

令和3年8月6日

神戸市長 久 元 喜 造 様

神戸市監査委員

同

同

同

細 川 明 子

藤 原 武 光

山 本 嘉 彦

山 口 由 美

神戸市内部統制評価報告書の審査意見の提出について

地方自治法第150条第5項の規定に基づき、同条第4項に規定する令和2年度神戸市内部統制評価報告書の審査を行ったので、次のとおり意見を提出します。

目次

第 1	審査の種類	- 1 -
第 2	審査の対象	- 1 -
第 3	審査の着眼点	- 1 -
第 4	審査の実施内容	- 1 -
第 5	審査の期間	- 1 -
第 6	審査の結果	- 1 -
第 7	審査の結果の詳細	- 2 -
第 8	職員の行動変容の視点からの内部統制	- 7 -
第 9	サステナビリティ（持続可能な都市経営）の視点からの内部統制	- 11 -

令和 2 年度神戸市内部統制評価報告書審査意見

地方自治法第 150 条第 5 項の規定に基づき、同条第 4 項に規定する令和 2 年度神戸市内部統制評価報告書の審査について、神戸市監査基準第 7 条第 1 項第 4 号の規定により行ったので、次のとおり意見を提出する。

第 1 審査の種類

- 1 審査の名称 令和 2 年度神戸市内部統制評価報告書審査
- 2 根拠法令 地方自治法第 150 条第 5 項

第 2 審査の対象

令和 2 年度神戸市内部統制評価報告書及び附属資料（以下「報告書」という。）
（内部統制対象事務：「財務に関する事務」、「文書管理に関する事務」）

第 3 審査の着眼点

監査委員による報告書の審査は、神戸市長が作成した報告書について、神戸市長による評価が評価手続に沿って適切に実施され、内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているかを着眼点として審査をするものである。審査にあたっては、内部統制が有効に機能しているかどうかについて、特に意を用いるものとする。

第 4 審査の実施内容

報告書について、「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 月総務省通知。以下「ガイドライン」という。）」に準拠するとともに、職員の行動変容の視点からの内部統制やサステナビリティ（持続可能な都市経営）の視点からの内部統制について、神戸市監査基準及び監査委員が行うこととされている監査等において得られた知見に基づき審査を行った。

第 8 の「職員の行動変容の視点からの内部統制」、第 9 の「サステナビリティ（持続可能な都市経営）の視点からの内部統制」の審査意見については、ガイドラインにはない視点であるが、内部統制がより有効に機能することを目指し、監査委員が設定したものである。

第 5 審査の期間

令和 3 年 5 月 21 日～8 月 6 日

第 6 審査の結果

報告書について、上記のとおり審査した限りにおいて、評価手続の一部に不適切な事項があるが、報告書において当該事項についての認識と改善の方向が記載されていることから、評価手続及び評価結果に係る記載はおおむね相当であると認められる。

翌評価年度の内部統制の運用、及び報告書の作成時には適切な措置を講じられたい。

第7 審査の結果の詳細

1 評価手続に係る記載について

内部統制の不備が適時に把握され、早期に是正又は改善が行われることで行政執行の信頼に寄与することを目的として、ガイドラインに示された内部統制の評価手続に基づき、

- ①内部統制の評価範囲に含まれるべき内部統制評価対象事務について網羅的に評価されているか、
- ②評価項目に対応する内部統制の整備状況及び運用状況が適切に把握されているか、
- ③評価が形骸化せず実効性を伴っているか、など、

長による評価が評価手続に沿って適切に実施されたかという観点から、評価手続に係る記載について審査を行った。

(1) 全庁的な内部統制の評価手続について

ガイドラインに示された全庁的な内部統制の評価項目が、報告書に漏れなく記載され、全項目について評価を実施しているかを確認したところ、全項目において漏れなく記載され、全項目において評価が実施されており、評価手続に係る記載はおおむね相当であると認められるが、次の意見について留意されたい。

○ 意見

ア 内部統制の推進に関するプロジェクトチームの役割について

内部統制体制を有効かつ適正確実に機能させることで、長は地方公共団体が直面するより優先順位の高い重大な政策課題に対し、自らの資源をより多く投入することができると言われている。

