

令和6年度  
(2024年度)

# 伊丹市内部統制評価報告書

令和7年6月12日

伊 丹 市

## 伊丹市内部統制評価報告書

伊丹市長 中田 慎也は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を次のとおり作成しました。

### 1 内部統制の整備及び運用に関する事項

伊丹市長 中田 慎也は、伊丹市の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、伊丹市においては、「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。）に基づき、「伊丹市内部統制基本方針」（令和6年4月1日）を策定し、当該方針に基づき財務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おります。

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す。このため、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ことができない可能性があります。

### 2 評価手続

伊丹市においては、令和6年4月1日から令和7年3月31日までを評価対象期間、令和7年3月31日を評価基準日として、ガイドラインの「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、財務に関する事務に係る内部統制の評価を実施いたしました。

### 3 評価結果

上記評価手続のとおり、ガイドラインに規定する評価作業を実施した限り、内部統制対象事務に係る内部統制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いたしました。

なお、今回の評価対象期間における内部統制対象事務以外の事務について、重大な不備に相当する不備を把握したため、次期内部統制に反映することといたします。

詳細は、別添「伊丹市内部統制評価報告書 附属資料」のとおりです。

### 4 不備の是正に関する事項

記載すべき事項はありません。

令和7年6月12日 伊丹市長 中田 慎也

令和6年度

伊丹市内部統制評価報告書 附属資料

# 目 次

## 第 1 内部統制制度の実施について

---

1	実施に至る経緯と趣旨	1
2	評価対象	2
3	内部統制体制	2
4	実施の全体像	3
(1)	地方公共団体における内部統制	3
(2)	全庁的な内部統制と業務レベルの内部統制	3
(3)	本市における実施内容	3

## 第 2 全庁的な内部統制について

---

1	全庁的な内部統制の取組状況	4
(1)	統制環境	5
(2)	リスクの評価と対応	7
(3)	統制活動	9
(4)	情報と伝達	10
(5)	モニタリング	11
(6)	ICTへの対応	12
2	評価結果	13

## 第 3 業務レベルの内部統制について

---

1	業務レベルの内部統制の取組状況	13
(1)	リスク評価シートの作成	13
(2)	各所属におけるリスク対応策の計画等	14
(3)	リスク対応策の整備、運用	15
(4)	自己評価	15
(5)	独立評価	15
2	評価結果	15
(1)	評価部局によるリスク対応策の評価	16
(2)	評価の概要	17
(3)	総括	19

## 第 4 内部統制の総合評価について

---

### 【関係資料】

伊丹市内部統制実施要綱	20
-------------	----

# 第1 内部統制制度の実施について

## 1 実施に至る経緯と趣旨

本市では、内部統制制度の実施を定めた地方自治法第150条第2項（都道府県・政令指定都市を除く地方公共団体の努力義務化）の施行に伴い、令和2年度から、それまでの施策を継続発展させる形で試行的に内部統制制度を実施し、制度にかかる研修の実施や全庁的に共通するリスクの共有、推進体制の整備等に取り組んできた。

これらの結果を踏まえて、令和6年度からは、いまだ努力義務ではあるものの、同法に則る形での内部統制制度を実施することとした。実施に当たっては法の趣旨を尊重しつつ、事務負担を過度に増大させないよう配慮し、効率的かつ効果的な制度となるよう留意したところである。

なお、実施に当たって、取組の方向性を示す基本方針を次のとおり策定した。

### 伊丹市内部統制基本方針

行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供し、市民から信頼される行政運営を行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第2項の規定に基づき、伊丹市内部統制基本方針を次のとおり定めます。

また、行政委員会、行政委員及び地方公営企業等における事務を含め、全庁で内部統制に取り組みます。

#### 1 目的及び取組

##### (1) 業務の効率的かつ効果的な遂行

業務の目的の達成に向け、より効率的かつ効果的に業務を遂行します。

##### (2) 財務報告等の信頼性の確保

適正な手続に基づき、情報の保存及び管理を行い、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、業務に関わる法令等を理解し、遵守します。

##### (4) 資産の保全

適正な手続により資産の取得、使用、管理及び処分を行い、保有する資産の保全を図ります。

#### 2 対象事務

財務に関する事務を対象とし、その他、その管理及び執行が法令等に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要があるものを、適宜、対象とします。

