制の推進が図られている。
<p>6 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。</p>	<p>○神戸市人材育成基本計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職位に応じた基本的な役割を定め、多様な人材を確保・育成するとともに、業務遂行・職務経験、人事評価や研修を連携させた人材育成が図られている。
<p>7 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。</p>	<p>○神戸市人材育成基本計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの役割を十分に理解した上で、職員一人ひとりが主体となって職務に取り組めるよう、職位に応じた基本的な役割が定められている。 <p>○神戸市職員の人事評価の実施に関する要綱</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な能力を職位別に示した「標準職務遂行能力」に照らし人事評価がなされており、その結果が昇任・昇格に活用されている。 <p>○懲戒処分の指針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・懲戒処分の目安となる処分量定について指針を定めるとともに、非違行為等に対しては、地方公務員法に基づく懲戒処分がなされ、適時にその結果が公表されている。
<p>【関係例規等（条例、規則等のほか、マニュアル、手引きなど）】</p> <p><市長部局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例 	

- ・神戸市役所改革方針
- ・神戸市クレド
- ・神戸市職員コンプライアンス共有理念
- ・神戸市職員の人事評価の実施に関する要綱
- ・行政調査規則
- ・懲戒処分の指針
- ・神戸市事務分掌条例・規則
- ・神戸市内部統制の推進及び評価の体制に関する要綱
- ・神戸市長の権限に属する事務の専決規程
- ・神戸市政策会議規程
- ・局長会議規程
- ・神戸市人材育成基本計画

<水道局>

- ・神戸市水道局のコンプライアンス推進に関する要綱
- ・水道局副局長等専決規程
- ・水道局分課規程
- ・水道局事業所規程
- ・神戸市水道局業務改革推進本部設置要綱
- ・スキルアップヒント
- ・神戸市水道局研修資料

<交通局>

- ・交通局副局長等専決規程
- ・神戸市交通局分課規程
- ・神戸市交通局事業所規程
- ・交通局職員研修規程
- ・安全対策室規程
- ・懲戒処分の指針
- ・乗合自動車運転士の交通事故等に関する懲戒処分の指針

<リスクの評価と対応>

評価項目	内部統制の概要
<p>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。</p>	<p>○神戸市事務分掌条例、神戸市事務分掌規則</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長の権限に属する事務を分掌させるための局及び室を置き、当該事務に必要な組織が設置されている。 <p>○神戸市職員定数条例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・執行機関等の事務部局の職員について、条例で適正な定数が定められている。

<p>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。</p>	<p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領 ・各所属におけるリスクの評価・対応は、プロジェクトチームから実施要領を示し、それを基にリスク評価の手順や対応、運用結果の報告を行うことで、確保されている。</p>
<p>3 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。</p>	<p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領 ・各所属の業務におけるリスク評価に際しては、プロジェクトチームから示している実施要領において、他の事務とリスクが重複する場合であっても、それぞれの事務毎に確認・識別するように示すこと等により、網羅的なリスクの識別が確保されている。</p>
<p>4 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</p>	<p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領 ・内部統制制度における各所属の業務に関するリスクの評価にあたっては、実施要領により、左記①から④までのプロセスが実施されるように定められており、これに基づいて適正にリスク評価及び対応がなされるようにしている。</p>
<p>5 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。</p>	<p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領 ・各所属の業務に関するリスクの評価にあたり、リスクの発生頻度及び影響度、リスク対応策の策定を行うとともに、評価対象期間中のリスク対応策の運用結果について、評価が行われている。</p>
<p>6 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。</p>	<p>○研修による不正防止 ・毎年最低1回、全職員を対象に、コンプライアンス推進に係る研修が行われていることにより、法令等の遵守や公務員倫理、過去の服務事故の事例等を題材とした防止策の周知・浸透を図られている（令和3年度受講者：13,747名）。また、講師役となる課長級職員のうち、新任の者に対しては、「コンプライアンス推進責任者研修」を行い、それらの再確認が行われている（令和3年度受講者；109名）。これらを通じて、不正に適切に対応できる組織づくりが進められている。</p>

	<p>○保管現金等の定期的な点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金や郵便切手類等の保管にかかる事故を防ぐため、管理職による定期チェック等の方法等が、現金取扱事務の手引（公金編）や現金等管理マニュアルで定められている。 <p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各所属の業務に関するリスクの評価にあたり、過去に生じたリスクや監査の指摘を受けたもの、所属による自主監査で不適となったものについては、リスクとして識別する仕組みとなっている。 <p>○行政調査規則</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属の所掌事務に関して事故が発生した場合に、速やかに部局の長まで報告するとともに、事故原因の分析や今後の対応策について検討することにより、不正の適時発見、適切な事後対応策をとる仕組みが構築されている。 <p>○神戸市公益通報取扱要綱</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公益通報者保護法に基づく内部通報制度を運用し、法令違反行為等については是正・再発防止を行うことで、組織の自浄作用の向上が図られている。
<p>【関係例規等（条例、規則等のほか、マニュアル、手引きなど）】</p> <p><市長部局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市事務分掌条例・規則 ・神戸市職員定数条例 ・神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領 ・行政調査規則 ・神戸市公益通報取扱要綱 ・現金取扱事務の手引（公金編） ・現金等管理マニュアル <p><水道局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市水道局第三者調査委員会設置規程 <p><交通局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・監査室規程 ・安全管理推進委員会規程 	

<統制活動>

評価項目	内部統制の概要
<p>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。</p>	<p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスク評価シートにより識別されたリスクの対応策については、各所属が適切に運用するとともに、運用結果についての自己評価を行い、リスク評価を行っている全ての所属から評価部局に報告されている。 <p>○新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、新型コロナウイルス感染症対策にかかる各会議等（対策本部員会議、警戒本部員会議）における議論及び方針の決定、補正予算の編成（感染拡大防止・医療提供体制の安定的確保、新型コロナワクチン接種の実施、市民・市内事業者等への支援等）、迅速なワクチン接種のための職員配置や応援体制の構築等により、新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた取組みを推進するとともに、「神戸市新型コロナウイルス感染症対策第2次対応検証結果報告書」において、各分野別に有効に機能した点、新たな対応が必要な点等が検証された。
<p>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。</p>	<p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各制度所管課において、関係例規等のルールを定め、各所属は、リスク評価シートにより、事務分掌規則に規定する自らの事務ごとにリスクを識別し、対応策の策定・運用を行うことで、適切な管理が図られている。 <p>○押印欄の廃止等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政事務における様式や、会計事務にかかる請求書や契約手続きにかかる一部の様式等についても押印の見直し、ペーパーレス化の推進による業務効率化等が図られている。また、内部事務における通知の意味合いでの合議を廃止するなど、合議ルールの見直しにより、業務の効率化と適正な事務執行が図られている。
<p>3 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。</p> <p>① 権限と責任の明確化</p> <p>② 職務の分離</p> <p>③ 適時かつ適切な承認</p> <p>④ 業務の結果の検討</p>	<p>○神戸市事務分掌条例、神戸市事務分掌規則</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長の権限に属する事務を分掌させるための局及び室を置き、当該事務を処理に必要な組織が設置されている。 <p>○神戸市長の権限に属する事務の専決規程等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種専決規程等により専決事項を定めることで、組織内において責任に応じた適正な職務権限の配分とともに、責任の所在が明確になっている。

<p>4 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。</p>	<p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスク評価シートにより識別されたリスクの対応策については、各所属が適切に運用するとともに、運用結果についての自己評価を行い、評価部局に報告することで、適切な改善に繋がられている。
<p>【関係例規等（条例、規則等のほか、マニュアル、手引きなど）】</p> <p><市長部局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領 ・神戸市契約規則 ・契約事務手続規程 ・市会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例 ・財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例 ・行政財産の許可使用に関する使用料条例 ・重要な公の施設に関する条例 ・執行機関の附属機関に関する条例 ・神戸市「財政事情」の公表に関する条例 ・神戸市公有財産規則 ・公有財産管理マニュアル ・神戸市事務分掌条例・規則 ・神戸市長の権限に属する事務の専決規程 <p><水道局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市水道局会計規程 ・神戸市水道局物品会計規程 ・水道事業手許現金取扱規程 ・工業用水道事業小口現金取扱規程 ・神戸市水道局契約規程 ・神戸市水道局契約事務取扱規程 ・神戸市水道局公有財産管理規程 <p><交通局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市交通局会計規程 ・神戸市交通局契約規程 ・神戸市交通局契約事務手続規程 ・交通局事務事業会議規程 ・神戸市交通局公有財産管理規程 ・交通局委託事務の執行の適正化に関する要綱 ・交通局小修繕随意契約事務の執行に関する要綱 ・交通局小修繕随意契約事務の手引き 	

