

令和7年8月12日

神戸市長 久 元 喜 造 様

神戸市監査委員	細	川	明	子
同	大	澤	和	士
同	福	本	富	夫
同	山	下	てん	せい

神戸市内部統制評価報告書の審査意見の提出について

地方自治法第150条第5項の規定に基づき、同条第4項に規定する令和6年度神戸市内部統制評価報告書の審査を行ったので、次のとおり意見を提出します。

目次

第 1	審査の種類.....	1
第 2	審査の対象.....	1
第 3	審査の着眼点.....	1
第 4	審査の実施内容.....	1
第 5	審査の期間.....	1
第 6	審査の結果.....	1
第 7	審査の結果の詳細.....	2

令和 6 年度神戸市内部統制評価報告書審査意見

地方自治法第 150 条第 5 項の規定に基づき、同条第 4 項に規定する令和 6 年度神戸市内部統制評価報告書の審査について、神戸市監査基準第 7 条第 4 号の規定により行ったので、次のとおり意見を提出する。

第 1 審査の種類

- 1 審査の名称 令和 6 年度神戸市内部統制評価報告書審査
- 2 根拠法令 地方自治法第 150 条第 5 項

第 2 審査の対象

令和 6 年度神戸市内部統制評価報告書及び附属資料（以下「報告書」という。）
（内部統制対象事務：「財務に関する事務」及び「文書管理に関する事務」）

第 3 審査の着眼点

監査委員による報告書の審査は、神戸市長が作成した報告書について、神戸市長による評価が評価手続に沿って適切に実施され、内部統制の不備について重大な不備にあたるかどうかの判断が適切に行われているかを着眼点として審査をするものである。審査にあたっては、内部統制が有効に機能しているかどうかについて、特に意を用いるものとする。

第 4 審査の実施内容

報告書について、神戸市長及び内部統制評価部局（以下「評価部局」という。）から報告を受け、「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「総務省ガイドライン」という。）に準拠するとともに、神戸市監査基準及び監査委員が行うこととされている監査等において得られた知見に基づき審査を行った。

第 5 審査の期間

令和 7 年 5 月 23 日～8 月 12 日

第 6 審査の結果

報告書について、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は相当であると認められる。

第7 審査の結果の詳細

1 評価手続に係る記載について

内部統制の不備が適時に把握され、早期に是正又は改善が行われることで行政執行の信頼に寄与することを目的として、総務省ガイドラインの趣旨に基づき報告書に示された内部統制の評価手続に基づき、

- ① 内部統制の評価範囲に含まれるべき内部統制評価対象事務について網羅的に評価されているか、
- ② 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、
- ③ 評価が形骸化せず実効性を伴っているか、など、

長による評価が評価手続に沿って適切に実施されたかという観点から、評価手続に係る記載について審査を行った。

(1) 全庁的な内部統制の評価手続について

総務省ガイドラインに示された全庁的な内部統制の評価項目が、報告書に漏れなく記載され、全項目について評価を実施しているかを確認したところ、全項目において漏れなく記載され、全項目において評価が実施されていたことから、評価手続に係る記載は相当であると認められる。

(2) 業務レベルの内部統制の評価手続について

評価部局における内部統制の評価手続が、総務省ガイドラインの趣旨に基づき報告書に示された評価手続に沿って適切に実施されたかどうかを確認したところ、適切に実施されていた。また、報告書の附属資料（31～32 ページ）「Ⅳ 内部統制の進捗等」に記載のとおり、前年度の審査意見を踏まえた取組の進捗についても確認できたことから、評価手続に係る記載は相当であると認められる。

2 評価結果に係る記載について

市長が評価の過程において把握した不備について、①重大な不備にあたるかどうかの判断を適切に行っているか、また、②是正された整備上の重大な不備がある場合には評価基準日までに是正されたかといった観点から、審査を実施した。

(1) 全庁的な内部統制の整備状況及び運用状況の評価結果について

全庁的な内部統制の各評価項目それぞれに対応する内部統制の整備状況についての評価結果は、「有効に整備・運用されていると判断できる」とされており、各評価項目において整備上及び運用上の不備が存在するとの記載はなかった。また、「全庁的な内部統制に関する新たな取組」及び「地方公営企業等における新たな取組等」として、内部統制の4つの目的を見据えて6つの基本的構成要素^(注)ごとに取組が記載されていることから、評価結果に係る記載は相当であると認められる。

(注) 内部統制の4つの目的と6つの基本的構成要素

内部統制の4つの目的とは、①業務の効率的かつ効果的な遂行、②報告の信頼性の確保、③業務に関わる法令等の遵守、④資産の保全である。

また、6つの基本的構成要素とは、①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング（監視活動）、⑥ICT（情報通信技術）への対応であり、これらの構成要素