#### 3 有効性確保の取組

##### (1) 推進・評価体制の整備

内部統制の推進・評価に取り組むための体制を整備し、その運用に取り組みます。

##### (2) 監査委員との連携

必要に応じて、監査委員との情報共有や意見交換等を行い、連携を図ります。

##### (3) 評価結果の公表

毎年度、本市の内部統制に関する評価結果報告書を作成し、監査委員の審査を経て、市議会に提出するとともに、市民に公表します。

##### (4) 内部統制の見直し

内部統制に関する評価結果、監査委員、市議会からの意見等を踏まえ、必要に応じて、本市の内部統制の見直しを行います。

令和6年4月1日

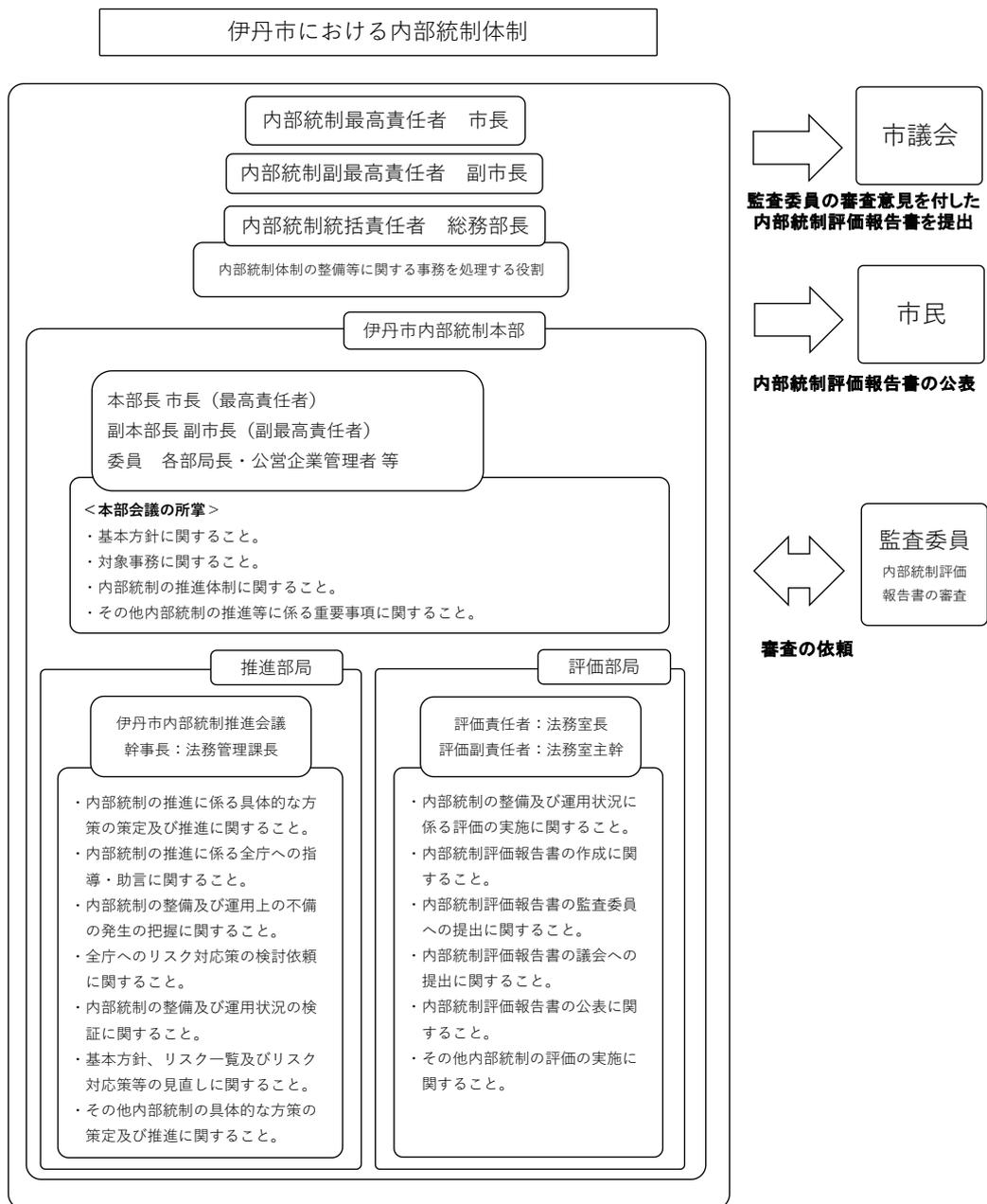
伊丹市長 藤原 保 幸

## 2 評価対象

対象となる組織は、市長部局の各所属のほか、教育委員会事務局、消防局、市議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、公平委員会事務局及び固定資産評価審査委員会書記局とした（以下、これらの各所属並びに行政委員会及び行政委員の事務局を「各所属」という。）。

## 3 内部統制体制

内部統制の運用体制は、伊丹市内部統制実施要綱に基づき、市長を最高責任者とし、本部、推進部局及び評価部局を組織している。



## 4 実施の全体像

### (1) 地方公共団体における内部統制

ガイドラインでは、内部統制一般について、「①業務の効率的かつ効果的な遂行、②報告の信頼性の確保、③業務に関わる法令等の遵守、④資産の保全の4つの目的が達成されない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、組織内の全ての者によって遂行されるプロセス」であるとの定義を踏まえ、その上で、地方公共団体における内部統制を、「住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保すること」と定義している（ガイドライン4ページ）。

### (2) 全庁的な内部統制と業務レベルの内部統制

ガイドラインは、上記(1)の地方公共団体における内部統制を、「全庁的な内部統制」と「業務レベルの内部統制」に区別し、それぞれを整備し、その結果を評価すべきことを示している。

全庁的な内部統制とは、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）への対応という6つの基本的要素に関する全庁的な取組を指し、具体的には、事務の適正を図るための規則等の制定、組織上の事務分掌の決定、全庁的な環境の整備等がこれに該当する。

これに対し、業務レベルの内部統制は、各所属が執行する個別業務におけるリスク対応策の整備を指すことから、その個別業務の内容に応じて不適切な結果が生じることを防止するためのリスク対応策を整備することが求められる。そこで、ガイドラインでは、業務レベルの内部統制の整備の手順として、リスク評価シートを用いて、各所属における個別業務に潜在するリスクを識別、評価し、その結果を踏まえてリスク対応策を整備することが示されている。

### (3) 本市における実施内容

令和6年度における内部統制制度は、ガイドラインの定めるところに準拠しつつ、本市の実情に合わせて実施したものである。

ア ガイドラインには、「常に、内部統制の整備及び運用に要するコストと得られる便益（リスクの減少度合い等）を踏まえた上で、重要性の大きいリスクに優先的に取り組むことで、過度な文書化・過度な統制を行うことを避けるべきである。」（同11ページ）、「それぞれの地方公共団体において、

直面するリスクや政策課題、過去の不祥事、資源、状況変化等を踏まえ、創意工夫により、適切に内部統制を整備及び運用し、必要に応じて見直しを図ることが求められる。」(同11ページ)、「各部局における作業負担を過度に増やさないように留意する必要がある。」(同18ページ)との記載があり、地方公共団体の実情に即した対応を認めている。

その上で、本市の現状を見ると、平成30年度から現在に至るまで「伊丹市リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」等(以下「リスク指針」という。)に基づいて、事務執行の過程で組織目的の達成を阻害する要因が発現した事案(以下「リスク発現事案」という。)を集積しており、その傾向を一定程度把握してきた。

