令和７年度

三重県議会事務局

内部統制評価報告書

令和８年７月 29 日

令和７年度　三重県議会事務局内部統制評価報告書

三重県議会議長　藤田宜三は、「三重県議会事務局における内部統制の方針」（令和３年４月１日）に基づき内部統制の整備及び運用に関する評価を行い、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

三重県議会議長は、「三重県議会事務局における内部統制の方針」に基づき、本県議会事務局における、地方自治法第 150 条第１項第１号の「財務に関する事務」のほか、コンプライアンスを推進するうえで、リスクが高く対応が必要と考えられる範囲の事務（以下「財務に関する事務等」という。）に係る内部統制体制の整備及び運用を行っています。

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あり、内部統制の整備及び運用に係る評価結果等をふまえ、必要な見直しを行います。

２　評価手続

本県議会事務局においては、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、「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）を参考に、財務に関する事務等に係る内部統制の評価を実施しました。

３　評価結果

上記の評価手続による評価を実施した結果、本県議会事務局の財務に関する事務等に係る内部統制は、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

評価の結果、内部統制の重大な不備は認められなかったため、記載すべき事項はありません。

令和８年７月 29 日
三重県議会議長　藤田　宜三

「令和７年度　三重県議会事務局内部統制評価報告書」説明資料

Ⅰ　内部統制の整備及び運用に関する事項

（１）内部統制の基本的な考え方

三重県議会事務局では、法令や社会規範、ルール、マナーを遵守するとともに、正確、誠実かつ公正に職務を遂行し、説明責任を果たすことによって、県民の皆さんの信頼を確保するため、コンプライアンスを推進しています。

内部統制の導入により、リスクを認識したうえでそのリスクに備え、事務の適正な執行を確保することで、コンプライアンスのさらなる推進を図ります。

（２）内部統制の目的

①業務の効率的かつ効果的な遂行

業務の目的達成に向け、リスク評価やリスク対応を整備することで、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

県民が県政の状況を確認するうえで極めて重要な情報である予算、決算等に係る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

県民からの信頼は全ての業務の礎となることから、安定的かつ持続的に行政サービスを提供するため、法令遵守をはじめとしたコンプライアンスの推進を図ります。

④資産の保全

県民と共有する県の資産や情報等の取得、使用及び処分が正当な手続きや承認のもとで行われるよう、その保全を図ります。

（３）内部統制の対象とする事務

内部統制の対象とする事務は、地方自治法第 150 条第１項第１号の「財務に関する事務」のほか、コンプライアンスを推進するうえで、リスクが高く対応が必要と考えられる、次に掲げる事務とします。

①財務に関する事務
②個人情報に関する事務
③情報セキュリティに関する事務
④公文書管理に関する事務
⑤その他、コンプライアンスを推進するうえで、リスクが高く対応が必要と考えられる事務

（４）内部統制の推進・評価体制

「三重県議会事務局における内部統制の方針」に基づき、次のとおり内部統制体制を構築しています。

実施主体	役　割
実務責任者： 事務局長	実務上の責任者の役割を担います。
推進所属： 総務課	内部統制体制の整備及び運用を推進する役割を担います。 業務レベルの内部統制に関しては、評価結果やリスクの発生状況などに応じて、共通リスクを継続的に見直します。 また、全体的な内部統制の評価項目をふまえて、事務局全体の体制の整備並びに内部統制の不備の改善及び是正を行います。
評価所属： 各所属	業務レベルの内部統制の整備及び運用状況について、自己評価及び基礎評価に対して各所属が相互に評価を行います。 そのうえで、企画法務課が全体的な内部統制の評価を実施し、内部統制評価報告書を作成し、監査委員の意見を付して代表者会議で報告、公表するための事務を担います。
組織横断的な事務を所管する所属等	【会計支援課、デジタル戦略企画課、文書・情報公開課、事務局総務課】 共通リスクについて、各所属の自己評価に対する基礎評価を行うとともに、マニュアル周知や検査等を通じてリスクの未然防止を促します。 【コンプライアンス推進会議構成員】 各所属の内部統制制度の整備・運用の状況を確認するとともに、分類「その他」の共通リスク及び所属個別リスクについて、基礎評価を行います。
各所属	所属長の責任のもと、コンプライアンス・ミーティング等の場を活用し、「内部統制リスクマネジメントシート」（以下「リスクＭＳ」という。）により、リスクの認識と対応策の検討（Ｐ）、リスク対応策の実施（Ｄ）、自己評価（Ｃ）、年度途中のリスク対応状況確認や次年度に向けたリスク対応策の見直し（Ａ）を行います。

