

令和 2 年 度

# 内部統制評価報告書

仙 台 市

## はじめに

仙台市では、地方自治法第 150 条第 1 項の規定に基づき、仙台市内部統制基本方針（令和 2 年 3 月 31 日）を策定し、令和 2 年度から内部統制体制の整備と運用を行っています。

この報告書は、同条第 4 項の規定に基づき、市長の権限に属する事務について、内部統制体制の整備状況と運用状況を評価し、作成したものです。

なお、本市においては、同基本方針に基づき、本市の行政委員会及び公営企業管理者の権限に属する事務についても一体的に推進することとしていることから、それぞれの内部統制体制の整備状況と運用状況についても評価し、作成したものです。

令和 3 年 7 月 12 日 仙台市長 郡 和子

## 目次

### 【市長の権限に属する事務】

令和2年度仙台市内部統制評価報告書	1
◆令和2年度 内部統制制度に係る「重大な不備」一覧	2

### 【行政委員会の権限に属する事務】

令和2年度仙台市教育委員会内部統制評価報告書	13
◆令和2年度 内部統制制度に係る「重大な不備」一覧	14
令和2年度仙台市選挙管理委員会内部統制評価報告書	17
令和2年度仙台市青葉区選挙管理委員会内部統制評価報告書	18
令和2年度仙台市宮城野区選挙管理委員会内部統制評価報告書	19
令和2年度仙台市若林区選挙管理委員会内部統制評価報告書	20
令和2年度仙台市太白区選挙管理委員会内部統制評価報告書	21
令和2年度仙台市泉区選挙管理委員会内部統制評価報告書	22
令和2年度仙台市人事委員会内部統制評価報告書	23
令和2年度仙台市監査委員内部統制評価報告書	24
令和2年度仙台市農業委員会内部統制評価報告書	25

### 【公営企業管理者の権限に属する事務】

令和2年度仙台市水道局内部統制評価報告書	26
令和2年度仙台市交通局内部統制評価報告書	27
◆令和2年度 内部統制制度に係る「重大な不備」一覧	28
令和2年度仙台市ガス局内部統制評価報告書	30
令和2年度仙台市立病院内部統制評価報告書	31

※市長の権限に属する事務：仙台市事務分掌条例に定める市長が設けた局、室、及び仙台市区役所事務分掌規則に定める区役所、並びに仙台市消防本部及び消防署条例により設置した仙台市消防局、各消防署において行う事務、補助執行により行政委員会が行う事務

※行政委員会の権限に属する事務：地方自治法及び各委員会規程等により定められた行政委員会が行う事務（上記補助執行を除く）

※公営企業管理者の権限に属する事務：地方公営企業法及び各公営企業事務分掌規程により定められた公営企業が行う事務



# 市長の権限に属する事務



# 令和 2 年度仙台市内部統制評価報告書

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

仙台市においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和 2 年 3 月 31 日策定）に基づき、市長の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っております。

## 2 評価手続

令和 2 年度を評価対象期間とし、令和 3 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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、市長の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

### （1）整備状況の評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、評価基準日において整備上の重大な不備は確認されず、有効に整備されていると判断しました。

### （2）運用状況の評価結果

評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握したため、当該事務においては、有効に運用されていませんでしたが、上記を除くその他市長の権限に属する事務の執行の結果としては、有効に運用されていると判断しました。

## 4 重大な不備の是正に関する事項

把握した「重大な不備」については、次ページ以降の一覧のとおり、再発防止の徹底を図り、対応策の適時適切な見直しを継続していくものとします。

令和 3 年 7 月 12 日 仙台市長 郡 和子

## ◆令和2年度 内部統制制度に係る「重大な不備」一覧

※組織全体にまたがる不備である場合、影響範囲の調査や原因の分析、再発防止策の検討・実施を行ったうえで、重大性を評価するため、評価対象期間以前に発生・覚知した事案についても記載している。

### 【事案1】暴力被害などによる住民基本台帳事務における支援措置対象者に係る文書の誤送付（健康福祉局障害福祉部精神保健福祉総合センター）

概 要	精神科病院に措置入院中の患者より退院請求の申し出があったことを受け、当該患者は支援措置の申し出をしていた者であったが、当該退院請求に係る意見書提出依頼及び意見聴取の出席依頼を、加害者として登録されている親族あてに送付したもの。【運用上の不備】		
原 因	障害者基本システムを確認すれば支援措置の情報に気付くことができたはずであるが、事務処理ルールに当該確認手順について記載しておらず、認識が不足していた。		
影 響	1件（加害者として登録されている者に漏えいした情報：本人が入院中であること及び入院先医療機関名）		
発生日	令和3年3月3日	覚知日	令和3年3月9日
再発防止策確認日	令和3年3月18日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ マニュアルに、支援措置の情報の確認手続きに関する事項を追加し、画面のハードコピーにより担当者2名でチェックする。なお、この確認は入院者が仙市民の場合の処理であることも追記する。</li> <li>○ 入院者が仙市民以外である可能性も考慮し、電話での聞き取りや関連書類の記載内容確認等の事務処理の際には、支援措置のある可能性を、従来以上に意識して行う。</li> <li>○ 退院等請求の電話受け付けにあたって、これまでも意見聴取を主治医や家族に対して行うことを伝えてはいるが、なお明確に伝えるよう意識するとともに、支援措置の情報等を本人から聞き取ることができるよう、伝え方や聴取の仕方に配慮する。</li> </ul>		



