

熊本市内部統制評価報告書

(令和 7 年度)

熊本市

目 次

1	内部統制の整備及び運用に関する事項	1
(1)	内部統制の趣旨及び目的	
(2)	熊本市の内部統制	
(3)	全庁的な体制の整備	
2	令和7年度の内部統制の取組について	2
3	評価対象期間及び評価基準日	3
4	評価対象事務	3
5	評価項目及び評価基準	3
(1)	全庁的な内部統制	3
(2)	業務レベルの内部統制	6
(3)	内部統制における重大な不備の判断基準	8
6	評価結果	8
(1)	全庁的な内部統制	
(2)	業務レベルの内部統制	
7	重大な不備の是正に関する事項	9
8	令和7年度の評価を振り返って	10
<参考資料>		
参考資料1	全庁的な内部統制の評価について	12
参考資料2	運用上の重大な不備について	20

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

(1) 内部統制の趣旨及び目的

ア 内部統制の趣旨

内部統制とは、①業務が効率的かつ効果的に行われない、②財務報告等の信頼性が確保されない、③業務に関わる法令等が遵守されない、④資産の保全がされないというリスクを一定の水準以下に抑えることを確保するために、業務に組み込まれ、各地方公共団体の全ての者によって遂行されるプロセスであるとされています¹。

内部統制は、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、又は当該リスクの顕在化を適時に発見するものではありませんが、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（情報通信技術）への対応）を有機的に結び付け、一体となって機能させることで適正な事務執行を確保することができます。

イ 内部統制が導入された目的

地方分権の推進や人口減少社会の中で地方公共団体は、これまで以上に多様化する行政サービスを限られた財源により適正かつ効率的に提供することが求められていることから、地方公共団体では事務処理が適正に行われないリスクが高まっていることが指摘されていました。

そこで、既に民間企業において導入されていたリスクを低減する仕組みである内部統制の発想が重要視され、行政サービスの提供等の事務上のリスクを評価及びコントロールし、事務の適正な執行を確保する内部統制が導入されることになりました。

(2) 熊本市の内部統制

本市の内部統制の整備及び運用に係る責任は市長が有しており、地方自治法第150条第1項及び「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。以下「総務省ガイドライン」という。）に基づき、令和2年3月24日に「熊本市内部統制基本方針」（以下「基本方針」という。）を策定し、基本方針に従い内部統制の整備及び運用を行っています。

(3) 全庁的な体制の整備

ア 内部統制の体制整備

本市における内部統制体制の整備及び運用においては、「内部統制最高責任者」を市長とし、基本方針に基づき、内部統制の取組を実施するために必要な措置を行います。また、「内部統制統括責任者」である副市長は、市長を補佐し、各局（区）等に対し必要な指示を行う役割を担います。

イ 熊本市内部統制本部

熊本市内部統制本部設置要綱（令和2年2月5日市長決裁）第1条に基づき、全庁的な取組の推進や重要事項の決定のため、市長を本部長とした熊本市内部統制本部を設置します。同本部の役割として、内部統制最高責任者である市長の意識を共有し、全庁的な取組の推進を図ることとしています。

ウ 内部統制推進部局

内部統制を推進する部局（以下「推進部局」という。）は、総務局行政管理部総務課コンプライアンス推進室が担います。その役割は、基本方針に基づく内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進することです。

エ 内部統制評価部局

¹ 久保直生・川口明浩編著（2020）『地方公共団体の内部統制の実務－制度解説と先行事例－』中央経済社、2ページを参照

内部統制を評価する部局（以下「評価部局」という。）は、総務局行政管理部総務課が担います。その役割は、内部統制の整備及び運用状況について独立的評価²を行うとともに、内部統制評価報告書を作成することです。

2 令和7年度の内部統制の取組について

本市においては、評価部局による令和6年度内部統制評価結果を踏まえ、令和7年度内部統制において以下のことについて全庁的な取組を行いました。

(1) 内部統制リスクの選定及び対応策決定に係るプロセスのアップデート

- ア 内部統制で取り組むべきリスクとは「組織目的の達成を阻害する要因」であるという制度趣旨に立ち戻り、部署ごとの組織目的に応じて、幅広いリスクを選定できるようにしました（令和6年度：4分類 → 令和7年度：12分類に拡大）。
- イ 内部統制評価における「重大な不備の判断基準」をリスク選定の際の考慮事項として周知することで、影響度評価のぶれによる重大リスク選定漏れを防止しました。
- ウ 実務上特に多い「事務処理ミスに起因するリスク」に対応するため、適切な原因分析や多面的・具体的な予防策について、「事務処理ミス防止研修」におけるヒューマンエラー防止のノウハウを活用しました。
- エ 中間確認においては、チェック項目を具体的に示すことで対応策の改善を推進するとともに、ミス防止に向けたツールの導入、業務のシンプル化・共通化・外注化など、予算要求も含めた業務の合理性や効率性の観点からの検討を促進しました。

