

令和3年度

唐津市内部統制評価報告書

【附属資料】

目次

I	唐津市の内部統制の概要	1
1	唐津市内部統制基本方針	1
2	唐津市の内部統制の体制及び取り組みについて	2
(1)	全庁的な体制	2
(2)	内部統制の推進及び評価	2
(3)	リスク評価シート等の提出及び各部局等における評価結果の情報共有	2
(4)	部長会への報告及び意見交換	2
(5)	監査委員による審査	2
(6)	市議会への報告	2
(7)	内部統制評価報告書の公表等	2
(8)	推進体制	3
(9)	内部統制の取り組み	3
II	内部統制の評価	4
1	全庁的な内部統制に関する事項	4
2	業務レベルの内部統制に関する事項	12
(1)	各課室等による自己評価	12
(2)	発生したリスク	12
①	不備の種類（報告件数）	12
②	発生の主な原因	13
③	再発防止策	13
(3)	内部統制による評価	13
	不備の内容及び再発防止策	14
III	まとめ	51
関連資料	唐津市内部統制事務処理マニュアル	52

I 唐津市の内部統制の概要

1 唐津市内部統制基本方針

地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第1項の規定により、唐津市では令和3年4月1日に「唐津市内部統制基本方針」（以下「方針」という。）を策定し、この方針に基づき全庁をあげて内部統制に取り組んでいます。

唐津市内部統制基本方針

平成29年の地方自治法一部改正の趣旨を踏まえ、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、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、次の取組を推進します。

1 内部統制の目的と定義

次に掲げる内部統制の目的を達成するよう、組織的に取り組みます。

	目的	定義
1	業務の効率的かつ効果的な遂行	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。
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。
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。
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。

2 内部統制の対象とする事務

当該方針は、地方自治法第150条第2項に規定する方針とし、内部統制の対象とする事務は財務に関する事務とします。

3 内部統制の有効性の確保

内部統制を組織的に推進し、有効に機能するよう、全庁的な推進・評価体制を構築するとともに、監査委員との連携を図り、内部統制に関する情報共有や意見交換等を行います。

4 内部統制の見直し

内部統制の整備状況及び運用状況、内部統制評価報告書並びに監査委員からの指摘等を踏まえ、柔軟に内部統制の見直しを行います。

令和3年4月

唐津市長 峰 達郎

2 唐津市の内部統制の体制及び取り組みについて

令和3年4月1日に策定した「唐津市内部統制基本方針」に基づき、本市における内部統制の円滑な実施を図るために遵守すべき事項等を定めた「唐津市内部統制事務処理マニュアル」を策定しました。

(1) 推進体制

市長を最終責任者とし、課室等（以下「課等」という。）の所属長が各課内の職員から内部統制担当職員を選任して、内部統制への取り組みを行います。

(2) 内部統制の推進及び評価

各課の職員においてリスク対応策を実践するとともに、内部統制担当職員においては日々の業務に関するチェック（モニタリング）し、整備状況及び運用状況の自己評価を行います。

また、各部局等の庶務を掌る担当副部長（市民センターにおいては市民センター長、以下「庶務担当副部長」という。）は、所管する課等の内部統制担当職員が評価した結果を踏まえ、整備状況及び運用状況の評価を行います。

(3) リスク評価シート等の提出及び各部局等内における評価結果の情報共有

各部局等の庶務担当副部長は、評価期間終了後、ただちに「リスク評価シート（様式1）」を行政改革課へ提出します。

必要に応じ、評価結果について部局等で情報を共有しリスク対応策を実践します。

なお、整備状況及び運用状況の評価において「重大な不備」と判断した場合は、「重大な不備に係る対応（様式2）」を作成し、行政改革課へ提出します。

(4) 部長会への報告及び意見交換

行政改革課は、各部局等から提出された資料をとりまとめ、内部統制評価報告書を作成後、部長会議にて報告します。

部長会議において、重大な不備等について意見交換等を行い、次期取り組みに役立てていきます。

(5) 監査委員による審査

監査委員へ内部統制評価報告書の審査を依頼し、評価が適切に行われたか、報告した不備が適切に判断されているか審査結果の意見が付されます。

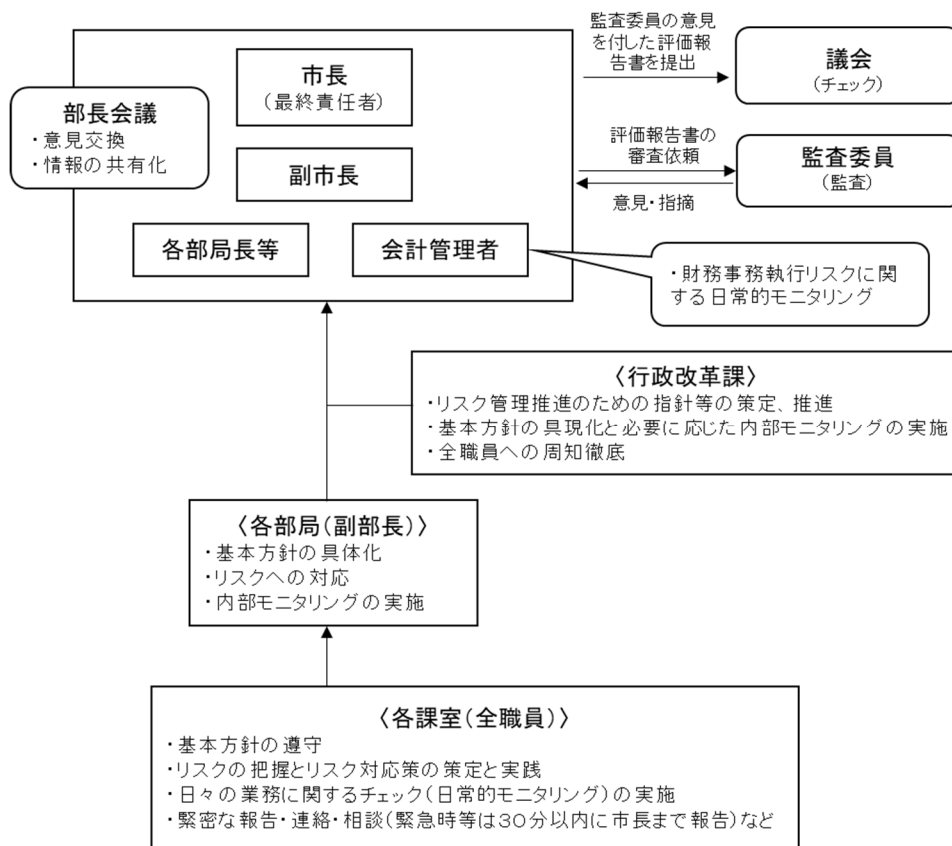
(6) 市議会への報告

監査委員の意見を付した内部統制評価報告書を議会へ提出します。

(7) 内部統制評価報告書の公表等

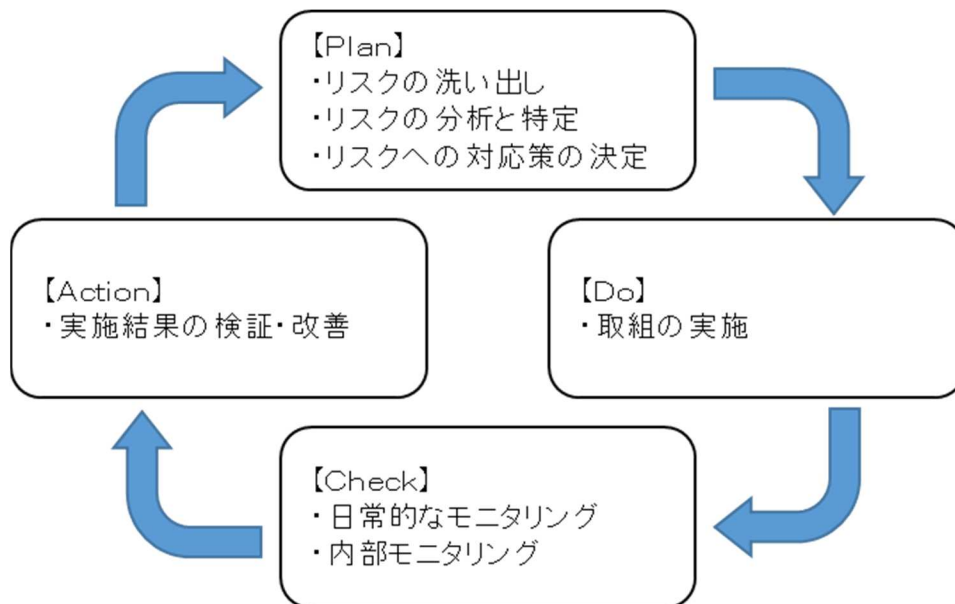
行政改革課は、全職員に対し、監査委員の意見を付した内部統制評価報告書を周知するとともに、市ホームページにて市民に公表します。

