

令和 7 年度

豊島区内部統制評価報告書附属資料



目次

1	豊島区における内部統制について	
	（１）豊島区の内部統制について	2
	（２）内部統制推進体制について	2
	（３）実施方法及び評価概要について	3
2	全庁的な内部統制	
	（１）評価項目における評価結果	7
	（２）全庁的な内部統制における評価結果	17
3	業務レベルの内部統制	
	（１）各課が識別したリスクの件数	18
	（２）業務レベルの内部統制の取組の評価結果	18
	（３）リスクの未然防止にかかる新たな取組	21
	（４）総括及び今後の取組について	21
4	資料	
	資料1 内部統制に関する方針	22
	資料2 リスク評価シート	23
	資料3 豊島区リスク一覧	26

1. 豊島区における内部統制について

(1) 豊島区の内部統制について

豊島区では、質の高い行政サービスを将来にわたり安定的に提供していくとともに、区民から信頼される公正・公平な区政運営を推進するため、「豊島区内部統制に関する方針」（資料1）を定め、令和7年度より内部統制の運用を開始した。

(2) 内部統制推進体制について

豊島区では、区長を内部統制最高責任者とする推進体制を構築し、各部署において内部統制の整備及び運用を推進するため、3つの会議体を設置している。

①内部統制推進会議

内部統制に関する最高意思決定機関として、全体の方針や内部統制推進にかかる審議・決定を行う。

②内部統制推進会議【幹事会】

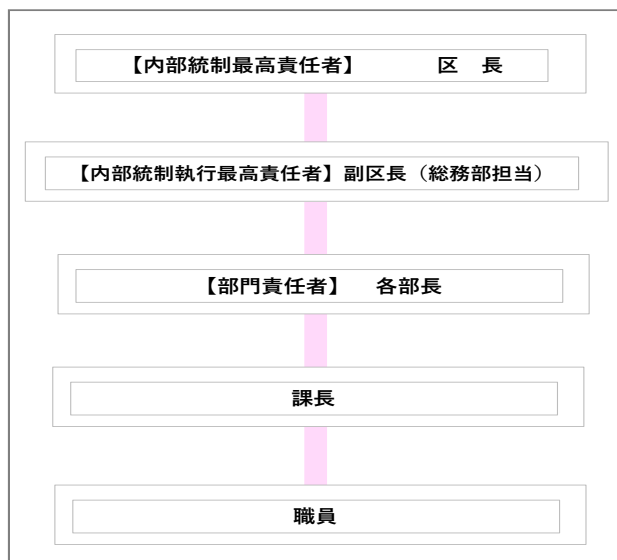
推進会議に付議する事業の検討や、内部統制の推進に必要な事項の協議を行う。

③内部統制推進会議【専門部会】

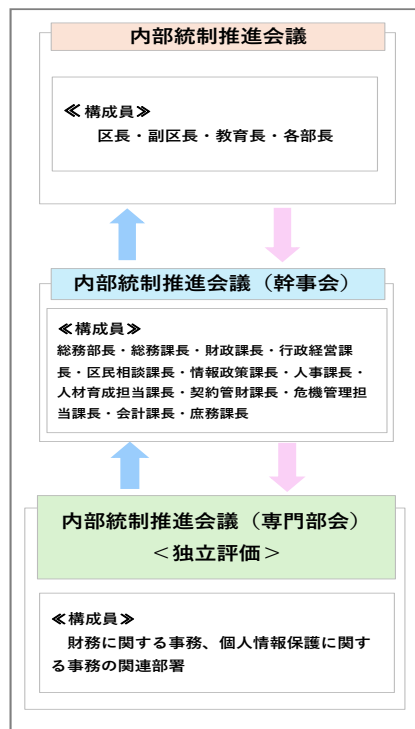
特定の事項についての調査、具体的な対応策の検討及び内部統制の取組に対する独立評価を行う。

<豊島区における内部統制の体系図（令和7年4月1日現在）>

■内部統制の組織体制



■内部統制の推進体制



(3) 実施方法及び評価概要について

I. 実施方法

【全庁的な内部統制】

ガイドライン別紙1「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」で示された、基本的要素ごとの評価項目に対応する本区の条例、規則や指針等の整備・運用状況の確認を実施した。

【業務レベルの内部統制】

各課において共通様式を使用し、各業務の潜在的なリスクを可視化し、事前の対応策をとることで事務ミスを組織的に減らすよう取組を実施した。

■評価対象事務

対象事務	根拠法令
財務に関する事務	地方自治法第150条第2項第1号に規定する事務
個人情報保護に関する事務	地方自治法第150条第2項第2号の規定により追加する事務