(2) 事務処理ミス防止に向けた総合的な対策の実施

- 事務処理ミスの発生件数の高止まりを踏まえ、過去の事案の原因を広く分析の上で、以下の事務処理ミスの防止に向けた取組を全庁的に実施しました。
- ア ミスした場合の影響が重大である事務作業は、原則として他者チェックを必須とし、その具体的方法を明文化した上で実施をモニタリングする仕組みを構築しました。
 - イ 各部署の事務作業ごとに業務マニュアルの整備状況を点検し、その要否を洗い出した上で、計画的な作成・更新を進めました。
 - ウ 毎週、庁内掲示板で事務処理ミス防止に係る啓発記事をリリースすることで、事務処理ミス防止に向けた意識を高く保つとともに、「事務処理ミス防止研修」をより実務的に改訂した上で実施しました。
 - エ 発生した事務処理ミス事案については、経緯を詳細に調査の上で、原因を深掘りして分析し、策定した再発防止策とともに二役に報告する体制を構築し、また、当該再発防止策が確実に実施・定着するよう、発生部署の所管部長による1か月後及び6か月後の点検作業の仕組みを導入しました。
 - オ その他、「集中タイム」の活用促進、クリアデスク等による整理整頓の推進など、ヒューマンエラーによる事務処理ミスの発生リスク低減に向けた多面的な対策を実施しました。

(3) 個人情報漏えいリスクへの対策の強化

令和6年度に個人情報漏えいに係る重大な不備事案が4件発生したことを踏まえ、全庁的な情報セキュリティ強化のため、全職員のPC端末へのメール誤送信防止ツールの導入、全職員に対する

² 日常的モニタリングでは発見できないような組織運営上の問題がないかを、別の視点から評価するために定期的又は随時に行われるもの。

「セキュリティ意識向上テスト」の実施、「情報セキュリティ研修」及び「個人情報保護法基礎研修」の一体的実施などの取組を実施しました。

3 評価対象期間及び評価基準日

本市においては、令和7年度を評価対象期間、令和8年3月31日を評価基準日として、総務省ガイドラインの「Ⅳ 内部統制評価報告書の作成」に基づき、次の「4 評価対象事務」に示す事務について内部統制の評価を実施しました。

4 評価対象事務

内部統制の評価対象とする事務は、次のとおりです。

- (1) 財務に関する事務
- (2) 適正な管理及び執行を特に確保する必要がある事務

5 評価項目及び評価基準

- (1) 全庁的な内部統制

評価部局は、総務省ガイドラインにおける「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、推進部局及び制度所管課に対して、全庁的な内部統制の整備状況を確認し、整備上又は運用上の不備がないか評価を行います。

具体的には、評価項目ごとに内部統制の概要や統制内容を示す資料等を確認し、不備がある場合には、当該不備が重大な不備に該当するかどうか判断を行います。

内部統制における重大な不備とは、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、地方公共団体・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又は実際に生じさせたものです。

整備上の不備：内部統制が存在しない又は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

※整備上の不備については、評価基準日までに是正を行った場合には、内部統制は有効であると認めることができるとされている。

〔例〕業務に関する規則やマニュアルの未整備、作業に必要なスペースや時間の不足

運用上の不備：整備段階で意図したような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等

〔例〕予算関係説明資料の誤り、研修の未実施等による事務の理解不足や事務の運用の不徹底

【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】

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目
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。
		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。
		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。
	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。
		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。
	3 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、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。
		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。
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	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。

	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。	
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。
		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
		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	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。
		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、適時には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	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。
		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。
		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。
		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。

出典 総務省（2019）『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』

（2）業務レベルの内部統制

評価部局は、各部署が選定した取組対象リスクに関する事務についての自己評価結果により不備の有無を確認するとともに、当該事務の担当職員等に必要な応じてヒアリング等を行い、当該不備が重大な不備に該当するかどうかの判断を行います。また、各部署が選定した取組対象リスクに関する事務以外についても、不備を把握した場合は、併せて評価を行います。これらは、内部統制における独立的評価として実施するものです。

ア 自己評価の実施

（ア）自己評価の時期

令和7年12月から令和8年3月まで

（イ）評価項目

各部署において「選定リスク対応管理表及び自己評価表」に記載したリスクを対象とします。

（ウ）実施方法

各所属長は、リスク発生防止策の実施状況について、職員への聞き取り等により自己評価を行います。その結果、実施状況が不十分であることを認めた場合は、その是正を図るとともに、必要に応じて当該防止策の変更を行います。

（エ）自己評価結果

自己評価結果は、「選定リスク対応管理表及び自己評価表」に記載し、各局（区）等において「局（区）等とりまとめ自己評価結果報告表」に取りまとめ、評価部局に提出します。

また、自己評価の結果、各部署において「整備上の不備あり」とした場合には、「改善報告書」を作成し、評価部局に提出します。なお、令和7年度の自己評価の結果は以下のとおりです。

【令和7年度 局（区）等とりまとめ自己評価結果報告表】

「各部署で選定したリスク」

局(区)名	選定リスクの数	評価結果				局(区)名	選定リスクの数	評価結果				局(区)名	選定リスクの数	評価結果			
		整備状況		運用状況				整備状況		運用状況				整備状況		運用状況	
		不備あり	不備なし	不備あり	不備なし			不備あり	不備なし	不備あり	不備なし			不備あり	不備なし	不備あり	不備なし
政策局	44	3	41	3	41	都市建設局	72	2	70	3	69	病院局	13	0	13	0	13
総務局	67	0	67	2	65	中央区役所	25	2	23	1	24	教育委員会事務局	58	0	58	3	55
財政局	18	0	18	0	18	東区役所	37	2	35	0	37	議会局	12	0	12	0	12
文化市民局	49	2	47	4	45	西区役所	58	0	58	1	57	会計総室	5	0	5	0	5
健康福祉局	63	0	63	0	63	南区役所	45	0	45	0	45	監査事務局	3	0	3	0	3
こども局	32	0	32	0	32	北区役所	42	0	42	0	42	人事委員会事務局	4	1	3	1	3
環境局	30	1	29	1	29	消防局	40	0	40	1	39	選挙管理委員会事務局	3	0	3	0	3
経済観光局	30	1	29	3	27	交通局	6	3	3	3	3	農業委員会事務局	3	0	3	0	3
農水局	37	0	37	1	36	上下水道局	33	0	33	0	33	合 計	829	17	812	27	802

