

中野区内部統制基本方針

中野区では、法令遵守、情報管理、PDCAサイクルによる業務改善、リスク管理の徹底などの取り組みを通じて内部統制を行ってきました。内部統制の実効性を高め、行政評価に基づく業務の有効性及び効率性向上、発生主義会計に基づく財務管理の確立を目指すための基本方針を以下のとおり示します。

1. 内部統制の目的

(1) 業務の有効性及び効率性

区政目標を達成するための行政活動の有効性及び効率性を検証し、継続的に見直し・改善を進めます。

(2) 財務報告の信頼性

公会計改革を推進し、財務情報の精度を高めるとともに、関係団体等を含めた連結ベースでの財政状況を明らかにし、財務報告の信頼性を高めていきます。

(3) 法令等の遵守

事業活動に関わる法令その他の規範の遵守を徹底します。

(4) 資産の保全

区が保有する個人情報等を含む資産の取得、使用及び処分が正当な手続き承認の下に行われ、資産の保全を図ります。

2. 対象とする事務

本基本方針で対象とする事務は以下のとおりとします。

(1) 財務に関する事務

(2) 情報管理に関する事務

(3) その他区長が必要と認める事務

3. 内部統制の基本的要素と主な取り組み

(1) 統制環境

ア 組織整備

内部統制の実効性を確保するため、担当所管において内部統制制度の運用状況を掌握し各制度が相互に連携し機能するよう調整を行います。

イ 内部統制推進会議の設置

業務改善の方向性を確認し、管理職等のマネジメントを検証するため、副区長を委員長とした内部統制推進会議を設置し、全庁的な取組として内部統制を推進します。

ウ 改善指示による再発の防止

事務処理上の事故・ミスが発生した場合は、その原因や再発防止策を内部統制会議で議論し、全庁展開することで、同様の事故・再発防止に努めます。

(2) リスクの評価と対応

ア 作業プロセスの点検

事務処理フローやマニュアルを整備し、リスクを発見・抽出する点検や業務遂行上のチェックの仕組みを明確にします。とくに個人情報や機密情報の流出、紛失等については、関連法令等を遵守し、情報安全の取組み体制を強化するための作業プロセスの点検・改善を進めます。

イ 業務改善計画の作成

各課が作成するリスク管理の取組み内容や財務監査指摘事項等を踏まえ、各部における業務改善計画及び実施計画を作成します。

(3) 統制活動、情報と伝達、モニタリング

ア 事前チェック機能の充実

予算、収入、支出、文書管理等について、事前チェックの徹底により事務処理ミスを防止します。

イ 審査担当者の設置・育成

事前チェック機能の充実を図るため、審査担当者を設け、審査を行う仕組みを導入します。また、審査担当者の文書、会計、契約等の実務・審査能力の向上のための研修等を実施し、継続的な育成を図ります。

ウ 業務支援機能の強化

部庶務担当課は、会計、契約、文書、法務に関する助言や指導を行い、各課の業務を支援します。定期的な研修や情報提供を通じて、会計や文書的能力向上を図るとともに、会計、契約、文書処理状況等について内部モニタリングを実施します。また、複線型人事制度（エキスパート職員）を活用して必要な人材を確保・育成を図ります。

(4) ICT（情報通信技術）への対応

ア ICTの活用と改善

既存のICT利用環境を活用し、業務の効率性やリスク対応に繋がります。また業務プロセス、手順等の見直しを行い、必要なシステムの改修を行います。

4. マネジメントの徹底

部長、課長は部及び課の経営責任者として、職員を指揮・監督しながら内部統制を運用、管理する役割と責任を負っています。業務の進捗管理を徹底し、個別PDCAサイクルにより業務改善に取り組みます。

5. 財務監理の推進体制

区全体の財務監理を着実に定着させ、財政の長期的な安定性を確保するため、財務監理の体制を整備します。決算分析、発生主義会計による財務情報から財政の健全性を検証し、決算分析、財務書類に基づき予測する中長期的な財政状況をもとに、次年度の予算編成に向けた財政フレームの上限についての考え方を示します。

また、発生主義会計による財務情報と行政評価の連携を強化し、費用対効果の分析精度を高め、事業の見直し・改善に反映させます。