<情報と伝達>

評価項目	内部統制の概要
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。	<p>○公文書管理規程等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公文書の管理にかかる規程及び各種専決規程等に基づき、適正な文書管理及び事務決裁手続きを行うことにより、信頼ある情報が作成される体制が構築されている。
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。	<p>○市民の声集約活用システム等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市民等から寄せられた市政への提言、要望及び苦情等を取りまとめる「市民の声集約活用システム」を運用し、関係課での組織的な共有が行われている。また、市政に関する建設的な提案・意見を神戸市ホームページや郵便で受け付ける「わたしから神戸市への提案」や、神戸市が保有する施設や設備の不具合に関する投稿を受け付けるアプリケーションソフト「神戸ポスト」等により、外部からの情報を活用する体制が整えられている。
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。	<p>○神戸市個人情報保護条例、神戸市情報セキュリティポリシー（神戸市情報セキュリティ基本方針・対策基準）等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報等の情報管理については、神戸市個人情報保護条例や神戸市情報セキュリティポリシー等において、必要な事項を定め、運用し、適切に管理が行われている。
4 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。	<p>○全庁的な情報共有システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書管理システムや庁内グループウェアの掲示板機能等を整備し、各所属が、必要に応じていつでも全庁的な情報共有を行うことができるようになされている。 ・ 「公益通報制度」及び「市民の声集約活用システム」、「事故発生後の対応・事故報告」、「情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書」の運用による、情報伝達体制が構築されている。
5 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。	<p>○組織内外からの情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「公益通報制度」及び「市民の声集約活用システム」を運用し、内外からの内部統制に関する重要な情報が伝達され、適時・適切に対応できる体制が構築されている。 ・ 「事故発生後の対応・事故報告」、「情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書」の運用により、事故発生時の情報伝達体制を構築され、適時・適切な対応を図ることが出来る体制が構築されている。

	<p>○神戸市公益通報取扱要綱</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「公益通報制度」を運用に際しては、通報窓口の外部弁護士への一元化による通報者の匿名性の確保、「神戸市公益通報取扱要綱」に通報の関係者が特定されないよう十分に配慮しつつ調査を行う旨明記することにより、不利益な取扱いを受けないような制度が構築されている。
<p>【関係例規等（条例、規則等のほか、マニュアル、手引きなど）】</p> <p><市長部局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・公文書管理規程 ・神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例・施行規則 ・神戸市要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程 ・神戸市公益通報取扱要綱 ・事務引継規程 ・公文書の適正管理及び個人情報の保護の徹底について（通知）（行業第522号） ・神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例運用マニュアル ・神戸市情報セキュリティ基本方針・対策基準 ・情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書 <p><水道局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市水道局職員事務引継規程 <p><交通局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全対策室規程 ・安全情報報告共有規程 ・市バス・地下鉄アンケート 	

<モニタリング>

評価項目	内部統制の概要
<p>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。</p>	<p>○神戸市会計規則等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支出命令の審査業務や制度所管課による合議等、事務執行の中で日常的なモニタリングを行い、適切でない場合には是正する体制が設けられている。 <p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各所属はリスク評価シートにより、リスクの対応策について適切に運用するとともに、運用結果について、各所属による自己評価（日常的モニタリング）と評価部局による独立的評価を行うことで、複数の視点による不備の発見と、是正及び改善に繋がられている。

	<p>○自主監査要綱</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各制度所管課が作成した財務に関する事務等のチェックリストを使って、各所属において自主監査を行い、是正及び改善につなげている。発覚した不備については、各所属のリスク評価シートに反映することで、継続的にモニタリングできる体制が確保されている。
<p>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。</p>	<p>○神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各所属はリスク評価シートにより、リスクの対応策について適切に運用するとともに、運用結果について、各所属による自己評価（日常的モニタリング）と評価部局による独立的評価を行っており、複数の視点による不備の発見と是正及び改善に繋がられている。 ・各制度所管課が作成した財務に関する事務等のチェックリストを使って、各所属において自主監査を行っている。発覚した不備については、各所属のリスク評価シートに反映され、内部統制評価部局に報告されている。 ・監査委員による監査等により指摘された事項等については、リスク評価シートに反映するよう通知し、全局周知することにより、是正及び改善に繋がられている。
<p>【関係例規等（条例、規則等のほか、マニュアル、手引きなど）】</p> <p><市長部局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市会計規則 ・財務会計事務の手引き ・神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領 ・自主監査要綱 <p><水道局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道局自主監査要綱 <p><交通局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計事務の手引き 	

<ICT への対応>

評価項目	内部統制の概要
<p>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についての方針及び手続を定めているか。</p>	<p>○神戸市情報セキュリティポリシー（神戸市情報セキュリティ基本方針・対策基準）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ対策に関する統一かつ基本的な方針や基本方針を実行に移すための情報セキュリティ対策の基準である神戸市情報セキュリティポリシーが策定され、ICTの適切な利用及び統制が図られている。 <p>○神戸市情報化推進方針等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタルガバメント実現のため情報システムの有効活用等について定めた神戸市情報化推進方針及び神戸市情報システムの調達等の手続に関する要綱を策定し、市を取り巻く ICT 環境への対応が図られている。 <p>○情報セキュリティインシデント発生時の取扱い等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティインシデント発生時の具体的な手順を定めた「情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書」を定め、業務システムの情報セキュリティの確保を図り、またインシデント発生時に適切な処置を行うことによって被害を最小限にとどめられるよう図られている。
<p>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。</p>	<p>○神戸市情報化推進方針等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタルガバメント実現のため情報システムの有効活用等について定めた神戸市情報化推進方針及び神戸市情報システムの調達等の手続に関する要綱を策定し、それらを通じてICTの有効かつ効率的な利用が進められている。 ・共通業務（文書管理、財務会計、庶務事務等）において、各業務システムを運用し、ICT を活用した内部統制の有効性の向上、効率化が図られている。
<p>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。</p>	<p>○神戸市情報セキュリティポリシー等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市情報セキュリティポリシーや特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務に関する委託契約等における委託先管理の強化について（通知）により、委託先の管理の強化を図ることで、ICT 基盤にかかるリスクの低減が図られている。

<p>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。</p>	<p>○神戸市情報セキュリティ対策基準（8.3.5）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市情報セキュリティポリシーに情報システムにおける入出カデータの正確性の確保について定め、ICTを利用する業務管理の正確性が確保されている。
<p>【関係例規等（条例、規則等のほか、マニュアル、手引きなど）】</p> <p><市長部局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市情報化推進方針 ・情報セキュリティ遵守特記事項 ・電子計算機処理に係るデータ保護管理規程 ・神戸市情報セキュリティ基本方針・対策基準 ・物理的・技術的セキュリティ管理基準 ・情報セキュリティに係る文書管理基準 ・監査・自己点検基準 ・研修・訓練基準 ・ソフトウェア資産管理基準 ・神戸市庁内情報システムの導入に関する手引き ・神戸市情報システム調達ガイドライン ・運用保守業務仕様書ひな形 ・情報システム機器賃貸借・機器保守性要件 ・情報セキュリティのポイントガイドブック ・情報システムセキュリティ実施手順書 ・情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書 <p><水道局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道局電子計算機処理に係るデータ保護管理規程 <p><交通局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神戸市交通局IC証票乗車券取扱規程 ・神戸市交通局ICOCA乗車券取扱規程 ・情報システムセキュリティ実施手順書（交通局財務会計システム） 	

(2) 全庁的な内部統制に関する主な新たな取組について（令和3年度）

基本的要素	件名	内部統制の整備状況
統制環境	「働き方改革（業務改革）ロードマップ2.0」の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・「行財政改革方針2025」に掲げた重点項目を踏まえ、引き続き全市を上げて働き方改革（業務改革）を進めていくため、今後5年間でめざす姿と取り組むべき具体的施策について「働き方改革（業務改革）ロードマップ2.0」として策定された（令和3年4月）。
統制環境	神戸市人材育成基本計画の改定	<ul style="list-style-type: none"> ・社会の変容による市民ニーズの多様化・高度化・複雑化等を踏まえ、職員一人ひとりが主体的に、適切かつ迅速な判断・行動を図ることができるよう「神戸市人材育成基本計画」が改定された（令和3年4月）。
統制活動	神戸市長の権限に属する事務の専決規程及び手引きの改定	<ul style="list-style-type: none"> ・一層の意思決定の迅速化・業務の効率化を図るため、条例、規則、訓令等の決裁区分を改定し、あわせて手引きやFAQの更新が行われた（令和4年2月1日施行）。 ・規則の一部改正、廃止 <ul style="list-style-type: none"> ：市長決裁から副市長決裁となった。 ・訓令の制定、全部改正、一部改正、廃止 <ul style="list-style-type: none"> ：市長決裁から副市長決裁となった。
統制活動	業務の効率的かつ効果的な遂行のための職員研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりの気付きと行動によって、業務の目的達成に向けた効率的かつ効果的な業務遂行が可能となるよう、働き方改革の全体像と目的を掴むためのEラーニング研修が、全職員を対象に実施された（令和3年7月1日～9月15日）。また、各所属において具体的にどのような業務の改革ができるか議論する職場討議もあわせて実施し（同年7月～10月）、各所属の実情に応じた業務の見直しを考える機会となった。
統制活動	補助金等請求書の省略についての更なる簡素化を図るための対象及び条件の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の交付事務の簡素化を図るため、補助金のうち一定の条件（補助金等交付申請書に振込先の口座情報を記載させる等）を全て満たすものについて、支出命令書への請求書の添付を省略できるものとして取り扱われてきたが、更なる簡素化のため、令和4年4月1日以降に交付決定を行う補助金から、条件を緩和し、対象の見直しが行われた（令和4年1月27日付）。