【事案2】乳がん検診の結果通知書の内容誤り（健康福祉局保健衛生部健康政策課）

概 要	乳がん検診の結果の送付について、「要精密検査」の該当者に「異常なし」の検査結果を誤って通知したもの。【運用上の不備】		
原 因	<p>乳がん検診は宮城県医師会健康センター（以下、「健康センター」という。）及び仙台市医師会に委託して実施している。令和元年度より70歳以上の乳がん検診において診断方法を「フィルムレス」方式に変更し、各医療機関で撮影したデータをCDを経由してハードディスクに移行し、ハードディスクを健康センターに集約して、医師2名による診断を行っている。</p> <p>健康センターが画像データを移行・集約するためのプログラムを調達し、各医療機関に配布しているが、各医療機関で画像データを移行する際、データ量が多く、CDが2枚にわたる場合、「データ移行ボタン」を2度押下すると、1枚目のCD画像に2枚目の画像が上書きされ、受診者と別人の画像データが紐づけされてしまうエラーが生じていた。これに対し、健康センターにおいてプログラムが正しく動作しているか確認する対応策が取られていなかった。</p>		
影 響	<p>画像不一致 45件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本来「要精密検査」を「異常なし」と通知 2件</li> <li>・元画像なく再撮影 2件</li> </ul>		
発生期間	令和元年度～令和2年度	覚知日	令和2年10月16日
再発防止策確認日	令和3年1月25日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 健康センターより各撮影施設に、不具合の原因となる操作ができない修正プログラムを配布。</li> <li>○ 専門医、検診機関、仙台市等で構成する乳がん検診精度管理委員会（仙台市医師会主催）において、令和3年度の検診について協議。現在のフィルムレス方式のシステムについては、さらなる検証が必要であることから、令和3年度については画像をフィルムに現像し読影することとした。今後、エラーが発生しないシステムについて、上記精度管理委員会、健康センターにおいて検討していく。</li> </ul>		

【事案3】肺がん・結核健診の結果通知書の内容誤り（健康福祉局保健衛生部健康政策課）

概 要	肺がん・結核健診を受診した2名のデータが入れ違いとなり、「要精密検査」の市民に「異常なし」の通知を、「異常なし」の市民に「要精密検査」の通知を発送した。【運用上の不備】		
原 因	肺がん・結核健診は宮城県結核予防会（以下、「結核予防会」という。）に委託して実施している。結核予防会は、健診会場で受付順に付番した受診券を撮影時に回収し、結核予防会に持ち帰った後、レントゲン画像の番号（撮影順に自動付番）と受診券に付番した番号が一致していることを確認し、レントゲン画像へ受診券の情報を登録する作業を行っている。その作業を受診券が付番した番号順に並んでいない状態で行ったことで、画像の番号と異なる番号の受診券を紐づけてしまい、さらに画像の番号と受診券の番号が同一であるかの確認を怠った。		
影 響	結果通知の相違 2件 <ul style="list-style-type: none"> <li>・本来「異常なし」を「要精密検査」と通知 1名</li> <li>・本来「要精密検査」を「異常なし」と通知 1名</li> </ul>		
発生日	令和2年9月11日	覚知日	令和2年10月21日
再発防止策確認日	令和2年11月2日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 健診結果一覧を作成後、「要精密検査」となった方について、受診券の番号と画像の番号の突合を行う（担当者が確認した後に、ダブルチェックを行う）ことを結核予防会に指示した。</li> <li>○ レントゲン画像と受診票データの紐づけを行う作業を2名がそれぞれ行い、2名が入力したデータに相違がないかを点検するツールを作成することで、データの入れ違いを防止する体制とすることを確認した。（システム改修を行い、上記の入力結果が異なる場合は、不一致の結果が表示される）</li> </ul>		