２　評価手続

（１）評価対象期間

令和７年度（令和７年４月１日～令和８年３月３１日）

（２）評価基準日

令和８年３月３１日

（３）評価対象所属

議会事務局総務課、議事課、企画法務課（３所属）

（４）評価の方法

①全体的な内部統制

内部統制の目的を達成するために必要とされる内部統制の構成部分である６つの基本的要素（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（監視活動）、⑥ＩＣＴ（情報通信技術）への対応）に沿って設定した 28 の評価項目に対応する内部統制の整備状況を記録します。そのうえで、評価所属が当該整備状況に係る所管課に内容等を確認し、全体的な内部統制の有効性の評価を行います。

※詳細は別紙「三重県議会事務局の全体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

＊全体的な内部統制に対する評価基準

評　価	評価基準
不備なし	規程及び手続が整備され、適切に適用されている。
不備あり	内部統制が存在しない、整備されている規程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、又は整備されている規程及び手続が適切に適用されていない。 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項を発生させた。
重大な不備あり	「不備あり」のうち、県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が高い、もしくは実際に生じさせた。

②業務レベルの内部統制

業務レベルの内部統制は、リスクＭＳを用いて、所属ごとにリスクへの対応策を整備し、運用しています。

共通リスク及び所属個別リスクの評価項目ごとに、整備状況及び運用状況の評価を行います。

＜共通リスク＞

過去に発生した不適切な事務処理や不祥事、監査や出納検査等における指摘事項などをふまえ、組織横断的な事務を所管する所属及び推進所属により、対応が必要と思われるリスク（30 項目）※知事部局と同一

【リスクの分類】

・財務（収入、支出、契約、財産、全般）（１５項目）
・個人情報、情報セキュリティ（７項目）
・公文書管理（２項目）
・その他（服務規律等）（６項目）

※詳細は「３　評価結果」を参照。

＜所属個別リスク＞

共通リスクのほかに、所属の業務内容に応じて、特に対応すべきと所属で判断したリスク

ア）整備状況の評価

内部統制の「整備」とは、発生する可能性のあるリスクを認識し、あらかじめ対応策を講じ、業務に適用することです。

実施主体	評価の観点	実施時期
各所属	リスクに対して、対応策を実施できたかという観点で自己評価を行います。	令和７年９月
組織横断的な事務を所管する所属等	各所属の自己評価に対して、リスク対応策が適切かという観点で基礎評価を行います。	令和７年 10 月
評価所属（各所属）	組織横断的な事務を所管する所属等に対して、基礎評価が的確に実施されているかという観点で各所属が相互評価を行います。	令和７年 11 月

※　運用状況の評価にあわせて、評価基準日時点における不備の改善又は是正措置の状況を確認します。（令和８年３月～５月）

＊整備状況に対する評価基準

評　価	評価基準
不備なし	リスクに対して適当な対応策が実施されている。
不備あり	リスクに対する対応策が不適当（又は不十分）。
重大な不備あり	リスクに対して何ら対応策が講じられておらず、不適切な事案が発生する蓋然性が高い。

イ）運用状況の評価

内部統制の「運用」とは、不適切な事案の発生を防止すること、あるいは、その発生を適時に発見し、内部統制を有効に機能させることです。

実施主体	評価の観点	実施時期
各所属	リスクに対して、不適切な事案が発生しなかったか、万が一発生した場合は適切に対応策を是正できたかという観点で自己評価を行います。	令和８年３月
組織横断的な事務を所管する所属等	各所属の自己評価に対して、不適切事案の発生を把握し対応しているかという観点で基礎評価を行います。	令和８年４月
評価所属（各所属）	組織横断的な事務を所管する所属等に対して、基礎評価が的確に実施されているか、発生した不適切事案が自己評価及び基礎評価に反映されているかどうかという観点で各所属が相互評価を行います。	令和８年５月