今後、内部統制の推進に関するプロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）の役割とそのあり方については、内部統制に精通した外部有識者の知見を活用するとともに、民間企業や他都市の取組などを研究したうえで、必要に応じて関係課メンバーの構成や人員体制を見直すことなどにより、プロジェクトチームをより有効かつ戦略的に機能させるよう検討されたい。

イ 内部統制評価部局の人材育成について

内部統制評価部局（以下「評価部局」という。）の職員は、内部統制の整備及び運用の実効性を確保するうえで重要な役割を担っている。

そのため、その能力の維持・向上を通じて効率的・効果的に評価を行うことができるよう、評価部局の職員を対象とした研修等の人材育成方針を別に策定することが望ましい。内部統制に精通する人材の育成を目指して、評価手法等についての理解力や判断力をさらに養成されたい。

ウ 全庁的な内部統制の運用状況の有効性の判断について

評価項目ごとに、整備状況として条例や規則、方針や手続等が記載されているものの、有効に運用されていると判断した理由について具体的な記載がない。翌評価期間においては、有効に運用されていると判断した理由について具体的に記載することが望ましい。

(2) 業務レベルの内部統制の評価手続について

評価部局における内部統制の評価手続が、ガイドラインに示された評価手続に沿って適切に実施されたかどうかを確認したところ、評価手続の一部に不適切な事項があるが、報告書において当該事項についての認識と改善の方向が記載されていることから、評価手続に係る記載はおおむね相当であると認められるが、次の意見について留意されたい。

○ 意 見

ア 評価対象範囲について

評価対象事務（財務に関する事務及び文書管理に関する事務）については、すべての局室区における事務を評価の対象とする必要がある。

報告書(P2)に記載されているように、令和2年度は、現場職員の多忙化問題を理由にこども家庭局所管の保育所及び教育委員会所管の学校園へのリスク評価の実施を保留しているが、「神戸市内部統制基本方針」及び「神戸市内部統制の推進及び評価の体制に関する要綱」（以下「要綱」という。）において当該組織を評価対象から除く記載はなく、本来は評価範囲とするべきである。翌評価年度以降においては対象範囲に加えるか、又は保育所や学校園の事情に応じたリスク評価と対応を行う場合は要綱の改正を行われたい。

イ 情報共有による内部統制の強化について

リスク評価シートを評価部局へ提出する際の決裁区分を各所属の課長としていた。今回の審査で確認したところ、業務レベルの内部統制の作業が課長までで進められており、各局室区長及び部長級職員まで情報共有されていなかった。

報告書(P23)に記載されているように、業務レベルでのリスクの把握、評価については、各局室区長が認識のうえ、統制していく必要があるため、総務課等でとりまとめて各局室区長決裁により局室区レベルでの内部統制の自己評価を行われたい。

また、今回の審査では、内部統制の不備について重大な不備に当たるものはなかったが、各局の各局室区長及び部長級職員が内部統制上の不備についての情報を共有し、他所属のリスク評価シートを参考にモニタリングのあり方を見直すなど、整備上及び運用上の不備が重大な不備につながることはないよう、内部統制の強化に努められたい。

ウ リスク評価シートの精度の向上について

リスク評価シートが把握すべき内部統制の不備を漏れなく把握できるように作成されているかという観点から監査等によって得られた知見に基づき確認したところ、財務定期監査の指摘事項等が不備として把握されていない所属が複数あった。

リスク評価シートの作成にあたり、プロジェクトチーム又は評価部局による内部統制の取組について継続的に情報発信するとともに、各局室区の管理職や事務担当者といった階層別に研修を実施するなど、内部統制に対する職員の意識の向上とリスク評価シートの精度の向上に努められたい。

エ リスク評価シートの作成について

補助金交付に関する事務を行っている所属において、交付額の算定ミスや不正等のリスクについて識別・分類のうえ、分析・評価が行われていない事例があった。一方で、評価部局が定めた提出期限までに提出していない所属があった。

いずれも徹底することにより、内部統制がより有効に機能すると考えられるため、遵守に向けた周知徹底をすることが望ましい。

オ 長以外の執行機関、地方公営企業にかかる内部統制の一体的な整備・運用について

長以外の執行機関・地方公営企業における自主的な内部統制の取組について、長部局が行う内部統制の取組と一緒に行うか、独自に行うかは各地方公共団体の判断によるところとされている。