(8) 推進体制



(9) 内部統制の取り組み

内部統制は、PDCAサイクルを回すことで、毎年度少しずつ向上させていくことが重要であり、継続的に実施していきます。



II 内部統制の評価

I 全庁的な内部統制に関する事項

「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)の「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」に基づき実施した、評価項目ごとの取組等については次のとおりです。

全庁的な内部統制(評価項目及び対応策)

統制環境

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
I 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 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。	<ul style="list-style-type: none"> ・部長会議等で、市長等のメッセージを発信するとともに、庁内の情報を共有している。 ・内部統制の組織的な取組の方向性を示した内部統制に関する方針を策定し、公表・周知をしている。 ・市長を内部統制最終責任者とする体制の整備を行い、内部統制の推進を図っている。 (主な取組み、規則等) <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市庁内連絡会議規程 ・唐津市内部統制基本方針 ・唐津市内部統制事務処理マニュアル
	1-2 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。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の職務に係る倫理の保持に関する必要な事項を定めることにより、職務の執行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する市民の信頼を確保することを目的とした基準を定めている。 ・令和3年4月に唐津市内部統制基本方針を策定し、同年4月1日付けで市が規定する掲示板に掲載し公表した。 ・内部統制を具体的に実施するにあたり、基本方針やマニュアルを作成し職員への周知を図っている。 (主な取組み、規則等) <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市職員倫理行動基準 ・唐津市行動規範 ・唐津市内部統制基本方針 ・唐津市内部統制事務処理マニュアル
	1-3 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。	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員倫理の保持及び服務規律の確保を図るため、職員の懲戒の手續及び効果に関し必要な事項及び、懲戒処分を厳正かつ公平に行うため必要な基準を定めている。 ・各課で不備が発生した場合の報告及びリスク対応策等の整備又は見直しについて定め、実施している。 (主な取組み、規則等) <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市職員の分限に関する手續及び効果に関する条例 ・唐津市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例 ・唐津市職員の分限及び懲戒に関する審議委員会規程 ・唐津市内部統制事務処理マニュアル

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
<p>2 長は、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。</p>	<p>2-1 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>	<ul style="list-style-type: none"> ・市の組織、分掌事務、職制等について規則等を定めている。 ・唐津市内部統制事務処理マニュアルにおいて各部局等の庶務担当課を所管する副部長を評価者として役割を規定している。 (主な取組み、規則等) ・唐津市部設置条例 ・唐津市事務分掌規則 ・唐津市内部統制事務処理マニュアル
	<p>2-2 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>	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制の円滑な実施を図るため、唐津市内部統制事務処理マニュアルにて、各役割を規定している。 ・全庁的に内部統制を推進し、全庁的に情報共有するため、部長会議に報告し、重大な不備等について意見交換等を行い、次期の取り組みに役立てていくこととしている。 ・長の権限に属する事務を分掌させるため、唐津市部設置条例、唐津市事務分掌規則、事務分担により定めている。 ・決裁処理の責任の明確化及び事務処理の能率化を図るため、長の決裁事項及び副市長以下の専決事項等を事務決裁規程により定めている。 (主な取組み、規則等) ・唐津市内部統制事務処理マニュアル ・唐津市庁内連絡会議規程 ・唐津市副市長の事務分担及び市長の職務を代理する副市長の順序を定める規則 ・唐津市事務分掌規則 ・唐津市事務決裁規程
<p>3 長は、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。</p>	<p>3-1 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>	<ul style="list-style-type: none"> ・目指すべき職員像や求められる能力を明確にし、人事管理の方策や職員の能力開発の取り組みを示すことにより、職員の意識改革を図り、さらにレベルの高い行政サービスを提供できる職員を育成することを目標に策定された唐津市人材育成基本方針に基づき、職員の人材育成を進めている。 (主な取組み、規則等) ・唐津市人材育成基本方針
	<p>3-2 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>	<ul style="list-style-type: none"> ・唐津市職員人事評価実施規程により、統一的基準で公正かつ客観的に評価する仕組みとなっている。人事評価シートでは信頼される行動の項目で、全体の奉仕者としての高い倫理感や責任感を有した業務の遂行、法令や服務規律を遵守した公正な職務遂行が明記されている。 ・公務員倫理の保持及び服務規律の確保を図るため、職員の懲戒の方法及び効果に関し必要な事項及び、懲戒処分を厳正かつ公平に行うため必要な基準を定めている。 (主な取組み、規則等) ・唐津市職員の懲戒の方法及び効果に関する条例 ・唐津市職員人事評価実施規程 ・唐津市職員倫理行動基準

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の業務の役割(事務分担)は、各課室等において毎年度作成している。 ・リスク対応策の整備において、リスク管理手順で、リスク対応策を実施する主体を明示するように規定している。 ・予算編成・執行体制づくりの開始時に、基本的な考え方(施策推進、予算編成、所管部の重点方針)を示し、予算案を示している。 <p>(主な取組み、規則等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市総合計画 ・唐津市内部統制事務マニュアル ・唐津市職員定員適正化計画
	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・唐津市内部統制事務処理マニュアルにより、内部統制の実施に必要な体制や、役割について規定している。 ・リスクの識別及び対応策の整備の方法や、発生したリスクの事例報告書の作成・報告及びリスク管理の自己評価を実施するよう規定している。 <p>(主な取組み、規則等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市内部統制事務マニュアル
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各課室等は、リスクの識別及び対応策の整備について、全ての事務分掌を対象に、過去にリスクが発生したものの、リスクが発生した際に市民や事業者に影響するものを中心に、リスクの識別作業を行っている。 <p>(主な取組み、規則等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市内部統制事務処理マニュアル
	<p>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。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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>	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に経験したリスクか否か、全庁的なものか否かを判定し、発生可能性と影響度(質的重要性を反映)により分析するよう規定している。 <p>(1) 抽出したリスクについて、過去の事務処理ミス等、過去の財務指摘事項の有無について確認する。</p> <p>(2) 抽出したリスクについて、質的及び量的重要性の面からリスク評価する。</p> <p>(3) 抽出したリスクについて、整備状況を確認し、自己評価を行う。リスク評価や自己評価結果を踏まえ、優先的に対応するリスクを決定し、対応策を整備する。</p> <p>(4) 対応策の策定にあたっては、「責任者」等を明確にした上で、それぞれの業務において適正に機能するよう具体的な方法や仕組みを検討する。</p> <p>(主な取組み、規則等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市内部統制事務処理マニュアル

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・各リスクに対し、どのような対応策をとるのか検討し、リスクに対応するための例規等を特定することとしている。 ・必要に応じ、適宜、関連する規則等の改訂を行うよう規定している。 ・定期監査等において指摘された事項については、その都度リスクに追加し、対応策の見直したうえで是正に向け取り組むこととしている。 (主な取組み、規則等) ・唐津市内部統制事務処理マニュアル
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"> ・各課室等の事務において、過去にリスクが発生したもののについて、リスク評価シートに記載している。 ・リスクが発生したときは、対応策について再検討するとともに、必要に応じ事例報告書を作成し、内部統制最終責任者へ報告するようにしている。 ・報告された不備や各課が受けた監査指摘等で各課室等でも発生する可能性が高いものについては全庁に周知し、再発防止を促す。 ・各課室等において、他市で発生した不正等についての情報を収集し、本市においても発生可能性があるかどうかの検討を行っている。 (主な取組み、規則等) ・唐津市内部統制事務処理マニュアル

統制活動

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制推進担当からの依頼に基づき、各課室等において内部統制担当職員を選任し、対応策の実行を行っており、整備上及び運用上の不備の有無について評価している。 (主な取組み、規則等) ・唐津市内部統制事務処理マニュアル
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・社会情勢や財政状況を踏まえ、限られた経営資源の中で、各種計画等の事業を着実に推進していくために、「スクラップ・アンド・ビルド」を基本とした効率的・効果的な執行体制づくりを検討し推進している。 (主な取組み、規則等) ・唐津市職員定員適正化計画 ・予算編成方針