＊運用状況に対する評価基準

評　価	評価基準
不備なし	不適切な事案が発生していない。
不備あり	不適切な事案が発生した（重大なものを除く）。
重大な不備あり※	県民に大きな影響を及ぼすような重大な不適切な事案が発生した。

※「重大な不備あり」に該当するかは、以下の流れで総合的に評価します。

(1)県民の生命・身体、財産等に大きな損害が生じているか

(2)県民への損害の有無にかかわらず、不適切な行為の悪質性が強いか

３　評価結果

（１）全体的な内部統制の評価

「２（４）評価の方法」により評価を実施したところ、内部統制の基本的要素である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への対応について、適切な取組が行われていることから、全体的な内部統制は有効に整備され、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。

【各基本的要素の評価】

①統制環境

「統制環境」とは、組織文化を決定し、組織内の全ての者の統制に対する意識に影響を与えるとともに、他の基本的要素の基礎をなし、それぞれに影響を及ぼす基盤をいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	「三重県議会事務局における内部統制の方針」を策定し、内部統制の基本的な考え方のほか、その目的や対象とする事務、実効性を確保するための方向性を示している。 また、方針に基づき、各実施主体の役割を明確にし、内部統制体制を構築している。

②リスクの評価と対応

「リスクの評価と対応」とは、組織目的の達成に影響を与える事象について、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を選択するプロセスをいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	過去に発生した不適切な事務処理や監査等における指摘事項などをふまえ、対応が必要と思われるリスクを共通リスクとしている。また、共通リスクのほかに、所属の業務内容に応じて、特に対応すべきと所属で判断したものを所属個別リスクとして設定できることとしている。また、「コンプライアンス・ミーティング」等の場を活用して、所属内において意見交換したうえで、リスクＭＳにリスク対応策を記載することとしている。 こうしたことも含め、内部統制の整備・運用に必要な基本的事項を定めた「議会事務局内部統制マニュアル」を各所属に周知し、統一した運用が図られるよう取り組んでいる。

③統制活動

「統制活動」とは、議長の下で、命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続をいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	各所属においてリスク対応策の主となる担当者（対応策実施担当者）を決め、リスクＭＳに記載している。コンプライアンス・ミーティング等の場を活用し、リスク対応策の実施状況等を把握し管理職が所属の自己評価を行っている。また、自己評価の後、組織横断的な事務を所管する所属等が自己評価に対する基礎評価を行い、評価所属（各所属）が行う相互評価により評価を確定する体制を整備・運用している。

④情報と伝達

「情報と伝達」とは、必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保することをいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	組織内外の情報は、班長以上の職員を構成員とする事務局内会議において、情報共有が図られている。また、不適切な事案が発生した場合は、各所属から推進所属にその内容や対応の経緯を報告するとともに、必要に応じて事務局内において共有し、再発防止につなげることとしている。 また、情報を把握できるよう、三重県議会傍聴者アンケート制度を運用するとともに、「県民の声」制度の活用や公益通報制度を適用している。

⑤モニタリング

「モニタリング」とは、内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセスをいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	「議会事務局内部統制マニュアル」に定めた評価の方法にしたがって整備状況及び運用状況に係る自己評価、基礎評価、評価所属評価を実施している。評価所属評価にあたっては、基礎評価を実施している組織横断的な事務を所管する所属等

	に対して、基礎評価の実施方法や評価結果等を確認するモニタリングを必要に応じて実施することとしている。 　また、所属長が毎月、所属における不備の発生状況について確認し事務局内で共有する等、自己点検を実施している。

⑥ＩＣＴへの対応

「ＩＣＴへの対応」とは、組織目的を達成するためにあらかじめ適切な方針及び手続を定め、それをふまえて、業務の実施において組織の内外のＩＣＴに対し適切に対応することをいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	事務局における情報システム等ＩＣＴへの対応については、県が策定する「三重県情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」及び「三重県電子情報安全対策基準」に基づき、適切な運用を行っている。