■評価基準日

評価対象期間（4/1～3/31）終了後の評価実施を原則とするものの、評価基準日（3/31）までに不備の改善又は是正措置を速やかに講じることができるよう、中間・最終の評価を実施した。

■共通様式作成にかかる工程

【step1・2 リスクの識別・評価】

リスク評価シート（資料2）を使用し、「各課において過去に発生したリスク事象」、「各課において発生のある可能性があるリスク事象」、豊島区において過去に発生したリスク及び発生可能性のあるリスクをまとめた「豊島区リスク一覧（資料3）」などからリスクを識別し、そのリスクについて質的重要性【大・小】、量的重要性（影響度・発生可能性）

【3・2・1】をそれぞれ評価し、重要性の高いリスクについて講じる対応策を検討する。

なお、令和7年度は、令和6年度の定期監査において、複数年にわたる不適切な事務処理として指摘・指導を受けた事項について、全課共通のリスクである「指定リスク」とし、全ての課において、対応策を策定した。

【令和7年度 指定リスク】

	リスク事象	想定する事象
①	不適切な内容での契約	・ 業者指定理由の不備 ・ 見積書徴取数の不足 ・ 近接・類似した複数契約 ・ 業務委託契約における監督員の未指定 ・ 主管課検査員と監督員の重複
②	不適切な内容での歳入事務	・ 調定日の誤り ・ 納期限の誤り ・ 収納金の払込遅延

※歳入事務がない課は、①不適切な内容での契約のみの場合あり。

【step 3 リスク対応策の検討】

リスク対応策について、具体的に「何を」「いつ」「どのように行うか」を検討し、具体的かつ誰もが実行可能で効果的な対応策を策定した。

【step 4 リスク対応策の実施】※共通様式への記載はなし

各課の職員は、step 3により内部統制の整備の一環として策定された規則・規定・マニュアル等を遵守し、適正な業務執行に努める。また、対応策が適切に機能しているか日常的に点検を実施した。

【step 5 自己評価】

各課において、リスク対応策の整備・運用状況について評価（振り返り）を実施した。
（中間・最終の2回実施）

【step 6 独立評価】

当事者以外による第三者の視点から評価（振り返り）を実施。当事者以外のチェックを加えることで客観性の確保及び、全庁的に同じ基準で評価を行い、統一性を確保した。
（中間・最終の2回実施）

II. 評価概要

【全庁的な内部統制の評価】

ガイドライン別紙1「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」で示された、基本的要素ごとの評価項目に対応する本区の条例、規則や指針等の整備・運用状況の不備の有無について、以下の基準に基づき評価を実施した。

■評価の基準

＜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等の場合

＜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場合

【業務レベルの内部統制の評価】

各課において全庁共通のリスク評価シートを使用し、自己評価及び独立評価を以下の基準に基づき実施した。

■評価の基準

＜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等の場合

＜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場合

■不備の具体例

対応策で使用するツールが未整備のもの 組織としてのリスク対応策ではなく、属人的な対応策 となっているもの等	整備上の不備あり
職場内で対応策の徹底がされず、結果としてリスク事象が 発生した場合等	運用上の不備あり
整備上・運用上の不備に当たらない場合	整備上・運用上の不備なし

①自己評価

各課において、リスク対応策の整備・運用状況の不備の有無について、評価を実施した。
なお、自己評価は中間・最終の2回を実施した。

②独立評価

客観性の確保とともに全庁的に同じ基準で評価を行い、統一性を確保するため、当事者以外による独立評価担当部署の職員が不備の有無について評価を実施した。

整備上及び運用上の不備があった事務について、「重大な不備」にあたるかどうかの評価を実施した。なお、独立評価は中間・最終の2回を実施した。

独立評価の担当部署 ※財務に関する事務及び個人情報保護に関する事務を所管する部署	財政課・行政経営課・区民相談課・情報政策課・ 人事課・人材育成担当課・危機管理担当課・ 契約管財課・会計課・教育部職員
---	---

