

内部統制に基づいたリスク管理研修

全職員

■ 目的

業務において起こる可能性のある様々な問題発生の傾向、事例を学ぶことにより、職員が自分事としてリスクの発生を捉える。その上で、リスクの管理及びリスクの洗い出し等について学び、リスク評価シートの作成方法を習得する。

■ 特徴

- ・リスク管理において、内部統制が不可欠であることを理解する。
- ・総務省「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」に基づきリスク管理に対する国の考え方や自治体の動向を理解する。
- ・組織や職場の問題、リスクを洗い出し、内部統制チェックシートの例を参考にしながらリスク評価シートを記述する。

■ 内容（例）：3時間

内容項目
1. 自治体が直面する多重苦
(1) 人が足りない (2) 予算の削減
(3) 仕事量の増加と手続の複雑化 (4) PCとネットワークの介在による処理環境の変化
(5) 従来型の管理体制では対応できない職場環境 (6) 住民等からのクレーム、苦情、要求の加速度的な増加
(7) 国・県から処理要請、調査案件がしきりにあり、多くの労力・時間が消費される
(8) 業務ミス、報告ミス、認識の違いによるミス等が頻繁に発生
(9) 職員定着性の低下 (10) 地域の将来性が見えない、描けない
2. 内部統制制度～内部統制とはどういうものか～
3. 自治体の瑕疵、錯誤、不作為の全国的な傾向
(1) プロセスの問題発生（各種手続の失念、不適切な事務分担等）
(2) 文書（データを含む）の問題発生（文書事務手続の誤り、書類の偽造・隠ぺい等）
(3) ICTの問題発生（システム処理の誤り、ウイルス感染等）
(4) 会計の問題発生（会計・予算事務の遅延、納付状況などの確認不足等）
(5) 契約の問題発生（契約事務手続の誤り、不十分な履行確認、収賄等）
(6) 現金の問題発生（現金等の紛失、不十分な資産管理、横領等）
(7) その他の問題発生
4. 内部統制に関する国の方針
(1) 国の考え方 (2) 自治体の方向性
(3) 内部統制の4つの目的（効率性の確保、財務報告の信頼性確保、法令等の遵守、資産の保全）と既存の制度・取組との関係性
5. 何が問題、課題、リスクなのか洗い出し（ワーク）
6. 内部統制チェックシートの例を参考に記述（ワーク）
7. まとめ・質疑応答