統制活動	庁内グループウェアを利用した会計事務についての注意喚起	・決算事務と出納閉鎖期の会計事務の通知が、従来のEメールに加え、庁内グループウェアを利用して行われた。また、年度の切替わりに係る通知のうち、期限が近づいている事務等が、グループウェアを活用して注意喚起された。それらに際しては、グループウェアの機能を利用し、重要な部分を強調する等なされた（令和4年3月25日等）。
統制活動	神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱及び神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例の事務取扱いの改正	・長期継続契約は、予算単年度主義の例外として、各年度における予算の範囲内でその給付を受けることを条件に、債務負担行為を予算で定めることなく、翌年度以降にわたり契約を締結することができるものであるところ、対象事務の追加や、「行財政局が特に必要があると認める契約」の想定契約の追加、長期継続契約に定めるべき要件の整理等を行い、具体的な取扱いを分かりやすく示すため、左記の改正を行う旨通知された（令和4年3月29日付）。
統制活動	公の施設の指定管理者制度運用マニュアルの改訂	・公の施設の指定管理者制度について、外部委員や指定管理者任せにすることなく、市が最終的な責任を負うという当事者意識を強く持って指定管理者の選定や施設の管理運営に取り組むこと等を趣旨として、市がやるべきことを明確化するなど、「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」が改訂される旨通知された（令和4年3月30日付）。
統制活動	委託事務の執行の適正化に関する要綱及び業務マニュアル（委託契約に関する記載例及び解説）の改正	・委託契約の適正化のため、委託審査委員会について、これまで付議対象外としてきた地元優先発注を遵守した一般競争入札及び公募型プロポーザルも付議対象に加える、仕様書に適正な履行管理のための必要事項が記載されているかどうかを審査対象に加える旨要綱を改正し、取扱いの誤りのないよう業務マニュアルや様式等が改正されることが通知された（令和4年3月31日付）。
統制活動	神戸市契約規則の改正	・押印の廃止の推進、電子契約の導入に向けた規定を整理するため、神戸市契約規則の改正が行われた（令和4年1月1日施行）。

統制活動	委託契約・製造その他請負契約における再委託・下請負について通知	・委託契約及び製造その他請負契約について、再委託先・下請負人がさらに第三者に業務の一部を履行させることは、再委託の場合と同様に当然に事前承諾が必要となるが、適正な契約事務の観点から、改めてその旨徹底するため、通知が発出された（令和3年12月17日付）。
統制活動	情報セキュリティポリシーの改正	・ICTの利活用に係る社会的要請に対応するため、「神戸市情報セキュリティ対策基準」及び「物理的・技術的セキュリティ管理基準」が改正された（令和3年4月1日施行）。
統制活動	情報セキュリティ個別基準の改正	・令和3年4月1日施行の神戸市情報セキュリティポリシー改正に伴い、「物理的・技術的セキュリティ管理基準」「監査・自己点検基準」「研修・訓練基準」「ソフトウェア資産管理基準」が改正された（令和3年4月1日及び7月1日施行）。
統制活動	情報セキュリティ実施手順書等の改正	・令和3年4月1日施行の神戸市情報セキュリティポリシー改正に伴い、「情報セキュリティのポイントガイドブック」「情報システムセキュリティ実施手順書サンプル」「情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書」「電磁的記録媒体管理マニュアル」「ソフトウェア資産管理手順書」が改正された（令和3年5月6日施行）。
統制活動	業務におけるLINEの利用についての通知	・「政府機関・地方公共団体等における業務でのLINE利用状況調査を踏まえた今後のLINEサービス等の利用の際の考え方（ガイドライン）」を受けて、本市におけるLINEの取り扱いについて通知された（令和3年5月20日付）。
統制活動	ホームページに情報掲載する際の注意事項についての通知	・宮城県においてホームページに誤って大量の個人情報を掲載する事案が発生したこと、本市においてもホームページ等への誤掲載による情報漏えいがこれまでも発生していることを受け、ホームページに情報掲載する際の注意事項について通知された（令和3年11月15日付）。
統制活動	私的なSNSの利用について注意喚起の通知	・私的なSNSに市内部の情報を掲載した事案が発生したことを受けて、私的なSNSの利用に関して注意喚起が通知された（令和3年5月20日付）。

情報と伝達	事故発生時の報告の徹底についての通知	・情報セキュリティ事故(情報漏えい・システム障害等)について、リスクマネジメントの観点から、速やかな報告を徹底するよう、あらためて通知された(令和3年12月6日付)。
ICTへの対応	D X推進のための体制づくり、人材育成の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・D Xを強力に推進するため、令和3年度はD X担当局長(CDO(チーフデジタルオフィサー))を配置するとともに、情報化戦略部をデジタル戦略部として再編、専門的な知見に基づき助言や支援を行うデジタル化専門官等の民間人材(ジョブ型雇用)の活用等による体制強化が図られた。 ・行政手続きスマート化の推進、業務省力化・生産性向上、ペーパーレスに向けた徹底したB P R(ビジネスプロセスリエンジニアリング:既存の組織や制度、業務プロセスなどを見直し、再設計)、オープンデータ・E B P M(エビデンスベースドポリシーメイキング:証拠データに基づく政策形成)といった各業務におけるD Xの推進・支援が行われている。また、D X推進に向けた業務改善の先駆的な取組成果を全庁に展開させるための情報発信、課長級職員の民間企業派遣研修による意識改革をはじめD X人材の育成等庁内のI C Tリテラシー(利用能力)の向上が図られている。

2 総括(重大な不備の有無等)

総務省ガイドラインの評価項目に基づき、本市の全庁的な内部統制の取組に関して俯瞰的な確認を行った。上記のとおり、各項目において、条例、規則等のほか、マニュアル、手引き等の形で内部統制が整備され、適切な目的・効果を持っていること、運用についても適切に行われていることから、重大な不備として把握するものはなかった。したがって、全庁的な内部統制は概ね有効に整備・運用されていると判断できる。

引き続き、「(2) 全庁的な内部統制に関する新たな取組について」の例のように、内部統制が発展的に取り組まれているかどうか、内部統制推進部局においても確認を進めていく必要がある。また、令和2年度評価報告書の審査や、財務定期監査等において、全庁的な内部統制における課題や、取り組むべき点が指摘されており、中でも、令和3年度財務定期監査に関する報告(令和4年4月25日付監査報告第1号)において、全庁的な内部統制に関して監査委員より意見が出されていることから、関係課においてさらなる改善に努めていく必要がある。

【参考】神戸市ホームページ(財務定期監査報告、令和4年4月25日付監査報告第1号)

<https://www.city.kobe.lg.jp/a80955/shise/kansa/kekka/r1~3zaimuteikikansa.html>

Ⅲ 業務レベルの内部統制に関する事項

神戸市では、業務に伴うリスクについて、平成 25 年度より各所属で PDCA（点検（抽出）・分析・評価・対策）に基づく取組を進めてきた。

改正地方自治法の施行に伴う新たな内部統制の取組にあたり、令和 2 年度からこれまでの取組に必要な見直しを行い、発展的に取り組んでいる。

具体的な手順としては、各所属において、所管の業務に伴うリスクの識別と評価を行い、リスクの対応策を検討・策定の上、評価対象期間の適切な運用を行うとともに、リスク対応策の運用結果を踏まえ、リスク対応策の有効性について、評価対象期間中の事故発生状況などを鑑み、自己評価を行った。各所属が行った自己評価に基づき、内部統制評価部局において独立的評価を行った。

評価に係る手順は以下のとおりである。

1 評価手順

(1) リスク評価シートの作成

各所属において、リスクを洗い出したうえで、リスクへの対応策の策定を行った。

各所属におけるリスクの評価作業に先立ち、内部統制推進部局が「リスク評価シート様式」「神戸市内部統制制度に基づくリスク評価・対応の実施要領」を作成し、実施手順やリスク評価シートへの記載方法などを示している。

「リスク評価シート様式」は、神戸市で従来進めていたリスク管理の考え方を基に、「リスク識別・分類」「リスク分析・評価」「リスク対応策の整備」の観点から全市統一の様式となっている。

①リスク識別・分類

各所属が抱えるリスクを具体的な事務毎に識別し、「リスク分類表」（次頁参照）に従って分類のうえ、「過去に発生したリスク或いは発生する可能性のあるリスク」と「リスクを引き起こした或いは引き起こす原因（原因と思われるものも含む）」を記載することとしている。

リスクの識別にあたっては、過去の事故や不祥事の事例、監査委員からの指摘、自主監査等の所属内点検で不適となった事項について、特に記載することとしている。

②リスク分析・評価

各所属は、識別・分類したリスクについて、当該リスクの発生頻度及びリスクがもたらす影響の大きさを分析し、リスクの度合いを検討することとしている。影響の大きさについては、行政に求められる信頼性や公正性、住民の安全の確保等の観点から、以下の目安を設定している。

影響度 1：事務執行上のミス

影響度 2：局室区内での共有が必要となる事案

影響度 3：「記者資料提供」が必要となる重大な事案

影響度 4：「記者会見等」が必要となる特に重大な事案

③リスク対応策の整備

分析・評価されたリスクについて、対応策を整備することとしている。

内部統制の性質上、リスクの発現を完全にゼロにするのではなく、内部統制の整備及び運用に要するコストと得られる便益（リスクの減少度合い等）を踏まえる必要があるため、各所属の業務の中でも重要性の大きいリスクに優先的に取り組むこととしている。