イ そこで、法定の内部統制制度を導入する初年度である令和6年度は、全庁的な運用コストを抑えながら、地方自治法に規定する内部統制制度の趣旨を効果的に達成することを主眼とすることとし、これまでの経緯を踏まえ、各所属に過度の業務負担が生じない形で、個別業務におけるリスク対応策の整備を促す方針を採用した。

ウ 全庁的な内部統制の評価については、ガイドラインがその別紙1において基本的な考え方及び評価項目を示していることから、それに従い、上記(2)の基本的6要素に関する28の評価項目について、推進部局を構成する所属が中心となって取組内容を整備した。

そして、その取組内容について、評価部局が第三者的な視点から他者評価した。

エ 業務レベルの内部統制の評価については、基本的に、リスク評価シートを用いたリスクの識別、評価、リスク対応策の整備、見直しというガイドラインが示す手順に従った上で、評価項目を財務に関する事務16項目に限定する等、その具体的内容は試行実施の結果を踏まえつつ、本市の実情に即したものとした。

そして、各所属において、リスク対応策の整備、運用について自己評価をし、評価部局において、第三者的な視点からこれを他者評価した。

オ 本評価報告書は以上の過程を経て作成した。

## **第2 全庁的な内部統制について**

---

### **1 全庁的な内部統制の取組状況**

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考え方及び評価項目」を参照し、内部統制の基本的6要素ごとに設けた評価項目について、全庁的な内部統制に関する取組内容を以下のとおり評価した。

なお、取組内容の記載については、伊丹市内部統制実施要綱に基づき、内部統制推進会議の各幹事等に、所管の関連する部分について確認を依頼した。

### (1) 統制環境

評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容
① 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	ア 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市一般職員服務分限条例」、「伊丹市職員服務規則」及び「伊丹市職員適切な事務執行のための8カ条」において、常に問題意識を持って、所管の事務を検証することを発信している。</li> <li>○職員の各階層における研修の一環として、市長、副市長及び総務部長による講話を実施している。こうした機会を捉えて、市の重要課題、市政の方向性、各役職における役割や公務員としての倫理観について職員の意識を高める等、職員に対して期待する人材像について浸透が図られている。</li> <li>○毎年度当初に、新たに課長級に昇任した職員全員と総務部長が面談を行い、管理職としての心構えや、適切な労務管理・事務執行の重要性を共有している。</li> </ul>
	イ 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市一般職員服務分限条例」、「伊丹市職員服務規則」及び「伊丹市職員適切な事務執行のための8カ条」において、職員が事務執行において留意すべき行動指針を示している。</li> <li>○「伊丹市人材育成基本方針」において、職員に求められる意識・態度として服務規律の遵守、職務の専念等を示し、公表することで、職員や市民への理解を促進している。</li> </ul>
	ウ 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」、「伊丹市教育委員会事務局リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」及び「公金に係る事務処理ミス等の取扱い指針」により、事務執行上のリスクが発現した場合の報告と周知についての手続を定めている。</li> <li>○職員の人事評価において、服務規律の遵守、職務専念等に関して人事評価が行われている。</li> <li>○「伊丹市職員の懲戒処分に関する指針」により、職員の懲戒処分に関する基準を定め、「伊丹市職員の懲戒処分等の公表に関する要綱」に基づき、職員の懲戒処分について公表している。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市公益通報の処理に関する規則」により、法令の遵守に関する通報等を適切に処理するための必要な事項を定め、透明で公正な市政運営を確保している。</li> </ul>
<p>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。</p>	<p>ア 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市内部統制基本方針」「伊丹市内部統制実施要綱」において、内部統制の推進及び評価の体制の整備、内部統制の推進・評価に取り組むための体制の整備について示し、内部統制の目的の達成につなげている。</li> <li>○「伊丹市事務分掌条例」において、市長の権限に属する事務を分掌させるために部及び室を設置し、「伊丹市事務分掌規則」において、市長に属する事務の行政目的を効率的に達成するための組織を設置している。</li> </ul>
	<p>イ 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市事務分掌条例」において、市長の権限に属する事務を分掌させるために部及び室を設置し、「伊丹市事務分掌規則」において、市長の権限に属する事務の行政目的を効率的に達成するための組織を設置するとともに、当該組織の委任事項及び専決事項を定めている。また、上記条例及び規則は、その内容を適時に見直しして改正を重ねている。</li> <li>○市長の権限に属する事務の委任及び補助執行等について、必要な事項を定め、事務執行に対する責任の所在の明確化が図られている。</li> <li>○庁議、政策会議、部長会等を整備し、市政の重要な施策の方針決定、周知・協力、事務事業の総合調整、情報・意見を交換する場が設けられている。</li> </ul>
<p>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。</p>	<p>ア 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市人材育成基本方針」において、職員の人材育成の理念や具体的方策を体系的に取りまとめ、時代や社会環境に応じて求められる職員像や職位に求められる役割と能力を示すとともに、職員の能力開発を支援すること、職場環境を整備すること、人事制度を整備することを定めて、職員のキャリア形成を支援している。</li> <li>○毎年度、コンプライアンス研修をはじめとする研修の計画を策定して研修を実施している。</li> <li>○試験・選考により適正に能力が実証され、任用候補者名簿に登載された候補者から採用を行っている。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○適正な行政運営の確保、人材育成に視点を置いた人事異動を行っている。</li> <li>○職場の安定した執行体制の確保、適正かつ効率的な業務執行を実現するための異動を行っている。</li> <li>○管理職については、勤務成績が良好である者を選考により昇任させている。主査級への昇任については、成績主義による能力実証を理念として、競争試験による選考を行うとともに、必要在級年数等の要件を満たす者を対象とした選考を別途行っている。</li> </ul>
	<p>イ 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市人材育成基本方針」において、職員の人材育成の理念や具体的方策を体系的に取りまとめ、時代や社会環境に応じて求められる職員像や職位に求められる役割と能力を示している。</li> <li>○任命権者ごとの人事評価実施要綱において、地方公務員法が定める標準職務遂行能力の類型を示す評価項目を設定することにより、当該職員の発揮した能力や、当該職員があらかじめ設定した業務目標の達成度を、それぞれ客観的に評価することとしている。</li> <li>○「伊丹市職員の懲戒処分に関する指針」により、職員の懲戒処分に関する基準を定め、「伊丹市職員の懲戒処分等の公表に関する要綱」に基づき、職員の懲戒処分について公表している。</li> </ul>