■重大な不備にあたるかどうかの判断基準

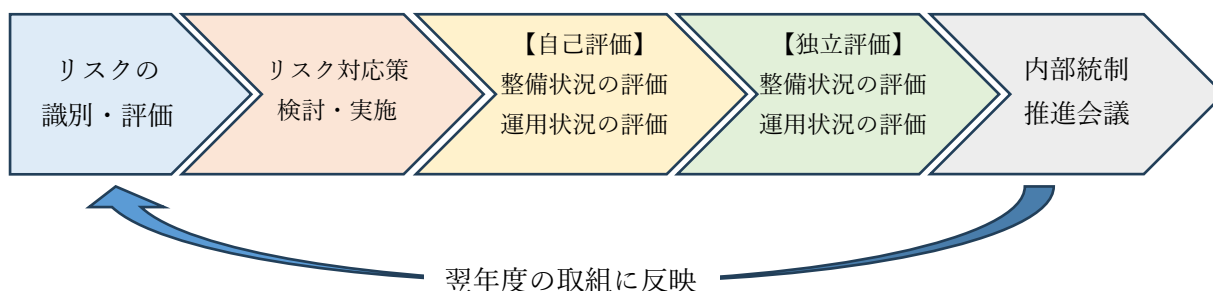
経済的・社会的不利益を生じさせる蓋然性が高いもの	整備上の重大な不備あり
経済的・社会的不利益を生じさせたもの	運用上の重大な不備あり

※重大な不備にあたるかについては、損害の規模や社会的影響により評価を行う。

III. 内部統制の有効性の評価

評価基準日において「整備上の重大な不備が存在する場合」、または、「運用上の重大な不備が存在する場合」は、評価対象事務に係る内部統制は「有効に整備または運用されていない」と評価した。「いずれにも該当しない場合」は、評価対象事務に係る内部統制は「有効に運用・整備されている」と評価した。

■運用・整備の流れ



2. 全庁的な内部統制

ガイドライン別紙1「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」で示された、基本的要素ごとの評価項目に対応する豊島区の条例、規則や指針等の整備・運用状況は以下のとおりである。

(1) 評価項目における評価結果

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
統制環境	1 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。	・豊島区内部統制に関する方針により、質の高い行政サービスを将来にわたり安定的に提供していくとともに、区民から信頼される公正・公平な区政運営を推進するため、内部統制の取組の基本的な方針を定めている。 ・豊島区リスクマネジメント指針を策定し、コンプライアンスの推進及び危機の未然防止、区民の生命、身体及び財産を保護し、区民の安全安心と区政の信頼性を高める行動指針を定めている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区職員服務規程 ・豊島区リスクマネジメント指針 ・豊島区コンプライアンスハンドブック ・コンプライアンス研修の実施
		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。	・豊島区内部統制に関する方針により、質の高い行政サービスを将来にわたり安定的に提供していくとともに、区民から信頼される公正・公平な区政運営を推進するため、内部統制の取組の基本的な方針を定めている。 ・豊島区リスクマネジメント指針を策定し、コンプライアンスの推進及び危機の未然防止、区民の生命、身体及び財産を保護し、区民の安全安心と区政の信頼性を高める行動指針を定めている。 ・豊島区職員服務規程により、区民の区政への信頼を確保するため、服務規律の確保に務めるとともに、職員の職務に対する倫理の保持を定めている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
			関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区職員服務規程 ・豊島区リスクマネジメント指針 ・豊島区コンプライアンスハンドブック
統制環境	1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	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。	・豊島区職員の人事評価規程により、職員の人事評価を実施し、職員の能力及び職務能率の向上を図っている。 ・職員の懲戒に関する条例により、職員の懲戒の手續及び効果その他懲戒に関し定めている。 ・豊島区職員懲戒分限審査委員会規程により、職員に対する懲戒及び分限に関する処分の実施について、その適正を期するため、豊島区職員懲戒分限審査委員会を設置し、是正措置を行っている。 ・豊島区職員服務監察規程により、職員の非行及び事故の発生を予防し、あわせて良好な職域環境を保全している。 ・豊島区職員の懲戒処分にに関する指針により、職員の懲戒処分を厳正かつ公正に行うための処分量定の決定、及び処分の公表に当たっての指針を定めている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区職員の人事評価規程 ・職員の懲戒に関する条例 ・豊島区職員懲戒分限審査委員会規程 ・豊島区職員服務監察規程 ・豊島区職員の懲戒処分にに関する指針 ・豊島区リスクマネジメント指針 ・豊島区コンプライアンスハンドブック