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
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適切に実施しているか。	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	<ul style="list-style-type: none"> ・唐津市事務分掌規則、唐津市事務決裁規程により各課の権限等が規定されており、個々の業務の役割分担は、各課室等において検討し、課員の事務分担を決定している。 ・建設工事等の監督者や検査員等について、任務や分掌事務が明確に規定している。 ・唐津市事務決裁規程に基づき、事務の執行を行っている。 (主な取組み、規則等) ・唐津市副市長の事務分担及び市長の職務を代理する副市長の順序を定める規則 ・唐津市事務分掌規則 ・唐津市事務決裁規程 ・唐津市建設工事の監督及び検査に関する規程
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・リスク対応策の実施結果について、各部局の庶務担当課を所管する副部長は、各課室等が提出したリスク評価シートをとりまとめ、必要に応じ、担当者へ聞き取りや記録の検証等を行ったうえで、客観的な立場から、自己評価の有効性について評価するよう規定している。 ・重大な不備等があった場合は、必要に応じ所属長に説明を求め、今後の業務遂行において改善に結びつけるよう、指導、助言を行うこととしている。 (主な取組み、規則等) ・唐津市内部統制事務処理マニュアル

情報と伝達

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のあふ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。	<ul style="list-style-type: none"> ・唐津市文書規程等により、文書の作成、取得、分類、記録、整理、保存及び廃棄など基本的な事項を定め、文書の適正な管理を図っている。 ・決裁責任を明確化にし、事務処理の能率化を図るため、専決事項等を定めている。 (主な取組み、規則等) ・唐津市文書規程 ・文書事務の手引き ・唐津市副市長の事務分担及び市長の職務を代理する副市長の順序を定める規則 ・唐津市事務決裁規程

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の意見、要望、提案、苦情等を受け止め、迅速な回答を行うとともに、本市の施策・事業に生かすことにより、市民満足度の向上に役立っている。 ・唐津市行政改革推進会議において、社会経済情勢の変化に対応し、本市の行財政運営の健全化、効率化その他の行政改革の推進に関し意見を求めている。 ・パブリックコメント手続に関し必要な事項を定め、市の政策形成過程における公正性及び透明性の向上を図り、市民の市政への参画及び開かれた市政の推進に資することとしている。 ・市民の要望等に対し検討を行い、市民サービスの向上を図るとともに、業務改善に繋げるようにしている。 <p>(主な取組み、規則等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市へのご意見、ご提案 ・意見箱 ・唐津市行政改革推進会議設置要綱 ・唐津市パブリックコメント手続実施要綱
	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・唐津市個人情報保護条例に基づき、個人情報を適切に扱っている。 ・実施機関が個人情報取扱事務を実施機関以外のものに委託する場合において、留意事項等を定めている。 <p>(主な取組み、規則等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市個人情報保護条例 ・唐津市個人情報取扱事務業務委託基準
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・唐津市グループウェア(ネットワーク)を整備している。 ・庁舎内に文書の集配所を設置し、外部からの郵便を收受し、庁内各部署への配布を行うとともに、職員による集配及び交換を行っている。 ・市民からの意見・提案等の受付から回答の周知までの一連の処理を、市政広報課で統括して管理している。 <p>(主な取組み、規則等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市へのご意見、ご提案
	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公平・公正な職務執行と市政運営の透明性を図るために、職員等が知り得た行政運営上の違法な行為等に関して、内部通報を受ける公益通報制度を設けている。 ・職員からの公益通報を適正に処理するため、唐津市職員公益通報調査委員会を設置することとしている。 <p>(主な取組み、規則等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市職員の公益通報に関する要綱 ・唐津市職員公益通報調査委員会

モニタリング

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
11 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评价を行っているか。	11-1 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评价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。	<ul style="list-style-type: none"> ・関係課室等による合議・審査の際のチェックや内部統制の自己評価を行うなど日常的モニタリングを行っており、そこで発見された不備は、改善することとしている。 ・評価担当が、自己評価結果の確認やリスクの発生状況等を踏まえ、客観的に評価を行うこととしている。 ・評価の結果を踏まえ、次年度のリスク対応策を整備することとしている。 ・内部統制推進担当課において、必要に応じたモニタリングを実施することとしている。 ・定期監査、例月出納検査等にて指摘を受けた事案については全庁で情報共有するとともに、是正及び改善等を行っている。 (主な取組み、規則等) <ul style="list-style-type: none"> ・唐津市内部統制事務処理マニュアル ・定期監査 ・例月出納検査
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・監査委員からの指摘された事案については、講じた措置等を監査委員に報告している。 ・監査委員事務局からの問題点及び指導事項について、関係課へ情報共有している。 ・各課室等の自己評価により対応策の不備が発見された場合には、関係課にて情報を共有し是正及び改善等を行っている。 (主な取組み、規則等) <ul style="list-style-type: none"> ・定期監査 ・例月出納検査 ・唐津市内部統制事務処理マニュアル

ICT への対応

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
12 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。	12-1 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。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーの体系及び情報セキュリティ対策を定め、唐津市の情報セキュリティの確保を目的に情報セキュリティ基本方針を策定しており、所有するすべての情報資産の取扱いについて共通的に実施すべき手順を情報セキュリティ実施手順に定めている。 ・遵守すべき情報セキュリティ対策手順を定めている。 (主な取組み、規則等) <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ基本方針 ・情報セキュリティ対策基準 ・情報セキュリティ実施手順

評価の基本的な考え方	評価項目	実施事項(対応策)
	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・電子ネットワークに係るセキュリティ対策を総合的に推進するため唐津市電子ネットワークセキュリティ連絡会議を設置し、セキュリティ対策の決定及び見直し、セキュリティ対策の遵守状況の確認等を行っている。 (主な取組み、規則等) ・唐津市電子ネットワークセキュリティ連絡会議設置要領 ・情報セキュリティ基本方針 ・情報セキュリティ対策基準 ・情報セキュリティ実施手順
	<p>12-3 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>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ管理者において、情報セキュリティ監査による報告書等から、システムに係るサービス等の信頼性について総合的、客観的に評価し、判断することとしている。 ・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、外部委託事業者との間で必要に応じて情報セキュリティ要件を明記した契約を締結することとしている。 ・情報セキュリティ管理者等は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、外部委託事業者から再委託を受ける事業者も含めて、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項の説明を行わなければならないと規定している。 (主な取組み、規則等) ・情報セキュリティ基本方針 ・情報セキュリティ対策基準 ・情報セキュリティ実施手順
	<p>12-4 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>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ対策基準及び情報セキュリティ実施手順において、データの取り扱い、入力チェック等のセキュリティ対策、管理体制について規定している。 (主な取組み、規則等) ・情報セキュリティ基本方針 ・情報セキュリティ対策基準 ・情報セキュリティ実施手順

2 業務レベルの内部統制に関する事項

(1) 各課室等による自己評価

各課室等は、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、令和4年3月31日を評価基準日として、「整備上の不備」及び「運用上の不備」の有無について、自己評価を実施しました。

評価の結果は次のとおりです。

整備上の不備・・・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もの

運用上の不備・・・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もの

整備上の不備	運用上の不備	計
1件	36件	37件

(2) 発生したリスク

各課等から報告された不備について、種類、発生原因及び再発防止策の分類を行いました。

①不備の種類(報告件数)

分類	件数	不備の種類	件数
契約	1	契約手続きにおける不適切事務	1
現金取り扱い	2	金融機関への入金遅延	1
		徴収における不適切事務	1
収入	5	収入遅延(年度繰り越し)	1
		誤徴収(システム入力漏れ)	1
		収入科目誤り	1
		調定手続きにおける不適切事務	1
		督促手続きにおける不適切事務	1
支出	19	支払遅延	16
		支払誤り(支払漏れ)	1
		過誤払い	1
		請求書等添付書類の不備	1
債権管理	3	債権回収における不適切事務	2
		時効管理における不適切事務	1
財産管理	6	行政財産貸付における不適切事務	3
		占用手続きにおける不適切事務	3
その他	1	システム入力誤り	1
合計	37		37

②発生の主な原因

原因	件数	割合(%)
根拠法令等の認識不足	14	37.8
不十分な進捗管理	3	8.1
不注意、失念、確認不足(チェックミス)	19	51.4
その他	1	2.7
合計	37	100.0

③再発防止策

再発防止策の種別	件数	割合(%)
チェックリストや台帳の作成等、チェック体制の強化	27	55.1
進捗管理の徹底	4	8.2
根拠法令等の遵守	12	24.5
事務手続きや業務の見直し、指導	6	12.2
合計※	49	100.0

※不備1項目に対し複数の再発防止策を講じているため、報告件数等とは一致しない。

(3) 内部統制による評価

唐津市内部統制事務処理マニュアルに記載している「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」に基づき有効性の評価を行うとともに、各課室から報告された不備が、「重大な不備」もしくは「その他の不備」に該当するかの判定を行いました。

重大な不備とは……住民や事業者等に直接影響のある不適切な行為

その他の不備とは…「重大な不備」以外のもの

(不適切な行為であるが、住民や事業者等への直接的な影響はなし)