リスク分類表（分類・リスク例）

No.	分類			リスク例	(参考) 自主監査№	
	大分類	中分類	小分類			
1	財務に関する事務	公金取扱 (収納)	現金収納・集計事務	誤徴収、集計誤り、保管現金の紛失・盗難・横領等	1-1	
2			領収証書・入場券等の管理事務	領収証書の紛失・誤発行、入場券等の紛失・盗難・横領等	1-2	
3			つり銭資金取扱事務	つり銭資金の紛失・盗難・横領等	1-3	
4			徴収・収納事務の委託	委託先の未告示、誤徴収、集計誤り	1-4	
5			寄附受納事務	募金箱の紛失・盗難・横領等、負担付き寄附の議決漏れ	1-5	
6			債権管理事務	滞納整理手続の未実施、債権管理台帳への記載漏れ	1-6	
7		公金取扱 (支出)	資金前渡事務	前渡金の紛失・盗難・横領等、精算手続き漏れ	2-1	
8			支払事務	未払い、支払いの遅延、支払い誤り	2-2	
9			補助金等支出事務	要綱対象外項目への補助金交付、精算手続き漏れ	2-3	
10		公金取扱 (予算執行管理等)	予算執行管理事務	予算要求漏れ、積算誤りによる予算の不足、債務負担行為の設定漏れ	—	
11			財務報告事務	財務データ等の改ざん、二重入力、転記ミス、所管課への報告漏れ	—	
12		財産事務 現金・物品 管理関係	現金等管理事務	現金等の紛失・盗難・横領等、未歴不明な現金等の発覚	4-1	
13			物品管理事務	ICカードの紛失、錯誤によるETCカードの私用利用	4-2	
14		財産事務 (その他)	不動産管理事務	土地・建物台帳の未整備、関係図面の紛失・破棄	5-1	
15			公募・公売による財産等処分事務	最低売却価格等の部外秘情報の漏えい	5-2	
16			不動産処分事務	議決を要する案件の議決漏れ、不適切な売却処分	5-3	
17			用地買収事務	市民に疑念を抱かれるような不透明な事務処理	5-4	
18			施設安全点検事務	不適切な点検・維持管理が原因による利用者の負傷	5-5	
19			庁舎管理事務	行政財産の目的外使用許可又は貸付の手続漏れ	5-6	
20			公用自動車管理事務	安全運転管理者・整備管理者の選任・届出漏れ、事故報告漏れ	5-7	
21			契約事務	入札関係事務	入札情報の漏洩、予定価格の算出誤り	—
22		専決調達事務		見積書のとりまとめ依頼、会計年度の異なる支出	7-1	
23		委託契約事務		偽装請負、根拠不明な特命随意契約の締結	7-2	
24		企画提案（プロポーザル）方式		不公平・不公正な審査	7-3	
25		工事関連業務	検査（履行確認）事務・小修繕随意契約・工事専決契約事務	検査の不備、延滞違約金の未徴収	7-4	
26			工事設計書作成業務、工事監督業務、工事検査業務	設計積算の誤り、不適切な監督・検査業務	9- (各リスト)	
27		その他	その他	上記以外の財務に関する事務のリスク	—	
28		文書 管理事務	公文書等 管理事務	公文書管理事務	保存期間満了前の文書の誤廃棄、文書・データの紛失・滅失	10-1
29				職務情報管理事務	机上放置等による職務情報の漏えい	10-2
30				個人情報保護事務	文書の誤送付、情報セキュリティ事故	10-3
31				その他	上記以外の文書管理事務のリスク	—

※令和2年度の不備の発生状況を踏まえて、令和3年度から追加した項目

○財務に関する事務

- ・公金取扱（予算執行管理等）：10 予算執行管理事務、11 財務報告事務
- ・契約事務：21 入札関係事務

（2）リスク対応策の運用

整備したリスク対応策については、各所属において適切に運用することとしている。リスク管理については、日々の業務執行の中で、追加や削除、変更が随時行われることが理想的だが、内部統制の整備及び運用に要するコストと得られる便益との兼ね合いを考え、少なくとも以下の時点で見直しや所属職員への共有を行う。

- ・①実際にリスクが顕在化した時（事件・事故等の発生）
- ・②自主監査の実施時
- ・③所属の業務内容や構成員の変更時（職制改正・人事異動等）

（3）リスク対応策の運用結果（各所属による自己評価）

評価対象期間中に運用したリスク対応策について、運用結果を評価し、不備の有無について確認を行った。評価項目は以下のとおりである。

- ・有無
- ・影響度（「リスク分析・評価」と同様の基準で判定）
- ・発覚の経緯（監査委員の指摘、所属内点検で発覚、事故の発生等）
- ・不備の概要、原因
- ・改善策

（4）内部統制評価部局による独立的評価

内部統制評価部局（行財政局）は、各所属から提出のあったリスク評価シートを確認し、評価対象期間中における記者資料提供を参照しながら、自己評価において不備の抜け落ちがないかの確認を行った。また、影響度3以上の不備について、各所属からの報告、影響人数や金額等を踏まえて、内部統制評価部局として影響度を最終判定した。また、影響度3以上の不備のうち、総務省ガイドラインに定める重大な不備に該当するかどうか、内部統制評価部局で判断した。

○重大な不備の定義（総務省ガイドライン P.22 より抜粋）

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

2 評価結果

（1）「財務に関する事務」にかかる不備（500件）

影響度別で見ると、影響度1：274件、影響度2：216件、影響度3以上：10件であった。

・①局室区別一覧（件）

	影響度1	影響度2	影響度3 以上	合計
市長室	15	2	0	17
危機管理室	0	0	0	0
会計室	0	1	0	1
企画調整局	14	18	0	32
行財政局	10	13	0	23
文化スポーツ局	3	1	0	4
福祉局	13	8	2	23
健康局	14	12	1	27

こども家庭局	10	6	1	17
環境局	3	27	0	30
経済観光局	9	9	0	18
建設局	20	21	1	42
都市局	3	11	0	14
建築住宅局	7	8	0	15
港湾局	2	3	0	5
東灘区	2	1	0	3
灘区	12	2	0	14
中央区	0	1	0	1
兵庫区	2	2	0	4
北区	8	1	0	9
北神区役所	6	1	0	7
長田区	6	0	0	6
須磨区	11	1	0	12
垂水区	2	5	0	7
西区	2	1	0	3
消防局	39	29	0	68
水道局	15	12	1	28
交通局	38	15	3	56
教育委員会事務局	7	5	0	12
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
東灘区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
灘区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
中央区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
兵庫区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
北区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
長田区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
須磨区選挙管理委員会事務局	1	0	1	2
垂水区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
西区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
人事委員会事務局	0	0	0	0
監査事務局	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	0
市会事務局	0	0	0	0
合 計	274	216	10	500

②影響度3以上の不備(10件)

※重大な不備該当事案については(3)重大な不備の項目に掲載

- ・老人福祉法に基づく養護老人ホーム入所措置に伴う被措置者及びその扶養義務者に対して請求する入所費用の徴収金の過徴収(福祉局)

概要	養護老人ホームへの措置入所事務における費用徴収金は、神戸市から施設へ支払う措置費支弁額(一般事務費と一般生活費の合計額)を超えないことと規則で定められているところ、一部、措置費支弁額を超えて徴収していることが判明した。
原因	<ul style="list-style-type: none"> ・現状の福祉情報システムでは、費用徴収金と措置費支弁額を比較して自動で計算することができない。費用徴収金が上限額を越えていないかを複数の職員が計算して確認する必要があるが、互いに確認に必要な情報を共有できていなかった。 ・マニュアルの記載内容が不十分であった。
影響	<p>○過徴収となっている被措置者及び扶養義務者 過徴収対象者 95名(うち2名は扶養義務者) 過徴収額 4,919,596円</p> <p>※ 対象者にお詫びとお知らせ文を送付し、過徴収金について順次還付処理を行っている。</p>
改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・事故発覚後、速やかに区健康福祉課内での過徴収金チェック表による確認作業を強化する等の事務見直しを行うよう、各区健康福祉課に通知した。 【措置完了日:令和3年11月9日】 ・マニュアルの記載が不十分であったため、マニュアルの改定を行った。 【措置完了日:令和4年3月1日】 ・担当者の異動時に十分な研修が行われていなかったため、年度当初の新任研修を実施する。(令和4年5月13日に実施済) ・令和5年に予定されている福祉情報システムのリプレイスに併せて、費用徴収金と措置費支弁額を比較して計算できるよう、システム設計を進める。

- ・同一世帯で複数児童が障害児通所支援を利用している場合の利用者負担額の認定誤り(福祉局)

概要	<p>児童福祉法の障害児通所支援にかかる利用者負担の軽減を図るために、利用者負担額の上限管理制度があり、同一世帯で複数の児童が事業所を利用する場合、児童の月額上限負担額をそれぞれ負担するのではなく、一つの世帯として月額負担額上限額が設定される。</p> <p>令和2年5月、本市で支給決定した児童の利用のあった近隣市の事業所からの問合せを受けて確認したところ、本市では、これまで児童1人ひとりに対して上限管理を実施しており、世帯の上限額の管理方法を誤り、利用者の超過支払いが判明した。</p>
原因	同一世帯で複数の児童が事業所を利用する場合の上限額管理制度のしくみづくりができていなかった。

影 響	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誤認定期間：平成 24 年 4 月から令和 3 年 4 月 ・ 対象者数：910 人（428 世帯） ・ 対象者の超過支払い額：総額 4,932,353 円（平均：11,551 円、最大：92,619 円、最小：14 円） <p>※ 誤って認定した方に対して個別に通知した上で、令和 3 年 5 月上旬より順次返還手続きを進めている。</p>
改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同一世帯で複数の児童が事業所を利用する場合の上限管理制度のしくみづくりを行った。 ・ 利用者・事業者への手順等についての周知及び職員が適正に事務処理が出来るようマニュアルの改訂を行った。 <p style="text-align: right;">【措置完了日：令和 3 年 5 月】</p>