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
統制環境	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。	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。	・豊島区内部統制に関する方針及び豊島区内部統制推進会議設置要綱により、内部統制推進会議及び内部統制推進会議（幹事会）を設置し、内部統制体制の整備を行っている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区内部統制推進会議設置要綱
		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。	・豊島区内部統制推進会議設置要綱により、内部統制の目的達成のため、内部統制推進会議及び内部統制推進会議（幹事会）を設置し、所掌及び役割を定めている。 ・独立評価については、財務を所管する課や個人情報保護を所管する課などからなる部会により評価を行っている。 関連規定等（整備状況） ・組織条例 ・副区長の担任事項 ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区内部統制推進会議設置要綱
	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。	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。	・内部統制担当部署により、内部統制の目的が達成されるために研修の開催及び事務事故事例の共有を行っている。 ・内部統制の対象とする事務について、各種研修を実施している。 関連規定等（整備状況） ・内部統制担当部署による研修の開催 ・職員研修等実施計画 ・豊島人材育成基本方針

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
統制環境	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。	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。	・豊島区職員の人事評価規程により、職員の人事評価を実施し、職員の能力及び職務能率の向上を図っている。 ・職員の懲戒に関する条例により、職員の懲戒の手続及び効果その他懲戒に関し定めている。 ・豊島区職員の懲戒処分に関する指針により、職員の懲戒処分を厳正かつ公正に行うための処分量定の決定、及び処分の公表に当たっての指針を定めている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区職員の人事評価規程 ・職員の懲戒に関する条例 ・豊島区職員の懲戒処分に関する指針
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。	・組織及び職員定数の管理に関する基本方針に基づき、職員定数や組織運営についての基本方針を定め、組織及び職員定数について検討を行っている。 ・内部統制推進会議において、業務の目的及び人員等の資源等、内部統制に係る全般について検討を行っている。 関連規定等（整備状況） ・組織及び職員定数の管理に関する基本方針 ・定員管理計画 ・豊島区内部統制推進会議設置要綱
		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。	・豊島区内部統制に関する方針によって内部統制についての組織的な取組の方向性等を示している ・内部統制担当部署が手引きにより、リスクの評価と対応プロセスを明示し、各課においてリスクを識別・評価し、対応策を策定定・実施している。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区リスクマネジメント指針

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
リスクの評価と対応	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。	・過去に発生したリスク事案や事務監査での指摘・指導事項、豊島区におけるリスク一覧を参考に、財務に関する事務及び個人情報に関する事務の全てを対象範囲として、リスクの識別を行っている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区リスクマネジメント指針
		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	・過去に発生したリスク事案や事務監査での指摘・指導事項は原則として識別することとし、質的及び量的重要性によりリスクの評価を行っている。 ・総合評価により、対応策を策定するリスクを選定し、具体的なリスク対応策を策定している。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区リスクマネジメント指針
		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。	・各課において、総合評価を基に優先的に対応するリスクを選定している。 ・内部統制担当および独立評価担当において各課の対応策の適切性を検討し、修正を行っている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区リスクマネジメント指針 ・豊島区内部統制推進会議設置要綱

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
リスクの評価と対応	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。	・豊島区リスクマネジメント指針に基づき、事前及び事後の対応を実施する体制を整備している。リスクマネジメント推進本部を設置し、不正等について再発防止を図っている。 ・リスク情報報告により不正の発見報告、事後対応策について報告を実施している。 ・内部統制の取組により、発生したリスク事象を適時リスクシートに反映させ、リスクについて防止策の策定を実施している。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区リスクマネジメント指針 ・豊島区リスクマネジメント推進本部設置要綱 ・豊島区内部統制推進会議設置要綱
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ことを把握しているか。	・各部署が行ったリスク評価と策定した対応策について、年2回の評価により確認及び報告を実施し、リスク対応策の実施結果の確認を行っている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・内部統制制度の実施に関する通知
		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。	・各部署において、部署の状況に応じたリスク対応策を策定し、統制活動を実施している。 ・内部統制担当において、年間を通じて統制活動全体の管理を行うとともに、統制活動の実施状況について、必要に応じてヒアリングを行うなど管理体制を構築している。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・定員管理計画

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
統制活動	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	・内部統制推進会議設置要綱において、長を最高責任者とし全庁的な内部統制の推進体制及び評価体制を構築している。 ・豊島区組織規則、分掌事務及び各事務規則等において、組織と権限について定め責任を明確化し、職務の分離を図っている。 ・事案の決定に関する規定により事務執行における権限と責任の所在を明確にし、事案決定の適正化と能率化を図っている。 ・豊島区内部統制に関する方針により、年2回各課において評価と報告を行い、結果に応じて改善事項の検討を行っている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・内部統制推進会議設置要綱 ・豊島区組織規則、分掌事務 ・事務事業評価 ・事案の決定に関する規程
		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。	・リスク対応策の実施結果について、各部署において年2回の評価と報告を行う体制となっている。また、リスク対応策の実施結果に応じて、必要に応じた見直しや是正を行う体制を構築している。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・内部統制制度の実施に関する通知
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。	・豊島区公文書管理規程を定め、公文書事務全般において適正かつ円滑な管理を図っている。 ・事案の決定に関する規定により、決裁事項と決裁権者を明確にし、適時適切な承認を行っている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区公文書管理規程 ・豊島区事案の決定等に関する規程

