

宮城県内部統制評価要領

(趣旨)

第1条 この要領は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第150条第4項の規定による評価（以下「評価」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)「内部統制」

法第150条第1項各号に規定する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いう。

(2)「全庁的な内部統制」

宮城県内部統制行動計画～財務事務編～（令和2年4月施行。以下「行動計画」という。）第2章に規定する取組をいう。

(3)「業務レベルの内部統制」

行動計画第3章に規定する各所属の取組をいう。

(4)「内部統制の不備」

内部統制が存在しない、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、又は規定されている方針及び手続が適切に適用されていない等の整備上の不備及び整備段階で意図したように内部統制の効果が得られておらず、結果として不適切な事項を発生させた運用上の不備をいう。

(5)「内部統制の重大な不備」

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、県・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で、内部統制についての説明責任を果たす観点から、法第150条第4項の規定による報告書（以下「評価報告書」という。）に記載すべきものをいう。

評価報告書に記載すべきものは、次に掲げる事項のいずれかに該当するものとする。

イ 県の組織と職員及び県組織外の第三者に多大な金銭・物的損害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。

ロ 社会的信頼・信用・名誉を著しく失墜させる蓋然性の高いものもしくは実際に失墜させたもの。

(評価の範囲)

第3条 評価は、前年度の全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制について行うものとする。

(全庁的な内部統制の評価)

第4条 内部統制評価部局（総務部行政経営企画課。以下「評価部局」という。）は、内部統制推進部局（宮城県内部統制システム推進会議。事務局（出納局出納管理課）。以下「推進部局」という。）から提出された実施要領第13条に規定する内部統制実施報告書（以下「実施報告書」という。）について、様式1「全庁的な内部統制の評価」により評価するものとする。

(業務レベルの内部統制の評価)

第5条 評価部局は、推進部局から提出された実施報告書について、様式2「業務レベルの内部統制の評価」により評価するものとする。

(内部統制の重大な不備の判断)

第6条 評価部局は、第4条及び第5条において内部統制の不備があると評価した事案がある場合は、当該事案の不備が内部統制の重大な不備に該当するかどうかについて第2条第5号の規定により判断し、内部統制の重大な不備ありと判断された事案については整備上の不備又は運用上の不備かについて第2条第4号の規定により評価し、様式3「内部統制の重大な不備」に記載するものとする。

(評価報告書の作成等)

第7条 評価部局は、評価報告書を作成するものとし、評価報告書には様式1から3までを添付するものとする。

2 評価部局は、評価報告書について、評価を行う年度の7月末日までに監査委員の審査に付すものとする。

3 評価部局は監査委員の意見を付した評価報告書を議会に提出するものとする。

(補則)

第8条 この要領に定めるもののほか、評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年7月13日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

1. 全庁的な内部統制の評価

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価	関係する条例、 規程、文書等	実施報告書 該当箇所
統制環境	1 知事は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 知事は、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。			
		1-2 知事は、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。			
		1-3 知事は、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。			
	2 知事は、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。	2-1 知事は、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。			
		2-2 知事は、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。			
	3 知事は、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。	3-1 知事は、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。			
		3-2 知事は、職員の内部統制に対する責任の履行について、人事評価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。			

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。	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。			
		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。			
	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。	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。			
		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			
		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。			
	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。	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。			

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。	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。			
		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。			
	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ているか。	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			
		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。			
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。	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。			
		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。			
		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。			
	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。	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。			
		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。			

モニタリング	1 1 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。	1 1-1 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。			
		1 1-2 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。			
ICTへの対応	1 2 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。	1 2-1 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。			
		1 2-2 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。			
		1 2-3 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。			
		1 2-4 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。			

2. 内部統制の業務レベル評価

評価項目	部局自己評価	評価
1 リスク対応策の整備が適時に実施されたか。		
2 リスク対応策の内容が適切であったか。		
3 自己点検やその後の改善が適切に実施されたか。		

3. 内部統制の重大な不備

No.	事案	不備の概要と影響	不備の原因	不備の区分	重大な不備とした理由	是正の状況
				<input type="checkbox"/> 整備上 <input type="checkbox"/> 運用上		<input type="checkbox"/> 是正済 <input type="checkbox"/> 対応中