神戸市においては、長部局が行う内部統制の取組と、長以外の執行機関又は地方公営企業が行う内部統制の取組とを一緒に取り組むこととしている。一方で、それぞれの機能や特性を踏まえた地方公営企業独自で取り組むべき内部統制があるにもかかわらず、長部局が行う内部統制の取組とのすみ分けが不十分であると言わざるをえない事例が見受けられた。十分に調整を図られたい。

2 評価結果に係る記載について

市長が評価の過程において把握した不備について、①重大な不備に当たるかどうかの判断を適切に行っているか、また、②是正された整備上の重大な不備がある場合には評価基準日までに是正されたかといった観点から、審査を実施した。

(1) 全庁的な内部統制の整備状況及び運用状況の評価結果について

全庁的な内部統制の各評価項目それぞれに対応する内部統制の整備状況についての評価結果は、「概ね有効に整備・運用されていると判断した」とされており、各評価項目において整備上及び運用上の不備が存在するとの記載はなかった。

また、「全庁的な内部統制に関する新たな取組」として、内部統制の4つの目的と6つの基本的構成要素（注）ごとに取組が記載されており、構成要素の一つである統制環境にかかる取組として「新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた取組」も取りまとめられているとおり、評価結果に係る記載はおおむね相当であると認められるが、次の意見について留意されたい。

（注）内部統制の4つの目的と6つの基本的構成要素

内部統制の4つの目的とは、①業務の効率的かつ効果的な遂行、②財務報告等の信頼性の確保、③業務に関わる法令等の遵守、④資産の保全である。

また、6つの基本的構成要素とは、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（監視活動）、⑥ICT（情報通信技術）への対応であり、これらの構成要素が、経営管理の仕組みに組み込まれて一体となって機能することで、4つの目的が達成される。

○ 意 見

ア 財務定期監査における内部統制に関する指摘事項等への対応について

令和2年度財務定期監査に関する報告において指摘した、全庁的な内部統制に関する不備については、プロジェクトチームにおいて検討を進めるということであるが、評価基準日現在、検討の過程にある項目が多い。今後、プロジェクトチームにおいて検討を進め、具体的に期限や担当所属を定めて是正又は改善に積極的に取り組まれない。

債権管理事務（一部の公債権を除く）については、債権管理にかかる基本的な手続きを踏むためのマニュアルが一定整備されているものの、債権管理の意識が希薄な所属が見受けられる。その結果、収入未済の把握、債権管理台帳の作成、督促、催告、債権放棄、不納欠損処分等、「神戸市債権の管理に関する条例」等に基づく事務処理手順が踏まれていない事例が、例年の財務定期監査において部局横断的に見つかっている。所属ではマニュアルの掲載場所や支援相談窓口を認識できていない場合もあり、運用が十分機能しているとはいえない。これは、特定の分野における全庁的な内部統制の不備と考えられる。

イ 新型コロナウイルス感染症対応における内部統制について

令和2年1月16日、国内で初めて新型コロナウイルスの感染者が確認された。

市内において同感染症患者は発生しておらず、情勢変化に応じて臨機応変な対応が求められる中、令和2年3月3日に、神戸市内で1例目の新型コロナウイルス感染症患者が確認されたことに伴い、同日付で「新型コロナウイルス感染症対策本部員会議」を設置、開催するとともに、神戸市における対応方針を策定し、対外的に公表した（令和2年度対策本部員会議15回開催）。

新型コロナウイルス感染症対策に必要な予算については、主に財政調整基金と新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を財源として、4月に緊急補正予算として第1弾を編成して以降、令和3年3月の補正予算に至るまで断続的な補正予算を編成して対応した。

具体的には、感染拡大防止のための検査体制の強化や医療提供体制の安定的確保、市民の生活を守る特別定額給付金ほか各種給付金の支給、経済活動を維持・回復させるための民間事業者への各種支援事業を順次予算化し実施した。