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
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。	9－2 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。	・区民の声・子どもの声事業やパブリックコメントにより、広く外部から情報収集し、意見、要望、提案等を区政活動に活かしている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区区民の声取扱い要綱 ・豊島区子ども版広聴事業取扱い要綱 ・豊島区パブリックコメント制度実施要綱
		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。	・豊島区情報セキュリティ基本方針に基づき、情報システムに対するセキュリティ対策を講じ、個人情報等の管理を行っている。情報セキュリティ内部監査により定期的にヒアリングや現場監査を行い、セキュリティ意識の向上を図っている。 また、個人情報の適正な取扱いと情報セキュリティについて、研修を実施している。 関連規定等（整備状況） ・豊島区公文書管理規程 ・豊島区個人情報の保護に関する法律施行条例 ・豊島区個人情報保護審議会条例 ・豊島区情報セキュリティ基本方針 ・豊島区情報セキュリティ対策基準 ・豊島区情報セキュリティ監査実施要綱
	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、それらが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。	・区民の声・子どもの声事業の担当部署が、区民から寄せられた要望等について関係部署へ迅速に伝達され、必要に応じて対応を行う体制を構築している。 ・所管で作成された情報については、決定処理の過程において関係部署に協議・供覧を行うことを取り決めている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区区民の声取扱い要綱 ・豊島区子ども版広聴事業取扱い要綱 ・豊島区公文書管理規程

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
情報と伝達	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。	10－2 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。	・要綱を定め情報が適時かつ適切に利用される体制を構築している。なお、要綱内で通報者等の保護について定めている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区公益通報ガイドライン
モニタリング	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評価を行っているか。	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。	・各部署において、事務の自己点検を実施し内部統制に取り組むとともに、年2回のリスク評価により日常的にモニタリングを行っている。 ・年2回の独立評価を実施し、リスク対応策の実施結果に応じて必要に応じた見直しや是正を実施している。 ・情報セキュリティ対策の実施状況や有効性を確認するための情報セキュリティ内部監査や、会計分野の不適切な事務処理防止やリスク意識向上のための自主検査を実施している。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・豊島区情報セキュリティ基本方針 ・豊島区自主検査実施要領
		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。	・リスク報告・対応状況報告書により、内部統制の不備についての報告と改善を関係部署に共有される体制を構築している。 ・定期監査等の指摘により発見された不備については、各部署における措置結果が報告されている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区内部統制に関する方針 ・リスク情報・対応状況報告書 ・監査結果に基づく措置状況等の報告

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
ICT への 対応	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。	・豊島区情報システム管理運営規則及び豊島区情報セキュリティ基本方針により、情報システムの管理運営とセキュリティについて必要な事項を定めている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区情報セキュリティ基本方針 ・豊島区情報セキュリティ対策基準 ・豊島区情報セキュリティ監査実施要綱 ・豊島区情報システム管理運営規則
		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。	・情報システムの調達に係る導入、運用、保守、改修、機器更新等が適正に行われることを目的として、所管課と情報管理部門で情報システムの調達に係る協議、検討を行っている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区情報セキュリティ基本方針 ・豊島区情報セキュリティ対策基準 ・豊島区情報セキュリティ監査実施要綱 ・豊島区情報システム管理運営規則
ICT への 対応	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。	12-3 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。	・豊島区情報セキュリティ基本方針、豊島区情報セキュリティ対策基準に基づき、システムの保守及び運用の管理、アクセス管理、外部業者との契約管理を行っている。 ・情報システムにおけるセキュリティ実施状況等、システムの適正利用の評価と改善を行うため、情報セキュリティ内部監査により、評価と改善を行っている。 関連規定等（整備状況） ・豊島区情報セキュリティ基本方針 ・豊島区情報セキュリティ対策基準 ・豊島区情報セキュリティ監査実施要綱

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	関連規定等（整備状況）・運用の状況
ICT への 対応	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。	12－4 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。	・システム利用時にシステム担当課と協議を行い、システム利用と処理について検討を行っている。 ・豊島区情報セキュリティ基本方針、豊島区情報セキュリティ対策基準により、各システム等を導入・運用する際に必要となる情報セキュリティに関する対策手順を定めている。 ・情報システムにおける情報セキュリティ対策の実施状況や有効性を確認するためのセキュリティ内部監査を実施している。 関連規定等（整備状況） ・豊島区情報セキュリティ基本方針 ・豊島区情報セキュリティ対策基準 ・豊島区情報セキュリティ監査実施要綱