## (2) リスクの評価と対応

評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容
<p>④ 組織は、内部統制の目的に係るリスク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。</p>	<p>ア 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市事務分掌条例」において、市長の権限に属する事務を分掌させるために部及び室を設置し、「伊丹市事務分掌規則」において、市長に属する事務の行政目的を効率的に達成するための組織を設置している。</li> <li>○「伊丹市職員定数条例」において、執行機関等の事務部局の職員について、条例で適正な定数を定めている。</li> </ul>

	イ 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、それによ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。	○内部統制制度において、リスクの評価と対応のプロセスをリスク評価シートに明示し、各所属において、リスク評価シートに従ってリスクの評価と対応が行われるよう、報告を求めている。
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。	ア 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。	○「リスク評価シート」により、各所属において過去に発生したリスク発現事案、重大事案に繋がる職員の不祥事のうち、全庁的に問題となり得るリスクについて、重点的かつ効率的に識別することとしている。
	イ 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。 (ア) 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。 (イ) リスクを質的及び量的(発生可能性と影響度)によって分析する。 (ウ) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う。 (エ) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する。	○「リスク評価シート作成の手順書」により、以下のとおり実施している。 (ア) 各所属において、監査委員による指摘を受けた事案、過去に発生したリスク発現事案であるか否かを確認し、分類している。 (イ) リスクの質的な影響度及び発生可能性から優先度の分析を行っている。 (ウ) リスク対応策の例を参考に、各所属においてリスク対応策を整備し、識別したすべてのリスクに対する対応策を評価している。 (エ) 各所属において、リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備することとしている。
	ウ 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を検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。	○「リスク評価シート作成の手順書」では、各所属の業務におけるリスクの識別に当たり、リスクの発生頻度及び影響度に応じてリスク対応策の整備を行い、評価対象期間中のリスク対応策を運用することとしており、その結果に基づき、リスク対応策の整備、運用の評価を行っている。
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、当該組織に生じ得る不正の可能性について検討しているか。	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、適切な事後的対応策をとるための体制の整備を図っているか。	○毎年、職員を対象としたコンプライアンス研修を実施している。 ○法令の遵守により、行政運営の適正を確保することを目的として、「公益通報者保護法」及び「伊丹市公益通報の処理に関する規則」に基づく内部通報制度を運用している。 ○「リスク評価シート」では、伊丹市で過去に発生したリスク発現事案、重大事案に繋がる職員の不祥事等のうちからリスクを選定して、リスク対応策を講じることとしている。 ○「伊丹市リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」、「伊丹市教育委員会事務局リスク発現

		<p>事案の報告及び周知に関する指針」及び「公金に係る事務処理ミス等の取扱い指針」により、不正事案を含むリスク発現事案が発生した場合の報告と周知の手続を定め、再発防止策を検討することとしている。</p>
--	--	---

### (3) 統制活動

評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容
<p>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。</p>	<p>ア 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、実際に指示どおりに実施されていることを把握しているか。</p>	<p>○各所属は、「リスク評価シート」を作成することにより識別したリスクについて、リスク対応策を策定し、その整備、運用の結果に関する自己評価を行い、その結果を評価部局に報告している。</p>
	<p>イ 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。</p>	<p>○各所属は、「リスク評価シート」によりリスクの識別と評価を行い、各所属の実情に応じて、当該リスクに対するリスク対応の策定の要否を判断し、その整備及び運用を実施している。</p> <p>○管理職に対する内部統制の動画研修、内部統制に関するアンケート調査を実施することで、各所属における内部統制の理解を深めるとともに状況を把握し、指導・助言することで、内部統制の水準を含め適切に管理している。</p>
<p>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。</p>	<p>ア 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。</p> <p>(ア) 権限と責任の明確化</p> <p>(イ) 職務の分離</p> <p>(ウ) 適時かつ適切な承認</p> <p>(エ) 業務の結果の検討</p>	<p>○「伊丹市事務分掌条例」において、市長の権限に属する事務を分掌させるために部及び室を設置し、「伊丹市事務分掌規則」において、市長の権限に属する事務の行政目的を効率的に達成するための組織を設置するとともに、当該組織の委任事項及び専決事項を定めることにより、以下の事項を適切に行っている。</p> <p>(ア) 権限と責任の明確化</p> <p>(イ) 職務の分離</p> <p>(ウ) 適時かつ適切な承認</p> <p>(エ) 業務の結果の検討</p>

	<p>イ 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。</p>	<p>○各所属は、「リスク評価シート」を作成することにより識別したリスクについて、必要に応じてリスク対応策を策定し、その整備、運用の結果に関する自己評価を行い、その結果を評価部に報告している。</p>
--	---	--

#### (4) 情報と伝達

評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容
<p>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。</p>	<p>ア 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。</p>	<p>○「伊丹市文書取扱規則」により、文書の作成及び收受等の処理手続並びに文書取扱事務の責任者を定め、文書管理体制を整備するとともに、文書管理システムを利用することにより、文書の処理過程を明らかにする仕組みを採用して、文書の信頼性を確保している。</p>
	<p>イ 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報の活用を図っているか。</p>	<p>○市民の意識や行動を把握し、市政運営や政策立案の基礎資料として活用することを目的として、調査を実施している。</p> <p>○「伊丹市『市民の声』取扱要綱」を定めて、市民からの提言、意見、要望、苦情、質問及び通報を、市ウェブサイトへの投稿を含む様々な方法により受け付け、関係所属において情報を共有して活用する体制を整備している。</p>
	<p>ウ 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。</p>	<p>○「個人情報の保護に関する法律」に基づき「伊丹市個人情報の保護に関する法律施行条例」を制定し、「伊丹市個人情報管理指針」、「伊丹市情報セキュリティポリシー」及び「特定個人情報等の保護に関する基本方針」の運用により、個人情報等を適切に管理している。</p> <p>○「伊丹市個人情報管理指針」に基づき、個人情報保護に係る総括保護管理者・保護管理者・保護担当者・監査責任者等を配置している。</p>