・ 集団接種会場における新型コロナワクチン管理上の事故（健康局）

概 要	<p>令和 3 年 5 月 11 日午前中に集団接種会場で使用するワクチンを配送した際、保冷ボックスに入れたまま冷温（2～8℃）で保管すべきところ、配送業者が保冷ボックスからワクチンが入った発泡スチロール箱を取り出し、集団接種会場の現地スタッフ（委託業者）がそのままの状態を受け取ったため、最長 3 時間、常温状態が継続した。</p> <p>当日、12 時すぎに集団接種開始のために市職員が出務した際、そのことに気づき、事故が発覚した。</p> <p>※ ファイザー社製ワクチンは、常温状態で解凍した場合、2 時間以内に希釈を完了させる必要がある。</p>
原 因	<p>ワクチンの会場での受領にあたり、配送業者及び委託業者のスタッフ間のみでやり取りをしていた。</p>
影 響	<p>計 192 バイアル（960 回接種分に相当）のワクチンが使用できない状態になった。（内訳）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 御影公会堂（東灘区）・72 バイアル ・ 三宮OPA2（中央区）・48 バイアル ・ エコール・リラショッピングセンター（北区北神地区）・72 バイアル
改善策	<p>事故発生前は集団接種時における責任者として市職員を配置していたが、事故発生日の翌日より、ワクチンの受け取りを配送業者及び委託業者のみに任せるのではなく、市職員の配置時間を前倒しして、ワクチンを受領・管理するよう改めた。</p> <p style="text-align: right;">【措置完了日：令和 3 年 5 月 4 日】</p>

・ 子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の子育て世帯分）の重複支給（こども家庭局）

概 要	<p>子育て世帯生活支援特別給付金『ひとり親世帯以外の子育て世帯分』の給付金支給業務において、令和 3 年 7 月 26 日支給分について『ひとり親世帯分』との重複支給が発生した。</p>
原 因	<p>『ひとり親世帯以外の子育て世帯分』は、先に支給した『ひとり親世帯分』の給付金を受け取った方は対象外のため、氏名・生年月日等で重複とされないようチェックしていたが、一部、チェックが不十分だったため。</p>

影 響	重複支給件数 21 件 重複支給額 1,350,000 円 ※ 重複支給された方に電話・文書によりご連絡し、説明・お詫びの上、重複支給分の返納を依頼している。
改善策	対象者の重複が支給前に確実に発見できるよう、重複チェックの手順を住基個人番号を基本とした確認方法に見直した。【措置完了日：令和3年7月29日】

・工事予定価格の誤算出（建設局）

概 要	「しあわせの村テニスコート改修工事」において、入力誤りにより、正確でない工事価格を元に予定価格等を算出していた。そのため本来落札することができた業者と異なる業者が落札し、契約することとなった。 ・開札日 令和3年12月10日 ・契約日 令和3年12月24日 ・訂正反映前予定価格：33,205,700 円 訂正反映後予定価格：29,845,200 円
原 因	複数名でのチェックを行っていたが、確認が不十分であった。
影 響	・現地着手前であったため、令和4年3月1日に契約を解除した。 ・年度内の再入札が困難となったため、工事発注が中止となった。
改善策	・照査担当者による照査に加えての補完照査の実施、設計図書技術審査の利用等により、チェック機能の強化を図る。【措置完了日：令和4年3月25日】 ・照査時におけるチェックリストの使用を徹底する。 【措置完了日：令和4年3月25日】 ・土木管理技術委員会等を通じて、積算関係者への周知を図り、再発防止を徹底した。 【措置完了日：令和4年3月29日】

・下水道使用料の賦課漏れ（水道局）

概 要	令和3年10月に水道局垂水センター管内において、過去に工事用の散水（下水未接続）等で使用していた水栓が、家の新築工事完成後に、公共下水道に接続しているにも関わらず、下水道使用料を賦課できていなかったケースが判明。それを受けて全市分を調査した結果、工事散水用の下水未接続の水栓について、工事完成後に下水接続しているにも関わらず、下水道使用料を賦課できていないものが27件あることが判明した。
原 因	工事用から一般用に変更された下水未接続データのチェック体制がなかった。
影 響	・賦課漏れ件数 27 件（一般用 22 件、業務用 5 件） （平成 11 年度接続～平成 29 年度接続） ・賦課漏れ金額合計 11,887,998 円 うち時効（5 年）になっていない金額 4,007,365 円 うち時効（5 年）になった金額 7,880,633 円 ※ 賦課漏れが判明したお客様には、個別に丁寧に説明のうえ、地方自治法第 236 条（金銭債権の消滅時効）の規定に基づき最長 5 年分について遡及請求を行っている。

改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・工事用から一般用に変更された下水未接続データを抽出し、下水接続を確認することにより水道料金システム入力のチェック体制を強化した。 ・必要に応じて現地確認を行い、事後確認の強化を行う。 <p style="text-align: right;">【措置完了日：令和4年1月】</p>
-----	--

・駅エレベーター停止によるお客様閉じ込め（交通局）

概要	令和3年10月9日、神戸市営地下鉄妙法寺駅のエレベーターにて、お客様をエレベーター内に閉じ込める事象が発生した。お客様が乗られたエレベーターが、改札階で閉扉後、下降せずに停止し、そのままお客様7名が、約42分間閉じ込められた。
原因	油圧の安全装置の点検が不十分であった。
影響	お客様7名が、約42分間閉じ込められた。また、復旧まで約6時間40分エレベーターの利用ができなかった。 ※ なお、閉じ込められたお客様から体調不良等の申出はなかった。
改善策	必要な部品及び作動油を交換するとともに点検項目を新たに設け、異常の早期発見に努めた。 【措置完了日：令和3年11月18日】

・駅壁面の部材落下（交通局）

概要	令和4年3月15日、神戸市営地下鉄 県庁前駅において、ホーム天井外側の垂れ壁のボード及び金属材が軌道上に落下した。
原因	<ul style="list-style-type: none"> ・列車風によりボードに繰り返し振動や衝撃があり、ビスが緩むなどして、固定の強度が低下、列車風によりボードが外れたと推測している。 ・施設設備の点検が不十分であった。
影響	列車運転士が軌道上に当該落下物を認めたため非常停止。落下物の除去作業等により、列車の運行に約5分の遅れが生じた。※負傷者はなし
改善策	当該部分に特化した点検項目を新たに設け、点検を行うことを決定した。 【措置完了日：令和4年3月16日】

・三宮・花時計前駅での停電（交通局）

概要	令和3年12月6日、三宮・花時計前駅電気室の大型ブレーカが突然動作し、駅構内の一部が停電となった。
原因	<ul style="list-style-type: none"> ・大型ブレーカの内部部品の老朽化による故障。 ・ブレーカの誤作動があった場合に安全を担保するシステムがなかった。
影響	<ul style="list-style-type: none"> ・改札機、券売機、エスカレータが停止し、照明の約半数が消灯。 ・影響人員は約1,000名。負傷者はなし。 <p>※ 運行に関わる電気には影響がなく、列車の遅延等は発生していない。</p>
改善策	別の機器でシステムとしての安全を担保するように改修し、他の駅で使用している同じタイプも同様の処置を行った。【措置完了：令和3年12月28日】

(2) 「文書管理に関する事務」にかかる不備 (218 件)

影響度別でみると、影響度 1 : 98 件、影響度 2 : 107 件、影響度 3 以上 : 13 件であった。

・①局室区別一覧 (件)

	影響度 1	影響度 2	影響度 3 以上	合 計
市長室	2	1	0	3
危機管理室	1	0	0	1
会計室	0	0	0	0
企画調整局	4	3	0	7
行財政局	10	4	1	15
文化スポーツ局	0	1	1	2
福祉局	6	9	2	17
健康局	5	10	0	15
こども家庭局	2	7	0	9
環境局	0	2	0	2
経済観光局	3	1	0	4
建設局	7	7	0	14
都市局	2	2	0	4
建築住宅局	11	3	0	14
港湾局	1	3	0	4
東灘区	3	9	0	12
灘区	4	4	1	9
中央区	0	3	1	4
兵庫区	6	3	0	9
北区	2	6	0	8
北神区役所	3	1	0	4
長田区	0	5	0	5
須磨区	6	5	0	11
垂水区	3	6	1	10
西区	4	6	0	10
消防局	8	2	0	10
水道局	2	1	1	4
交通局	1	0	0	1
教育委員会事務局	1	1	0	2
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
東灘区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
灘区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0

中央区選挙管理委員会事務局	0	0	2	2
兵庫区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
北区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
長田区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
須磨区選挙管理委員会事務局	0	0	1	1
垂水区選挙管理委員会事務局	0	0	1	1
西区選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
人事委員会事務局	1	2	1	4
監査事務局	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	0
市会事務局	0	0	0	0
合 計	98	107	13	218

②影響度3以上の不備（13件）

- ・市県民税特別徴収税額決定通知書に係る個人情報の漏えい（行財政局）

概 要	「令和3年度市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書」（令和3年5月17日発送分）の誤送付により1名分の個人情報（マイナンバーを含む）が漏えいした。
原 因	名称・所在地が似通った2つの事業所からの給与支払報告書があり、誤って異なる事業所に仕分けて処理を進めてしまった。
影 響	1名分の決定通知書に記載の特定個人情報を含む個人情報（住所、氏名、マイナンバー、税額の月額）の漏えい。 ※ 誤送付先の事業所でのデータ削除を確認済。当該事業所外部への流出は確認されていない。関係者には説明のうえ謝罪するとともに、マイナンバー変更手続きをご案内している。
改善策	・個人情報の適切な取扱いの徹底をあらためて注意喚起した。 ・作業の徹底。 【措置完了日：各ラインの次期作業開始時である令和4年1月】