（２）全庁的な内部統制における評価結果

ガイドライン別紙１「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」で示された評価項目に対し、不備・不足なく条例、規則や指針等が整備・運用されているため、全庁的な内部統制は有効に整備・運用されているものと評価した。

3. 業務レベルの内部統制

各課においてリスク評価シートを使用し、基準日における評価結果は以下のとおりである。

(1) 各課が識別したリスクの件数（指定リスクは除く）

財務に関する事務	1 4 3 件
個人情報保護に関する事務	1 2 1 件

(2) 業務レベルの内部統制の取組の評価結果

	不備の件数			
	整備上の不備		運用上の不備	
	あり	うち重大な不備	あり	うち重大な不備
財務に関する事務	0 件	0 件	1 3 件	0 件
個人情報保護に関する事務	0 件	0 件	1 7 件	0 件

<整備上の不備>

評価基準日までに整備を終えていることから、整備上の不備はなしと評価した。

<運用上の不備>

リスク評価シートにあげたリスク事象及びリスク報告から、事務事故・ミスが30件発生しており、運用上の不備と評価した。また運用上の不備にあたる事務事故・ミスについて、重大な不備にあたるかどうかの評価を行い、重大な不備はなしと評価した。

【運用上の不備となった主な不適切な事務処理の概要と改善策】

<財務に関する事務>

発生リスクの分類	発生リスクの概要・原因等	主な改善策
誤払い・誤収入	・引継ぎ不足や確認不足のため、誤った相手方へ支払いをした。 ・引継ぎ不足や確認不足のため、会計年度を誤った支出、収入をした。 ・確認不足及び積算方法の誤りによる算定誤り。	・複数人による確認の徹底 ・事例を課内で共有し、再発を防ぐ。 ・処理手順や確認方法の見直し
検査不備	・複数人による確認不足のため、納品物の不備を検査時に見落としした。	・内容物の確認を契約の仕様に合わせて実施することを徹底する。 ・複数人による確認を行うことで再発防止を徹底する。
支払遅延	・会計処理の部署からの返戻書類を見落とし、納期限に間に合わない支払となってしまった。 ・個別に支払が必要な契約について、担当者の連携不足により支払が遅延した。	・返戻書類について、処理を要するものを見落とさないよう複数人による確認をおこなうこととする。 ・進捗確認表の作成を行い業務の見える化を行った。
その他	・予算確保されていない状況で契約行為を行い、その後予算不足が判明し、後追いの流用となった。	・業務に係る管理表を作成し、共有を行う。

<個人情報保護に関する事務>

発生リスクの分類	発生リスクの概要・原因等	主な改善策
誤送付	・複数人による確認不足による別人、別事業所宛の書類を送付した。 （委託事業を含む）	・複数人による確認の徹底。 ・現在使用しているチェック用紙を見直し、チェック項目の追加を行った。 ・マニュアルの見直し、チェックリストの作成を行った。 ・職員が当事者意識を持つよう課内で事例を共有し、ダブルチェックの必要性を指導した。 ・委託事業者への嚴重注意及び改善報告書の提出を求め、改善内容の周知徹底を行った。
誤記載	・担当者による作業方法の変更により、誤った方書が記載された宛名で郵便物を発送した。	・作業手順の見直しや改善を副担当者や係長と相談し行うこととした。
誤発行	・複数人による確認の際に見落とし、同姓同名の別人の書類を発行した。	・業務処理手順の見直し及び該当者の確認を徹底する。
その他	・配布物の紛失 ・メールアドレスの流出（指定管理業務を含む） ・個人情報ウェブサイト内で閲覧可能な状態となっていた。 （委託業務）	・複数人による確認を徹底する。 ・事業者への指導及びチェックシートを徴しての確認を実施する。 ・十分な確認の時間をとり、複数人による確認を徹底する。

- ・運用上の不備（＝リスクの発生）が発生した事案については、原因を適時に分析し、リスク評価シートに記載したリスク対応策が実施されていたかを検証し、併せて対応策を見直し、適切な対応を講じて再発防止の徹底を図っている。
- ・直近に発生したリスクについては、翌年度以降も継続的に見直し・改善を図ることとしている。