その結果、不備と判定されたのは次のとおりです。

《事案 1》 契約手続きにおける不適切事務

不備の内容及び再発防止策

【経済観光部 商工振興課】

不備の種類	整備上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	平成24年6月29日
覚知日	平成29年度 (令和3年7月16日 定期監査講評書通知による不備の指摘あり)
概要	<p>平成24年6月29日に締結した旧村上歯科土地建物賃貸借契約に係る契約内容について次のとおり不備があり、公有財産規則との整合ができていなかったもの</p> <p>①契約更新後の契約期間が、公有財産規則で規定する上限年数(10年)を超えていた。</p> <p>②土地の貸付料について免除していたが、現状は貸付料を徴収すべき利用形態となっていた。</p> <p>③貸付財産の転貸について、公有財産規則では普通財産貸付けの契約事項とし「貸付財産を転貸してはならないこと。」を定めているが、契約書第6条では市の承認があれば転貸ができるとしており、公有財産規則に反した内容となっていた。</p>
原因	いずれも、契約条項と規則規定との整合性について精査が不足していた。
影響	契約の相手方に限定されているが、当該事業者に対し直接影響がある不適切な事務処理である。
再発防止策	契約内容について、弁護士に契約見直しを委任し、規則、借地借家法など法令に適合した内容となるよう契約書を見直す。併せて、貸付料の見直し及び公有財産規則の一部改正を行う。
再発防止策実施日	<p>平成30年度 契約内容見直し着手</p> <p>令和4年3月28日 契約書見直し完了(訂正契約書締結)</p> <p>令和4年4月1日 貸付料見直し完了(合意書締結)</p> <p>公有財産規則改正施行(転貸承認に関すること)</p>

《事案2》督促手続きにおける不適切事務

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 道路河川管理課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	平成28年5月22日
覚知日	令和4年2月7日
概要	市道等占用料の未納者に対し督促状は発送しているが、督促手数料は徴収していなかったもの。
原因	市道等占用料を納期限までに完納しない者に対して、督促状を発送したときは督促手数料を徴収することとなっている。 未納分の市道等占用料については、督促状と督促手数料の納入通知書を併せて発送しなければならないが関係法令等の認識不足により、督促状のみ発送していた。
影響	対象者は発送した相手方に限定されるが、市への損害や市民の信頼を損なう結果となる。 督促件数2,019件 201,900円（督促手数料） （平成28年度～令和3年度）
再発防止策	市道等占用料を納期限までに納入しない者に対して督促状を発送した場合は、唐津市税外収入金の督促及び滞納処分に関する条例に基づき督促手数料を徴収すると共に債権者管理台帳を整備する。
再発防止策実施日	令和4年4月1日

《事案3》誤徴収（システム入力漏れ）

不備の内容及び再発防止策

【相知市民センター 総務・福祉課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	平成30年4月27日
覚知日	令和4年1月31日
概要	有線テレビジョン解除申請が提出されているにも関わらず、平成30年6月分から令和4年1月分までの唐津市有線テレビジョン使用料の誤徴収を行っていたもの
原因	平成30年4月19日に同年6月分から有線テレビジョン解除申請書が提出され、同日に受け付けされているにもかかわらず唐津市有線テレビ加入者管理システムへの解除の入力漏れにより誤徴収をしていたものであり、職員が適正な事務を怠ったことが原因であった。 令和4年1月31日、相手方からの問い合わせにより、誤徴収していることが発覚したもの
影響	使用料の誤徴収は、市民からの信頼が損なわれかねない重大な事案。 平成30年6月分から令和4年1月分までの唐津市有線テレビジョン使用料96,160円
再発防止策	担当が申請書提出時に、随時システムへ入力し翌月に調定作成前に担当により再確認後、他の職員による確認を徹底した。
再発防止策実施日	令和4年2月8日

不備の内容及び再発防止策

【政策部 情報政策課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和元年5月31日
覚知日	令和4年3月15日
概要	高速プリンタ装置等賃貸借業務において、業務完了したにも関わらず、契約保証金の還付を失念していたもの
原因	<p>高速プリンタ装置等賃貸借業務において、賃貸借期間は平成26年6月1日から令和元年5月31日まで5年間の長期継続契約であり、業務完了後は直ちに契約保証金を還付すべきであった。</p> <p>引継ぎとチェックリストが充分でなかったことに加え、契約時は、現情報政策課ではなく機構改革前の総務課であったため、財務会計システムでも総務課のままになっていたことにより、契約保証金の状況を確認できる歳計外執行状況表を情報政策課では閲覧することができなかった。</p> <p>さらに、契約の相手も還付請求を失念していた。</p>
影響	<p>支払いが遅れることで、事業者へ不利益を与える。</p> <p>市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。</p> <p>1件 137,000円</p>
再発防止策	<p>現在及び今後の契約事務について契約期間満了時に保証金の還付が必要かを確認する。</p> <p>また、リスト等を作成し、課内で情報共有することで、再発防止に取り組む。</p> <p>機構改革等で、事業の所管に変更があった場合は、システムでの確認が難しくなるので同様の事案があった際の対応方法について共有する。</p>
再発防止策実施日	令和4年3月15日

不備の内容及び再発防止策

【未来創生部 文化振興課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年9月16日、令和3年10月18日
覚知日	令和3年11月16日
概要	令和3年9月分の久里双水古墳管理事務所、久里双水古墳トイレ、唐津市民会館、旧大島邸、古代の森会館の水道料の支払いと、令和3年10月分の久里双水古墳トイレ、唐津市民会館の水道料の支払いを失念していたもの
原因	上下水道の納入通知書を受領したものの通常の納入通知書と一緒に送付される「使用水量等のお知らせ」と勘違いをしまい、光熱水費の簿冊に編綴するといった事務処理を行い、11月16日、水道局からの連絡により未払いが発覚したもの
影響	上下水道の支払が、当初の納期限、更にはその後の督促による納期限をも過ぎて完了するという不適切な事務処理となり、督促手数料が発生し、不要な公金の支払いが生じた。 6件 242,684円
再発防止策	予算執行については、定期的（15日、月末）に支払い状況を財務会計システムで確認するようにしていたが、定期的な確認だけでなく随時確認を行い、事務事業の進捗状況を把握し、朝礼での声掛け等により支払、事務遅延がないよう再発防止に努めるとともに、支払い関係の保管場所を設置し、各光熱水費の支払いチェックリストを作成、未決事項の確認の徹底及び再発防止に努める。
再発防止策実施日	令和3年11月18日

不備の内容及び再発防止策

【市民部 清掃センター】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年3月31日
覚知日	令和3年7月16日
概要	令和2年度の唐津市清掃センター使用済小型電子機器等引渡し業務において、令和3年3月31日業務完了後、契約保証金の還付に関する事務の認識が不足していたため、支払い（還付）が8月13日と遅延したもの
原因	契約保証金について、業務完了後、直ちに還付するという認識が欠けていたこと、請求書の提出を依頼していなかったこと、チェックを怠り失念していたことが原因である。
影響	支払い（還付）が遅れることで、委託先事業者へ不利益を与える。 市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。 1件 600,000円
再発防止策	チェックリストを作成し、契約日、完了年月日、還付金請求書提出依頼日、請求書受領日、支払伝票起票日、支払予定日などを記入し、業務の遂行状況管理及びチェック体制を強化した。
再発防止策実施日	令和3年8月5日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 都市計画課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年5月～6月
覚知日	令和3年7月9日
概要	10件の委託業務において、契約の相手方から業務完了報告書及び請求書の提出があっていたにも関わらず書類を机にしまい込み、支払いに係る事務処理を怠っていたもの
原因	<p>委託業務については、契約書により毎月期限日までに業務報告書を提出するよう定めており、支払いについても業務内容が適切と認められる場合は、請求のあった日から30日以内に支払うことが定めている。</p> <p>7月上旬に、契約の相手方から4月分及び5月分の入金がされないと連絡があり、担当に確認したところ、業務完了報告書及び請求書を受け取っていたにもかかわらず、書類を机にしまい込み支払いに係る事務を怠っていたため、支払い遅延が発覚したもの</p>
影響	<p>支払いが遅れることで、委託事業者へ不利益を与える。</p> <p>市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。</p> <p>17件 3業者 4,361,508円</p>
再発防止策	<p>チェックリストの作成を徹底し、課長をはじめ、課内職員でチェックリストの確認を行うなど、業務の進捗状況を確認し再発防止に努めることとした。</p> <p>また、提出された書類等については、個人の机に保管することがないよう保管場所を定め、受領後はすみやかに事務処理を行うよう指導を徹底する。</p>
再発防止策実施日	令和3年7月15日