引き続き、現在の統制環境の下で全庁を挙げて早期のワクチン接種に取り組むとともに、アフター・コロナ時代を見据えて各種施策を総点検のうえ、新たな施策展開を図るなど、時代の変化を先取りしつつ迅速かつきめ細かな組織運営、財政運営に努められたい。

ウ 未曾有の災害や新種感染症の蔓延などに伴うリスクの評価と対応について

新型コロナウイルス感染症のように、未曾有の災害や新種感染症といった住民の生活に大きな影響を及ぼす事象については、内部統制によって予めリスクマネジメントを行い対応することは困難である。しかし、上記イに掲げた昨年度の対応については、情勢変化に応じ短期間で内部統制を効かし、リスクを先読みした取組がクライシスマネジメントの観点からの確に行われている。翌評価期間においては、新たな業務において把握した財務事務執行等のリスクの評価と対応を行うよう全庁的に周知されたい。

一方、職員の在宅勤務時には、職員個人のパソコン、スマートフォン等を用いて業務を行うことが可能となっているが、職員の情報リテラシーの向上に取り組むとともに、目まぐるしく変化する情報セキュリティに関する技術革新への対応を引き続き徹底されたい。また、職員の勤怠管理については、行財政局からの通知に基づき、所属長が業務開始時と終了時の報告を受けるとともに業務の進捗管理を的確に把握することとしている。引き続き、適正な管理に努められたい。

(2) 業務レベルの内部統制の整備状況及び運用状況の評価結果について

評価部局から提出されたリスク評価シートの内容を踏まえたうえで、当年度においてリスクが高いと判断された事務、監査等において把握されたリスク等への対応、及び最終的に長が把握した内部統制の不備等を確認した。また、長が把握した不備について、リスク評価シートにより網羅的に把握し、評価結果が適切かどうか、特に、当該不備が重大な不備に該当しないかどうかの検討を行った。

その結果、不備の認識は適正になされ、不備に関する改善策は適切に対応策が講じられるとともに、報告書に具体的に記載された影響度 3 以上の事案については、当該事案に重大な不備に該当するものではなく、評価結果に係る記載は、おおむね相当であると認められる。

特に、報告書（P24）の「重大な不備と判断したもの」については、ガイドラインの「本市及び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もしくは実際に生じさせたものをいい、内部統制についての説明責任を果たす観点から、内部統制評価報告書に記載すべきもの」とされる基準に基づき、「該当なし」と評価した。これに関し、ただし書きに記載しているとおり、影響度 3 以上の事案については、本市及び市民に大きな損失を生じさせかねないものもある。一方で、①不備を組織が認識した後、早期に不備が改善され影響を最小限に抑えていること、②再発防止に向けて組織的にソフト・ハードの対策がなされていることから、重大な不備とは認められない。

以上のことから、監査委員は長の評価は相当であると判断したところであるが、次の意見について留意されたい。

○ 意 見

ア 内部統制の不備に関する内容の記載について

当該不備が整備上の不備であるか運用上の不備であるかについて示されていないかった。

また、当該不備の改善策について日時が不明であり、評価基準日において改善済であるのかどうかについて不明なものがあった。

イ 今後のリスク評価シートの活用方法について

リスク評価シートをセキュリティ上の運用ルールを定めたうえで全庁共有フォルダ(注)に保存するなど、リスク評価シートを全庁で共有し、他の所属を参考にすることができるリスク評価の環境を整備し、翌評価年度以降のリスクの評価と対応につなげられたい。

(注) 庁内ネットワーク内で公文書の電子データを管理する全庁ファイルサーバのデータフォルダ

ウ 財務定期監査等での指摘事項等について

令和 2 年度財務定期監査等での次の指摘事項等について、一部の所属について抽出して確認した結果、リスク評価シートで不備として識別し改善策が記載されていない事例があった。内部統制制度におけるリスク評価シートによる自己評価の意義の所属での周知が必要である。

(ア) 自主監査を実施していない事例、又は形骸化していた事例

令和 2 年度の建設局を対象とした財務定期監査において、自主監査を実施していない事例、また実施していても「適」とした項目で指摘事項が見つかるなど、形骸化して機能していない事例があったため、自主監査の実施状況を検証し、その結果を踏まえ、実効性が伴うよう改善されたい。

(建設局)