イ 評価部局による評価の実施

(ア) 確認時期

令和8年2月から3月まで

(イ) 確認対象

上記アにおいて、「不備あり」とした部署及びこれとは別に評価部局が把握した事案に係る部署に対し確認を行いました。確認を行った部署は以下のとおりです。

○上記アにおいて「不備あり」とした部署（32部署）

政策局	危機管理課、防災計画課、防災対策課
総務局	法制課
文化市民局	生涯学習課、男女共同参画課、文化財課、復旧整備課
環境局	脱炭素戦略課
経済観光局	経済政策課、イベント推進課、競輪事務所
農水局	農地整備課
都市建設局	市街地整備課、公共交通推進課、地域交通支援課
中央区役所	総務企画課、区民課
東区役所	総務企画課、福祉課
西区役所	花園まちづくりセンター
消防局	東消防署指導課
交通局	運行管理課
教育委員会事務局	総合ビジネス専門学校、清水中学校、下益城城南中学校、壺川小学校、城山小学校、河内小学校、飽田東小学校、桜木東小学校
人事委員会事務局	人事委員会事務局

○上記アとは別に評価部局が把握した事案に係る部署（１０部署）

健康福祉局	健康福祉政策課、高齢福祉課、障がい福祉課
こども局	こども支援課、こども家庭福祉課、児童相談所
経済観光局	起業・新産業支援課
都市建設局	公共交通推進課
消防局	情報司令課
交通局	総務課

(ウ) 実施方法

提出された「局（区）等とりまとめ自己評価結果報告表」及び「改善報告書」の内容を基に、評価を行います。必要に応じて各部署に対してヒアリングや実地確認等を行います。

(3) 内部統制における重大な不備の判断基準

重大な不備に該当するかどうかについては、各局（区）等から状況を聴取するとともに、個々の事案ごとに経済的・社会的な不利益の程度を総合的に勘案し、内部統制最高責任者である市長が最終的に決定します。

6 評価結果

(1) 全庁的な内部統制

総務省ガイドラインにおける「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」に示されている評価項目ごとに、本市の例規、計画、制度等の整備状況及びその概要を確認し、それらを踏まえ、内部統制の整備及び運用状況について評価しました。その結果、全庁的な内部統制については、評価基準日において不備は確認されなかったため、内部統制が有効に整備及び運用されていたと判断しました。なお、詳細については、参考資料１「全庁的な内部統制の評価について」のとおりです。

(2) 業務レベルの内部統制

ア 整備状況について

評価の結果、評価基準日において整備上の不備は確認されなかったため、内部統制は有効に整備されていたと判断しました。なお、自己評価の段階では、１７件の整備上の不備がありましたが、該当部署から改善報告書が提出され、評価基準日までに改善されていることを確認しました。

イ 運用状況について

評価の結果、評価対象期間中において運用上の不備に該当すると判断した事務を除き、内部統制は有効に運用されていたと判断しました。

ウ 不備ありとされた主な対象事務の概要

(ア) 契約事務に関するもの

例：業務委託契約において、仕様書に「業務責任者」を届け出る旨を規定していたものの、業務責任者に係る届出書を徴取していなかったもの。（花園まちづくりセンター）

(イ) 支払事務に関するもの

例：自転車用ヘルメット購入補助金について、誤って６名の申請者に二重払いをしたもの。（地域交通支援課）

(ウ) 誤送付に関するもの

例：保護決定通知書について、被保護者の転居前住所に送付したため、既に入居していた別の者が受け取ったもの。（中央区役所保護第一課）

(エ) 情報セキュリティに関するもの

例：イベント参加者等に電子メールを送付する際に、宛先をＢＣＣに設定すべきところを誤ってＣＣに設定して送信したため、個人情報情報が漏えいしたものの。（イベント推進課）

エ 重大な不備に該当すると判断した事務の概要

評価部局が確認した「不備あり」事案のうち、次の４件を重大な不備に該当すると判断しました。（参考資料２）

- (ア) 大雨時のサイレン吹鳴対応が遅延した事案
- (イ) 指令場所を誤ったことにより救急隊の到着が遅延した事案
- (ウ) 業務委託等において消費税相当額の過誤払いが判明した事案
- (エ) おでかけＩＣカード等の利用運賃に係る消費税区分の判断を誤った事案

【令和７年度の評価結果の内容】

（単位：件）

	選定件数	評価対象 ※1	整備上の不備			運用上の不備		
			不備なし	不備あり	うち重大な不備	不備なし	不備あり	うち重大な不備
①各部署で選定したリスク	829	829	829	0 ※2	0	802	27	3 ※3
②事件・事故	46	10	10	0	0	0	10	0
③事務処理ミス	14	11	11	0	0	0	11	3
合 計	889	850	850	0	0	802	48	6 ※3