不備の内容及び再発防止策

【浜玉市民センター 総務・福祉課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	平成31年3月28日
覚知日	令和3年4月19日
概要	消防団員等福祉共済共済金について、交付決定を受け歳計外に入金されたものの、申請者へ未払いとなっていたもの
原因	<p>消防団員の傷病により申請のあった消防団員等福祉共済共済金については、交付決定後、通知書が佐賀県消防協会から地域消防課に送付され、市民センター担当者へ通知書写しデータをメールで送信されるようになっており、平成31年3月18日付けの交付決定通知書の写しデータが地域消防課からメールで送付されていたが、担当者が気付かず、平成31年3月28日に共済金が歳計外に入金されたままとなっていた。</p> <p>令和3年4月19日に地域消防課の歳計外の収支確認による支払未済が発覚したものの。</p>
影響	<p>支払いが遅れることで、申請者へ不利益を与える。</p> <p>市民の信頼を大きく裏切る結果となる。</p> <p>1件 33,000円</p>
再発防止策	業務の進捗が明確に分かるように受付台帳を作成すると共に、本庁と市民センターで情報共有して交付決定と入金の確認を行い、チェックも複数職員で行うよう体制を強化することで再発を防止する。
再発防止策実施日	令和3年4月26日

不備の内容及び再発防止策

【厳木市民センター 総務・福祉課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和2年9月30日
覚知日	令和3年8月10日
概要	旧岩屋・中島保育園舎不用物処分業務の契約保証金の還付を遅延したもの
原因	<p>令和2年8月4日契約、令和2年9月30日完了の旧岩屋・中島保育園舎不用品処分業務の契約保証金について、令和3年8月10日に請負業者より当該契約保証金の還付はいつになるか問い合わせの電話があり、前年度の業務完了後に還付していないことが判明した。</p> <p>本件について当時の担当者に確認したところ、業務完了後直ちに還付するという認識が欠けており、請負業者に還付請求書の提出を求めるところをしておらず、また現担当者も当該業務については完了しているものと認識していたため、歳計外現金会計についてチェックを怠ったことが原因である。</p>
影響	<p>支払いが遅れることで、委託事業者へ不利益を与える。</p> <p>市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。</p> <p>影響額 1件 100,000円</p> <p>※本件判明後、令和3年8月25日に還付済。</p>
再発防止策	委託業務の事務フローを管理職以下課員全員で再度確認し、委託業務予定表や予算執行状況をチェックし、支払漏れがないよう財務会計事務の正確な履行に努める。
再発防止策実施日	令和3年8月16日

不備の内容及び再発防止策

【厳木市民センター 総務・福祉課】

不備の種類	運用状況
質的重要性	重大な不備
発生日	平成20年9月18日
覚知日	令和4年2月24日
概要	新屋敷市営住宅解体工事の契約保証金の還付を遅延したもの
原因	<p>平成20年8月6日契約、平成20年9月18日完了の唐厳建工第707号平成20年度新屋敷市営住宅解体工事の契約保証金について、令和4年2月24日に会計課からの指摘により、業務完了後に還付していないことが判明した。</p> <p>本件について、当時の厳木支所建設水道課担当に問い合わせ。業務完了後直ちに還付するという認識が欠けており、請負業者に還付請求書の提出を求めることをしておらず、歳計外現金会計についてチェックを怠ったことが原因である。</p>
影響	<p>支払いが遅れることで、委託事業者へ不利益を与える。</p> <p>市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。</p> <p>影響額 1件 126,000円</p> <p>※本件判明後、令和4年3月25日に還付済。</p>
再発防止策	<p>工事の事務フローを管理職以下課員全員で再度確認し、工事業務予定表や予算執行状況をチェックし、支払漏れがないよう財務会計事務の正確な履行に努める。</p>
再発防止策実施日	令和4年3月10日

不備の内容及び再発防止策

【北波多市民センター 総務・福祉課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年5月28日
覚知日	令和3年7月27日
概要	賄材料費の支出事務において、請求書を受理していたにもかかわらず、請求書を未開封のまま空き封筒置き場へ放置し、支払い遅延となったもの
原因	賄材料費の支出事務において、業者から封書で請求書を5月28日に受領したが、中身の確認を怠り、未開封のまま空き封筒置き場へ重ねていた。 7月27日に業者からの入金確認の問い合わせがあり、支払状況と請求書の有無の確認を行ったところ未開封の請求書が出てきて、支払遅延が発覚したもの。
影響	支払いが遅れることで、発注業者へ不利益を与える。 市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。 1件 12,603円
再発防止策	請求書等の書類は、受領後、直ちに内容の確認と収受処理を行い、速やかに支出手続きを行うとともに、チェックリスト等の支払事務の進捗状況表を作成し、支払漏れがないか複数人で確認し、再発防止に取り組む。
再発防止策実施日	令和3年7月28日

不備の内容及び再発防止策

【北波多市民センター 産業・教育課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年7月6日
覚知日	令和3年11月12日
概要	<p>小学校通学費等助成事業におけるタクシー賃借料について、6月利用分及び9月利用分の支払事務を失念していたもの</p> <p>また、上記支払遅延の覚知を受け支払状況等の再度確認を行ったところ、人権ふれあいセンター北波多学級講座の7月分の講師謝金の未払いが判明したもの</p>
原因	<p>北波多小学校において令和3年6月13日唐津市教育の日と令和3年9月6日から9月10日まで及び9月26日運動会に利用した小学校通学費等助成事業におけるタクシー賃借料について、6月利用分の請求書は收受していたものの支払事務を失念し、また、9月利用分は收受処理をしないまま請求書をしまい込んでしまい支払事務も失念していた。</p> <p>11月12日、昭和自動車(株)タクシー事業部からの支払い確認の電話により、支払遅延が発覚したもの。</p> <p>人権ふれあいセンター北波多学級講座講師謝金の支払いについては、講師から提出してもらった学級講座実施報告書と人権ふれあいセンター北波多の業務日誌を突合して実施状況を確認していたが、当該分は担当講師からの報告が無かったため、センターの業務日誌を確認することもなく、また、学級講座の7月の実施スケジュールを把握していなかったため、講師に報告書の提出確認もしておらず、講座実施を見落としていたもの。</p>
影響	<p>支払いが遅れることでタクシー運業者及び学級講座講師へ不利益を与える。市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。</p> <p>タクシー賃借料 2件 95,680円 学級講座講師謝金 1件 5,200円</p>
再発防止策	<p>学級講座については、学級講座全般の計画等を行っている人権ふれあいセンター北波多と担当講師に年間スケジュールの作成を依頼しており、年間スケジュールと学級講座実施報告書の整合性を確認し、支払いに対する予定表を作成するとともに、業務完了後の報告書提出を確認し、速やかに支払事務を行うこととした。</p> <p>また、文書規程に則った文書処理及び財務規則を遵守した支払い事務並びにチェック体制の強化の徹底(業務進捗状況の共有と支払い状況の定期的な確認等)を課内に周知した。</p>
再発防止策実施日	令和3年11月12日(学級講座については令和3年12月6日)

不備の内容及び再発防止策

【鎮西市民センター 総務・福祉課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年11月17日
覚知日	令和4年1月20日
概要	唐津市消防団鎮西支団第2分団第8部（加唐島）の燃料費について、令和3年11月17日に購入していたが、購入先である佐賀玄海漁業協同組合鎮西町統括支所からの請求書が令和4年1月20日に提出され、給油月の「翌々月」の10日を超えての支払遅延となったもの
原因	業者の請求書発行遅延及び市担当の請求書到着の有無の確認失念によるもの
影響	購入先である業者の収入に直接影響がある。
再発防止策	発行済の燃料券に対する支払いの進捗状況を把握し、チェック体制の見直しと強化を図る。 請求書が未着となっているものについては請求漏れとならないよう催促し、再発防止に努める。
再発防止策実施日	令和4年2月1日

不備の内容及び再発防止策

【鎮西市民センター 産業・教育課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年7月8日
覚知日	令和3年10月6日
概要	健康診断実施業務において、業務報告書を7月8日に受領をしているにも関わらず、歯科衛生士への謝礼金の支払いを失念していたもの。
原因	業務報告書を受領しているにも関わらず、報告書を簿冊に閉じてしまい、7月1日付け異動での引継ぎを怠っていた。 相手側からの問い合わせはなかったが、10月6日に、令和3年度の歳出執行状況を確認していたところ、支払い遅延が発覚したもの
影響	支払いが遅れることで、児童生徒の健康診断歯科衛生士へ不利益を与える。市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。 1件（3人分） 1,416円
再発防止策	児童・生徒の健康診断は、例年年度当初に実施されるものであり、年度当初に実施計画表を作成させ、複数人によるチェックにより再発防止に取り組む。
再発防止策実施日	令和4年4月12日