【事案4】施設等利用給付の認定に係る説明誤り（子供未来局幼稚園・保育部認定給付課）

概 要	<p>育児休業期間中の施設等利用給付において、認定を受けて幼稚園の預かり保育や認可外保育施設等を利用している場合で、下の子の出産に伴う育児休業を取得する場合、下の子が1歳になるまでは認定を継続できるのが正しい取扱いであるところ、2か月以内に復帰しない場合は、認定取消となると誤った説明を行っていたもの。【運用上の不備】</p>		
原 因	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 制度開始当初、課の担当者も誤った認識を持っており、問合せや申請受理、審査、入力、通知の一連の事務を委託している無償化事務センター（以下、「事務センター」という。）に誤った情報を提供していた。</li> <li>○ その後、担当課では正しい取扱いを認識したが、事務センターとの共有が漏れており、事務センターは正しい取扱いを知らないまま、誤った説明を続けていた。</li> </ul>		
影 響	<p>17件（誤った説明により、認定状況等に影響が生じた可能性のある件数）うち、1名が2か月で希望しない復職をしたこと及びその間の保育料</p>		
発生日	令和元年10月1日	覚知日	令和2年7月27日
再発防止策確認日	令和2年9月25日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事務センターと担当課との連絡手段として活用している「エスカレーションシート」を、担当者だけでなく、課長、係長と共有し、事務センターからの問い合わせに課の担当者がどのような対応を行ったかを確認する。</li> <li>○ 事務センターで使用している保護者からの問合せ対応等で使用している資料を定期的に確認する。</li> </ul>		

【事案5】市場内調定業務における工業用水使用料の事務処理誤り（経済局中央卸売市場管理課）

概 要	平成12年度から、場内事業者から徴収している工業用水使用料について、消費税相当額を二重に算定して徴収していた。【運用上の不備】		
原 因	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 工業用水使用料は本市が宮城県と契約し、事業者使用分も含めてまとめて支払いを行っており、事業者からは子メーターで使用料を算定して徴収している。</li> <li>○ 使用料の算定に際しては、県からの請求書の税込み金額を税抜き金額に割り戻して、使用料算定システムに入力する必要があったが、そのまま請求書の税込み金額を入力していた。</li> </ul>		
影 響	誤徴収額 18,869,475 円 遅延損害金 8,595,830 円		
発生期間	平成12年度～令和2年度	覚知日	令和2年7月16日
再発防止策確認日	令和2年7月31日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 算定金額の合計（事業者請求分と本市支払分の合算額）と請求金額の一致を確認するよう、手続を見直した。</li> <li>○ 使用料算定システムについて、以下の点を改修した。                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動計算されている「×1.1倍（消費税分）」を廃止し、「単価（税込）×使用量＝税込使用料」の計算式とする。</li> <li>・使用量、税込使用料の集計表一覧に、仙台市の支払分を追加表示し、使用総量、支払い全体額の確認を行う。</li> <li>・請求金額（全体額）を入力する際に、「請求金額の税込金額を入力」する旨のポップアップメッセージを表示する。</li> </ul> </li> <li>○ 使用料調定マニュアルの改訂を行った。                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用料算定システムの改修に合わせて、請求金額の税込金額を入力する旨を明記する。</li> </ul> </li> </ul>		

【事案6】花き市場電力量計の表記誤りによる使用料の誤徴収（経済局中央卸売市場管理課）

概 要	花き市場において、卸会社 1 社の事務所系統の電力量計と仙台市の業務課詰所の電力量計の銘板が逆に取り付けられていることにより、当該卸会社が負担する電気料金に不足が生じていた。【運用上の不備】		
原 因	業務委託又は修繕等において電力量計を交換した際、完了検査時に正しく設置されていることを確認することになっているが、当時、確認作業を失念したものと推測される。		
影 響	卸会社への追加徴収金額 4,919,046 円		
発生期間	平成 13 年以前～令和 2 年度	覚知日	令和 2 年 12 月 9 日
再発防止策確認日	令和 3 年 2 月 15 日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市場内（本場・花き市場）の他のメーター（電力量計に加え工業用水、上水の量水計含む）についても、表示間違いがないか確認する。</li> <li>○ 今後、電力量計等を交換する際は、施工事業者へ交換前と交換後に、表示の確認を徹底するよう周知すると共に、本市担当者も完了検査時に表示が一致していることの確認を行う。（仕様書に基づいた作業が行われていることの完了検査を徹底する）</li> </ul>		

