

**令和3年度
堺市上下水道局内部統制評価報告書**

令和4年7月

令和3年度堺市上下水道局内部統制評価報告書

堺市上下水道事業管理者 出末 明彦は、地方自治法第150条第4項の規定を踏まえ、令和3年度の内部統制の整備及び運用状況について評価を行い、報告書を作成しました。なお、この報告書は、地方自治法第150条第5項の規定による監査委員の審査の対象ではありません。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

内部統制とは、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ための取組で、業務に組み込まれ、組織内の全ての者により遂行され、また、継続的に見直しを行いながら構築していくものです。

上下水道局は、地方自治法（以下「法」という。）第150条は適用されませんが、法第150条第1項の規定を踏まえ、令和2年4月1日付けで「堺市上下水道局内部統制に関する方針」を策定し、上下水道事業管理者の担任する事務のうち、財務に関する事務及び情報管理に関する事務その他の上下水道局における全ての事務事業を内部統制の対象とする事務（以下「対象事務」という。）として、体制の整備及び運用を行っております。

また、内部統制は、一般的に内部統制の各基本的要素（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、⑥ICTへの対応）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（①業務の効率的かつ効果的な遂行、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）を合理的な範囲で達成しようとするものであると考えられています。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

(1) 概要

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで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、対象事務について、局内全体と業務レベルの内部統制の評価を実施しました。

(2) 評価方法

ア 局内全体の内部統制の評価

局内全体の内部統制の評価については、「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。以下「ガイドライン」という。）の評価項目を参照し、内部統制の基本的要素ごとに設けた評価項目について、条例、規程、マニュアル等の検証資料に基づき、評価部署による独立的評価として確認を行い、対象事務に係る不備の有無を把握することにより、内部統制が有効に整備又は運用されていたかを評価しました。

イ 業務レベルの内部統制の評価

業務レベルの内部統制の評価については、各課が、リスクの発生を防止するための対応策を整備のうえ、事務の適正な執行を確保していたかの自己点検及び評価をしたものに対し、評価部署が確認を行いました。評価部署が、各課の自己評価結果や各種資料に基づき、対象事務に係る不備の有無を把握するとともに、不備が発生した場合の改善が適切に実施されていたかなどの観点から、内部統制が有効に整備又は運用されていたかの独立的評価を行いました。

(3) 有効性の評価

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不備（内部統制が存在しないもの、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もの等）又は評価対象期間において運用上の不備（整備された内部統制が適切に守られていないもの）が存在する場合に、内部統制は有効に整備又は運用されていないものと判断するものです。

なお、ガイドラインでは、不備のうち、堺市・市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や実際に生じさせたものが存在した場合に、有効でないと判断し、評価報告書に記載することとされていますが、これに限ることなく内部統制の有効性を評価することとし、「4 不備の是正に関する事項」について、不備の概要をまとめて記載しています。

3 評価結果

上記の評価手続に基づいて局内全体と業務レベルの評価を実施し、内部統制の有効性について下記のとおり判断しました。

(1) 局内全体の評価

内部統制の各基本要素（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、⑥ICTへの対応）ごとに設けた評価項目について、次表に記載している主な検証資料に基づいて確認を行ったところ、対象事務に係る不備は把握されなかったため、内部統制は有効に整備及び運用されていると判断しました。

| 評価項目 | 主な検証資料 |
|--|--|
| ① 統制環境 | |
| 1-1 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示しているか。 | ・堺市上下水道局内部統制に関する方針 ・堺市職員及び組織の活性化に関する条例（平成24年条例第30号） |
| 1-2 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。 | ・堺市職員及び組織の活性化に関する条例 |
| 1-3 行動基準等の遵守状況に係る評価プロ | ・堺市職員及び組織の活性化に関する条例 |

| 評価項目 | 主な検証資料 |
|--|--|
| 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。 | ・ 堺市上下水道局職員の懲戒処分の基準に関する規程(平成 25 年上下水道局管理規程第 11 号) |
| 2-1 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。 | ・ 堺市上下水道局事務分掌規程(昭和 40 年水道事業所管理規程第 2 号) |
| 2-2 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。 | ・ 堺市上下水道局事務分掌規程 ・ 堺市上下水道局決裁規程(昭和 43 年水道局管理規程第 11 号) |
| 3-1 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。 | ・ 研修計画(令和 3 年度) |
| 3-2 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、逸脱に対する適時かつ適切な対応を行っているか。 | ・ 人事評価の評価項目(能力評価基準表) |
| ② リスクの評価と対応 | |
| 4-1 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。 | ・ 堺市職員定数条例(昭和29年条例第3号) |
| 4-2 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。 | ・ 堺市内部統制取組マニュアル |
| 5-1 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。 | ・ リスク一覧表 |
| 5-2 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、局内全体の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 | ・ リスク一覧表 |