(イ) 契約が複数年にわたる場合に債務負担行為の設定や長期継続契約の手続きを得ていない事例

複数年にわたる契約を締結する場合には、後年度予算への措置が必要であり、期間及び限度額等を定めた債務負担行為の設定、及び経常的かつ継続的な役務の提供を受ける長期継続契約における「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する要綱」に基づく運用が必要であるが周知されておらず、債務負担行為の設定や長期継続契約に関する職員の知識が不足している事例があった。

(各局、行財政局契約監理課)

(ウ) 経理契約によらず契約を分割して専決契約していた事例

本来、経理契約における競争入札に付すべき事案を2つの専決契約の金額内の契約に分割し、随意契約としていた事例があった。

(港湾局経営企画課、行財政局契約監理課)

(エ) 現金等の管理が運用ルールのとおりできていなかった事例

現金取扱事務の手引き、現金等管理マニュアル等に基づく金庫内での現金管理等の事務手続きが運用ルールのとおりできていない、また定期的なチェック（少なくとも毎年度 3 回）を失念した所属が相当数見受けられる事例があった。

(各局区、行財政局行政管理課)

第 8 職員の行動変容の視点からの内部統制

内部統制の整備・運用にあたって、具体的な職員の行動変容につながるルールがおおむね機能している点は評価できる。一方で、課題認識を組織内で共有しているものの、未だ具体化に至っていないものもある。

本審査及びその他の監査等によって得られた知見に基づき把握した、内部統制の整備・運用にかかる是正又は改善事例の主なものは、以下のとおりである。

内部統制の評価及び審査を通じて、不備を是正又は改善し、今後の取組を進められたい。

1 内部統制の整備・運用がなされ、職員の行動変容につながっているもの

(1) 新型コロナウイルス感染症拡大に対する様々な新たな取組について

内部統制の基本的構成要素である「統制活動」に関わるものとして、在宅勤務及びフレックスタイム等の取得による職場への出勤調整、テレワークシステム・リモート会議の導入促進などにより、職員間での感染拡大防止及び働き方改革に取り組んだ。全庁的な内部統制活動として、在宅勤務制度の拡充、並びに職場のパソコンの持ち出しルール及び在宅勤務時の個人所有のパソコンの利用にかかる運用ルールなどを改定した。

(行政政局組織制度課、企画調整局デジタル戦略部)

(2) 経理契約手続き関係書類のペーパーレス化への移行について

ペーパーレスの取組を進め、業務運営の効率化を図るため、紙ベースにて要求課から契約監理課に送付されている書類等について、令和3年4月以降の要求分からペーパーレスに移行した。

(行財政局契約監理課)

(3) 現金取扱事務の手引き（公金編）の改訂について

各所属で保管している現金等について、より適正な事務執行の観点から、令和2年9月1日付で「現金取扱事務の手引き（公金編）」を改訂し、「有価証券」及び「郵便切手類」の表記を「郵便切手類」に統一することとしたほか、文例に「プリペイドカード使用簿」を追加した。

(行財政局行政管理課)

(4) 物品管理基準の見直しについて

備品管理上の職員の負担が非常に大きくなっていることから、職員の負担軽減の観点から備品の基準額を20,000円から50,000円に引き上げた。また、ソフトウェアは媒体の有無に関わらず、物品管理簿への記載を不要とした。

(会計室会計課)

(5) 庶務事務システム（旅費申請機能）の導入について

全市的な事務の効率化を図るため、「統制活動」に関わるものとして、庶務事務システム内に「旅費システム」を追加導入したことにより、キャッシュレス化（現金取扱事務の減少）・ペーパーレス化・各所属での支払事務の軽減が促進されるとともに、これまで発生していた運賃・日当・宿泊費等の計算・転記ミスが防止されることとなった。その結果、これまで会計室が行っていた旅行命令の審査権限を各所属へ委任した。

(会計室会計課、行財政局総務事務センター)

(6) 神戸市情報セキュリティポリシーの改正について

情報セキュリティポリシーを改正し、職員のテレワークによるL2WAN接続系へのリモートアクセスを行う場合に必要となるセキュリティ対策、及び職員が支給端末以外の個人所有のパソコン、スマートフォン等の端末を業務利用する際（BYOD: Bring Your Own Device）の対策を明記した（令和3年4月1日施行）。