【事案7】小学校断熱化工事における不適切な対応（都市整備局公共建築部営繕課）

概 要	小学校の教室断熱化工事において、工事後、ホルムアルデヒドの指針値を超えた2教室を使用したもの。【運用上の不備】		
原 因	<p>○ 空气中化学物質の測定及び指針値超過時の対応に関する担当職員の認識と課内チェック体制が不十分であった。</p> <p>○ 断熱化工事と効果測定業務を行う業務委託（各課契約）であったため、工事請負契約で準用している「市有施設の新築・改築時等におけるシックハウス対策マニュアル」を適用するという判断をしなかった。</p> <p>※ 断熱化工事は、エネルギー消費量削減の効果測定を行う実証実験として実施したもので、通常の「工事請負契約」ではなく、効果のモニタリング等も含めた「業務委託」として契約を行った。また、当該マニュアルには、大規模な改修等に適用することは規定されているが、本案件のような小規模な改修時の適用について明示されていなかった。このことから、当該マニュアルを適用しなかった。</p>		
影 響	児童1名に目の刺激感あり		
発生日	令和2年7月27日	覚知日	令和2年9月4日
再発防止策確認日	令和2年9月11日		
再発防止策	<p>今後、内部改修工事を伴う業務委託を発注する場合は、当該マニュアルを適用することとし、着手前及び完了後の測定箇所数、指針値超過時の対応、作業計画書の提出等について仕様書に明記し、発注時に担当係長のチェックを受けることを徹底するよう課内において周知した。</p>		

【事案8】DV加害者への暴力被害などによる住民基本台帳事務における支援措置対象者の個人情報開示（青葉区区民部戸籍住民課）

概 要	支援措置について、支援措置期間満了を理由に支援措置を解除する際、誤って同居者の支援措置も解除し、この間、戸籍附票の写しの交付請求に際し、その現住所を加害者に開示したものの。【運用上の不備】		
原 因	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 支援措置対象者に関する入力ミス等を確認する仕組みが不十分であったこと。</li> <li>○ 同居者がいる場合、そのうち一部の者だけの支援措置を解除することの危険性について、認識が不足していたこと。</li> <li>○ 支援措置終了を予告する通知に対し、期限を過ぎても本人からの連絡がなかったことを理由に、本人の相談機関と連携する等の努力を尽くすことなく、解除の処理をしたこと。</li> <li>○ 支援措置の延長、再申請の申し出を受理した後、当該事務処理に日数を要したことで、誤りに気づくのが遅れたこと。</li> </ul>		
影 響	DV加害者への支援措置対象者の個人情報（住所）漏えい 漏えいに伴う支援措置対象者の転居		
発生日	令和2年3月30日	覚知日	令和2年5月29日
再発防止策確認日	令和2年12月25日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入力ミス等を防止するための仕組の構築 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入力処理を行う際の様式を改め、支援措置対象者の人数を明記し、うち何名を解除するのかを記載することとした。</li> <li>・ 支援措置責任者において最終的に端末画面を確認することを明確にした。</li> </ul> </li> <li>○ 支援措置終了時における相談機関との連携強化等（マニュアル改正）</li> <li>○ 被害者と同一住所地に居住する者の確認の徹底（マニュアル改正）</li> <li>○ 処理時間の短縮化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 繁忙期における人員（会計年度任用職員）の増員</li> <li>・ 関係部署間の連絡徹底（マニュアル改正）</li> </ul> </li> </ul>		

【事案9】DV避難者への受診勧奨案内の誤発送（青葉区保健福祉センター家庭健康課）

概 要	未就学児対象の健康診査で実施した検査に係る精密検査受診勧奨案内において、DV被害のため、住民票はA区（前住所）のままB区（避難先住所）へ避難している母子について、精密検査実施機関からの受診勧奨案内を、前住所あてに誤って送付したもの。【運用上の不備】		
原 因	DV避難者であることは把握していたが、精密検査機関に送付する調査票の記載住所の確認を失念したため、精密検査受診勧奨案内を保護者が記入した前住所あてに誤って送付した。		
影 響	1件（DV加害者に漏えいした情報：健診結果、精密検査機関での検査日の情報）		
発生日	令和2年4月16日	覚知日	令和2年4月17日
再発防止策確認日	令和2年4月23日		
再発防止策	<p>以下について、マニュアルを修正し、リスクチェックシートへの記載を行った。また、本庁・他区とも区等課長会議で情報共有し、注意喚起を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査票の保護者記載箇所「住所」欄を「送付先」に変更する。</li> <li>・発送前に母子健康カード（区で管理・保管する、健診受診歴などが記載された記録）および事前に作成している「発送前要チェックリスト」に「対応注意」の記載がないか確認し母子健康カードに転記する。</li> <li>・健診当日は、上記リスト等から母子健康カードに「対応注意」の記載がある児に関しては、精密検査が出た場合の案内送付先を保護者と一緒に確認する。</li> </ul>		