- ・神戸市生涯学習支援センターにおける個人情報の紛失（文化スポーツ局）

概 要	令和3年4月5日、公益財団法人神戸市スポーツ協会が生涯学習支援センターの指定管理者として業務を行っている「生涯学習市民講師登録制度(KOBEまなびすとネット)」(NPO法人こうべ生涯学習支援ネットに業務委託)において、市民講師440名の個人情報の入ったUSBメモリを紛失。
原 因	USBメモリの受け渡し台帳の作成等、必要な管理ができていなかった。
影 響	・紛失したデータ 生涯学習市民講師440名分の個人情報（氏名、電話番号、住所、メールアドレス、生年月日、年齢、性別、派遣回数、登録分野、所属、資格、指導歴） ※ 当該情報が流出し不正使用による被害が発生した事実は確認されていない。
改善策	・USBメモリを使用した個人情報の取り扱いを止めるとともに、情報セキュリティと個人情報保護の重要性、厳格な取り扱いについて神戸市スポーツ協会に再度徹底し、再発防止に努める。

	<p>・情報セキュリティ遵守特記事項に記載の事項について神戸市スポーツ協会に対して遵守するよう求めるとともに、再委託先においても遵守されるよう指導・監督するよう求める。</p> <p style="text-align: right;">【措置完了日：令和3年5月31日】</p>
--	--

・民生委員活動における個人情報を含む書類の紛失（福祉局）

概要	<p>(1) 令和3年8月19日、西区の民生委員の自家用車が盗難被害にあった。当該自家用車の中に、民生委員業務に関わる書類等を置いていたため、自家用車の盗難に伴い当該書類等を紛失した。</p> <p>(2) 令和3年9月28日、民生委員から退任の申し出があり、民生委員が保管する個人情報を含む書類一式を地区会長が預かっていた際に、「高齢者見守り台帳対象者一覧」が無いことに気づき、兵庫区社会福祉協議会に報告。兵庫区社会福祉協議会より、当該民生委員に聞き取りを行い、外部に持ち出したことがないことから、書類を探すように指示したが、見つからず、兵庫区社会福祉協議会職員と当該民生委員で自宅内を捜索したが、発見には至っていない。</p>
原因	<p>(1) 地区の民生委員定例会で西区社会福祉協議会より「高齢者見守り調査」に関する資料を受け取った後、民生委員関係書類をまとめて自身のバッグに入れ車の中に置いたままの状態にしていた。書類の適切な管理が行えていなかったことが紛失に繋がった。</p> <p>(2) 民生委員の書類の管理状況に問題があった。また、退任時の資料引継ぎの確認が不十分であった。</p>
影響	<p>(1) 当該民生委員が担当する1区域分の高齢者見守り台帳調査状況一覧と高齢者見守り台帳を紛失し、その中には、81人分の氏名、生年月日、住所、電話番号、緊急時連絡先等の個人情報が含まれていた。</p> <p>（内訳：見守り対象者46人分、見守り対象者の緊急連絡先となっている方35人分）</p> <p>※令和3年8月31日に警察から車が見つかったとの連絡が民生委員本人にあり、発見場所で警察と確認したところ書類は車内にあり、触られた形跡はなかった。書類は本人の手元に戻り、西区社会福祉協議会職員が書類が全て揃っていることを確認した。</p> <p>(2) 当該民生委員が担当する1区域分の高齢者見守り台帳対象者一覧を紛失しており、その中には、101人分の氏名、性別、住所、電話番号、生年月日、年齢等の個人情報が含まれていた。（対応検討）</p>
改善策	<p>・各区並びに各区社協へ文書を発出し、全民生委員に対して、改めて個人情報の適切な管理について注意喚起を行った。</p> <p style="text-align: right;">【措置実施日：令和3年8月26日、令和3年10月29日】</p> <p>・個人情報の紛失がないかを全民生委員に確認する。（令和4年4月以降順次確認作業を実施）</p>

・特別児童扶養手当認定診断書の写しの誤交付による個人情報の漏えい（福祉局）

概要	<p>令和3年8月11日、特別児童扶養手当受給者家族から交付請求された手当対象児童の提出済みの認定診断書の写しを交付する際に、誤って他人の認定診断書の写しを送付した。</p>
----	---

原因	交付請求された手当対象児童の姓と誤交付した手当対象児童の姓が同じであったなどから担当者が誤認し、また発送前の十分なチェックもできていなかった。
影響	手当対象児童1名の個人情報(氏名、住所、生年月日、性別、障害の原因となった傷病名、病歴ほか障害に係る基本情報)の漏えい。
改善策	事務処理にあたり、名前・住所・生年月日などの照合ポイントを確実に確認するよう徹底し、全職員に対し交付物についての再度の確認の徹底を周知した。 【措置完了日：令和3年8月27日】

・健康観察用入力データの誤送信による施設入所者情報の漏えい(灘区)

概要	施設等において新型コロナウイルス感染者が複数名発生した場合、それらの感染者の体温、血中酸素飽和度を入力する帳票を施設と保健センターで送受信して健康観察を行っている。 施設の帳票データを作成する際、他の施設のデータを転用して作成したが、その帳票データを令和3年5月22日に保健センターから施設に送信にした際、元の施設の感染者のデータを消去することなく送信して個人情報が漏えいした。
原因	送付前にデータの内容の確認を怠った。
影響	・55名分の個人情報(氏名、生年月日、性別、状態、部屋番号)の漏えい ・無関係の施設職員にコロナ陽性患者であることが推測された可能性 ※ 両施設に謝罪の上、誤送信した施設にはデータの削除を依頼し、データが削除されたことを確認した。
改善策	・帳票データを作成する際、他施設のデータを転用することなく、個人情報が入力されていないひな型を利用して作成する。 ・帳票データを送信する際、添付する前のデータを複数名で確認する。 ・個人情報の取り扱いについて、担当職員への注意喚起を徹底する。 【措置完了日：令和3年5月24日】

・個人番号(マイナンバー)入り住民票の写しの誤交付(中央区)

概要	令和4年2月21日、A氏からの委任状を持った代理人B氏が、A氏の個人番号(マイナンバー)入り住民票の写し(以下「住民票」)を申請した。代理人申請であり手交できないため、A氏の自宅宛てにA氏の住民票を郵送すべきところ、誤って代理人であるB氏の個人番号入り住民票を郵送した。後日、A氏から連絡があり誤交付が発覚した。
原因	・住民票作成時に誤ってB氏の住民票を作成してしまった。 ・A氏へ住民票を郵送する時に、確認が不十分なままB氏の住民票を郵送してしまった。
影響	1名の特定個人情報を含む個人情報(氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバー)が漏えい。 ※ A氏に謝罪の上、誤交付したB氏の住民票を回収し、正しい住民票を交付するとともに、B氏に事故の概要を説明し謝罪した。

改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票作成時に申請書と委任状、住民票内容確認を再徹底する。 ・申請者へ住民票を郵送する時に申請書と委任状、住民票、返信用封筒宛名が一致しているかの確認を再徹底する。 ・事故事例について朝礼で周知し、注意喚起した。 <p style="text-align: right;">【措置完了日：令和4年2月28日】</p>
-----	---

・身体障害者手帳の誤交付（垂水区）

概要	<p>令和4年2月15日、A氏が障害者支援制度の利用申請のため来所された際、以前に提出された身体障害者手帳申請の審査進捗について問い合わせがあった。確認したところ、更生相談所より同氏名の方の手帳を受領していたため、A氏に交付した。その後、A氏は当該書類を持参し保険年金医療課で福祉医療の手続きを行ったが、本人退庁後、福祉医療のシステム入力の際、手帳記載の生年月日、住所が異なることが判明。保険年金医療課からの連絡を受け、調査したところ、同姓同名のB氏に交付すべき手帳を誤ってA氏に交付したことが発覚した。</p>
原因	<p>本事務は、区役所窓口において、事前に申請があった者に対し、後日、更生相談所が作成した障害者手帳を交付するものである。交付の際の具体的手順等はマニュアル等はないものの、申請者情報と手帳記載情報を突合、確認の上、交付すべきであった。今回、対応した窓口職員は手帳の氏名のみ確認し、住所、生年月日の照合を怠ったために起きたものである。</p>
影響	<p>B氏あて手帳記載の個人情報（氏名・住所・生年月日・手帳番号・障害等級・障害名・交付日）がA氏に漏えい（氏名・等級は同じ）。</p> <p>※ A氏に誤交付の説明とお詫びを行い、誤交付した手帳を回収した。</p> <p>また、B氏に誤交付について謝罪するとともに、手帳の交付、手帳取得により利用可能な制度に関する案内説明を行った。</p>
改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・今回対応職員だけでなく係員全員に、事故の情報共有をし、今後、交付に当たっては、本人に氏名だけでなく生年月日、住所を答えてもらうとともに、手帳の記載項目について誤字脱字等も含めて相手方に内容確認していただくことで、申請者情報と突合、確認の上、交付すべきことの周知徹底を図る。 ・他区での同様の事故の発生防止を図るため、他区にも情報共有を行う。 <p style="text-align: right;">【措置完了日：令和4年2月21日】</p>

・神戸市水道サービス公社への委託業務における ID・パスワードの誤発行（水道局）

概要	<p>（一財）神戸市水道サービス公社が水道局から委託されて運営している神戸市水道 Web 閲覧システムにおいて、令和3年5月6日午前9時50分から10時10分までの間、一部の利用登録者が、システムの管理者サイトを閲覧できる状態になっていた。</p>
原因	<p>神戸市水道サービス公社において、一般の利用登録者に発行する ID 及パスワードについて、誤って管理者用のものを発行した。</p>
影響	<ul style="list-style-type: none"> ・閲覧可能となっていた情報 <p>神戸市水道 Web 閲覧システム利用登録者 95 名分の個人情報を含む情報（氏名、メールアドレス、本システム利用のための ID、パスワード）</p>