(3) リスクの未然防止にかかるフォローアップ体制

リスクの未然防止に向け内部統制を補完する取組として、以下を実施した。

① 事務事故事例の共有メールの配信

これまでの事務事故の報告（リスク報告）は一部の関係者や管理職に限られており、他課での再発防止に十分に生かされていない状況であった。そのため今後は、庁内で発生した事務事故事例を共有することで自課の事務を見直す機会をつくり、同様の事務事故発生を防ぐことを目的に、月1回全庁向けに事例共有メール配信を開始した。

② 再発防止に向けた個別の取組

令和7年度定期（部局・施設）監査結果報告書を受け、「複数年にわたる不適切な事務処理の指摘・指導があった課」において、自主点検と個別の研修を実施した。

契約事務	・今年度行った契約について点検を実施 ・新規契約時には契約チェックシートを必ず使用し、 決裁時、審査時に確認を実施
会計事務	・指摘・指導事項に関する個別研修を実施

(4) 総括及び今後の取組について

令和7年度の内部統制の取組では、重大な不備に該当しないものの運用上の不備が30件となった。そのうち、財務に関する事務についての不備の多くは引き継ぎ不足や確認不足による誤払い等であり、金額や対象者等は限定的であり、直ちに重大な影響を及ぼすものではなかった。また、個人情報保護に関する事務においても、複数人による確認不足による誤送付等であり、対象は限定的であり、直ちに重大な影響を及ぼすものではなかった。

各課における業務レベルの内部統制の取組については、開始初年度ということもあるため、今後も継続して取組を推進することにより、職員の意識向上とリスクへの対応策の改善を重ね、組織としてのリスク対応を強化していく。

なお、各課におけるリスク対応を強化していく一方で、定期監査における複数年にわたる指摘については、全庁的な取組を進めるとともに、人的なリスク対応策のほか、システム制御によるリスク防止策を検討していく。

	監査の指摘事項	
契約事務	・業者指定理由の不備 ・見積書徴取数の不足 ・近接・類似した複数契約 ・業務委託契約における監督員の未指定 ・主管課検査員と監督員の重複	システム改修により 発生を防げるものは防ぐ
会計事務	・調定日の誤り ・納期限の誤り ・収納金の払込遅延	

豊島区内部統制に関する方針

豊島区は、質の高い行政サービスを将来にわたり安定的に提供していくとともに、区民から信頼される公正・公平な区政運営を推進するため、地方自治法第150条第2項に基づく、内部統制の取組の基本的な方針を定めます。

記

1. 内部統制の目的および取組

(1) 業務の効率的かつ効果的な遂行

業務手順を常に検証し、見直しをすることで、効率的かつ効果的な業務執行に取り組みます。

(2) 財務報告等の信頼性の確保

契約事務や会計事務などの財務に関する業務において、リスクを正しく把握し、適正なルールの運用を行うことで、財務報告等の信頼性を確保します。

(3) 業務に関わる法令等の遵守

職員一人ひとりが業務に関わる根拠法令その他の規範を理解し、遵守して適正に業務を執行するとともに、組織としてチェック体制をさらに強化します。

(4) 資産の保全

区が保有する財産を適正に管理するために、正当な手続に基づく取得、使用、処分等を行うことで、資産の保全に取り組みます。

2. 内部統制の対象とする事務

(1) 財務に関する事務

地方自治法第150条第2項第1号に規定する事務

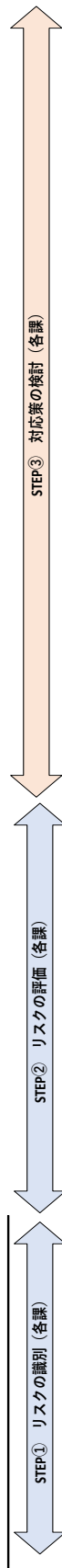
(2) 個人情報保護に関する事務

地方自治法第150条第2項第2号の規定により追加する事務

令和7年3月5日 豊島区長 高際みゆき

リスク評価シート

部署名



リスク事象	特定する事象	原因	質的 중요性	量的重要性		理由	評価	リスク対応策					実施状況 (実施済、○月済予定など)
				影響度	発生可能性			何を	いつ	誰が	どのように行うか ※具体的かつ簡潔に	使用するツール	
1	【特定リスク】 不適切な内容での契約	- 業者指定理由の不備 - 見積書提出数の不足 - 近隣・類似した建設契約 - 無計画な予算執行管理 - 業務委託契約における監督員の未指定 - 主幹課検査員と監督員などの重複				0		①					
2	【特定リスク】 不適切な内容での職入事務	- 職入事務の理解不足 - マニュアルの不整備 - 課内の確認体制が不十分 - 取替金の払込遅延				0		①					
3	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	①					
4	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	②					
5	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	①					
6	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	②					
7	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	①					
								②					