が、経営管理の仕組みに組み込まれて一体となって機能することで、4つの目的が達成される。

(2) 業務レベルの内部統制の整備状況及び運用状況の評価結果について

評価部局から提出されたリスク評価シートの内容を踏まえ、当年度においてリスクが高いと判断された事務、監査等において把握されたリスク及び当年度に把握した過年度の不適切な事項等への対応、最終的に長が把握した内部統制の不備、及び重大な不備にあたるかどうかの判断が適切に行われているかについて確認した。また、長がリスク評価シートにより把握した不備について、監査委員において、不備が網羅的に把握されているか、また、その評価結果が適切かどうかの検討を行った。

特に、影響度大の事案については、本市及び市民に大きな損失を生じさせかねないものもあることから、①不備を組織が認識した後、早期に不備が改善され影響を最小限に抑えていること、②再発防止に向けて組織的にソフト・ハードの対策がなされていることといった観点から、当該不備が重大な不備に該当しないかどうかの検討を行った。

その結果、不備の認識は適正になされ、不備に関する改善策は適切に対応策が講じられている。報告書に記載された影響度大の事案のうち基本協定締結における議決漏れ、及び当年度に把握した水道料金等の横領事案については、いずれも市民や議会からの信用失墜により社会的信用を毀損したことに鑑みて、重大な不備に該当するとした評価結果に係る記載は相当であると認められる。

以上より、評価手続及び評価結果に係る記載は相当であると認められるが、次の意見について留意されたい。

○ 意 見

ア 業務所管課における実態に応じたリスク及び対応策の随時見直しについて

各所属において執行される業務は総体として広範囲にわたり、個々の職場におけるリスクに目を向けると、支払遅延、物品管理、個人情報管理等、制度所管課においてルールが整備されている業務に伴う共通リスクが存在する一方で、業務所管課の業務に内在する固有リスクも数多く存在する。それら固有リスクの多くは、業務所管課でなければ把握しきれず、また画一的なルール化（リスク対応策の整備）には適さない。

業務所管課においては、自主監査チェックリストや制度所管課が例示するリスク分類表やリスク評価シート例を参考としつつも、所属職員が主体的に自身の業務に内在する固有のリスクを識別し、必要に応じてその対応策の整備に努めるよう周知徹底されたい。

なお、その際には、総務省ガイドラインにも示されているとおり、内部統制がリスクの発現を完全になくすことを可能とするものではないことを前提に、重要性の大きいリスクに優先的に取り組むことで、過度な文書化・過度な統制とならないよう十分に留意されたい。

イ D X推進による内部統制の充実について

I C T（情報通信技術）への対応は、内部統制の6つの基本的要素の一つであり、内部統制の目的を達成するために不可欠な要素となっている。

令和6年度の全庁的な内部統制に関する新たな取組において、生成A Iを活用した職員向けF A Qシステムの導入、庁内グループウェアの掲示板機能を活用した情報伝達等に取り組まれており、

今後の業務改善や他業務への展開が期待される。

本市では「e-KOBE（神戸市スマート申請システム）」の導入以降、行政手続きのオンライン化が浸透しつつあり、フロントヤード（市民接点）のデジタル化は一定の成果を見せている。一方で、少子化・生産年齢人口の減少に伴う将来的な職員数の減少を見据えると、DX推進によるバックヤード（職員業務）改革が中長期的な課題となるが、近年の生成AIを含むICTの急速な進歩により、様々なツールの活用が可能となっている。

今後も、書類紛失や個人情報漏洩の防止策としてのペーパーレス化といったシンプルなデジタル化はもちろん、例えば、申請書等の書類の読み取りや審査、入力にICTツールを導入することによりヒューマンエラーをできるだけ排除する等、DX推進の目的として業務効率化だけではなく、リスクの低減や回避といった役割を加味することにより、内部統制の充実に努められたい。

ウ 不正防止対応における専門家等の知見活用について

過年度における運用上の重大な不備として、水道料金等の滞納に伴う訪問督促業務における横領事件が把握された。本件は元職員が現金徴収用の連番管理された領収書を使用せず、金額の異なる金融機関等での納付用の三連納付書を二枚用意し、一方の領収書部分を納入者に交付、他方を払込みに使用するという方法により働いた意図的な不正である。

報告書では、不備の原因として、訪問徴収時のルール、領収印の管理方法、労務管理、人員配置のあり方といった複数の要素が掲げられており、不正リスクへの対応のためには多面的なアプローチが必要であることを示している。本事案のように、民間でも行われている業務については、不備の分析や改善策の検討過程において、これを経常業務として行う企業、コンサルタント、専門家のノウハウや見識を採り入れることで、業務の仕組みやシステムの思わぬ弱点・欠陥の発見等、新たな観点から知見を得られる可能性もある。

現金徴収業務にかかわらず、類似業務への適用や、他のリスク対応への応用という観点からも、改善策を導く過程において原因分析を含め、民間のノウハウを採り入れたり、その分野の専門家の意見を聞いたりすることにより、新たな視点を採り入れることも検討されたい。