(企画調整局デジタル戦略部)

(7) 条例等の改正にかかる新旧対照表方式の導入について

条例、規則及び訓令甲の一部改正については、これまで改め文方式によっていたが、市民にとっての分かりやすさ、文章量の削減、及び職員の事務負担軽減の観点から、新旧対象方式によることとした。

(行財政局法務支援課)

2 内部統制の整備・運用がなされているものの、職員の行動変容の過程にあるもの

(1) 「神戸市長の権限に属する事務の専決規程」の改正について

新型コロナウイルスの影響を踏まえた貸付料の納期延長が相当数発生することが見込まれることから、その契約変更事務を迅速化・簡素化するために専決規程を改正した（令和2年5月22日施行）。

(行財政局業務改革課)

(2) 公益通報取扱要綱の一部改正について

内部統制の基本的構成要素である「情報と伝達」に関わるものとして、内部通報制度の手続や要件の明確化など運用上の改善を図るため、令和2年4月1日付けで、公益通報取扱要綱の一部を改正した。

(行財政局行政管理課)

(3) 庁内コミュニケーションのあり方の見直しと業務の効率化について

「情報と伝達」に関わるものとして、全庁統一のグループウェア（注）等の導入、及び職員向けFAQ等の活用による内線通話の削減推進に伴い、電話主体のコミュニケーションから脱却すべく電話機の端末台数の削減が図られている。

また、働き方改革として「多様で柔軟な働き方の実現」に向けて、本庁舎1号館においては、固定電話からモバイル端末に切り替えることで、①電話機の持ち運びの実現に伴う電話の取次ぎ等の業務中断回数の削減、②フリーアドレスオフィスの更なる拡大による業務効率化（ペーパーレス化等）の実現を図ることとし、組織内コミュニケーションの活性化に取り組んでいる。

(行財政局業務改革課、企画調整局デジタル戦略部)

(注) グループウェアとは、オフィス内で共同作業する業務で、複数の人が効率よく作業するためのネットワーク環境を利用したソフトウェア。情報共有やコミュニケーションを目的としたもの。主に職員や打合せスペース等のスケジュールの共有機能、グループチャット、web会議システムの機能を搭載する。

(4) 補助金等の交付に関する手続きの見直しについて

「神戸市手続きスマート化方針およびスマート化手順書について」に基づき、補助金等の交付に関する手続きを見直し、補助事業者等から提出される書類や神戸市から発出する書類の押印を廃止・省略するなど、電子申請システムの活用等のスマート化を進めている。

(行財政局業務改革課)

(5) パーチェンディングカードの導入について

業務の有効性及び効率性の向上を図るため、支払方法としてパーチェンディングカード導入することで、クレジットカード決済に限定されるサービスを利用できるようにしたほか、同カード導入により支払事務を集約化し、支払プロセスの簡素化、省力化を図っている。

(行財政局業務改革課、契約監理課、会計室会計課)

3 内部統制の整備が進められ、運用が検討されているもの

(1) スマートシティの推進について

新型コロナウイルス感染症の蔓延を機に、市民の生活スタイルや経済社会システムが大きく変容しており、本市においても、デジタル技術とデータを駆使し、市民のクオリティオブライフの最大化を図るべく、官民共創によるインフラを含めた都市機能や地域のデジタル化を推進し、持続可能な都市経営につなげていくスマートシティの取組を進めている。

令和3年度当初予算では、スマートシティの推進として、「神戸市スマートシティ推進協議会(仮称)」の設立、市民向けポータルサイト・データ連携基盤の整備、AI・IoTを活用した新規デジタルサービス創出支援、高齢者のデジタルリテラシー向上支援にかかる予算を計上している。

(企画調整局つなぐラボ)

(2) DX(デジタルトランスフォーメーション)の推進について

DXの推進については、「神戸市行財政改革2025」において、デジタル技術を積極的に活用した利便性の飛躍的な向上と新たな価値の創造を目指し、①業務プロセスのデジタル化による業務の効率化、スピード最大化、②データに基づく業務の可視化、継続的な業務プロセスの見直し、③職員のICTリテラシー向上とICT人材育成、④行政手続きの電子化原則を掲げている。