（２）業務レベルの内部統制の評価

各所属（3所属）において、リスクＭＳを作成し、各評価項目の整備状況及び運用状況に対して、「不備なし」「不備あり」「重大な不備あり」により評価を行いました。

【評価項目数（リスク計上数（延べ））】

評価項目数	共通リスク	所属個別リスク
７３件	６９件	４件

※共通リスクのうち、該当業務がない評価項目は計上数に含めていません。

①整備状況の評価

「２（４）評価の方法」により評価を実施したところ、全ての評価項目において「不備なし」でした。

【評価結果】

評価項目数	不備なし	不備あり	重大な不備あり
７３件	７３件	０件	０件

②運用状況の評価

「２（４）評価の方法」により評価を実施したところ、「不備あり」とした評価項目数は２件（１所属）でした。

なお、不備については、不備の発生後、改善に取り組み、適切な運用に努めていくこととしています。

【評価結果】

評価項目数	不備なし	不備あり	重大な不備あり
７３件	７１件	２件	０件

【評価結果（リスク項目に対する「不備あり」の件数)】

	分類	リスク	件数
1	財務（収入）	調定金額や調定日の誤り	０件
2	〃	現金取扱にかかる書類の不備や事務の遅れ	１件
3	財務（支出）	支出負担（整理）金額や支出負担行為（整理）日の誤り	０件
4	〃	二重の支払	０件
5	〃	支払の遅延	０件
6	〃	支払に必要な書類の不備	０件
7	〃	資金前渡精算に必要な書類の不備	０件
8	財務（契約）	仕様書等の不備による案件公開後の入札中止	１件
9	〃	予定価格の記録不備	０件
10	〃	履行確保、検査の不備	０件
11	〃	契約に必要な条件の不備	０件
12	財務（全般）	事前確認の未確認	０件
13	財務（財産）	物品管理手続の不備	０件
14	〃	公有財産（指定管理者制度活用の財産も含む）の法定点検、適正管理の未実施	―
15	〃	公有財産（指定管理者制度活用の財産も含む）の情報管理の不徹底	―
16	個人情報	利用、提供にかかる事務誤りによる個人情報の漏えい	０件
17	個人情報／情報セキュリティ	管理不備による個人情報（重要性分類特Ａの情報等）の漏えい	０件
18	〃	文書／メールの誤送付による個人情報の漏えい	０件
19	〃	委託業者による個人情報の漏えい	０件

	分類	リスク	件数
20	情報セキュリティ	ソフトウェアのライセンス違反	0件
21	情報セキュリティ	電磁的記録媒体（ハードディスク等）の不適切な処分による情報流出	0件
22	〃	ウイルス感染	0件
23	公文書管理	公文書の不適切な整理、保存による紛失、誤廃棄	0件
24	〃	公文書の隠蔽、偽造、改ざん	0件
25	その他	金品亡失	0件
26	〃	法令等の誤解による誤った業務執行	0件
27	〃	服務規律違反	0件
28	〃	交通法規に反する運転	0件
29	〃	事務の遅延、未処理	0件
30	〃	公表資料の誤り	0件
31	所属個別リスク	共通リスクのほかに、所属の業務内容に応じて、特に対応すべきと所属で判断したリスク	0件

※「－」は、議会事務局において該当なしの項目です。

4　不備の是正に関する事項

評価基準日において、整備状況及び運用状況に重大な不備はありませんでした。

しかしながら、評価対象期間中、①現金取扱いにかかる書類への記載・決議の不備及び②入札案件登録誤りによる入札中止が発生しました。

このため、再発防止に向けて、財務におけるチェックの徹底及び再確認の手順を設けたところであり、引き続き、事務の適正な執行が図られるよう、さらなる改善に取り組んでいきます。

