令和７年度名古屋市内部統制評価報告書

1　内部統制の整備及び運用に関する事項

地方自治法（昭和22年法律第67号）第１５０条第１項の規定に基づき「名古屋市内部統制基本方針」（令和２年４月１日）を策定し、「財務に関する事務」及び「情報管理に関する事務」に係る内部統制体制の整備及び運用を行いました。

2　評価手続

令和７年度を評価対象期間とし、令和８年３月31日を評価基準日として、「財務に関する事務」及び「情報管理に関する事務」に係る内部統制の評価を実施しました。

3　評価結果

上記評価手続に従い評価作業を実施した結果、「財務に関する事務」について附属資料のとおり評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握しました。そのため、当該不備に係る財務に関する事務については、内部統制が一部有効に運用されていないと判断しました。

当該不備を除く「財務に関する事務」及び「情報管理に関する事務」に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備され、評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

4　不備の是正に関する事項

上記３の財務に関する事務における運用上の重大な不備は、職員が業務委託契約の相手方事業者から利益供与を受け、収賄罪により有罪判決を受けたものです。

不備の是正として、服務規律の徹底及び職員のコンプライアンス意識の向上を図るとともに、契約事務における適正な運用の確保を図る再発防止策を講じました。

令和８年７月27日　　名古屋市長　　広　沢　一　郎

令和７年度名古屋市内部統制評価報告書附属資料

1　内部統制の整備及び運用に関する事項

（１） 内部統制の整備

ア　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項の規定に基づき「名古屋市内部統制基本方針」（令和２年４月１日）を策定し、「財務に関する事務」及び「情報管理に関する事務」に係る内部統制体制の整備及び運用を行っている。

なお、内部統制は、内部統制の各基本的要素が有機的に結びつき、一体となって機能することで、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものであり、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクの防止、又は顕在化を適時に発見するものではない。

イ　内部統制の運用体制

市長を内部統制の最終責任者である内部統制責任者とし、内部統制の運用に関し必要な事項の協議等のため名古屋市内部統制委員会を設置している。また、局区等においては、局区等の長を内部統制監とし、局区等の内部統制の運用に関し必要な事項の協議等のため局区等内部統制委員会を設置している。

総務局長は内部統制総括監として内部統制に関する事務を総括する。

全庁的に共通する業務を所管する部局が、その所管する事務について、専門的な見地から協力し、内部統制の組織的な取組を推進するため、表１に掲げる共通業務所管部局を設置している。

また、令和５年度から内部統制総括監の命を受け、内部統制の推進に関する事務を処理する、表２に掲げるメンバーによる内部統制推進プロジェクトチームを設置している。

さらに、内部統制総括監の命を受け、内部統制の評価に関する事務を処理するため、総務局職員部コンプライアンス推進課に内部統制評価部局を設置している。

なお、市会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局及び監査事務局（以下「市会事務局等」という。）については、名古屋市内部統制に関する要綱（令和２年３月27日総務局長決裁）を準用することとしている。

（表１）

共通業務	共通業務所管部局
会計	会計室

情報の保護及び管理（電子情報の保護及び管理を含む。）	総務局
公有財産の取得、処分、管理 契約	財政局
個人情報の保護	スポーツ市民局

（表２）

リーダー	総務局職員部長
メンバー	会計室会計課長
	総務局行政ＤＸ推進部法制課長
	総務局行政ＤＸ推進部デジタル改革推進課長
	総務局職員部コンプライアンス推進課長
	財政局財政部財産管理課長
	財政局契約部契約監理課長
	スポーツ市民局市民生活部市政情報課長

ウ　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。以下「ガイドライン」という。）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」に対応する規定等を整備している。

エ　業務レベルの内部統制に関する事項

（ア）リスクの洗い出し及び重要度の評価

全ての所属において、「内部統制におけるリスク管理要領」（令和 7 年度版　令和 7 年 2 月）に例示したリスク一覧等を踏まえ主要なリスクを洗い出すとともに、同要領のリスクの重要性についての目安・考え方を踏まえ総合的に重要度の評価を検討した。

重要性の高いリスクは影響度、発生可能性及び質的重要性の 1 項目以上で最上位の区分に評価したものとし、令和 7 年度は 3,236 件（財務に関する事務に係るリスク 1,756 件及び情報管理に関する事務に係るリスク 1,480 件）あり、重要性が高いとした全てのリスクについて内部統制に取り組むこととした。

（イ）対応策の整備

全ての所属において、内部統制に取り組むこととした重要性の高いリスクについて、既に存在する対応策を確認し、必要十分でない場合は具体的な手続をマニュアルに反映するなどの見直しや新たな整備