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。	ア 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○庁内グループウェア上の掲示板機能である「ふれ i-Net」により、全庁的な情報共有システムを整備している。</li> <li>○「伊丹市『市民の声』取扱要綱」、「伊丹市リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」及び「伊丹市教育委員会事務局リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」の運用により、情報伝達体制を構築している。</li> <li>○職員等からの内部通報に関しては、「伊丹市公益通報の処理に関する規則」により対応にあたる職員を定める等、組織的な対応を行うための情報伝達体制を構築している。</li> </ul>
	イ 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「伊丹市『市民の声』取扱要綱」、「伊丹市リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」、「伊丹市教育委員会事務局リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」「公金に係る事務処理ミス等の取扱い指針」の運用により、情報伝達体制を構築している。</li> <li>○職員等からの内部公益通報に関しては、「伊丹市公益通報の処理に関する規則」に基づき、通報者が通報等をしたことを理由として不利益な取扱いを受けないよう保護する規定を整備する等、適切な対応体制を構築している。</li> <li>○「伊丹市情報セキュリティポリシー」の運用により、事故発生時に適時・適切な対応を図ることができる情報伝達体制が構築されている。</li> </ul>

### (5) モニタリング（監視活動）

評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容
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。	ア 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○支出命令の審査業務や制度所管課による合議等、事務執行の中で日常的なモニタリングを行い、適切でない場合には是正する体制が設けられている。</li> <li>○各所属は、「リスク評価シート」により識別、評価したリスクについて、各所属の実情に応じてリスク対応策を整備、運用して、その自己評価を行い、評価部局が、これについて独立評価している。</li> </ul>

	<p>イ 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。</p>	<p>○各所属は、「リスク評価シート」により策定したリスク対応策について、整備又は運用に関する不備の有無を自己評価して、評価部局に報告している。</p> <p>○「伊丹市リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」、「伊丹市教育委員会事務局リスク発現事案の報告及び周知に関する指針」及び「公金に係る事務処理ミス等の取扱い指針」により、各所属において発生したリスク発現事案を報告する体制を整備している。</p> <p>○各所属において発生したリスク発現事案、監査委員による監査等により指摘された事項等については、リスク評価シートに反映するよう通知し、是正及び改善につなげられている。</p>
--	--	---

### (6) ICT（情報通信技術）への対応

評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容
<p>⑫ 組織は、内部統制の目的に係るICT環境への対応を検討しているか。また、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。</p>	<p>ア 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。</p>	<p>○「伊丹市情報セキュリティポリシー」において、情報セキュリティ対策の基本方針を示し、情報セキュリティ対策基準及び情報セキュリティ実施手順を策定している。</p> <p>○「伊丹市DX推進指針」により、国の動きや社会情勢の変化に対応しつつ、ICT技術を活用した質の高い市民サービスの提供と効率的な行政運営に向けた取り組みの指針を示している。</p>
	<p>イ 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。</p>	<p>○共通的な事務について、文書管理システム、財務会計システム、人事評価システム、庶務事務システム等を利用し、ICTを活用した内部統制の有効性の向上、効率化が図られている。</p>
	<p>ウ 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事業者との契約管理を行っているか。</p>	<p>○「伊丹市情報セキュリティポリシー」において、情報システム責任者及び管理者等の情報システムの管理体制及びアクセス制御について定めている。</p> <p>○外部委託事業者の選定基準と契約項目を定めて、委託内容に応じた情報セキュリティ対策の実施を確保している。</p>

<p>エ 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。</p>	<p>○「伊丹市情報セキュリティポリシー」において、情報資産に関する情報セキュリティ対策を推進・管理するための管理体制を構築し、データのバックアップの取得や情報システムに入力されるデータの正確性を確保するための対策を施すものと定めて、データの適正管理に関する対策を実施している。</p>
--	---

## 2 評価結果

全庁的な内部統制については、前記1の評価項目ごとの取組内容で記載したとおりであり、各項目において内部統制の整備・運用に関する重大な不備は見受けられなかった。

以上より、評価基準日において、全庁的な内部統制は概ね有効であると判断した。

## 第3 業務レベルの内部統制について

### 1 業務レベルの内部統制の取組状況

#### (1) リスク評価シートの作成

本市では、平成30年度からリスク指針に基づいて、各所属においてリスク発現事案を確知したときには、その事案の内容、原因及び再発防止策を総務部長に報告し、総務部長が同事案について庁内に周知することにより、リスクに関する情報を共有することとしている。

このようなリスク発現事案の中には、当該事案が発生した所属のみならず、同種の事務を所管する他の所属においても起こり得る事案があり、そのような事案について全庁的に対応を検討することは、本市の事務執行の実情に応じたリスク対応として効率的であると考えられる。

そこで今回、地方自治法に則った内部統制制度の本格実施に当たり、同法第150条第2項第1号の規定に基づき、財務に関する事務を対象を限定したところ、その中で、過去にリスク発現事案として報告され、他の所属でも生じ得る事案を抽出して16項目のリスク（以下、個別のリスクを「事務リスク」という。）に抽象化し、これをリスト化した。そして、「リスク評価シート」で、そのリスト化した16項目のリスクを内部統制制度で識別・評価の対象とすることとした。

このような観点で、内部統制制度の試行実施を開始した令和2年度から令和5年度の4年間における190件のリスク発現事案から抽出したリスク内容は、下表「全庁的リスク一覧」（以下「リスク一覧表」という。）のとおりである。