別紙

三重県議会事務局の全体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	整備状況	所管課
統制環境	1　議長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1－1　議長は、議会事務局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。	○三重県議会事務局における内部統制の方針 ○事務局内会議等での指示事項の伝達	総務課
		1－2　議長は、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、事務局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。	○「コンプライアンスハンドブック（三重県職員コンプライアンス指針）」及び「三重県職員倫理規程」をふまえた事務局職員のコンプライアンス意識向上に向けた取組の実施	総務課
		1－3　議長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、事務局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。	○議会事務局内部統制マニュアル ○「懲戒処分の指針」をふまえた懲戒処分の実施 ○危機事案発生時における議長への適時の報告	総務課
	2　議長は、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　議長は、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。	○「三重県議会基本条例」、「組織機構及び職員定数調整方針」をふまえた組織体制の検討	総務課
		2－2　議長は、内部統制の目的を達成するため、事務局職員、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。	○三重県議会事務局における内部統制の方針 ○議会事務局内部統制マニュアル	総務課
	3　議長は、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　議長は、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。	○「人事異動方針」をふまえた人事配置 ○局内研修の実施及び「三重県職員人づくり基本方針」等による研修受講の促進	総務課
		3－2　議長は、事務局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。	○「管理職員勤務評定制度」及び「県職員育成支援のための人事評価制度」に基づく内部統制の取組にかかる人事評価 ○「懲戒処分の指針」をふまえた懲戒処分の実施	総務課
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。	○三重県議会事務局における内部統制の方針 ○議会事務局内部統制マニュアル ○「三重県議会基本条例」、「組織機構及び職員定数調整方針」をふまえた組織体制の検討	総務課
		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。	○「議会事務局内部統制マニュアル」に基づくリスクの評価と対応	総務課
	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。	○「三重県議会事務局における内部統制の方針」、「議会事務局内部統制マニュアル」に基づく共通リスク及び所属個別リスクへの対応	総務課

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	整備状況	所管課
		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	○「三重県議会事務局における内部統制の方針」、「議会事務局内部統制マニュアル」に基づく共通リスク及び所属個別リスクへの対応	総務課
		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。	○「三重県議会事務局における内部統制の方針」、「議会事務局内部統制マニュアル」に基づく共通リスク及び所属個別リスクへの対応	総務課
	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、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。	○「三重県議会事務局における内部統制の方針」、「議会事務局内部統制マニュアル」に基づく共通リスク及び所属個別リスクへの対応 ○危機事案発生時における議長への適時の報告	総務課
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か。	○「議会事務局内部統制マニュアル」に基づく評価 ○コンプライアンス・ミーティング等による各所属での内部統制の実施状況の定期的な確認の実施	総務課
		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。	○「議会事務局内部統制マニュアル」に基づく評価 ○コンプライアンス・ミーティング等による各所属での内部統制の実施状況の定期的な確認の実施	総務課
	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	○「三重県議会事務局条例」、「三重県議会事務局規程」による権限と責任の明確化等	総務課
		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。	○「議会事務局内部統制マニュアル」に基づく内部統制の整備・運用状況の評価、不備の是正措置	総務課
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。	○「三重県公文書等管理条例」、「三重県議会公文書管理規程」に基づく公文書の管理 ○公益通報（内部通報）制度の適用	総務課
		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。	○「三重県議会傍聴者アンケート」制度の運用、「県民の声」制度の活用	企画法務課
		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。	○「三重県議会個人情報保護条例」に基づく個人情報の適正管理 ○三重県電子情報安全対策基準に基づく情報資産の管理	総務課

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	整備状況	所管課
	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。	○事務局内会議等における情報共有	総務課 企画法務課
		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。	○「三重県議会傍聴者アンケート」制度の運用、「県民の声」制度の活用 ○公益通報（内部通報）制度の適用	企画法務課 総務課
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。	○「議会事務局内部統制マニュアル」による評価項目および評価方法等の明示 ○内部統制のモニタリング	各所属 組織横断的業務所管所属
		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。	○「議会事務局内部統制マニュアル」に基づく内部統制の不備の是正および是正状況の報告	総務課
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。	○「三重県電子情報安全対策基準」に基づく情報セキュリティを取り巻く状況への対応	総務課
		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。	○「三重県情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」に基づく情報システムの有効性・効率性の確保	総務課
		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。	○「三重県情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」に基づく情報システムの保守及び運用等の管理	総務課
		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。	○「三重県電子情報安全対策基準」に基づく情報資産への脅威と対策	総務課