| 評価項目 | 主な検証資料 |
|--|--|
| (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 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ リスク一覧表 |
| 6-1 本市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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 堺市職員及び組織の活性化に関する条例 ・ 堺市職員の公正な職務の確保に関する要綱（平成16年制定） ・ 堺市職員の公正な職務の確保に関する要綱事務処理要領（平成16年制定） |
| ③ 統制活動 | |
| 7-1 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 各課の自己評価報告書 |
| 7-2 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 点検項目一覧表 ・ リスク評価シート |
| 8-1 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 堺市上下水道局事務分掌規程 ・ 堺市上下水道局決裁規程 ・ リスク評価シート |
| 8-2 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ リスク評価シート |
| ④ 情報と伝達 | |
| 9-1 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 堺市上下水道局文書規程（平成21年上下水道局管理規程第5号） ・ 文書事務の手引 ・ 堺市ホームページ作成マニュアル ・ 堺市上下水道局ホームページ運用ルール |
| 9-2 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 市政モニター ・ 堺市市政への提案箱制度要綱（平成15年制 |

| 評価項目 | 主な検証資料 |
|--|---|
| を図っているか。 | 定) ・お客様の声 |
| 9-3 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。 | ・堺市個人情報保護条例（平成14年条例第38号） ・個人情報取扱事務届出 ・堺市上下水道局個人情報の適正管理に関する要綱（平成19年制定） ・堺市情報公開条例（平成14年条例第37号） |
| 10-1 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。 | ・経営幹部会議、四部会議、管理職全体会議等 ・庁内LAN（デジタルサイネージ、職員情報共有のページ、電子メール等） ・広報広聴副主任会議 |
| 10-2 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。 | ・堺市職員の公正な職務の確保に関する要綱 ・堺市職員の公正な職務の確保に関する要綱事務処理要領 ・堺市上下水道局法規相談窓口設置要綱（平成17年制定） |
| ⑤ モニタリング | |
| 11-1 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。 | ・リスク評価シート |
| 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。 | ・リスク評価シート ・内部統制評価報告書 ・監査結果報告、監査結果に基づく措置通知書 |
| ⑥ ICTへの対応 | |
| 12-1 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。 | ・堺市ICT戦略 ・堺市上下水道局ICTアクションプラン ・堺市上下水道局DX推進本部要綱（令和3年制定） ・堺市上下水道局DX推進主任等に関する要領（令和2年制定） |

| 評価項目 | 主な検証資料 |
|--|---|
| 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシー ・各システムの情報セキュリティ実施手順 ・自作システムガイドライン |
| 12-3 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・該当する業務の契約書 |
| 12-4 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシー ・各システムの情報セキュリティ実施手順 |

(2) 業務レベルの内部統制の評価

各課における不備を記録したリスク評価シートの内容や記録されていない不備の有無等について、定期監査の結果など、各種資料に基づいて不備の発生状況等の点検を行ったところ、評価対象期間において対象事務に係る運用上の不備が把握されたため、その限りにおいて内部統制の一部は有効に運用されていないと判断しました。

なお、令和3年度の推進部署が指定したリスクについては、下記のとおり確認をした結果不備は見当たりませんでした。

ア 「現金（公金外現金を含む。）、切手の紛失、盗難、私的流用」について、現金出納簿、切手等受払簿などの帳簿類の調査を実施

イ 「固定資産台帳の記載漏れ、記載誤り」に関しては、令和4年1月31日付け「固定資産（工具器具、ソフトウェア並びにリース資産）の現況調査について」により、各所属において確認をした結果、特に不備は見つかっていないことを確認（※その他の固定資産については、令和3年度の定期監査を受けて現況確認のあり方自体を見直したことから令和4年度以降に改めて確認を実施することとしました。）

4 不備の是正に関する事項

内部統制の評価手続により把握した業務レベルの内部統制における運用上の不備は、次表のとおり19件ありました。これらの不備については、適宜、是正措置及び改善策が講じられており、適切に対応しています。

| 大分類 | 小分類 | 件数 | 不備の内容 | 是正措置の内容 |
|--------|--------|----|-------------------------|------------------------|
| 1 予算執行 | 1 予算執行 | 0 | — | — |
| 2 収入 | 1 調定 | 1 | ①共同住宅におけるメーターの登録誤りにより発生 | しゅん工検査においてメーター番号と部屋番号を |