※1 評価対象件数は、選定件数から評価対象外（評価期間外、内部統制が機能しない事案等）のものを除外した件数である。

※2 「整備上の不備あり」は、評価基準日までに改善されていることを確認したため、0件となっている。

※3 ①に係る重大な不備3件は、複数課にまたがる同一の不備である。そのため、重大な不備の実数は、計4件となる。

7 重大な不備の是正に関する事項

「6 評価結果」(2)エに掲げた重大な不備に関して、以下のとおり是正されていることを確認しました。

(ア)について

- ・サイレンの吹鳴の自動化を行うこととした。
- ・危機管理防災部内の全職員が適切なタイミングで確実にサイレンの吹鳴の対応を実施できるよう、一連の流れを経験する実践研修を実施することとした。
- ・必要に応じて管理職及び担当職員の水防本部の増員を行うこととした。

(イ)について

- ・災害場所の候補地点が複数存在する場合には、これまでのアラートに加え、指令台に表示される地図データ上からも一見して分かるよう、複数の候補地点全てを表示できるようシステムの改修を行った。
- ・従来のシステムでは、様々なアラートが頻繁に通知されることで、重要性の高いアラートを認

識しづらい状況にあったため、重要性に応じて表示を抑制するなど、重要性の高いアラートを認識しやすい仕様となるよう改修を行った。

- ・指令台の操作手順の検証を行うとともに、指令員に対して操作研修等を行った。

(ウ)について

- ・対象となる全40事業者に対して、謝罪するとともに、事案の概要や返還方法等について説明を行い、各事業者の消費税の納付状況に応じて、過誤払い分の返還を依頼した。
- ・全庁的な対応として、消費税非課税に関する内容を新たに盛り込んだ通知の発出や、マニュアルの改定を実施し、全職員に対し周知するとともに、研修等を行った。
- ・契約手続等における取組として、契約事務調査会議や実施伺、契約締結伺時において、消費税要否の確認を義務付けるとともに、支払審査時に消費税要否の確認を徹底することで、組織的チェック体制を強化した。
- ・財務会計関係の専門性の向上、情報共有及び迅速かつ確実な対応を期するため、契約・会計・監査部門との連絡協議の場を設置した。
- ・国や県から発出される消費税に関する通知については、通知を受けた部署から関係があると思われる全ての部署への情報提供を行う体制を徹底することとした。

(エ)について

- ・令和2年度から令和6年度分までについて、令和8年4月に修正申告及び追加納付を行う。
- ・新規制度や割引制度を開始する際や、課税不課税の判断について疑義が生じた場合には、必ず税務署等の所轄官庁への事前確認を行う手続を義務化し、正しい取扱いを事務マニュアルに反映させるとともに、税務署等との協議内容を文書化し、引継資料として整備することとした。また、文書化に当たっては、局内で整理した内容と、専門家に確認したものとを明確に区別することとした。

8 令和7年度の評価を振り返って

業務レベルの内部統制において、各部署が選定したリスクのうち、運用上の「不備あり」とされた件数は、令和7年度は27件となっており、令和6年度の32件から5件減少しています。

一方で、「不備あり」とされた事案の内容を見ると、令和7年度においても、誤送付や誤支給など、例年発生している不備が依然として散見されます。特に、個人情報の漏えいについては、その性質上、一旦情報が流出した場合、完全な回収が困難であるとともに、拡散による二次被害のおそれもあるなど、市政に対する市民の信頼を大きく損ねかねない、影響度の極めて大きいリスクであり、重大な不備に発展するおそれのある事案です。

これらの不備の多くは、ヒューマンエラーに起因するものであり、同様の不備を発生させないためにも、定期的な研修等により、職員個々の意識やノウハウの向上を図ることはもとより、現在講じているリスク対応策について、業務の実態に即して定期的に見直すことで、より効果的な発生防止の仕組みを構築することが求められます。

また、各部署が選定したリスクとは別に、評価部局が不備を把握した事案が21件あり、そのうち3件が「重大な不備」と認められました。これらの事案は、各部署におけるリスクの洗い出しや重要性の評価が必ずしも十分でなかった可能性を示すものであり、内在するリスクを網羅的に把握し、重大なリスクの選定漏れが生じないよう、不断の見直しを行う必要があります。推進部局においては、こうした状況を踏まえ、各部署の取組を支援するとともに、内部統制の有効性を一層高めるための取組を進めていく必要があります。

これまで以上に本市の内部統制を効果的に機能させるためには、他部署で発生した不備についても、職員一人一人が自らの業務に置き換えて捉え、全職員が一丸となって内部統制の強化に取り組んでいくことが重要です。今後も、内部統制制度を形骸化させることなく、継続的な改善と意識改革を進めることで、より信頼性の高い行政運営を実現していくことが期待されます。

全庁的な内部統制の評価について

評価項目	本市の整備状況 (例規、計画、制度等)	概要
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、指示、行動及び態度で示しているか。	ア：熊本市職員の倫理の保持に関する条例【コンプライアンス推進室】 イ：熊本市職員の倫理の保持に関する条例施行規則【コンプライアンス推進室】	・ 職員の職務に係る倫理の保持に資するための必要な措置等を整備している。(ア)、(イ)、(ウ)、(エ) ・ 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。(オ)
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。	ウ：熊本市職員倫理規則【コンプライアンス推進室】 エ：熊本市職員行動規範【コンプライアンス推進室】 オ：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】	
1-3 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。	ア：懲戒処分の指針【人事課】 イ：熊本市職員の分限及び懲戒等に関する条例【人事課】 ウ：懲戒処分等の公表基準について【人事課】 エ：事件・事故、業務上のミス等の公表基準【広報課・コンプライアンス推進室】	・ 職員の懲戒処分の処分量定や公表を決定するための基準を策定している。(ア)、(イ)、(ウ) ・ 事件・事故、業務上のミス等の公表基準を定めている。(エ)
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。	ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲) イ：熊本市内部統制本部設置要綱【コンプライアンス推進室】 ウ：熊本市事務分掌条例【人事課】 エ：熊本市事務分掌規則【人事課】 オ：熊本市事務決裁に関する訓令【人事課】	・ 内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(ア)、(イ) ・ 市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な部署を定めている。(ウ) ・ 市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。(エ) ・ 事務処理における権限と責