なお、リスク評価シートの項目については、各所属の整備状況や新たなリスク発現の報告内容を踏まえ、適宜見直しを図る予定である。

#### 全庁的リスク一覧

事務分類	No	リスク内容	事務分類	No	リスク内容
収入事務	1	請求金額の誤り	公有財産管理	12	入札書類不備
	2	請求先の誤り		13	公有財産に関する契約漏れ
	3	重複請求	職員による不正	14	他団体の公金の横領
	4	架空請求		15	職員による補助金等の不正受給
	5	請求漏れ		16	施設利用料の不正取得
支出事務	6	支払遅滞			
	7	支払金額の誤り			
	8	支払先の誤り			
	9	架空支払			
	10	経費支出の誤り			
	11	経費の立替払い			

## (2) 各所属におけるリスク対応策の計画等

### ア リスクの識別

各所属は、リスク一覧表に掲げる16項目のリスク（以下「指定リスク」という。）ごとに、そのリスクが発生する可能性のある事務が存在するか否かを確認することにより、リスクを識別する。

なお、指定リスクを含む事務が複数ある場合には、事務の頻度（後記イの「優先度の決定方法」と同じ）の高い順3つの事務について選定し、選定した事務のうち、最も頻度の高い事務のリスクを識別する。

### イ リスクの評価

各所属は、識別した事務について、その発生可能性を確認し、それをあらかじめ設定したリスクごとの影響度と掛け合わせることにより、リスク対応の優先度を5段階で評価する。

《参考：優先度の決定方法》

#### ① 発生可能性

- 高：日常的に行う事務
- 中：月に1回程度行う事務
- 低：年に数回行う事務

#### ② 影響度

- 大：当該事務で想定される最も大きい損失等の金額が100万円を超える場合
- 中：同金額が10万円から100万円の範囲内である場合

小：同金額が10万円未満である場合

### ③ 優先度

優先度		発生可能性		
		高	中	低
影響度	大	5	5	5
	中	4	3	2
	小	3	2	1

影響度が「大」の場合には、発生可能性の程度にかかわらず、優先度は「5」とした。

## ウ リスク対応策の計画

各所属は、前記アで識別したリスクについてリスク対応策を計画する。

### (3) リスク対応策の整備、運用

各所属は、評価期間中に、前記(2)ウで計画したリスク対応策を整備し、運用する。なお、実際にリスク対応策を整備、運用する中で改善等を図るために、前記(2)ウで計画したリスク対応策を変更することも認めている。

### (4) 自己評価

各所属は、評価基準日において、前記(3)のリスク対応策について整備状況及び運用状況を自己評価し、それぞれに不備がないかを確認する。

なお、ガイドラインに則って、不備の種類を「整備上の不備」と「運用上の不備」に分類し、前者は結果として不適切な事項が生じていないものの、不適切な事項を生じさせる蓋然性が高いもの、後者を結果として不適切な事項を発生させたものと、それぞれ定義した。

### (5) 独立評価

評価部局において、各所属の前記(4)の自己評価及び評価対象期間中のリスク指針に基づくリスク発現事案の報告を参照し、業務レベルの内部統制がどの程度達成されているかを評価する。

## 2 評価結果

各所属（組織数として93所属）が、指定リスクについて識別した結果、「リスクあり」と識別した事務リスクの総数は780件であった。

評価部局において、全780件の事務リスクの評価及びリスク対応策整備の各状況をまとめると、下表（以下「集計表」という。）のとおりとなった。

事務分類	No	事務分類	リスク類型	リスクを識別した所属数	開始前に対応策を整備していた所属数	開始前の整備率	新たに対応策を整備した所属数	終了時に対応策を整備している所属数	終了時の整備率	整備上の不備あり	運用上の不備あり
収入事務	1	収入事務	請求金額の誤り	61	58	95%	3	61	100%	0	4
	2	収入事務	請求先の誤り	56	54	96%	2	56	100%	0	0
	3	収入事務	重複請求	47	47	100%	0	47	100%	0	1
	4	収入事務	架空請求	25	25	100%	0	25	100%	0	0
	5	収入事務	請求漏れ	47	45	96%	2	47	100%	0	0
支出事務	6	支出事務	支払遅滞	85	81	95%	4	85	100%	0	0
	7	支出事務	支払金額の誤り	85	83	98%	2	85	100%	0	2
	8	支出事務	支払先の誤り	79	77	97%	2	79	100%	0	1
	9	支出事務	架空支払	43	42	98%	1	43	100%	0	0
	10	支出事務	経費支出の誤り	70	69	99%	1	70	100%	0	1
	11	支出事務	経費の立替払い	53	52	98%	1	53	100%	0	0
公有財産管理	12	公有財産管理	入札書類不備	40	38	95%	2	40	100%	0	0
	13	公有財産管理	公有財産に関する契約漏れ	30	29	97%	1	30	100%	0	0
職員による不正	14	職員による不正	他団体の公金等の横領	24	23	96%	1	24	100%	0	0
	15	職員による不正	職員による補助金等の不正受給	22	19	86%	3	22	100%	0	0
	16	職員による不正	施設利用料の不正取得	13	13	100%	0	13	100%	0	0
計				780	755	-	25	780	-	0	9

## (1) 評価部局によるリスク対応策の評価

業務レベルのリスクとして評価部局では、各所属に対し、リスク評価シートによりリスク対応策の計画及びその整備、運用状況についての自己評価を提出するよう求め、評価部局として個別のリスク対応策に対する評価を実施した。

整備上の不備の有無については、各所属が整備したリスク対応策が事務リスクの発生を防止する実効性を有するか否かを第三者的な視点で検討し、これが認められる場合には、「整備上の不備なし」と評価した。

また、運用上の不備の有無については、各所属の自己評価及び評価期間中におけるリスク発現事案の有無、必要に応じた各所属からの聞き取りによる事実確認に基づき検討した結果、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務処理を発生させたと認められるものについては「運用上の不備あり」と評価した。