【事案10】防火対象物関係届出書類の不適切な事務処理及び書類の紛失（消防局青葉消防署警防課）

概要	届出書類の事務処理（システム入力、台帳への記載等）を怠り、未処理の書類を紛失した。【運用上の不備】		
原因	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 受付後の届出書類の事務処理状況をチェックする体制が不十分だった。</li> <li>○ 未処理書類の保管に関する取扱いが定められていなかった。</li> </ul>		
影響	事務処理遅滞 458 件 書類の紛失 257 件		
発生期間	平成 29 年度～令和元年度	覚知日	令和 2 年 5 月 14 日
再発防止策確認日	令和 2 年 10 月 7 日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各消防署で防火対象物の指導等を担当している予防課の指導係長を集めた臨時の会議を開催し、該当事案の情報共有と再発防止に向けた協議を行い、当該届出書類の事務処理に係るルール化が不十分であるとの認識から、下記のとおり手順の見直し及びそれを定めたマニュアルの修正を図った。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書類を受け付けた職員は、都度、「査察関係届出書類送付簿」に記載し、受持ち地区毎の担当者へ回送する。その際、複数の職員で確認を行う。</li> <li>・当該担当者は、届出内容をシステムへ入力し、経過簿への記入とともに書類のファイリング等を行う。</li> <li>・書類は事務室内の指定された共用キャビネットに保管し、職員間で共有、確認できる状況にする。</li> <li>・係長（出張所の場合は出張所長）（特定査察員）は、毎月システムにより書類の処理状況を確認し、未処理分がある場合には、速やかに処理するよう指示を行う。</li> </ul> </li> <li>○ 上記取扱いについて全消防署に周知し事務処理の徹底を図った。</li> </ul>		

【事案11】救急事案における傷病者への接触時間の遅延（消防局青葉消防署警防課）

概 要	救急隊が、救急要請されたマンションの入口を間違え、隣接するマンションへ進入したため、傷病者への接触時間に遅延が生じたもの。【運用上の不備】		
原 因	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 救急出場先の誤りを防止するため、救急現場の活動要領等を定めた救急活動基本指針や現場活動に関する通知において、アパート、マンション等からの要請時には建物名称等を隊員全員が確認することを定めている。</li> <li>○ 当事案の現場は、建物が密接し入口が並列していたこと、また追加出場していたドクターカーから現場情報を求める電話が入り、その対応に意識が向いていたことから、隊員が指針等に定める建物名称の確認を行わなかったため、名称確認の手順が抜け落ち、誤認に気付くことができなかった。</li> </ul>		
影 響	到着遅延（約6分）		
発生日	令和2年7月20日	覚知日	令和2年7月20日
再発防止策確認日	令和2年11月2日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 臨時の局内幹部会議を開催し、該当事案の情報共有と全消防署に対し再発防止の指示を行った。</li> <li>○ 当該署内の幹部会議を開催し、出場隊員全員による確実な現場確認等を周知徹底した。</li> <li>○ 全消防署による臨時救急係長会議を開催し、指針等の遵守について全救急隊員への指導及び周知徹底を図った。</li> </ul>		

## 行政委員会の権限に属する事務



# 令和2年度仙台市教育委員会内部統制評価報告書

「仙台市教育委員会内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年3月31日教育長決裁。以下「要綱」という。）に基づき評価を行い、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

仙台市教育委員会（以下「委員会」という。）においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、要綱第4条に規定する委員会の権限に属する事務を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、要綱第4条に規定する委員会の権限に属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

### （1）整備状況の評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、評価基準日において整備上の重大な不備は確認されず、有効に整備されていると判断しました。

### （2）運用状況の評価結果

評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握したため、当該事務においては、有効に運用されていませんでしたが、上記を除くその他、要綱第4条に規定する委員会の権限に属する事務の執行の結果としては、有効に運用されていると判断しました。

## 4 重大な不備の是正に関する事項

把握した「重大な不備」については、次ページ以降の一覧のとおり、再発防止の徹底を図り、対応策の適時適切な見直しを継続していくものとします。

令和3年5月19日 仙台市教育長 福田 洋之

## ◆令和2年度 内部統制制度に係る「重大な不備」一覧

※組織全体にまたがる不備である場合、影響範囲の調査や原因の分析、再発防止策の検討・実施を行ったうえで、重大性を評価するため、評価対象期間以前に発生・覚知した事案についても記載している。

### 【事案1】市立中学校におけるテスト答案用紙の紛失（教育局学校教育部教育指導課）

概 要	市立中学校において、担当教諭が3クラス分（生徒99名分）のテストの答案用紙（262枚）を紛失したもの。【運用上の不備】		
原 因	当該教諭が答案用紙の採点を行うため、校長の許可申請の手続きを経て答案用紙を自宅に持ち帰る際に電車内に置き忘れ、紛失した。 ※1か月後、忘れ物センターから連絡があり、電車内で、紛失時と同様の状態で発見された。		
影 響	答案用紙の紛失（3クラス分（生徒99名分）262枚）		
発生日	令和2年8月22日	覚知日	令和2年8月23日
再発防止策確認日	令和2年9月3日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 当該校において教職員を対象に研修会を開催し、個人情報の取り扱いについて改めて注意喚起を行った。</li> <li>○ 令和2年8月24日付で教育委員会から全ての市立学校長、幼稚園長宛てに、学校における個人情報等の管理について定めた「仙台市立学校における個人情報等の管理に関する指針」の遵守を指示する内容の通知を发出し、文書管理の一層の徹底を図った。 通知においては、「保管場所から一時的に持ち出す際には管理職の許可を得ること、移動の際は常に携行し店舗等への立ち寄りを控えること、使用後は速やかに定められた保管場所に戻すこと」など、改めて具体的に注意喚起を求めている。</li> <li>○ 仙台市立学校合同校長会において、個人情報の取扱いについて、「持ち出す際は常に携行できるようにする」ことを周知した。</li> </ul>		