| 大分類 | 小分類 | 件数 | 不備の内容 | 是正措置の内容 |
|------|---------|----|--|--|
| | | | した追徴分の上下水道料金について、交渉難航等の理由により請求が遅れ、消滅時効によって請求可能額の減少を招いた。 | 写真撮影して突合することで登録誤りを防止する。また、交渉難航案件の組織内での共有と進捗管理を行い、請求遅滞を防止する。 |
| | 2 徴収 | 0 | — | — |
| | 3 納入通知 | 0 | — | — |
| | 4 収入 | 0 | — | — |
| | 5 債権管理 | 1 | ①破産免責許可決定があった水道料金債権について、適時に債権放棄を行っていなかった。 | 全ての破産事件について官報に記載されている免責情報を確認し、破産事件の進捗を確認した。今後、四半期毎に、官報又は申立代理人への確認を行うようマニュアルを整備した。 |
| 3 支出 | 1 契約の締結 | 9 | ①業務委託の金抜設計書において、本来記載すべき見積歩掛が欠落していた。 | 複数の部署で設計審査を行うよう設計審査のフローを見直した。 |
| | | | ②清掃業務の委託において、清掃の実施回数を減らし、仕様書に定めのない消毒作業を追加したにもかかわらず、必要な変更契約手続を行っていなかった。 | 変更契約を行った。今後、仕様書等に明記されていない事項を受託者に指示する際には、事前に契約部署と連携し、適正な契約変更手続を行うこととした。 |
| | | | ③設計書の経費計算において、システム入力を誤ったことにより、事業損失防止施設費が適正に計上されていなかった。 | 積算室へ注意喚起文書を掲示した。また、「違算防止聞き取りチェックシート」により起案時に二重チェックをすることとした。違算防止対策共有会議を実施し、事案と対策を共有した。 |

| 大分類 | 小分類 | 件数 | 不備の内容 | 是正措置の内容 |
|-----|-----|----|--|--|
| | | | ④積算基準の改定が、特記仕様書に適正に反映されていなかった。 | 積算基準の改定が特記仕様書に反映しているか再度確認した。今後、特記仕様書作成後は複数人で読み合わせを行って確認することとした。 |
| | | | ⑤仕様書で購入目的物の機種例として挙げた機種が、仕様を満たしていなかった。 | 機種選定にあたっては、必要な性能等をカタログ等の資料によって適合性の確認を行うこととした。 |
| | | | ⑥工事の設計数量が過少であったために、増額変更契約の必要が生じた。 | 工事発注前の積算を複数人の設計担当者が専念してチェックし、さらに、複数の課でダブルチェックする体制に見直した。 |
| | | | ⑦入札参加に係る資格要件の年度の記載に誤りがあり、参加要件に該当しない者を落札者として決定した。 | 発注する年度が変わっても修正せずに使用できるように入札説明書の記載を工夫した。また、案件によって異なる個別事項を集約して記載し、承認者が確実に要件具備を確認することとした。 |
| | | | ⑧業務委託契約において、仕様書として添付すべき書類が漏れていたにもかかわらず、契約手続を中止しないまま契約を行った。 | 決裁過程において、担当者及び承認者・決裁者が決裁内容の確認を行うこととした。また、事前に契約部署と連携し、適正な契約手続を行うこととした。 |
| | | | ⑨業務委託契約において、仕様の変更が生じたにもかかわらず、契約手続を中止しないまま続行した。 | 契約手続に関するマニュアル等の確認を行い、事前に契約部署と連携し、適正な契約手続を行うこととした。 |

| 大分類 | 小分類 | 件数 | 不備の内容 | 是正措置の内容 |
|----------|------------|----|---|--|
| | 2 契約の履行の確保 | 1 | ①委託契約において、受注者から提出されるべき再委託申請書が提出されていなかった。 | 委託契約の適正な履行の確保について再度確認し、必要書類について必ず提出を受けるよう、改めて周知した。 |
| | 3 支払 | 0 | — | — |
| 4 現金、切手等 | 1 現金、切手等 | 1 | ①切手受払簿の枚数の記載に誤りがあった。 | 直ちに記載の誤りを修正した。課内会議で事案の原因を共有し、切手払出の際は記載内容を複数で確認することとし、必要な注意事項、確認事項を記載したチェックリストを作成して、切手受払の際の見える位置に置いた。 |
| 5 資産 | 1 公有財産 | 2 | ①固定資産の実地調査について、対象や実施手法等が規程等において明確に定められていなかった。 | 固定資産の実地調査に関する堺市上下水道局会計規程の規定を改正した。また、資産科目別の調査手法及び周期を明確に定めた。 |
| | | | ②行政財産の目的外使用許可において、使用面積の記載を誤って相手方と協定を交わし、許可を行った。また、使用開始日までに、使用料を納入させる必要があったにもかかわらず、使用開始日より後に納入させていた。 | 決裁過程において、承認者・決裁者が決裁内容の確認を行うよう局内各部署に周知した。また、使用料納付の有無を複数人で確認することとした。 |
| | 2 物品 | 0 | — | — |
| 6 情報管理 | 1 個人情報の管理 | 4 | ①受託者の従業員（コールセンター業務）が、夜間工事についての市民からの問い合わせがあった際、明確な同意を得ずに、工 | 個人情報の外部への伝達について、夜間工事対応等のマニュアルを改正し、受託者の業務責任者が、当該変更後のマニユ |