	※ 管理者用サイトの閲覧が可能となっていた時間帯には、利用登録者から2件のアクセスがあったが、両名とも目的内での利用にとどまっていたことを確認。
改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先の事業所に立ち入り確認を行い、本業務に係る情報管理の実態等について確認し、個人情報の取扱い等について、改めて指導を行い、厳重な管理体制について徹底を図った。【措置完了日：令和3年5月7日】 ・委託先において、再発防止策として、ミスが発生したPWの発行作業についてより分かりやすい作業手順書を作成し、ミスの再発を防止する。【措置完了日：令和3年5月11日】 ・管理者ページにはサービス公社のIPしかアクセスできないようにシステム改修を行った。【措置完了日：令和3年5月11日】

・「選挙事務従事者の口座指定書」の誤送付（中央区選挙管理委員会事務局）

概要	令和3年10月31日執行の衆議院議員総選挙・神戸市長選挙事務において、中央区内の投票所で選挙事務に従事する民間従事者に対して、別の従事者の方の氏名等が記載された「口座指定書」を誤って送付した。
原因	「口座指定書」、「事務従事委嘱状」、その他共通の周知文書2種類の計4種類の書類を、封筒に封入する際の再確認ができていなかったことによる。
影響	民間選挙事務従事者112人に対して、他の方の住所、氏名及び電話番号等の個人情報が記載された「口座指定書」を誤って送付した(うち18人は口座情報記載)。誤送付分は全て回収済。
改善策	事務の確認手順の見直し、封入の際には改めて内容物の確認を行うとともに、個人情報の厳重な取扱いについて改めて職員に周知徹底を行うことで再発防止に努める。【措置完了日：令和3年10月22日】

・「投票のご案内（転出者用）」の誤送付（中央区選挙管理委員会事務局）

概要	令和3年10月31日執行の衆議院議員総選挙事務において、転出先の住所地の選挙人名簿に登録され、神戸市で衆議院議員総選挙の投票をすることができない市外転出者に対して「投票のご案内(転出者用)」を誤って送付した。
原因	市外転出者のうち、転出先の住所地の選挙人名簿に未登録の方は、一定の要件の下で投票することができるため、「投票のご案内(転出者用)」を送付することになっている。転出先の住所地の選挙人名簿に登録された方については、作成された「投票のご案内(転出者用)」を別に保管しているが、今回、送付する「投票のご案内(転出者用)」と誤認し送付してしまった。
影響	衆議院議員総選挙で投票することができない市外転出者168名に、神戸市でも投票ができると誤解を与え、混乱させた。 ※ 市外転出者については、あらかじめ市の投票システムにおいて投票できないよう処理を行った。なお、二重投票は発生しなかった。
改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・文書送付作業において、事務処理手順の内容を複数人で確認し、郵送前に発送すべき郵便物の種類・内容のダブルチェックを行い、再発防止の徹底を図る。【措置完了日：令和3年10月24日】

・「投票のご案内（転出者用）」の誤送付（須磨区選挙管理委員会事務局）

概要	令和3年7月18日執行の兵庫県知事選挙において、神戸市須磨区で選挙権がなく、転出先で投票権がある市外県内転出者78名に神戸市須磨区での「投票のご案内（転出者用）」を誤って送付した。
原因	「投票のご案内」の抜き取り作業の際に、市外転出者分が別の箱に入っていることを失念し、抜き取るべき「投票のご案内」を抜き取らず誤って送付した。
影響	市外県内転出者78名に対して、須磨区で投票権があるよう誤解を与え、混乱させた。 ※市外転出者については、あらかじめ市の投票システムにおいて投票できないよう処理を行った。なお、二重投票は発生しなかった。
改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・誤送付した方々78名には、7月9日付でおわび文を発送した。転出先での投票となり、神戸市須磨区から送付した投票のご案内を破棄するよう依頼した。 ・「投票のご案内（転出者用）」の送付作業において、市選挙管理委員会から配付される事務処理手順書の内容を複数人で確認し、徹底を図る。 <p style="text-align: right;">【措置完了日：令和3年7月9日】</p>

・「投票のご案内（転出者用）」の誤送付（垂水区選挙管理委員会事務局）

概要	令和3年7月18日執行の兵庫県知事選挙において、兵庫県知事選挙の選挙権がない県外転出者66名に対し、転出者用の「投票のご案内」を誤って送付してしまったもの。
原因	転出者用の「投票のご案内」を作成する対象者のリストアップの際に、県外転出者を抜き出し送付しないようにしなければならないところ、抜き出しまでは行ったものの、その後送付してしまったもの。
影響	県外転出者66名に対し、神戸市で投票権があるよう誤解を与え、混乱させた。 ※ 県外転出者については、あらかじめ市の投票システムにおいて投票できないよう処理を行った。なお、二重投票は発生しなかった。
改善策	<p>対象者には、投票ができない旨のおわび文を7月10日付で発送した。今後は、事務処理手順書の内容を複数人で確認し、徹底を図る。</p> <p style="text-align: right;">【措置完了日：令和3年7月10日】</p>

・採用試験の合格者（職員）の個人情報にかかる漏えい（人事委員会事務局）

概要	令和3年4月から同年12月にかけて、職務と関係なく職員の個人情報を閲覧し、当該職員らに対して告げるなど、個人情報を不適正に取り扱った。
原因	職員のコンプライアンスに対する意識の欠如。
影響	本市及び本市職員の信用の失墜。
改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・所属長より改めて、コンプライアンスの徹底について周知をした。 【措置完了日：令和3年12月20日】 ・これまで全庁ファイルサーバにて管理していた各採用試験のデータについて、個人情報管理用フォルダに移行し、各試験の担当者および管理職のみが閲覧できるようにした。 【措置完了日：令和4年2月10日】 ・担当者の人事異動に際し、令和4年度の異動初日に、全所属職員に対して局内コンプライアンス研修を行う。（令和4年4月20日実施済）

(3) 重大な不備

下記については、本市の内部統制の評価対象となる財務に関する事務に関して、事務が適正に行われなかったことにより、住民に対して大きな社会的影響を生じさせるものであったことから、業務レベルの内部統制における運用上の重大な不備に該当すると評価した。

○委託事業者の選挙公報の一部未配布（須磨区選挙管理委員会事務局）

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年10月31日執行の神戸市長選挙・衆議院議員総選挙等において、須磨区における選挙公報配布業務の受託者が、契約内容を履行せず、須磨区内の約19,000世帯に選挙公報が未配布になった。 ・上記発覚時に、7月18日執行の兵庫県知事選挙においても、約10,000部が委託事業者内に残置されていたことがあわせて判明した。 ・これらのような選挙公報の未配布は、公職選挙法第170条第1項及び神戸市選挙公報発行条例第5条に違反する。
原因	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事業者の業務体制等に問題があったことに加え、契約の委託元としての事務（事業者選定の過程、履行確認等）に不備があったこと。
重大な不備の該当性	<p>○対象</p> <ul style="list-style-type: none"> ・須磨区選挙管理委員会事務局の財務に関する事務（契約事務） 注：区選挙管理委員会（以下「区選管」という。）は、地方自治法第180条の5及び第252条の20で設置を義務付けられた行政委員会であり、独立して選挙事務の管理・執行を行うものであるが、本市の内部統制においては、その事務の不備等について評価の対象としているもの。 <p>○不備の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者選定過程における不備、委託先の配布計画や実施体制の確認不十分、契約内容の履行確認の不徹底等 <p>○不備による影響</p> <ul style="list-style-type: none"> ・選挙公報は、候補者等の政見等を選挙人に周知し、当該選挙公報が発行される選挙において選挙人が投票するに当たっての判断の材料を提供するために発行されるものであるところ、上記の不備により、令和3年の市長選及び衆院選等において、区内世帯の約4分の1にあたる約19,000世帯において、選挙公報が未配布となったこと等は、住民の公正な選挙権・被選挙権に関わることであり、大きな社会的影響を生じさせた。 ・なお、選挙公報の配布に係る委託料については、県知事選については既に全額の返還を受け、市長選及び衆院選等においては支払わないことで合意したため、当該負担は生じなかった。
改善策	<p>○本件については、地方自治法第199条第6項に基づき、令和3年12月20日付・市長から市監査委員へ監査要求がなされ、令和4年2月10日付、市監査委員による監査報告書が示されている。</p> <p>○それを受け、市選挙管理委員会（以下「市選管」という。）及び区選管より、令和4年3月23日に再発防止策が取りまとめられた。</p> <p>○特に、内部統制上の重大な不備の評価にかかる、履行確認の徹底については、再発防止策に基づき、下記のような取組みが進められている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配布計画及び配布報告の基となる「町丁目別配布一覧表」を作成し、事業者