【事案2】市立中学校における通信票の誤配付（教育局学校教育部教育指導課）

概 要	市立中学校において、生徒1名分の通信票（3枚のうちの1枚）を誤配付したもの。【運用上の不備】		
原 因	<p>○ 教育委員会が定める「仙台市立学校における個人情報等の管理に関する指針」では、通信票について、「必ず児童生徒に直接手渡しするか、保護者に受け取ってもらうようにしている（誤記載に注意）」と定め、通常は印刷物に誤りがないか、配付前に学年ごとに複数名で確認を行っている。</p> <p>○ 本件においては、当該生徒が1学期最終日に欠席したため、担任は本人に通信票を配付することができず、出欠の記録を修正（配付日に当該生徒が欠席した分）し、他学年の兄に通信票を渡すこととした。</p> <p>その際、印刷した通信票の氏名を確認せず、誤って他の生徒（出席番号1番）の「出席の記録・所見」を印刷し渡した。</p>		
影 響	情報漏えい 通信票1件		
発生日	令和2年10月13日	覚知日	令和2年10月14日
再発防止策確認日	令和2年10月26日		
再発防止策	<p>○ 当該校には、①欠席者に対する通信票の配付の仕方は、保護者の意向を確認した上で行うこと、②配付に際しては、複数名で確実に確認することなどを職員に改めて周知・徹底するよう、校長から教職員に指導した。</p> <p>○ 令和2年10月27日の仙台市立学校合同校長会において、「個人情報の適切な管理」について、改めて周知・徹底を図っている。</p> <p>○ 通信票等の配付を行う令和2年度末に向けて「学年末・学年始めにおける個人情報の適切な取扱いと管理の徹底等について」の通知を発出した。</p>		

【事案3】市立小学校におけるいじめ実態把握調査用紙の書き換え（教育局学校教育部教育相談課）

概要	<p>令和2年11月に市立小学校で行われた「仙台市いじめ実態把握調査」において、学級担任の講師（臨時的任用職員）が、回収した担任児童全33名中22名の調査用紙の回答を書き換えまたは消去したもの。</p> <p>なお、同講師は、令和元年度、平成30年度、平成28年度に任用された小学校3校においても同様の書き換えを行っていた。【運用上の不備】</p>		
原因	<p>○ 調査手法等について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「仙台市いじめ実態把握調査」は児童が自宅に持ち帰り、保護者の協力のもとに記入することとなっているため、筆記具の指定をしていなかった。</li> <li>・同調査結果に基づいて担任が児童との面談を行うため、回収から面談期間中の調査用紙の保管は、学級担任に任されることがほとんどであった。</li> </ul> <p>○ 当該講師の動機について</p> <p>常に評価を上げなければ将来の任用に影響が及ぶと考え、調査でのいじめ件数が少ないと良いイメージで見てもらえようと考えた。</p>		
影響	書き換え件数 57名分		
発生期間	平成28年度～令和2年度	覚知日	令和2年11月19日
再発防止策確認日	令和3年2月9日		
再発防止策	<p>○ いじめ実態把握調査の手法等の見直し</p> <p>調査用紙への記入に当たっては、回収用封筒に回答用紙を入れ、封を糊付けして担任等に提出するよう依頼する。また、封筒の開封については複数の教職員が行い、全ての回答用紙を複写（コピーまたはPDF）した後、原本を速やかにファイリングし、書棚等に保管し管理職が管理する。「いじめがある」と回答した児童生徒については、担任といじめ対策担当教諭など複数の教職員で面談を行い、面談時の記録については写しを用いて書き込み、原本自体は修正しないなど、改善指導を進める。</p> <p>○ 臨時的任用の講師の人事評価手法の見直し、支援・相談体制の改善</p> <p>臨時的任用の講師に対する人事評価の基準・観点を見直し、任用期首における校長面談においてこれを明示するとともに、教職員相談支援室や訪問カウンセリング等の相談機関についても周知することとした。併せて、期中における校長面談も実施し、講師に対する校内での支援・相談体制をより手厚くするよう改善を図った。</p>		