| 大分類 | 小分類 | 件数 | 不備の内容 | 是正措置の内容 |
|-------|-----------|----|---|--|
| | | | 事業者に、当該市民の個人情報（氏名、電話番号）を伝えた。 | アル及び本件事案の共有のための研修を受託者の従業員に対して実施した。 |
| | | | ②受託者の従業員（検針業務）が、水道メーターの検針時に、個人情報（住所、氏名等）の記載がある検針票を間違ったポストへ投函した。 | 業務マニュアルについて、検針票投函の際の指差し呼称等を内容とする見直しを行い、その遵守を行うこととした。 |
| | | | ③受託者の従業員（水道メーター取替業務）が、取替業務履行中、強風のため、個人情報（氏名等）の記載がある「メーター取替施工伝票」を紛失した。 | 受託者の業務責任者が、従事員に対し、事案の共有と個人情報保護に関する研修を行った。また、強風で紛失しないよう伝票持ち出し用のバインダーを変更し、持ち出し手順を見直して、遵守することとした。 |
| | | | ④落札者の個人情報（氏名）の記載があるメールを、誤って別の者に送信した。 | 庁外電子メールの送信先アドレス等を複数でチェックすることとし、「庁外メール送信時確認記録表」により確認することとした。 |
| | 2 機密情報の管理 | 0 | — | — |
| 7 例規 | 1 規定整備 | 0 | — | — |
| 8 文書 | 1 文書管理 | 0 | — | — |
| | 2 公印管理 | 0 | — | — |
| 9 ICT | 1 システム | 0 | — | — |
| 合 計 | | 19 | | |

※ この表は、対象事務について、堺市上下水道局が想定したリスクをまとめたリスク一覧表の分類ごとに作成したものです。

5 タスクフォースによる取組み

令和3年度に堺市上下水道局内部統制基本要綱を改正し、局の事業に重大な影響を及ぼす事

象が発生した場合等に、リスクを低減する措置等を迅速かつ適切に行う専門的な組織（タスクフォース）を置いて対応することとしました。

令和3年度においては、同要綱第8条に基づき、所管部課長等を構成員とした「工事費過払い事案対策タスクフォース」を設置しました。これにより、次のとおり原因の究明・再発防止に向けた対策等の検討を行った上で、適正な対策が講じられております。

(1) 事案の概要

工事の前払金を支払っていたにもかかわらず、しゅん工検査後、請求額が空白の状態で契約業者から提出された請求書に対し、職員が請求額欄に誤って契約額全額を記入し、当該請求書に基づき支出がなされ、前払金相当額の過払金が発生した。

(2) 事案の発生原因

① 請求書への加筆

前払金を支払ったことを失念し、金額欄等が空白の請求書に契約額全額を記入して、支払手続を進めた。

② 支払整理簿の見落としと二重作成

既作成の支払整理簿に気付かず、新たに支払整理簿を作成し、決裁・審査時においても支払整理簿の二重作成に気付けなかった。

③ チェック体制の不備

前払金の支払状況の管理が、支払整理簿でしか行われていなかった。

④ 適正な契約事務に対する認識の欠如

請求書への加筆等の不適切な処理が日常的に行われていた。

⑤ 所属長の黙認

所属長は、上記不適切な処理を認識しながら、日常業務を進める観点から黙認していた。

(3) 再発防止

① 請求書への加筆処理の防止

請求書の適切な管理を行うよう全職員に対する周知・徹底を行った。

② 支払整理簿作成ルールの整備

契約締結時に支払整理簿を作成して契約締結報告書へ糊付けすることにより、支払整理簿の散逸の防止を図った。

③ チェック体制の強化

支払状況をデータにて一括管理し、局内で共有する仕組みを構築した。これにより、支出伝票の起案、決裁・審査の各段階において確実に支出状況の管理を行うこととした。

④ 契約事務におけるコンプライアンスの徹底

徹底すべきコンプライアンスについて盛り込んだ技術者向けの実践的な育成プログラムを実施していく。

⑤ 所属長が先頭に立った組織文化の抜本的な改革

今回の事案を契機とし、コンプライアンスへの意識改革、組織文化改革の必要性を認識し、自らが先頭に立って抜本的な変革を進めていくよう各所属長に指示した。

令和4年7月28日 堺市上下水道事業管理者 出 末 明 彦