不備の内容及び再発防止策

【教育委員会 学校支援課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年3月26日
覚知日	令和3年3月26日
概要	唐津市立小中学校GIGAスクール推進支援業務(第1期分)において、業務完了報告書が遅れて提出されたため、2か月以上の支払い遅延となったもの
原因	唐津市立小中学校GIGAスクール推進支援業務については、仕様書8業務の報告義務に毎月定期報告書を提出するよう定めている。 第1期分(令和2年12月22日から令和3年1月31日)の業務完了報告書が提出されていなかったため、1月下旬から3月上旬にかけて、5回以上口頭にて提出を求めたが、提出されたのが3月26日となり、早急に伝票処理を行ったが、支払処理が4月20日となり、第1期分業務完了から支払完了まで2か月以上を要してしまい支払遅延となったもの
影響	市民への信頼を大きく裏切る結果となる。 支払が遅れることで、委託事業者へ不利益を与える。 4件 6,072,000円
再発防止策	業者とは連絡を密に取り合い、書類の提出が遅延とならないよう取り組んだ。 また、予算執行状況を確認するため、リスト等を作成し、課内で情報共有することで、再発防止に取り組む。
再発防止策実施日	令和3年3月26日

不備の内容及び再発防止策

【教育委員会 学校支援課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年4月30日
覚知日	令和3年4月30日
概要	浜崎小学校デジタル印刷機賃借の賃借料の支払いにおいて、事務引継ぎが不十分であったことや相手方からの請求書の未受理によって、10か月以上の支払い遅延となったもの
原因	浜崎小学校デジタル印刷機賃借については、平成28年11月から4年間の長期継続契約となっており、令和2年度についても継続可能な予算が議決され、令和2年4月1日付けで支出負担行為書の決裁を受けていたが、担当者の人事異動により事務引継ぎが十分に行えていなかったことや業者から請求書の提出がなかったことで、当該物件の再リース料（令和2年11月～令和3年3月分）の支払い事務を行うまで気づかなかったもの
影響	市民への信頼を大きく裏切る結果となる。 支払いが遅れることで、委託事業者へ不利益を与える。 3件 11,340円
再発防止策	支出負担行為書は、他職員がわかるよう保管場所を決め、課や係単位で進捗状況が把握できるよう徹底した。 また、予算執行状況を確認するためのリスト等を作成し、情報共有することで再発防止に取り組む。
再発防止策実施日	令和3年4月30日

不備の内容及び再発防止策

【保健福祉部 保健医療課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和3年7月9日
覚知日	令和3年7月28日
概要	離島での新型コロナワクチン集団接種業務に従事した医療関係者の従事時間の集計を誤ったことにより、報償費の支払額を誤ったもの。
原因	<p>新型コロナワクチン集団接種業務については、医師・薬剤師・看護師に接種を依頼し、従事時間に応じて報酬を支払っている。従事時間の把握には、従事者ごとに集合・解散の時間・場所を記録することが必要であるが、接種事業の初期に離島で実施した際には記録とチェックの体制が確立しておらず、現場責任者と支払担当者の意思疎通が不十分であったこともあり、誤った従事時間の集計をしてしまった。</p> <p>報償費の支払い後、相手方からの問い合わせにより、従事時間の集計の誤りが発覚したもの。</p>
影響	<p>報償費の過誤更正に伴い追給及び戻入が生じることで、事業に協力した医師・薬剤師・看護師には不利益と不便を与え、さらには派遣協力を得た所属先組織からの信用も失うこととなる。</p> <p>追給 9件 252,500円 戻入 22件 580,000円</p>
再発防止策	現場責任者に任せきりであった従事者把握管理を、様式を定めたいえで、記録の方法を事前に打ち合わせることにした。また、運用の変更や緊急の対応により従事計画に変更が生じた際には事前又は事後に報告を怠らないことなど、従事記録の重要性を再確認・徹底し、現場責任者と支払担当者の双方のチェック体制の見直しと強化を実施した。
再発防止策実施日	令和3年8月25日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 道路河川管理課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	平成29年5月1日
覚知日	令和4年2月7日
概要	市道等占用料の債権管理について、時効により債権が消滅しているにもかかわらず、不納欠損処分をせず納入通知書を発送していたもの
原因	地方自治法第236条第1項の規定に基づき、時効により消滅した滞納占用料を関係法令の認識不足により、納入通知書を発送していたとともに、消滅した債権の不納欠損処分を行っていなかった。
影響	対象者は通知相手方に限定されるが、住民や事業者等の信頼を損なう結果となる。 道路占用等使用料 31件（14名） 42,640円
再発防止策	唐津市債権の管理に関する条例など関係法令に則った適切な債権管理を行い、滞納占用料の収納に努めるとともに、時効により債権が消滅した滞納占用料については、不納欠損処分を行う。
再発防止策実施日	令和4年3月1日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部道路河川管理課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	平成25年3月31日
覚知日	平成25年3月31日
概要	平成25年3月分嘱託職員1名の給与について、平成25年3月全日欠勤により過払いとなり債権が発生したが、現在まで債務者から債権回収ができていないもの。
原因	<p>当時の同僚、関係者などへの聞き取り及び住所地への訪問による調査を実施し債権回収の取り組みを行ってきたが、債務者の所在を特定することができず債務者へ直接面談等による働きかけができなかったため、現在まで債権回収ができていない。</p> <p>市職員により債権回収に努めていたが、弁護士相談を活用するなど適切な対応がとれていなかった。</p> <p>平成25年3月分の給与過払額：金134,000円</p>
影響	市への損害や市民の信頼を損なう結果となる。
再発防止策	債権を適切に管理するための台帳を作成し、近隣住民への聞き取りなど債務者の情報収集を引き続き行い、適切な債権回収に努める。
再発防止策実施日	令和3年12月8日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 道路河川管理課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和2年4月17日
覚知日	令和4年2月7日
概要	市道等占用料の納入通知書の返戻分について、不達の原因調査等を実施せず、適正な債権回収事務が行われていなかったもの。
原因	市道等占用料の納入通知の返戻分について、占用台帳にある住所の再確認や、連絡先が分かるものは電話での聞き取りを実施し、判明したものは再送付していたが、それ以外の返戻分の不達原因調査は実施していなかった。
影響	対象者は返戻分の相手方に限定されるが、市への損害や市民の信頼を損なう結果となる。 納入通知返戻件数 41件
再発防止策	市道等占用料の納入通知書の返戻分に対しては、これまでの調査に加え住民票での居所調査の照会を実施する。 また、不明分は戸籍等や現況調査などを実施するなどし、不達の原因を特定し債権回収に努める。
再発防止策実施日	令和4年4月1日