## (2) 評価の概要

### ア 整備上の不備について

評価対象期間中に整備上の不備と認められるものはなかった。

### イ 運用上の不備について

評価対象期間内に、結果として不適切な事項を発生させた運用上の不備を9件把握した。(集計表参照)

把握した不備9件について、リスク発現事案の報告及び必要に応じた聞き取りに基づき、その発生原因、対応状況、対応の結果、影響について、ガイドラインに従い確認作業を行ったが、結果として大きな経済的・社会的不利益を生じさせる重大な不備には至らなかったものと判断した。

### ウ 特記事項

令和6年度の運用として、前記1(2)のとおり、各所属で指定リスクごとにリスクを含む事務の識別・評価を行い、リスク対応策を計画したものである。

しかし、評価期間中において、各所属で事務識別を行った時点では識別できなかった事務において、重大なリスクが発生し、特に影響が大きかった事案が2件生じている。

これら2件については、内部統制対象事務以外の事務であることから評価の対象外であるが、結果が重大であること、令和7年度に対象事務としてリスク対応策を講じる必要性が高いことに鑑みて、敢えて特記するものである。

#### ① 障害児相談支援費の算定誤り（こども発達支援センター）

事案	<p>伊丹市立こども発達支援センターでは、児童発達支援や放課後等デイサービスなどの障害児通所支援を受けるために必要な障害児支援利用計画・サービス等利用計画を作成し、障害児相談支援費（計画相談支援費）の支給を受けていた。</p> <p>障害児支援利用計画等を作成する場合には、「障害児（利用者）の居宅への訪問」などを行うことが必須であるところ、当該要件を欠いていたにもかかわらず障害児相談支援費（計画相談支援費）の支給を受けていたことから、要件を欠いて支給を受けた分について返還等が必要となったものである。</p>
----	--

	<p>なお、返還金額については、時効により返還が免れた金額を除いて、71,530,079円(令和元年9月から令和6年8月請求分。ただし、要件が緩和されていた令和2年3月から令和5年4月を除く。)である。</p> <p>本件については、令和6年8月に発覚し、事案調査を行ったところ、令和元年9月時点では要件を欠いて支給を受けていたものである。</p>
原因	<p>算定要件の解釈誤りにより、障害児(利用者)の居宅への訪問をしない場合であっても障害児相談支援費(計画相談支援費)の申請を行っていたと考えられる。</p> <p>具体的には、居宅への訪問をしない場合においても、個々の利用者の事情に合わせて窓口で話を聞く等の代替措置をとっており、例年通りに代替措置をとっている以上算定要件を満たしていると認識をしていたものである。</p> <p>さらに、例年通りの報酬算定であったことから要件について改めて確認をすることをしなかったことが原因である。</p>
再発防止策	<p>従前は、今回誤りのあった障害児相談支援費(計画相談支援費)の報酬算定をする際に、必要な事項についてチェックリストが存在しなかった。現在は報酬算定に必要な4要件についてチェックリストを作成し、チェックした上で申請をするように変更をした。</p> <p>また、法令や通知通達、制度の理解不足が問題であり、研修等により理解を深める機会を設ける。</p>

## ② 補助金の支払遅滞(支援管理課)

事案	<p>生活困窮者自立相談支援事業に係る補助金を関係機関に交付する事務において、補助金の第一回目の6,594,000円の交付に関して、令和6年4月19日に交付すべきところ、当日に交付手続きの処理の失念に気づき、交付が遅延した(同月25日に交付)。</p>
原因	<p>自立相談課の職員から交付決定の決裁を受け取り次第、速やかに支援管理課で会計処理を行うべきところ、交付決定の決裁を受け取った職員が担当者への引き継ぎを失念したことが原因である。</p> <p>また、当該補助金が毎月の支払ではなく四半期ごとの支払であったことも、失念を助長していたものである。</p>
再発防止策	<p>支払期日については、グループウェア Garoon 内のスケジュールに支払期日について入力することにより、支払期日の失念を防ぎ、執行管理を行っている。</p> <p>また、福祉事務所内で関係機関への各種補助金等を取りまとめている地域・高年福祉課においても、各支払日を掲示板で随時共有することとなった。</p>

### (3) 総括

以上のとおり、「整備上の不備」と認められるものはなく、また判明した「運用上の不備」は、いずれも重大な不備とは認められず、そのほかに不備は見当たらなかった。

## **第4 内部統制の総合評価について**

---

全庁的な内部統制に不備はなく、業務レベルの内部統制における不備について事案ごとに検討した結果、重大な不備に当たると認められるものはなかった。

よって、本市の財務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、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する。

なお、前記2(2)ウの特記事項については、前述のとおり今回の評価には含めないが、そのリスクの重大性を推進部局と共有し、令和7年度の内部統制におけるリスクの識別・評価に確実に反映させることとする。

## 【関係資料】伊丹市内部統制実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、事務の適正な管理及び執行を確保するために、内部統制の実施に関する基本的な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 基本方針 地方自治法(昭和22年法律第67号)第150条第2項に基づき、伊丹市長が定める伊丹市内部統制基本方針をいう。
- (2) 対象事務 基本方針に定める内部統制の対象となる事務をいう。
- (3) リスク 対象事務の適正な管理及び執行を阻害する要因をいう。
- (4) リスク対応策 リスクの発生を防止し、又は低減するための対応策をいう。
- (5) 内部統制 リスクを識別及び評価し、これに対するリスク対応策を講じること  
で、事務の適正な執行を確保することをいう。
- (6) 内部統制体制の整備 基本方針に基づき、全庁において、内部統制の推進・評価のほか、その運用に取り組む体制を整えることをいう。
- (7) 内部統制体制の運用 リスク対応策が、事務上のミス  
の防止や問題の早期発見に繋がるなど、その効果を発揮させることをいう。
- (8) 内部統制体制の評価 内部統制体制の整備及び運用の状況について把握し、これらの不備の有無及び程度を確認することをいう。

(内部統制最高責任者等)