		任の所在を明確にしている。 (オ)
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。	ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲) イ：熊本市内部統制本部設置要綱【コンプライアンス推進室】(再掲)	・内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(ア)、(イ)
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。	ア：熊本市職員成長・育成方針【人事課・人材育成センター】 イ：熊本市職員研修に関する訓令【人材育成センター】 ウ：熊本市職場研修推進制度実施要綱【人材育成センター】	・方針や計画を策定し、使命感と熱意を持ち、自ら考え行動できる職員の育成支援を具体化している。(ア) ・職員の資質及び能力向上を図るため、必要な事項を定めている。(イ)、(ウ)
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、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。	ア：人事評価マニュアル【人事課】 イ：懲戒処分の指針【人事課】(再掲) ウ：熊本市職員の分限及び懲戒等に関する条例【人事課】(再掲) エ：懲戒処分等の公表基準について【人事課】(再掲) オ：事件・事故、業務上のミス等の公表基準【広報課・コンプライアンス推進室】(再掲)	・人事評価の目的、仕組み、具体的な評価手続等について職員の理解を促すとともに、実際に評価する際の手引を作成している。(ア) ・職員の懲戒処分の処分量定や公表を決定するための基準を策定している。(イ)、(ウ)、(エ) ・事件・事故、業務上のミス等の公表基準を定めている。(オ)
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。	ア：第7次熊本市定員管理計画【人事課】 イ：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲) ウ：熊本市内部統制本部設置要綱【コンプライアンス推進室】(再掲) エ：熊本市事務分掌条例【人事課】(再掲) オ：熊本市事務分掌規則【人事課】(再掲)	・市の重点的取組分野に職員を積極的に再配置する方針を示している。(ア) ・内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(イ)、(ウ) ・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な部署を定めている。(エ) ・市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理す

	カ：熊本市事務決裁に関する訓令【人事課】（再掲）	るために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。 （オ） ・事務処理における権限と責任の所在を明確にしている。 （カ）
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。	ア：選定リスク対応管理表及び自己評価表【コンプライアンス推進室】 イ：事件・事故、業務上のミス等の公表基準【広報課・コンプライアンス推進室】（再掲） ウ：内部統制制度取組に係る実施要領【コンプライアンス推進室】	・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。（ア） ・事件・事故、業務上のミス等の公表基準を定めている。（イ） ・内部統制制度の取り組み方についてまとめている。（ウ）
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。	ア：選定リスク対応管理表及び自己評価表【コンプライアンス推進室】（再掲）	・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。（ア）
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、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。	ア：内部統制制度取組に係る実施要領【コンプライアンス推進室】（再掲） イ：選定リスク対応管理表及び自己評価表【コンプライアンス推進室】（再掲）	・内部統制制度の取り組み方についてまとめている。（ア） ・組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。（イ）
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。	ア：内部統制制度取組に係る実施要領【コンプライアンス推進室】（再掲）	・内部統制制度の取り組み方についてまとめている。（ア） ・組織目的の達成を阻害する

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。	イ：選定リスク対応管理表及び自己評価表【コンプライアンス推進室】（再掲） ウ：内部統制中間確認について（依頼）【コンプライアンス推進室】 エ：内部統制制度取組（中間確認）に係る実施要領【コンプライアンス推進室】	要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応策を整備している。（イ） ・年度途中に各部署でのリスク発生防止策が有効なものか見直しを行っている。（ウ）、（エ）
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。	ア：熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱【コンプライアンス推進室】 イ：熊本市職員行動規範【コンプライアンス推進室】（再掲） ウ：懲戒処分の指針【人事課】（再掲） エ：事件・事故、業務上のミス等の公表基準【広報課・コンプライアンス推進室】（再掲） オ：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】（再掲）	・本市職員からの公益通報が迅速かつ公平に取り扱われる仕組み等を定め、職員の法令遵守を推進している。（ア）、（イ） ・本市職員の懲戒処分の処分量定を決定するための基準を策定している。（ウ） ・事件・事故、業務上のミス等の公表基準を定めている。（エ） ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（オ）
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ことを把握しているか。	ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】（再掲） イ：内部統制中間確認について（依頼）【コンプライアンス推進室】（再掲）	・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（ア） ・年度途中に各部署でのリスク発生防止策が有効なものか見直しを行っている。（イ）、（ウ）
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。	ウ：内部統制制度取組（中間確認）に係る実施要領【コンプライアンス推進室】（再掲） エ：各部署における自己評価【各部署】 オ：評価部局による独立的評価【総務局総務課】	・自己評価により、リスク発生防止策どおり実施できたか確認している。（エ） ・リスクの評価及びその対応状況について、独立的評価を実施している。（オ）
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。	ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】（再掲）	・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（ア）