# 令和2年度仙台市選挙管理委員会内部統制評価報告書

「内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年3月19日仙台市選挙管理委員会決定）に基づき評価を行い、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

仙台市選挙管理委員会（以下「委員会」という。）においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、委員会の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月14日 仙台市選挙管理委員会



# 令和2年度仙台市青葉区選挙管理委員会内部統制評価報告書

「内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年5月11日仙台市青葉区選挙管理委員会決定）に基づき評価を行い、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

仙台市青葉区選挙管理委員会(以下「委員会」という。)においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、委員会の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月10日 仙台市青葉区選挙管理委員会



# 令和2年度仙台市宮城野区選挙管理委員会内部統制評価報告書

「内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年5月14日仙台市宮城野区選挙管理委員会決定）に基づき評価を行い、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

仙台市宮城野区選挙管理委員会（以下「委員会」という。）においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、委員会の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月6日 仙台市宮城野区選挙管理委員会



# 令和2年度仙台市若林区選挙管理委員会内部統制評価報告書

「内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年5月13日仙台市若林区選挙管理委員会決定）に基づき評価を行い、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

仙台市若林区選挙管理委員会（以下「委員会」という。）においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、委員会の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月12日 仙台市若林区選挙管理委員会





# 令和2年度仙台市太白区選挙管理委員会内部統制評価報告書

「内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年5月13日仙台市太白区選挙管理委員会決定）に基づき評価を行い、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

仙台市太白区選挙管理委員会（以下「委員会」という。）においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、委員会の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月12日 仙台市太白区選挙管理委員会



# 令和2年度仙台市泉区選挙管理委員会内部統制評価報告書

「内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年5月7日仙台市泉区選挙管理委員会決定）に基づき評価を行い、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

仙台市泉区選挙管理委員会（以下「委員会」という。）においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、委員会の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月14日 仙台市泉区選挙管理委員会



# 令和2年度仙台市人事委員会内部統制評価報告書

「仙台市人事委員会内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年3月31日仙台市人事委員会決定）に基づき評価を行い、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

仙台市人事委員会（以下「委員会」という。）においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、委員会の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月10日 仙台市人事委員会



# 令和2年度仙台市監査委員内部統制評価報告書

「内部統制制度の実施に関する要綱」（令和3年1月13日代表監査委員決裁）に基づき評価を行い、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

仙台市監査委員（以下「委員」という。）においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、委員の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、委員の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、委員の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月19日 仙台市代表監査委員 小林 仁





# 令和2年度仙台市農業委員会内部統制評価報告書

「内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年3月31日仙台市農業委員会事務局長決裁）に基づき評価を行い、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

仙台市農業委員会（以下「委員会」という。）においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、委員会の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、委員会の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年4月27日 仙台市農業委員会



# 公営企業管理者の権限に属する事務



# 令和2年度仙台市水道局内部統制評価報告書

「仙台市水道局内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年3月31日管理者決裁）に基づき評価を行い、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

仙台市水道局においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、管理者の権限に属する事務全般を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、管理者の権限に属する事務全般に係る内部統制の評価を実施しました。

## 3 評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、管理者の権限に属する事務全般に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月17日 仙台市水道事業管理者 芳賀 洋一



# 令和2年度仙台市交通局内部統制評価報告書

「仙台市交通局内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年3月31日管理者決裁。以下「要綱」という。）に基づき評価を行い、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

仙台市交通局においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、要綱第4条に規定する管理者の権限に属する事務を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、要綱第4条に規定する管理者の権限に属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

### （1）整備状況の評価結果

上記評価手続により評価した限りにおいて、評価基準日において整備上の重大な不備は確認されず、有効に整備されていると判断しました。

### （2）運用状況の評価結果

評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握したため、当該事務においては、有効に運用されていませんでしたが、上記を除くその他、要綱第4条に規定する管理者の権限に属する事務の執行の結果としては、有効に運用されていると判断しました。

## 4 重大な不備の是正に関する事項

把握した「重大な不備」については、次ページ以降の一覧のとおり、再発防止の徹底を図り、対応策の適時適切な見直しを継続していくものとします。

令和3年5月20日 仙台市交通事業管理者 加藤 俊憲

## ◆令和2年度 内部統制制度に係る「重大な不備」一覧

※組織全体にまたがる不備である場合、影響範囲の調査や原因の分析、再発防止策の検討・実施を行ったうえで、重大性を評価するため、評価対象期間以前に発生・覚知した事案についても記載している。