第3条 内部統制の着実な実施を図るため、内部統制最高責任者(以下「最高責任者」という。)及び内部統制副最高責任者(以下「副最高責任者」という。)を置く。

- 2 最高責任者は市長をもって充て、副最高責任者は副市長をもって充てる。
- 3 最高責任者に事故等があったときは、副最高責任者がその職務を代理する。

(内部統制総括責任者)

第4条 最高責任者及び副最高責任者の命を受け、内部統制体制の整備等に関する事務を処理させるため、内部統制総括責任者(以下「総括責任者」という。)を置く。

- 2 総括責任者は、総務部長をもって充てる。

(部局内部統制推進責任者)

第5条 部局内におけるリスク対応策の整備及び運用を総括し、内部統制の着実な実施を図るため、部局内部統制推進責任者(以下「各部局責任者」という。)を置く。

- 2 各部局責任者は、部局の長(これに準ずるものを含む。)をもって充てる。

(内部統制推進者)

第6条 課内の対象事務に関するリスクを把握し、必要なリスク対応策の整備を行うとともに、リスク対応策の実施状況を日常的に把握し、それらの不備に対する是正を図らせるため、課に内部統制推進者を置く。

- 2 内部統制推進者は、課長(これに準ずるものを含む。)をもって充てる。

(職員の責務)

第7条 職員は、対象事務を執行する中で日常的に起こり得るリスクを把握し、必要なリスク対応策を検討することに努めるとともに、整備されたリスク対応策を遵守するものとする。

(内部統制本部)

第8条 次に掲げる所掌を行うため、内部統制本部（以下「本部」という。）を設置する。

- (1) 基本方針に関すること。
  - (2) 対象事務に関すること。
  - (3) 内部統制の推進体制に関すること。
  - (4) その他内部統制の推進等に係る重要事項に関すること。
- 2 本部は、本部長、副本部長及び委員をもって組織する。
- 3 本部長は、最高責任者をもって充て、必要に応じて本部会議を招集する。
- 4 副本部長は副最高責任者を、委員は別表1に定める者をもって充てる。
- 5 本部長は、必要がある場合、委員以外の者を招集することができる。
- 6 本部に内部統制推進部局（以下「推進部局」という。）及び内部統制評価部局（以下「評価部局」という。）を置く。
- 7 本部の庶務は、総務部法務室法務管理課において行う。

(内部統制推進会議)

第9条 推進部局として、内部統制推進会議（以下「推進会議」という。）を置く。

- 2 推進会議は、幹事長及び幹事をもって組織する。
- 3 幹事長は、総務部法務室法務管理課長をもって充て、必要に応じて推進会議を招集する。
- 4 幹事は、別表2に定める者をもって充てる。
- 5 幹事長は、必要がある場合、幹事以外の者を招集することができる。
- 6 推進会議には、特定の事項を調査検討するため、必要に応じワーキンググループを置くことができる。

(内部統制推進部局)

第10条 推進部局は、総括責任者を補助し、内部統制の整備及び運用を全庁において推進するため、次に掲げる役割を担う。

- (1) 内部統制の推進に係る具体的な方策の策定及び推進に関すること。
- (2) 内部統制の推進に係る全庁への指導・助言に関すること。
- (3) 内部統制の整備及び運用上の不備の発生の把握に関すること。
- (4) 全庁へのリスク対応策の検討依頼に関すること。
- (5) 内部統制の整備及び運用状況の検証に関すること。
- (6) 基本方針、リスク一覧及びリスク対応策等の見直しに関すること。
- (7) その他内部統制の具体的な方策の策定及び推進に関すること。

(内部統制評価部局)

第11条 評価部局は、総括責任者を補助し、内部統制の整備及び運用状況について評価を行うため、次に掲げる役割を担う。

- (1) 内部統制の整備及び運用状況に係る評価の実施に関すること。

- (2) 内部統制評価報告書の作成に関すること。
- (3) 内部統制評価報告書の監査委員への提出に関すること。
- (4) 内部統制評価報告書の議会への提出に関すること。
- (5) 内部統制評価報告書の公表に関すること。
- (6) その他内部統制の評価の実施に関すること。

2 評価部局は、総務部法務室長及び総務部法務室主幹をもって充てる。

(監査委員との連携)

第12条 最高責任者、副最高責任者、総括責任者、推進部局及び評価部局は、監査委員の視点をより効果的な内部統制体制の整備等に繋げるため、必要に応じて監査委員との連携を図るものとする。

(委任)

第13条 この要綱の実施に関し必要な事項は、総務部長が定める。

付 則 (令和6年4月制定)

この要綱は、令和6年4月5日から施行する。

付 則 (令和6年4月制定)

この要綱は、令和6年4月26日から施行する。

付 則 (令和7年5月制定)

この要綱は、令和7年5月19日から施行し、この要綱による改正後の伊丹市内部統制実施要綱の規定は、同年4月1日から適用する。

別表1

理事

市長付参事 (危機管理担当)

総合政策部長

総務部長

財政基盤部長

市民自治部長

健康福祉部長

都市活力部長

都市交通部長

会計管理者

地域医療体制整備推進班長

教育長

病院事業管理者

上下水道事業管理者

自動車運送事業管理者

モーターボート競走事業管理者

消防局長

教育委員会事務局教育総務部長

教育委員会事務局学校教育部長

教育委員会事務局こども未来部長  
教育委員会事務局生涯学習部長  
市立伊丹病院事務局長

別表 2

総合政策部政策室主幹  
総合政策部デジタル戦略室主幹  
総務部総務室総務課長  
総務部総務室管財課長  
総務部総務室契約・検査課長  
総務部法務室法制課長  
総務部人材育成室人事課長  
財政基盤部財政企画室経営企画課長  
会計室主幹  
市議会事務局総務課長  
教育委員会事務局教育総務部教育政策課長  
消防局管理室消防総務課長  
上下水道局経営企画室経営企画課長  
交通局総務課長  
市立伊丹病院事務局総務課長  
ボートレース事業局総務課長