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	イ：熊本市事務分掌条例【人事課】（再掲） ウ：熊本市事務分掌規則【人事課】（再掲） エ：熊本市事務決裁に関する訓令【人事課】（再掲） オ：人事評価マニュアル【人事課】（再掲）	・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な部署を定めている。（イ） ・事務の適正かつ能率的な執行を図ることを目的とし、市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。（ウ） ・事務の処理における権限と責任の所在を明確にしている。（エ） ・人事評価の目的、仕組み、具体的な評価手続等について職員の理解を促すとともに、実際に評価する際の手引を作成している。（オ）
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。	ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】（再掲） イ：熊本市内部統制本部設置要綱【コンプライアンス推進室】（再掲）	・内部統制の推進に必要な体制等を定めている。（ア）、（イ）
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。	ア：熊本市事務分掌条例【人事課】（再掲） イ：熊本市事務分掌規則【人事課】（再掲） ウ：熊本市事務決裁に関する訓令【人事課】（再掲）	・市長の権限に属する事務を分掌させるため、必要な部署を定めている。（ア） ・事務の適正かつ能率的な執行を図ることを目的とし、市長の権限に属する事務等の一部を補助執行する場合における当該事務を処理するために必要な組織、分掌事務、職制等を定めている。（イ） ・事務処理における権限と責任の所在を明確にしている。（ウ）

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を図っているか。	ア：熊本市市民の声取扱要綱【広聴課】 イ：熊本市市民の声データベースシステム取扱基準【広聴課】 ウ：外部の労働者等からの公益通報等に関する取扱要綱【広聴課】 エ：公益通報等に関する事務処理マニュアル【広聴課】 オ：熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱【コンプライアンス推進室】（再掲）	・市民と行政のコミュニケーションの充実を図るため「市民の声」の全庁的かつ統一的な取扱いを示している。（ア）、（イ） ・本市の機関が労働者からの公益通報を迅速かつ適切に処理するため必要な事項を定めている。（ウ） ・本市の職員が公益通報を受けた場合に容易に参照することができるよう、公益通報者保護制度の概要、公益通報に対する対応の手順等をまとめている。（エ） ・本市の職員等が公正な職務の遂行を確保するために行う内部通報制度が整備されている。（オ）
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。	ア：熊本市情報セキュリティ基本方針【情報政策課】 イ：熊本市情報セキュリティ対策基準【情報政策課】 ウ：熊本市情報公開条例【法制課】 エ：熊本市情報公開条例施行規則【法制課】 オ：情報公開条例の手引【法制課】	・保有する情報及び情報システムに関するセキュリティ対策を総合的、体系的かつ具体的に規定している。（ア）、（イ） ・市民の公文書の公開を求める権利を明らかにし、公文書の公開に関し必要な事項を定めている。（ウ）、（エ） ・保有情報の公開を行うに当たり基本となる事項及びその処理方法を定めている。（オ）
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。	ア：熊本市市民の声取扱要綱【広聴課】（再掲） イ：熊本市市民の声データベースシステム取扱基準【広聴課】（再掲） ウ：熊本市公文書管理条例【総務局総務課】 エ：熊本市公文書管理規則【総務局総務課】	・市民と行政のコミュニケーションの充実を図るため「市民の声」の全庁的かつ統一的な取扱いを示している。（ア）、（イ） ・公文書の作成及び管理について規定している。（ウ）、（エ）

	務局総務課】	
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。	ア：外部の労働者等からの公益通報等に関する取扱要綱【広聴課】(再掲) イ：公益通報等に関する事務処理マニュアル【広聴課】(再掲) ウ：熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱【コンプライアンス推進室】(再掲) エ：熊本市公文書管理条例【総務局総務課】(再掲) オ：熊本市公文書管理規則【総務局総務課】(再掲)	・本市の機関が労働者からの公益通報を迅速かつ適切に処理するため必要な事項を定めている。(ア) ・本市の職員が公益通報を受けた場合に容易に参照することができるよう、公益通報者保護制度の概要、公益通報に対する対応の手順等をまとめている。(イ) ・本市の職員等が公正な職務の遂行を確保するために行う内部通報制度が整備されている。(ウ) ・公文書の作成及び管理について規定している。(エ)、(オ)
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及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。	ア：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲) イ：評価部局による独立的評価【総務局総務課】(再掲)	・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(ア) ・リスクの評価及びその対応状況について、独立的評価を実施している。(イ)
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。	ア：監査委員監査の結果に対する措置状況の報告について(依頼)【総務局総務課】 イ：監査結果に対する措置状況の報告について(回答)【総務局総務課】 ウ：熊本市内部統制実施指針【コンプライアンス推進室】(再掲)	・定期監査において指摘を受けた部署に対し、措置状況の提出を依頼し、その結果を監査委員に対して通知している。(ア)、(イ) ・本市における内部統制の推進に必要な体制等を定めている。(ウ)
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	ア：熊本市情報セキュリティ基本方針【情報政策課】(再掲) イ：熊本市情報セキュリティ	・保有する情報及び情報システムに関するセキュリティ対策を総合的、体系的かつ具

手続を定めているか。 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。 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。 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。	対策基準【情報政策課】(再掲)	体的に規定している。(ア)、(イ)
---	------------------------	--------------------------