豊島区リスク一覧

対象	分類	NO	リスク事象	原因	具体例
財務に関する事務	収入	1	徴収額の誤り	別表のとおり	徴収額を過大に、または過少に間違える。
		2	帳簿の不作成		収納金日報、税外収入徴収簿等を作成していない。
		3	国庫支出金等の不適切な事務処理		不適正な事務処理や事務処理遅延により、補助金等が不交付となる。
		4	収納金払込の遅延		収納金の払込時期が遅延する。
		5	調定日の誤り		歳入調定及び調定決定調書兼通知書の決定・発行について、翌年度の4月以降に処理する
		6	納期限の誤り		法令その他特段の定めがないにも関わらず、調定日から20日を超える日を納期限とする。
		7	調定遅延		国庫支出金等の歳入調定が遅れる。
	支出	8	予算消化のための経費支出		予算に余剰が生じた場合でも、経費を使い切る。
		9	補助金等の不適切な支出		補助金等の算定誤り、要綱とは異なる支出処理を行う。
		10	支出誤り		支払額誤り、別人に支出をする。
		11	支払遅延		契約額や補助金の支払時期が遅延する。
		12	不正要求		不正請求を見過ごし、誤った給付等をする。
		13	前渡金の清算遅延		清算手続きが遅延する。
		14	実績報告書等の未確認		実績報告書の不備または内容誤りがある。
		15	概算払の清算遅延		概算払の清算が遅延する。
	決算	16	決算書類の誤り		作成方法の誤りや財務データ等の改竄を行う
		17	過大・過少入力		収入金額よりも過大、または過少な金額を財務会計システムに入力する。
		18	システムへ科目入力ミス		財務会計システムへの入力時に、使用する科目を誤る。
	契約	19	委託業者トラブル		事業者に委託した内容が適切に履行されない。
		20	収賄		事業者から賄賂を受け取る。

財務に関する事務	契約	21	不適切な内容での発注・契約	別表のとおり	意思決定とは異なる内容または不適切な価格での発注・契約をする。
		22	架空受入れ		事業者からの納品に関して、架空の受入処理を行う。
		23	意図的な分割契約		入札回避のために意図的に契約を分割する。
		24	不適切な業者指定		入札に適している契約を業者指定して契約している。業者指定理由が明記されていない。
		25	見積書徴取の不備		見積書未徴収や徴取数不足、紛失、押印漏れ等の不備がある。
		26	契約書の不備		約款、仕様書の未作成、仕様書をとじ込まない、押印もれがある。
		27	監督員の未指定		監督員を指定していない。指定内容に不備がある。通知の未送付。
		28	不適切な検査		発注内容と異なる数量を見過ごしして納品する。検査が遅延する。
	現金・財産管理	29	現金の紛失		現金を紛失する。
		30	郵券、ごみ処理券等の紛失		郵券、ごみ処理券等を紛失する。
		31	備品の紛失		管理体制の不備により備品を紛失する。
		32	不適切な物品管理		継続使用可能な備品を不用品に組み替えて処分する。
		33	公有財産の貸付料算定誤り		公有財産の貸付（使用）において、貸付（使用）料の算定を誤る。
		34	不十分な債権管理		債権管理台帳の記入に不備がある。
個人情報保護に関する事務	個人情報	35	個人情報の紛失		個人情報に記載された書類等を紛失する。
		36	個人情報の誤送付		別人の個人情報に記載された書類を郵送する。
		37	個人情報の誤交付		申請者を誤って個人情報に記載された書類を交付する。
		38	電子メール等による誤送信		メールや FAX の送信先や添付ファイルを間違えて、情報が漏えいする。
		39	ホームページ等への誤掲載		ホームページ等に誤って個人情報を掲載する。

リスク事象の原因

分類	原因
事務処理の過程に関するもの	不十分な引継ぎ
	課内研修等の不足
	法令等の理解の誤り
	担当者の認識誤り
	進捗管理の未実施
	情報の隠ぺい
	意思決定プロセスの失念
	不適切な手続きの省略
	関係者同士の連携不足
	複数人による確認の未実施
	不明確な事務分担
	マニュアル等の未整備
	不十分な管理体制
	事案決定（起案文書）の不備
システムに関するもの	システム設定の誤り
	システムの操作ミス
	アクセス権の不適切な管理