### 【事案1】地下鉄東西線建設に係る支障物移設契約における補償金額・補助金請求額の誤り（交通局総務部財務課）

概 要	地下鉄東西線建設に係るケーブル等支障物の保有者（通信会社等）との当該支障物移設契約にあたり、移設工事に係る費用の補償金額について、税抜価額で積算すべきところ、税込価額としたことにより、国庫補助金等を過分に受領したほか、過分に支払った補償金について、事業者に戻還請求することとなった。【運用上の不備】		
原 因	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 支障物移設に係る消費税の取扱いについて、当時、交通局においては実例が少なかったこともあり、統一的なマニュアルもなく、当時の当該工事担当課において、相手方の解釈を十分に精査することなく、当該解釈に基づく契約を締結した。</li> <li>○ 支払の審査、補助金申請等をする財務課においても、支障物移設に係る消費税の取扱いについて、問題認識が欠如していたこと。</li> </ul>		
影 響	契約事業者数 3社7件 返還請求額 4,416,995円 過分に受領した補助金額 2,396,843円 （内訳：国庫補助金 1,135,348円、一般会計補助金 1,261,495円）		
発生期間	平成22年度～平成27年度	覚知日	令和2年10月8日
再発防止策確認日	令和3年2月17日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 今回の事故を受け、改めて交通局職員に対して消費税の取扱いに係る文書を通知し、注意喚起を図ることとした。</li> <li>○ 地下鉄の建設改良事業を担う部署に対し、改めて支障物移設に係るマニュアルを策定し、今後はマニュアルに沿って手続きを行うようにした。</li> <li>○ 支払の審査や補助金申請等を行う財務課財務係にも認識を共有化した。</li> </ul>		



【事案2】地下鉄南北線信号設備現場機器等更新工事における積算ミス（交通局鉄道技術  
部電気課）

概 要	<p>地下鉄南北線信号設備現場機器等更新工事（工期：平成26年度～平成30年度、契約額：約17億円）の変更契約に際し、変更金額の積算に以下の誤りがあり、適正な金額を下回る金額で受注者と協議し、契約変更していた。（定例監査により発覚）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共通仮設費及び現場管理費の算出において発生材処分費を入れて算出</li> <li>・ 設計変更時の一般管理費等の算出において、契約保証費にかかる補正</li> <li>・ 工事請負契約書第25条第6項に伴う設計変更（インフレスライド）に際し、共通費の算出において、残工事の直接工事費を基に算出</li> <li>・ 同項に伴う設計変更に際し、受注者負担額の算出において、前回スライド時の受注者負担額を控除せずに請負代金の変更金額を算出</li> </ul> <p>なお、5年間の契約期間のうち、計4回変更契約を行っており、その都度、上記積算ミスのうち何れかのミスが発生していた。【運用上の不備】</p>		
原 因	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 積算上の取扱いや複雑な計算方法の理解不足</li> <li>○ 営繕積算システムの不使用</li> </ul>		
影 響	<p>違算額 総額 8,758,800円</p>		
発生期間	平成26年度～平成30年度	覚知日	令和2年7月8日
再発防止策確認日	令和3年2月24日		
再発防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 監査結果を交通局内の工事発注担当課に通知し、所属職員への周知徹底と注意喚起を図った。</li> <li>○ 経費計算方法及び請負代金額の変更額の算出方法（インフレスライド）について課内研修を実施するとともに、インフレスライドのマニュアルを整備した。</li> <li>○ 設計金額の算出にあたっては営繕積算システムを原則として活用することとし、その使用方法について課内研修を実施し、ミスの防止を図るとともに検算や検証が容易に可能となる環境の整備を行った。</li> <li>○ 複雑な積算を伴う設計は、課内の積算経験が豊富な職員が内容を精査することとし、ダブルチェックの強化を図った。</li> </ul>		



# 令和2年度仙台市ガス局内部統制評価報告書

「仙台市ガス局内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年3月31日管理者決裁。以下「要綱」という。）に基づき評価を行い、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

仙台市ガス局においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、要綱第4条に規定する管理者の権限に属する事務を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、要綱第4条に規定する管理者の権限に属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

上記評価手続により評価した限りにおいて、要綱第4条に規定する管理者の権限に属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及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月10日 仙台市ガス事業管理者 氏家 道也



# 令和2年度仙台市立病院内部統制評価報告書

「仙台市立病院内部統制制度の実施に関する要綱」（令和2年3月31日病院事業管理者決裁。以下「要綱」という。）に基づき評価を行い、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

仙台市立病院においては、「仙台市内部統制基本方針」（令和2年3月31日市長策定）に基づき、要綱第4条に規定する管理者の権限に属する事務を対象とし、内部統制体制の整備及び運用を行っています。

## 2 評価手続

令和2年度を評価対象期間とし、令和3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）の「IV 内部統制評価報告書の作成」に基づき、要綱第4条に規定する管理者の権限に属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

上記評価手続により評価した限りにおいて、要綱第4条に規定する管理者の権限に属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及び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

記載すべき事項はありません。

令和3年5月19日 仙台市病院事業管理者 亀山 元信