運用上の重大な不備について

【No. 1】

件名	大雨時のサイレン吹鳴対応が遅延した事案
所管課	政策局 危機管理課、防災計画課、防災対策課
概要	令和7年8月の大雨時に、坪井川及び井芹川の流域住民へ避難を促すためのサイレンの吹鳴が遅延したもの。
内容及び経緯	本市においては、令和7年8月10日から11日にかけて、記録的な大雨に見舞われ、特に、10日深夜から11日未明にかけては、線状降水帯の形成により、局地的に1時間当たり80ミリを超える猛烈な雨が降り続き、8月としては観測史上最大級の記録的な大雨となった。 坪井川及び井芹川には警報局が設置されており、坪井川の坪井警報局においてはレベル2（氾濫注意水位）に達した10日22時40分とレベル4（氾濫危険水位）に達した10日23時30分に、井芹川の山王警報局及び段山警報局においてはレベル4（氾濫危険水位）に達した10日23時10分にそれぞれ流域住民へ避難を促すためのサイレンを吹鳴すべきであった。しかしながら、水防本部・災害警戒本部においては、避難所の開設や避難指示の発令など各種の対応に追われていたことなどから、坪井警報局では11日の2時00分に、山王警報局及び段山警報局では同日0時49分に、それぞれサイレンの吹鳴を行った。結果として、3つの警報局でサイレンの吹鳴が遅延が生じ、遅延した時間は、最大で3時間20分にも及んだ。
原因	全体指揮や避難情報発信に関する訓練が不十分で、対応に当たった職員におけるマニュアルの理解にばらつきが生じていたことなどによるもの。
影響	流域住民に対する避難を促すための周知手続の一つの実施が遅れてしまった。
再発防止策及び是正措置の実施	・サイレンの吹鳴の自動化を行うこととした。 ・危機管理防災部内の全職員が適切なタイミングで確実にサイレンの吹鳴の対応を実施できるよう、一連の流れを経験する実践研修を実施することとした。 ・必要に応じて管理職及び担当職員の水防本部の増員を行うこととした。

<評価結果>

本事案は、大雨により市内の複数の河川が氾濫注意水位や氾濫危険水位に達していた状況において、避難所の開設や避難指示の発令などの対応を優先していた結果、坪井川及び井芹川に設置してある一部の警報局において、そのサイレンの吹鳴が遅延した事案である。

今回のサイレンの吹鳴の遅延は、流域住民の生命、身体及び財産を脅かしかねないものであり、多くの市民に不安を生じさせたことなどに鑑みると、本件については、「運用上の重大な不備」に該当するものと判断した。

【No. 2】

件名	指令場所を誤ったことにより救急隊の到着が遅延した事案
所管課	消防局 情報司令課
概要	指令センターにおいて、119番通報を受けた際、誤った場所へ出場指令を行ったことにより、救急隊の到着が遅延したもの。
内容及び経緯	令和7年4月12日に、指令センターにおいて、傷病者からの119番通報を受けた際、通信指令台（以下「指令台」という。）には、災害場所の候補地点が複数存在するとのアラートが表示されていたにもかかわらず、対応に当たった指令員は、同アラートを見落とし、指令台に表示された固定電話と紐づけされた候補地点を災害場所であると誤認したまま、救急隊へ出場指令を行った。 通報からおおよそ9分後、救急隊が出場指令を受けて向かった場所に到着したものの、災害場所ではないことが判明し、再度、指令センターに判断を仰いだ。その後、災害場所の特定に至り、最初の場所への到着からおおよそ11分後に災害場所に到着した。 なお、医療機関への救急搬送後、当該傷病者の死亡が確認された。
原因	指令員が指令台の操作時に、災害場所の候補地点が複数存在するとのアラートを見落としたため、指令台の仕様により最初に選別表示された候補地点を災害場所と誤認したまま、救急隊へ出場指令を行ったことによるもの。
影響	本来の災害場所へ到着が遅延した。
再発防止策及び是正措置の実施	・災害場所の候補地点が複数存在する場合には、これまでのアラートに加え、指令台に表示される地図データ上からも一見して分かるよう、複数の候補地点全てを表示できるようシステムの改修を行った。 ・従来のシステムでは、様々なアラートが頻繁に通知されることで、重要性の高いアラートを認識しづらい状況にあったため、重要性に応じて表示を抑制するなど、重要性の高いアラートを認識しやすい仕様となるよう改修を行った。 ・指令台の操作手順の検証を行うとともに、指令員に対して操作研修等を行った。

<評価結果>

本事案は、119番通報を受けた際、指令員が、指令台に表示された災害場所の候補地点が複数存在するとのアラートを見落としたことで、誤った場所へ出場指令を行ったことにより、救急隊の到着が遅延した事案である。

検証の結果、救急隊の到着の遅延と当該傷病者の死亡との因果関係は不明とのことであるが、一刻を争う人命救助の場面では、指令員のわずかな誤認や判断の遅れが人命に直結すること、また、傷病者が死亡したということの重大性に鑑みると、本件については、「運用上の重大な不備」に該当するものと判断した。