(行財政局業務改革課、企画調整局デジタル戦略部)

(3) 財務会計システムの更新について

新財務会計システムについては、テレワークの活用など柔軟な働き方の実現のためのペーパーレス化の促進のため、電子決裁機能の付与などを検討している。令和5年度の稼働に向けて、令和2年3月に再構築の事業者を募集し、決定した。

(企画調整局デジタル戦略部、会計室会計課、行財政局財務課、教育委員会事務局)

(4) 福祉情報・生活保護システムの再構築について

福祉情報システムにおいてパッケージシステムを導入することにより、業務の標準化、法改正対応等の改修にかかるコスト・期間の低減を図る予定である。また、新システムではEUC(End User Computing)機能の導入により、データ抽出にかかる職員の負担を軽減することを検討している。

生活保護システムにおいても福祉情報システムと同様の目的で再構築を行うが、加えて電子決裁機能による大幅なペーパーレス化、並びにタブレット端末を活用した訪問を実施することによりケースワーカーの負担軽減を目指している。

(福祉局くらし支援課、福祉局保護課)

(5) 押印の廃止について（会計規則の見直し）

申請・届出等に伴う市民の負担軽減と手続のスマート化に向け、市民や事業者から市に提出される申請書等の押印見直しが進められつつあり、押印見直しの判断基準を示している。

（行財政局業務改革課、企画調整局デジタル戦略部）

会計室からも令和3年2月26日付「請求書における押印等の見直しについて」を発出し、債権者の負担軽減及び支払いの迅速化の観点から、請求書への押印の廃止を通知した。

（会計室会計課）

4 市役所改革について（神戸市役所の組織文化の変革）

報告書（P3）の全庁的な内部統制の評価〈統制環境〉に記載のある「神戸市役所改革方針」については、これまでの市役所の古い体質から脱却し、市民から信頼される神戸市役所にしていくために、長自らが強いリーダーシップをとり、「神戸市役所改革方針及び実施施策」に取り組んでいる。新型コロナウイルス感染症といった未曾有の社会情勢変化にも柔軟に応じながら、「ホワイト職場の実現」に向けて、「働き方改革（業務改革）ロードマップ」や「行財政改革方針 2025」といった相互に連携補完する各種施策も進めることで、更なる職員への浸透、組織風土の再構築を目指している。

令和2年度においては、制度改革やICT環境の整備など管理部門を中心に施策が進められ、個々の職場においても意欲的に取り組んでいる事例があった。

今後、長による内部統制の整備・運用が有効に機能し、市役所改革と相まって、職員の行動変容が進展し、ひいては市役所の組織風土の更なる改革が実現することを期待する。

（行財政局業務改革課）

第9 サステナビリティ（持続可能な都市経営）の視点からの内部統制

脱炭素・多様性への対応など持続可能な社会の構築が喫緊の課題であり、国内の企業統治において様々な取組が展開されているが、今後の都市経営においても同様の視点からの内部統制が重要である。さらにポスト・コロナ時代において、地方自治体を取り巻く環境が大きく変化する中で、まちの活力を維持増進させていく観点から、サステナビリティ（持続可能な都市経営）の視点による内部統制がいっそう重要になってくると考えられる。

令和3年4月に策定した、2025年度（令和7年度）に向けた神戸の目指すまちを示す「神戸2025ビジョン」においては、国連サミットで採択されたSDGs（持続可能な開発目標）の考え方を取り入れ、ビジョンの実現を通じて神戸におけるSDGsの達成を目指すとしている。また、令和3年度当初予算をこの考え方に沿って編成するとともに、すべての債券を「神戸市SDGs債」とする全国初の試みを公表した。

これらの取組は、神戸市の内部統制において持続可能な都市経営のための統制環境の構築を目指すものであり、サステナビリティの視点での地方自治体における先進的な取組として評価されるべきものである。

今後、「神戸2025ビジョン」を実現するための施策を展開する中で、サステナビリティの実装に向けて、SDGsの考え方など組織内での浸透と実践、協働と参画の理念のもと市民や企業、団体との価値観の共有、及びそれらの取組を通じた神戸市の付加価値の向上と意識改革が重要である。