を行うとともに、対応策の確実な実施に向け、職場会議等を通じて、職員に適切に周知した。

（２）内部統制の運用

ア　名古屋市内部統制委員会の開催

市長、副市長等で構成する名古屋市内部統制委員会を開催し、全庁的な内部統制の推進に取り組んだ。

イ　令和７年度の重点的取組

内部統制についてより実効性の高い取組を推進していくことを目的に設置した「内部統制推進プロジェクトチーム」において、テーマを定めた重点的な取組を実施した。

財務にかかる潜在的なリスクの高い事務への対策として、源泉徴収所得税及び社会保険料の徴収・納付事務にかかる研修を実施し、社会保険料事務については、一部所属へのヒアリング結果を踏まえて、内部事務処理のマニュアルを作成した。

さらに、払出見込みのない遺留金の取扱いについて、本庁事業所管課と連携し、供託制度の活用が見込まれる案件の整理・集計を行った。その後、法務局との調整を経て、供託事務プロセス確立に向け、試行的に一部案件の供託手続を実施した。

また、令和６年度中に誤送付の発生件数が増加したことを受け、防止策として、区役所におけるルールの明確化及び定着化の取組を迅速に展開し、令和７年度も継続して推進した。特に令和７年度においては、職場会議を活用して、取組の好事例を全庁的に共有するとともに、誤送付防止ルールの振り返りを通じて、実効性の向上及び定着化を図った。

ウ　研修の実施

各職場における意識啓発を図り、内部統制に関する理解や認識を深めることを目的として、役職・勤務年数に応じた階層別研修や、各所属における職場内研修を実施した。

２　評価手続

（１）整備状況の評価基準日

令和８年３月31日

（２）運用状況の評価対象期間

令和７年４月１日から令和８年３月31日まで

（３）評価範囲

市長の担任する事務及び市会事務局等の権限に属する事務のうち「財務に関する事務」及び「情報管理に関する事務」

（４）評価方法

ア　全庁的な内部統制の評価

内部統制評価部局において、ガイドラインの「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」に対応する規定等の整備状況を別表のとおり確認し、整備上及び運用上の重大な不備について評価を行った。

イ　業務レベルの内部統制の評価

（ア）自己評価

ａ　整備状況

全ての所属において、対応策がマニュアル等に明確に規定されているか、そのマニュアル等が職員に周知されているかという観点から点検した。

評価基準日において、対応策がマニュアル等に明確に規定されていない、対応策の内容が具体的な手続きとなっておらず不十分である、又は他所属の対応策と比較して手間がかかっているなど、いずれかに該当した場合には、整備上の不備ありと評価した。

ｂ　運用状況

全ての所属において、内部統制を運用するなかで、結果として当該リスクに関連して、直接的に市民等が影響を受けるなど不適切な事項が発生したかという観点から点検した。

事務処理誤りがあった、監査指摘又は不祥事等があった（経済的又は社会的に重大な損失があったものに限る）など、いずれかに該当した場合には、運用上の不備ありと評価した。

（イ）独立的評価

内部統制評価部局において、各所属から独立した立場で、自己評価と同じ観点により点検し、評価した。

ウ　重大な不備

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、本市又は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をいう。

内部統制評価部局及び各所属においては、談合、横領、不適正経理や刑法（明治 40 年法律第 45 号）に規定される公務員による汚職の罪に係るもののほか、市民等に対して及ぼす影響の量的・質的重要性を踏まえ、総合的に判断した。

なお、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又は評価対象期間において運用上の重大な不備が存在する場合には、内部統制は有効に整備又は運用されていないと判断し、どちらにも該当しない場合には、評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において有効に運用されていると判断した。

３　評価結果

（１）全庁的な内部統制の評価

整備上及び運用上の重大な不備は認められなかった。

（２）業務レベルの内部統制の評価

ア　整備状況

整備上の不備及び重大な不備は認められなかった。

イ　運用状況

（ア）　運用上の不備が認められたものとしては、財務に関する事務における不備１件、情報管理に関する事務における不備 72 件があった。

事務種別	不備件数	（内訳）		
		リスク類型		件数
財務	１件	不適切な契約事務		１件
情報管理	72 件	不適切な情報管理	誤交付	８件
			誤送信	８件
			誤送付	18 件
			誤配付	23 件
			誤返却	２件
			紛失等	12 件
			その他	１件