【No. 3】

件名	業務委託等において消費税相当額の過誤払いが判明した事案
所管課	健康福祉局 健康福祉政策課、高齢福祉課、障がい福祉課 こども局 こども支援課、こども家庭福祉課 経済観光局 起業・新産業支援課 西区役所 保健こども課
概要	第二種社会福祉事業等に係る取引については、消費税法上、「非課税」となるにもかかわらず、業務委託契約等の締結に当たり、課税事業と同様に、消費税相当額を含めた金額で契約を締結したことで過誤払いが生じた事案が複数判明したものの。
内容及び経緯	第二種社会福祉事業等に係る取引については、消費税法上、「非課税」とされており、業務委託契約等の締結に当たっては、本来、契約金額に消費税相当額を含めない取扱いとすべきところ、令和5年12月、本市の児童福祉関連の委託事業において、第二種社会福祉事業であるにもかかわらず、課税事業と同様に、消費税相当額を含めた金額で契約を締結していたことが判明した。 これを受け、全庁的に同様の事案がないかを調査したところ、令和2年度から令和7年度にかけて複数の事業（10事業・121件）において、消費税相当額の過誤払いが生じていたことが判明した。
原因	対象事業における消費税法上の取扱いに関する知識が不足していたことや、安易に前例や類似事例を踏襲し、内容確認が十分に行われていなかったことなどによるもの。
影響	過誤払いに係る総額 114,041,731円 ＜内訳＞ 相手方に返還を求める分 90,779,806円（令和2年度～令和7年度） 契約額等の変更を求める分 23,261,925円（令和8年度以降）
再発防止策及び是正措置の実施	・対象となる全40事業者に対して、謝罪するとともに、事案の概要や返還方法等について説明を行い、各事業者の消費税の納付状況に応じて、過誤払い分の返還を依頼した。 ・第二種社会福祉事業に該当する事業を所管する課の属する局においては、担当者が正確な知識及び事務処理を確実に習得し、適切に引継ぎを行うよう徹底する。 ・全庁的な対応として、消費税非課税に関する内容を新たに盛り込んだ通知の発出や、マニュアルの改定を実施し、全職員に対し周知するとともに、研修等を行った。 ・契約手続等における取組として、契約事務調査会議や実施伺、契約締結伺時において、消費税要否の確認を義務付けるとともに、支払審査時に消費税要否の確認を徹底することで、組織的チェック体制を強化した。 ・財務会計関係の専門性の向上、情報共有及び迅速かつ確実な対応を期するため、契約・会計・監査部門との連絡協議の場を設置した。 ・国や県から発出される消費税に関する通知については、通知を受けた部署から関係があると思われる全ての部署への情報提供を行う体制を徹底することとした。

＜評価結果＞

本事案は、第二種社会福祉事業等に係る取引については、消費税法上、「非課税」となるにもかかわらず、児童福祉関連の委託事業において、消費税相当額を含めた不適切な金額で契約を締結していたこと

が判明したことを契機に、全庁的に調査した結果、過誤払いが生じていた事案が複数判明したものである。

今回判明した過誤払い金については、その件数も多く、また、金額も多額に及んでおり、関係事業者のみならず、多くの市民へ不信感を与え、その結果、市政に対する信頼の低下を招いたことから、「運用上の重大な不備」に該当するものと判断した。

【No. 4】

件名	おでかけＩＣカード等の利用運賃に係る消費税区分の判断を誤った事案
所管課	交通局 総務課
概要	おでかけＩＣカード等の利用運賃のうち、市及び利用者負担分の収入については、本来、消費税の課税対象となるところ、課税対象とならないもの（不課税）として取り扱っていたため、同収入に係る消費税が申告漏れとなったもの。
内容及び経緯	平成８年度から運用を開始した、高齢者及び障がい者の利用運賃を無料とする「さくらカード制度」においては、市からの補助金が交付されていたため、その補助金による収入については、消費税の課税対象となる役務の提供の対価には該当せず、不課税として取り扱っていた。 平成１６年度から運用を開始した「おでかけ乗車券制度」及び平成２７年度から運用を開始した「おでかけＩＣカード制度」においては、利用実績に応じた市及び利用者負担が導入された。これらの負担分に係る収入については、役務の提供の対価に該当するため課税として取り扱うべきところ、「さくらカード制度」と同様に不課税として取り扱っていた。 その後、令和７年７月に契約を開始した公認会計士から、消費税の取扱いについて疑義があるとの指摘を受け、同年１０月に所管税務署に相談を行ったところ、令和８年２月に、利用運賃のうち、市及び利用者負担分については、課税対象であるとの回答を得た。
原因	平成１６年度に「おでかけ乗車券制度」の運用を開始した際に税務署へ適切な確認を行わないまま、「不課税」として処理を継続したこと、また、担当部署として消費税の取扱いについての専門性の確保が不十分であったこと、前例踏襲により担当者交代時の引継ぎや内容確認が不十分であったことなどによるもの。
影響	追加納付額 約２，９５０万円（うち延滞税約７０万円） ※過去５年分（令和元年度以前分は除斥期間を経過。）
再発防止策及び是正措置の実施	- 令和２年度から令和６年度分までについて、令和８年４月に修正申告及び追加納付を行う。 - 公認会計士との契約を継続し、恒常的なチェック体制を確立・維持する。 - 新規制度や割引制度を開始する際や、課税不課税の判断について疑義が生じた場合には、必ず税務署等の所轄官庁への事前確認を行う手続を義務化し、正しい取扱いを事務マニュアルに反映させるとともに、税務署等との協議内容を文書化し、引継資料として整備することとした。また、文書化に当たっては、局内で整理した内容と、専門家に確認したものとを明確に区別することとした。 - 管理職を含む関係職員の知識の更なる向上のため、公営企業会計に関するマニュアルの整備や、研修への積極的参加を行う。

<評価結果>

本事案は、おでかけＩＣカード等の利用運賃のうち、市及び利用者負担分の収入については、本来、消費税の課税対象となるが、税務署への適時適切な確認を行わないまま、不課税として取り扱っていたところ、後に、市が契約した公認会計士の指摘を契機として、同収入に係る消費税の申告漏れが判明し

た事案である。

本件においては、消費税の申告漏れの期間が20年以上と長期間に及んだことで、その一部につき関係機関による徴収の機会を逸失させたほか、多くの市民に対して市政への不信感を抱かせ、その結果、市政に対する信頼の低下を招いたことから、「運用上の重大な不備」に該当するものと判断した。