	<p>に対して、一覧表を活用した配布完了報告書の提出を求める。また、選挙期間によっては中間報告を求めるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区選管事務局は、第三者からの配布確認報告をもとに、配布状況を把握し、市・区選管事務局で最新の情報を共有できる状態にしておく。 ・第三者からの配布確認報告については、「投票のご案内」にQRコードを掲載し、スマートフォンを使ったアンケート形式で選挙公報が届いた際に報告してもらう仕組みを導入する。 ・有権者への周知は、「選挙のお知らせ」や広報紙 KOBE 等、各種媒体でお知らせするほか、各区から地域団体への協力を依頼する。また、職員には庁内グループウェア上の掲示板等で報告を呼びかける。 ・区選管事務局が第三者による履行確認を行うことを仕様書に明記することにより、確実な履行を担保する。 <p>○また、適正な契約事務に向けた全市的な取組みとして、令和4年度から階層別研修（新規採用職員研修、採用3年次職員研修、係長昇任時研修、課長昇任時研修）において、新たに契約に関する研修を行う。</p> <p>○さらに、未配布に係る一連の問題は、地方自治法施行令第174条の47第1項の規定に基づく、市選管から区選管への指揮監督、管理体制が不十分であったことも要因であることから、「財務に関する事務」及び「文書管理に関する事務」に限らず、選挙執行事務全体の内部統制体制の再構築が進められている。市選管事務局は選挙ごとに、各区選管事務局の事務手続きが適正に執行されているかどうか確認を行い、不備があれば指導を行って是正し、次の選挙に向けてマニュアル等を改善するなど、事務処理の統一を図りながら、全市で適正な管理執行を行っていく。</p> <p>○加えて、全庁的に職員が選挙事務に対する高い意識を持ち、上記のような再発防止策が有効に機能していくよう、市選管が庁内グループウェアを活用した選挙にかかる情報発信を行う等の取組みが進められている。</p>
--	---

3 総括

「財務に関する事務」については、評価対象期間中に、業務レベルの内部統制に関する事項において、運用上の重大な不備を把握したため、当該不備にかかる「財務に関する事務」については、一部有効に運用されていなかったが、当該不備を除く「財務に関する事務」については、有効に整備及び運用されていると判断した。

「文書管理に関する事務」については、評価対象期間中に重大な不備として把握するものはなく、有効に整備及び運用されていると判断した。

「財務に関する事務」及び「文書管理に関する事務」について、業務レベルにおける内部統制の運用上の不備の件数は、昨年度と比較して増加しており、主に下記のような要因が考えられる。

- ・令和3年度は、これまで経験したことのない複雑かつ膨大な作業を伴う、新型コロナワクチン接種に係る事務や、複数の選挙事務（7月：兵庫県知事選挙、10月：神戸市長選挙・衆議院議員総選挙等）等、全市にわたる大規模事務が多く生じた。
- ・令和2年度 of 取組みも踏まえ、令和3年度の業務レベルの内部統制については、公立保育所でのリスク評価の取組みを開始したほか、各所属のリスク評価シートの作成において、下記のような

取組み（詳細は「IV 内部統制の進捗等」を参照）により、よりきめ細やかにリスクの洗い出し・運用状況の報告が行われ、リスク及び不備が顕在化した。

- ✓ 局室区長までリスク評価シートを報告・共有し、局室区全体でリスクの把握、評価、対応策の整備等に取り組んだ。
- ✓ リスク評価シートを、共有されている他所属のリスク評価シートを参考にして作成することとし、所属におけるモニタリングの改善を進めた。
- ✓ 自主監査や財務定期監査の結果をリスク評価シートに反映するよう徹底し、所属におけるモニタリングの改善を進めた。

しかしながら、一部の所属において、令和2年度に影響度3以上の不備として生じた事例や、自主監査や財務定期監査の結果がリスク評価シートに反映されていない例が見受けられるなど、リスク評価シートの運用については、さらなる改善の余地があることから、重ねてプロジェクトチームによる周知を図っていく必要がある。

重大な不備として評価するものについては、すでに市長からの要求に基づき実施された監査委員による監査を受け、執行機関における再発防止策が取りまとめられており、適正な事務の執行に向けた取組みが進められているところである。今後も再発防止の徹底、継続的に対応策の見直しを進め、内部統制を整備・運用していく必要がある。

また、重大な不備には至らないものの、影響度3以上に該当する事案については、状況によっては、大きな経済的・社会的損失を生じさせかねないものである。既に是正や再発防止策が講じられているが、プロジェクトチームによる内部統制のさらなる推進、各所属による内部統制の適切な運用を進めることにより、より一層、適正な事務執行の確保に努めることが必要である。

IV 内部統制の進捗等

本市における内部統制について、令和2年度の内部統制評価報告書における監査委員からの審査意見等を踏まえ、令和3年度に取り組まれた進捗等について記載する。

(1) 内部統制の推進

○外部有識者の知見の活用（全庁的な内部統制）

- ・プロジェクトチームを中心として、本市の内部統制を有効に機能させていくためには、プロジェクトチームの構成員はもとより、各所属で職員を指揮する立場にあり、適切な事務の執行及び管理に重要な役割を担う所属長を中心とした課長級以上の職員の内部統制への深い理解が重要であることから、課長級以上の全職員を対象とする研修「管理職・E S G朝活セミナー」の第2回（令和3年12月3日）において、外部有識者（公認会計士）による内部統制の取組み、重要性に関する講義が実施された。また、当該研修の実施に際し、職員研修所との連携が図られたことを契機として、令和4年度から、同所もプロジェクトチームのメンバーに加わる等、推進体制も改善・強化されつつある。内部統制推進部局としては、今後も外部有識者の知見の活用や他都市との実施状況の情報交換等により、より質の高い内部統制の推進に取り組んでいく方針である。

(2) 内部統制の評価

○保育所及び学校園でのリスク評価の実施（業務レベルの内部統制）

- ・こども家庭局所管の公立保育所については、令和3年度より、こども家庭局所管課が保育所の運営管理にかかる共通リスクをとりまとめ、対応策の整備状況及び各保育所での不備（事故等）の有無を確認する形で、リスク評価を実施しており、保育所の事情に応じたリスク評価と対応を行う体制が構築されている。
- ・教育委員会所管の公立学校園については、令和4年度からリスク評価を実施することとされている。実施状況については、教育委員会事務局とも連携を取りながら、確認を進めていく。
- ・いずれについても、保育所及び学校現場の多忙化等の状況を踏まえつつ、モニタリングを進めていく必要がある。

○局室区長までのリスク評価シートの情報共有（業務レベルの内部統制）

- ・業務レベルでの内部統制については、令和3年度より、所属で作成したリスク評価シートについて、所属内だけでなく、各局室区長及び部長級職員にも共有を行うこととし（令和3年12月15日付通知）、各局室区長を筆頭に、局室区全体でリスクの識別、評価、対応策の整備等に取り組むことで、内部統制の強化が図られている。

○他所属のリスク評価シートの共有及び参考（業務レベルの内部統制）

- ・令和3年度のリスク評価シートの作成にあたっては、共有されている令和2年度の全所属のリスク評価シートから、局内共通のリスク、同一業務共通のリスク等、他所属のリスク評価シートの記載等を参考にしながら、リスクの識別、対応策の整備等を行うよう依頼（令和3年12月15日付通知）することで、所属におけるモニタリングの改善を進め、内部統制の強化が図られている。

○リスク評価シートの精度の向上（業務レベルの内部統制）

- ・令和3年度のリスク評価シートの作成にあたっては、過去に所属で発生した事件・事故、監査委員等による監査で指摘された事項、自主監査で不適となった事項等について、必ずリスク評価シートに記載し、対応策の整備、不備の是正に努めるよう依頼（令和3年12月15日付通知）し、所属におけるモニタリングの改善を進め、内部統制の強化が図られている。一部の所属で徹底できていない部分も確認されたため、継続的にリスク評価シート改善の取組みを進めていく必要がある。

○地方公営企業にかかる内部統制について

- ・本市では、「神戸市内部統制の推進及び評価の体制に関する要綱」第2条第1号エにより、「神戸市内部統制基本方針」に基づき本市の内部統制の推進及び評価を実施する部局として、地方公営企業である水道局及び交通局を規定しているところである。これは、地方公営企業は、公共の福祉の増進のため、一般行政と密接な関係を持ちながら運営されることも多く、地方公共団体の責任において運営されるということに鑑みて、本市の内部統制の対象とし、市長部局が行う内部統制と一緒に取り組むこととしたためである。
- ・一方で、地方公営企業は、一般的な行政事務に比べて弾力的運用ができるよう制度設計がなされており、企業性を発揮して能率的に経営するために、管理者が設置されている（地方公営企業法第7条）。このことから、地方公営企業においては、市長部局とともに取組を進めると同時に、その特性や機能を踏まえた内部統制の整備・運用に関する規定を整備することが望ましいと考えられる。この点、市長部局にかかる内部統制の取組とのすみ分けの整理は未だ途上であるが、今後とも、それぞれの部局と連携して、本市の地方公営企業にかかる内部統制のあり方の確認を継続していく必要がある。

（3）内部統制の整備及び運用

○債権管理事務にかかる全庁的な内部統制の運用（全庁的な内部統制）

- ・全庁的な内部統制の運用上の課題として、近年、財務定期監査等において、債権管理にかかる意識の希薄さ、整備されているマニュアル等の不徹底等が指摘されてきた。令和3年度は、債権管理対策推進本部（行財政局税務部収税課）により「債権管理事務の適正化について」（令和3年10月5日付行税込709号通知）が発出され、債権管理事務に関して、適正化に向けてより各所属が積極的に取り組むよう通知するとともに、事務処理手順が適切に行われているかどうか及びその進捗状況のモニタリングを行う等、適正化に向けた取組みが始められている。引き続き、債権管

理対策推進本部を中心とした継続的な取組みや、プロジェクトチームに属する所管課等から適宜通知を発出すること等を通じて、債権管理分野における全庁的な内部統制の運用改善に結びつけていく必要がある。