不備の内容及び再発防止策

【農林水産部 農地林務課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重要な不備
発生日	令和3年4月1日
覚知日	令和3年6月4日
概要	行政財産貸付における使用料の算定において、定期監査にて誤りを指摘されていたにもかかわらず、誤った事務処理を行ったもの
原因	定期監査にて誤りが指摘され、適正な方法で算定すると回答していたが、事務を行う担当係長及び係が異動となり、指摘事項に対する事務引継ぎが適切に行われていなかった。 また、適切なチェックも出来ていなかった。使用料の調定を間違っただま処理し、会計課に提出後、監査委員事務局からの問い合わせにより発覚したもの
影響	過大徴収となることで、事業者へ不利益を与える。 市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。 1件 1,440円
再発防止策	監査指摘事項を課及び係内で情報共有し、他業務でも同様の案件がないか再度確認を行った。 また担当者以外の職員も書類の確認を行う等のチェック体制を再度構築し、再発防止に取り組む。
再発防止策実施日	令和3年6月4日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 都市計画課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和2年7月2日、11月19日、12月3日
覚知日	令和4年2月7日
概要	未許可での電柱等設置に伴う行政財産使用許可申請について、唐津市公有財産規則第19条の規定による処置を行わず、申請日以前に訴求して年度当初からの許可を行い、その日から使用料を徴収していた。
原因	事業者から申請を受けるまで電柱等が設置されていたとの認識がなく、公園施設の確認及び許可申請との照合等の調査を怠っていたもの また、唐津市公有財産規則第19条の規定に基づく事務処理を行っておらず、申請日以前に訴求して年度当初からの許可を行い、許可の日から使用料を徴収していた不適切な事務処理となっていたもの
影響	唐津市公有財産規則第19条の規定に基づく事務処理を行わないことで、市の歳入に影響を与える。 また、市民、事業者への信頼を損なう。 7件 196,008円
再発防止策	市の許可を得ず設置されていた電柱等の使用については、唐津市公有財産規則の認識不足により申請年度からの許可及び使用料請求としていたため、同規則第19条の規定に基づき、賠償手続き又は追徴の手続きを行う。 また、同様の案件が全庁的に生じている可能性があり、統一的な手続きを行う必要があるため、財務部と協議し、同規則に基づき適正な事務手続きを行う。 なお、行政財産使用状況について各公園施設の再調査を実施し、台帳等の整理を行うなど適正管理に努める。
再発防止策実施日	令和4年2月18日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 建築住宅課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和2年11月～12月
覚知日	令和4年2月7日
概要	未許可での電柱等設置に伴う行政財産使用許可申請について、唐津市公有財産規則第19条の規定による処置を行わず、新規申請として受理し、申請日以後に許可を行い、その許可日から使用料を徴収していた。
原因	使用料の徴収に関しては、市内の統一性がなく極めて不適切な事務処理となっていた。 また、今回の事案については、事業者から報告を受けるまで設置されていたとの認識がなく、施設の確認及び許可申請との照合等の調査を怠っていた。
影響	追徴、追認を行わないことで、市に損害を与える。又、事業者への信頼を損なう。 3件 91,240円
再発防止策	市の許可を得ず設置されていた電柱等の使用については、唐津市公有財産規則の認識不足により申請年度からの許可及び使用料請求としていたため、同規則第19条の規定に基づき賠償手続き又は追徴の手続きを行う。 統一的な手続きを行う必要があるため、財務部と協議し、同規則に基づき適正な事務手続きを行う。 なお、行政財産使用状況について施設の再調査を実施し、台帳等の整理を行うなど適正管理に努める。
再発防止策実施日	令和4年2月18日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 道路河川管理課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和2年4月20日
覚知日	令和4年2月7日
概要	道路占用の許可を得ず占有していた電柱等の物件に対し、その許可項目にある占有期間や占有料徴収などの統一が図られていなかったもの
原因	道路占用の許可に関しては、申請の日以後の許可とし、占有料についても許可日からとなっているが、市の許可を受けずに設置されていた電柱等の新規占有許可申請を、申請年度当初までさかのぼり占有料を請求するなど不適切な処理をしたもの
影響	対象者は申請相手方に限定されるが、住民や事業者等の信頼を損なう結果となる。 無許占有件数21件 15,246円（年額）
再発防止策	唐津市道路占用条例など関係法令に基づき、申請日以後の許可とし占有料についても許可日から算定することで統一することを徹底する。 また、今回以外の無許占有の有無を確認するため、事業者へ管理台帳等の提出を求め、現地調査行う。
再発防止策実施日	令和4年3月1日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 道路河川管理課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	重大な不備
発生日	令和2年4月1日
覚知日	令和4年2月7日
概要	市道等占用物件の許可期間更新の申請漏れによる無許可占用物件について、占用実態の確認や催促等を行っていなかったもの。
原因	市道等占用物件の許可期間更新の申請漏れによる無許可占用物件について、占用実態の確認やその所有者に対する催促等を行っていなかった。 また、無許可占用を継続している者に対しても納入通知書を発送していた。
影響	対象者は申請者や通知者に限定されるが、市民や事業者等の信頼を損なう結果となる。 無許可占用件数48件
再発防止策	無許可占用物件を継続して使用しているものに対しては、物件の使用状況など実態調査を行い、実情を把握したうえで適切な対応を指導するなどし、引き続き無許可占用状態の減少に努める。 また、唐津市道路占用条例など各条例に基づき、無許可占用を継続している者に対しては納入通知を行うのではなく、上記のとおり申請を促していく。
再発防止策実施日	令和4年3月1日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 道路河川管理課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和3年4月27日
覚知日	令和3年4月30日
概要	窓口で収納した市道等占用料を、翌営業日の正午までに指定金融機関へ入金する必要があったが遅延したもの。
原因	<p>窓口で直接収納した現金について、即日納付ができない場合は翌日以降、指定金融機関等の最初の営業日の正午までに納入しなければならないと定められている。</p> <p>平日の15時過ぎに、市道等占用料を窓口にて収納し、現金を一時保管していたが、翌営業日に指定金融機関への入金処理を失念したことで入金が遅延したもの。</p>
影響	不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。
再発防止策	窓口での公金収納においては原則複数の職員で対応し、収納した現金があるときは速やかに課内で情報を共有し、翌営業日の入金処理についても相互確認を実施することで再発を防止する。
再発防止策実施日	令和3年5月6日

不備の内容及び再発防止策

【相知市民センター 産業・教育課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	平成31年4月1日
覚知日	令和4年1月26日
概要	<p>体育施設使用料収納事務を委託している公益社団法人唐津市シルバー人材センターから現金を受領するにあたり、相知天徳の丘運動公園管理事務所へ開庁日は必ず現金を受け取りに行かなければならないところ、月曜日・水曜日・金曜日にしか受け取りにいかず、担当が年休等で不在の際は受け取りを行っていなかったもの</p> <p>さらに、7月30日（金）、31日（土）、8月1日（日）の体育施設使用料の領収書の日付を、登庁日でない8月1日付けでまとめて作成しており、公金取扱に不適切事務があったもの</p>
原因	<p>このことは、令和2年3月23日付唐政行号外「公金等取扱事務に係る基本方針の改正について（通知）」の「2改正内容」に記載されている「（略）業務の増加及び運搬中の事故等のリスクを軽減するために、これまでの即日納付から毎週月曜日、水曜日及び金曜日を納入指定日と定め納入するもの」を都合よく解釈したことに起因し、体育施設使用料の収納は毎日しなければならないという認識に欠けていた。</p>
影響	不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。
再発防止策	<p>唐津市財務規則及び関係通知を遵守し、開庁日は毎日欠かさず現金を受領するようにし、年休等で受け取りに行けない時は別の現金取扱員が集金をするよう改善した。</p> <p>また、領収日についても適切な日付を記入することとし、再発防止に努める。</p>
再発防止策実施日	令和4年1月26日

不備の内容及び再発防止策

【総務部総務課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和3年5月14日
覚知日	令和3年5月14日
概要	花粉自動計測器設置に係る庁舎等使用料について、調定及び相手方への納入通知を行ったものの期限内に納入されず、その後、入金の確認を失念したため年度内の収納ができなかったもの
原因	当該庁舎等使用料については、令和2年7月10日を納期限とし納入義務者の九州地方環境事務所に納入の通知を行った。 その後納入期限までの納入がなされていないにもかかわらず、入金を確認を行わず、出納整理期間の令和3年5月14日になって未納であることを覚知し催促を行ったものの、相手方の会計処理上の都合もあり、出納整理期間内での収納も不可能となり収入遅延となったもの。
影響	不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。
再発防止策	担当者ごとに歳入のリストを作成させ、入金状況について複数人でチェックを行うこととし、納期限を越えた歳入がある場合は速やかに催促を行うよう徹底した。
再発防止策実施日	令和3年5月14日

不備の内容及び再発防止策

【未来創生部 文化振興課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和3年4月8日
覚知日	令和3年6月30日
概要	本来、光熱水費等負担金で収入すべき「唐津市民会館屋上アンテナ等電気料」34,910円を電柱敷等使用料で収入したものの。
原因	新年度事務の多忙な時期であり電気事業用電柱敷等の行政財産利用が多く、確認不足のため当該使用料も混同して電柱敷等使用料として収入先の科目誤りが発生したものの。
影響	光熱水費等負担金及び、電柱敷等使用料の収入金額の正確な把握を困難にした。
再発防止策	科目更正により対応した。今後収入の科目誤りが発生しないよう、決裁の際、担当、係長、課長と三段階の確認を徹底し、適切な事務処理を行うとともに、チェック体制を強化した。
再発防止策実施日	令和3年6月30日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 都市計画課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和2年4月1日
覚知日	令和4年2月7日
概要	行政財産使用の使用中止に伴う事務処理において、相手方に使用廃止の届出をさせずに使用廃止の事務処理を行った。また使用廃止に伴う使用料調定額の更正を行わず調定の削除を行う誤った事務処理を行っていた。
原因	相手方からの申請に基づき、使用許可及び納入通知を送付していたが、使用料金の納入前に申請者から使用中止の電話連絡があったため、調定を削除し納入通知書の破棄を依頼した。 使用廃止の手続きについては、唐津市公有財産規則第28条の規定により使用の廃止（取下げ）の届け出なければならないとされており、納入前であれば納付通知書の返還も依頼し、使用廃止に係る事務処理（唐津市財務規則第29条の規定に基づく調定額の変更）を行わなければならないが、職員の関係規則等の認識不足により、誤った事務処理を行ったもの
影響	不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。
再発防止策	規則等の遵守をあらためて周知するとともに、適正な事務処理を徹底して、再発防止に取り組む。
再発防止策実施日	令和4年2月7日