（イ）　運用上の不備のうち、財務に関する事務について次のとおり運用上の重大な不備が認められた。

事案の概要	判明の経緯	不備の原因
職員が、業務委託契約の相手方事業者の担当者から現金の交付および返還免除による利益の供与を受け、収賄罪により有罪判決を受けたもの。 （観光文化交流局）	警察による捜査への協力を通じて判明	職員の法令遵守意識及び公務員倫理に関する認識が十分でなかったことに加え、契約事務における事務手続及びルールの徹底が不十分であったことなどが原因と考えられる。

４　不備の是正に関する事項

（１） 運用上の不備が認められたリスクについては、評価基準日において、再発防止策を講じ、内部統制に取り組んでいることを確認した。

（２） 運用上の重大な不備については、不祥事防止に向け、全職員を対象としたチェックリストによる行動及び業務の一斉点検を実施した。また、点検結果を用いて、不祥事の未然防止のための職場会議を全職場において開催した。さらに、以下の再発防止策を講じた。

再発防止策	○綱紀粛正に関する依命通達の発出 ○緊急の市行政監理委員会の開催 ○全課長級職員を対象とした外部講師によるコンプライアンス研修の実施 ○任期付職員を含む職場内公務員倫理研修の実施 ○契約の相手方に対する下請業者のあっせん及び紹介の禁止にかかる周知徹底 ○随意契約事務における留意事項を整理したチェックリストの作成及び活用促進 ○契約事務研修の充実による適正な事務執行の徹底

５　令和７年度の取組を振り返って

財務に関する事務については、潜在的なリスクの高い事務を中心に対策を講じた結果、運用上の不備は引き続き低い水準で推移している。一方で、職員による収賄という重大な不備に該当する事案が発生したことから、コンプライアンス意識の向上に加え、契約事務におけるチェック体制の強化を図った。

また、発生件数が増加していた誤送付の防止については、令和６年度から継続した取組として、区役所における事務処理ルールの明確化及び定着化を重点的に推進した。その結果、誤送付の発生件数は令和６年度より一定程度減少しており、これらの取組はヒューマンエラーに起因する事務処理誤りの未然防止に一定の効果を発揮したものと認められる。

一方、運用上の不備件数は令和６年度と比較して減少したものの、引き続き高い水準で推移している。件数の多い誤送付については、重点的な取組の効果により減少したが、同じく件数の多い誤配付は依然として高い水準で推移している。また、過去に重点的な取組を実施した誤交付については、令和６年度と比較して増加しており、取組の継続的な定着及び職員のリスク意識の維持が求められる。

今後も、リスク対応策の定着と職員のリスク意識のさらなる向上を図ることにより、内部統制の実効性を継続的に高めていく必要がある。

別表　「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」への対応状況

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	主な整備状況
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。	名古屋市内部統制基本方針 名古屋市職員の倫理の保持に関する条例 職員懲戒条例 懲戒処分の取扱方針
		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、報告経路及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。	名古屋市内部統制に関する要綱 名古屋市事務分掌条例 （各）代決規程、委任規則 定員管理の方針について
		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。	名古屋市人財戦略ビジョン 名古屋市人事評価制度の実施について（通達） 職員懲戒条例 懲戒処分の取扱方針
		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。	名古屋市職員定数条例 定員管理の方針について リスク管理要領
		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。	リスク管理要領
		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に体制の整備を図っているか。	名古屋市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例 リスク管理要領

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	主な整備状況
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。	リスク管理要領 名古屋市情報あんしん条例 名古屋市入札監視等委員会条例 名古屋市財産条例 名古屋市個人情報保護条例 名古屋市契約規則 名古屋市会計規則
		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て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	名古屋市内部統制に関する要綱 名古屋市事務分掌条例 （各）代決規程、委任規則 名古屋市契約規則 名古屋市入札監視等委員会条例 名古屋市財産条例 名古屋市会計規則 名古屋市情報あんしん条例 名古屋市個人情報保護条例 リスク管理要領
		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。	（各）代決規程、委任規則 名古屋市情報あんしん条例 「市民の声」事務取扱 名古屋市個人情報保護条例
		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。	「市長ホットライン」の実施に係る要綱 「市民の声」事務取扱 幹部会規程 名古屋市情報あんしん条例 名古屋市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例 監察実施規程
		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及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。	リスク管理要領 監察実施規程 名古屋市監査委員監査基準 名古屋市契約規則 名古屋市入札監視等委員会条例 名古屋市会計規則 名古屋市情報あんしん条例 名古屋市個人情報保護条例
		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。	
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。	名古屋市役所 DX 推進方針 名古屋市情報あんしん条例 名古屋市個人情報保護条例
		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。	