不備の内容及び再発防止策

【経済観光部 観光課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和3年9月24日
覚知日	令和3年12月3日
概要	補償補填及び賠償金の支出において、相手方と債権債務を確定させる書類を交わさずに支出していたもの
原因	本来、市が支払うべき回線料を誤って指定管理者が支払ったため、補償補填及び賠償金の費目で当該金額を指定管理者に支払ったが、補償補填及び賠償金による支出（支出負担行為）にあたっては、唐津市財務規則の規定により判決書謄本や請求書等の相手方と債権債務を確定する書類が必要とされているにも関わらず、職員の認識不足により、そのような書類がないまま支出する誤った事務処理を行ったもの
影響	不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。
再発防止策	支払時に債権債務を確定させる文書が添付されているか、複数の職員で確認を行うなど、チェック体制を強化することで再発防止に取り組む。
再発防止策実施日	令和3年12月3日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 道路河川管理課】

不備の種類	運用状況
質的重要性	その他の不備
発生日	令和2年7月・10月
覚知日	令和2年10月26日
概要	会計年度任用職員2名の特殊勤務手当猫死体処理作業従事回数を誤ったことにより過大支給及び過少支給したもの。また、会計年度任用職員1名の報酬について、欠勤時間を誤ったことにより過少支給したもの。
原因	賃金支給計算書作成時の計算ミス及び賃金支給計算書完成後のチェック不足によるもの。 <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年7月分の会計年度任用職員2名の手当 犬猫死体処理作業従事3回を誤って4回とし、400円過大支給 ・令和2年10月分の会計年度任用職員1名の手当 犬猫死体処理作業従事2回を誤って1回とし、400円過小支給 ・令和2年7月分の会計年度任用職員1名の報酬等 欠勤時間2時間を誤って3時間とし、861円過少支給
影響	不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。
再発防止策	複数職員によるチェック体制を強化するもの。
再発防止策実施日	令和3年10月26日

不備の内容及び再発防止策

【鎮西市民センター 産業・教育課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和3年4月23日
覚知日	令和3年6月18日
概要	4月分(23日)の在勤地内等旅行旅費の報告書の提出が遅れたことによる支払い遅延。
原因	中学校から4月分の会計年度任用職員の在勤地内等旅行命令(依頼)書及び自家用自動車公務使用報告書が6月18日に提出されたため、在勤地内等旅行旅費(4月分)の支払いが6月25日となり、支払遅延となったもの。
影響	支払いが遅れることで、会計年度任用職員へ不利益を与える。 市民、事業者等の信頼を大きく裏切る結果となる。 1件 592円
再発防止策	学校長へ唐津市の事務、市職員の管理について協力を依頼するとともに、毎月末、学校に在勤地内等旅行の有無について照会を行い、再発防止に取り組む。
再発防止策実施日	令和3年6月30日

不備の内容及び再発防止策

【教育委員会 教育総務課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和3年10月19日
覚知日	令和3年10月19日
概要	職員の出張旅費について、支払いを失念していたもの
原因	<p>出張旅費については、出張前に「旅行命令書」の決裁を受け、出張後に「支出負担行為兼支出命令書」を起票し2か月以内に支出することとなっている。</p> <p>今回の事案は、係内で共有している出張予定表への入力を失念したことに加え、出張前に決裁を受けた「旅行命令書」を編綴していたため、出張後の支払いを失念したものである。</p> <p>新年度予算編成事務において、令和3年度決算見込みを確認する際に、支出手続きをしていないことに気づき、その後、支払い事務を行ったために支払遅延したもの。</p> <p>出張日：令和3年6月1日 支払日：令和3年10月25日</p>
影響	<p>不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。</p> <p>1件 4,240円</p>
再発防止策	<p>他職員にも進捗が分かるよう、これまで行って来た、係内共有の出張予定表への入力と毎月のチェックを再徹底した。</p> <p>また、新たに歳出チェックリストを作成し、財務会計システムとの照合を担当者と係長が双方に行い、「支出負担行為兼支出命令書」決裁の際に、当該チェックリストを課長が確認するよう管理体制を整え、再発防止に取り組んでいる。</p>
再発防止策実施日	令和3年10月19日

不備の内容及び再発防止策

【教育委員会 学校支援課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和3年5月1日
覚知日	令和3年5月1日
概要	在勤地内等旅行旅費を会計年度任用職員に対して、支払うべき期日より遅れて支払った。
原因	<p>在勤地内等旅行旅費については、令和3年4月1日付けで名称、様式等が改定され自家用自動車の校務使用が認められるなど、大きな制度改正された。</p> <p>その対応・取扱い（旅行距離算出基準や旅費支給の有無及び書類作成方法）について、教育委員会内部で統一すべく検討・決定し、その後に旅行行程内容の確認等を行い、支払い事務を進めたが、最終旅行日（令和3年4月27日）より2か月以上を擁してしまい、支払遅延（令和3年6月30日払）となったもの</p>
影響	<p>不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。</p> <p>1件 2,775円（令和3年4月分）</p>
再発防止策	<p>旅行者には、教育委員会で決定した取扱い事項に基づき書類作成を指導し速やかに書類提出をさせ、事務担当者においては提出された書類を速やかに確認し、支払い事務を遂行するよう取り組む。</p> <p>また、毎月の支払い状況確認のため、リスト等を作成し、課内で情報共有することで、再発防止に取り組む。</p>
再発防止策実施日	令和3年6月30日

不備の内容及び再発防止策

【都市整備部 道路河川管理課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和2年3月31日
覚知日	令和4年2月7日
概要	市道等占用物件で、占用を継続するときは許可期間更新の申請が必要であるが、更新の申請していないものに対し十分な催促をしていなかったもの。
原因	市道等の占用物件を継続使用するものは、許可期間満了までに許可期間更新の申請が必要となることを、事前に文書にて通知しているが、更新手続きをしていない占用物件については、文書にて年一回更新手続きを促しているだけで、それ以上の対応をしていない。
影響	不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。
再発防止策	市道等の占用許可期間が満了し、許可期間更新申請がなされていない物件の所有者に対して、文書により申請を促していたが、今後は文書での催促に加えて電話による催促も実施し、引き続き申請の必要性を理解してもらうよう促していく。
再発防止策実施日	令和4年3月1日

不備の内容及び再発防止策

【ボートレース企業局総務管理課】

不備の種類	運用上の不備
質的重要性	その他の不備
発生日	令和3年12月10日（支払日）
覚知日	令和4年3月7日
概要	<p>新スタンド棟リニューアルオープン記念式典に係る来賓者への記念品購入代の執行において、支出費目は、軽減税率の適用を受ける予算執行用の「報償費（軽減税率）」とするべきであったが、「報償費・課税」とした上で消費税については軽減税率を適用した金額を手入力していたもので、想定外のシステム入力を行うことで不正確な決算に繋がる恐れがあったもの</p>
原因	<p>当該記念品購入代の予算執行における会計システムへの入力の際、支出費目として「報償費（軽減税率）」を設けていなかったことから、「報償費・課税」を選択した上で消費税を手入力していたもので、消費税額については適正な金額であったことから、「報償費・課税」のまま予算を執行していた。</p> <p>令和3年3月に予算差引簿の点検を行った際に、「報償費（軽減税率）」とすることが適切であるとの判断に至ったもの。</p>
影響	<p>不適切な事務ではあるが、市民や事業者等への直接的な影響はない。</p> <p>また、当該発生年度内に支出費目を振替えたことで、決算に影響は生じなかった。</p>
再発防止策	<p>課内で、軽減税率が適用される商品の再確認を行い、軽減税率に係る予算執行にあたっては、軽減税率用の支出費目を使用することを申し合わせた。</p> <p>また、軽減税率が適用される商品については、軽減税率が適用された消費税額となっているか、又、予算費目は適切かのチェックを徹底することとした。</p>
再発防止策実施日	令和4年3月7日

Ⅲ まとめ

評価の結果は次のとおりです。

(1) 整備状況の評価結果

評価基準日において整備上の不備を1件把握したため、有効に整備されていないと判断しました。

- ①整備上の重大な不備 1件
- ②整備上のその他の不備 なし

なお、評価により把握した整備上の不備については、令和4年4月1日に是正されていることを確認しました。

(2) 運用状況の評価結果

評価対象期間中において運用上の不備を36件把握したため、有効に運用されていないと判断しました。

- ①運用上の重大な不備 24件
- ②運用上のその他の不備 12件

上記(1)及び(2)の評価結果から、本市における内部統制については「有効に機能していない」と判断しました。