

内部統制システムの運用指針

独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「センター」という。）は、主務大臣から示される業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）及び中期目標を達成するための計画（以下「中期計画」という。）等に基づき、法令等を遵守しつつ業務を行い、センター法第3条に規定する目的を有効かつ効率的に達成するため、センター業務方法書に掲げる事項に基づき、以下のとおりセンターの業務の適正を確保するための内部統制に係る体制（内部統制システム）を整備する。

【I 統制環境】

1. 内部統制に関する基本事項

- (1) 理事長は、内部統制がセンター法第3条に規定する目的（独立行政法人としてのミッション）を有効かつ効率的に達成するための仕組であり、すべての役職員が取り組む必要があるという認識のもと、内部統制システムを整備・運用する。
- (2) 内部統制システムの運用状況については、継続的に監視、評価、見直しを行うとともに、運営点検会議による点検・助言を踏まえ、必要な改善を行うPDCA体制の構築を図る。
- (3) 理事長は、法令等及びセンターが定める規則等に違反する事実があった場合の対応指針を規程等により明確にし、速やかに是正措置及び再発防止策を講じるための体制を整備する。
- (4) 理事長は、役職員が業務運営における自らの役割を認識し、その責務を果たすよう、関係規程を整備し、必要な措置を講じる。
- (5) 理事長は、内部統制の推進に必要な知識及び技能を習得し向上させることを目的に、必要な研修を定期的に行う。

2. 内部統制の推進体制

- (1) 理事長は、内部統制全体の統括をすることを目的に内部統制委員会を設置し、定期的開催することにより、センターにおける内部統制の推進状況を適時適切に把握する。
- (2) 業務方法書第46条に定める内部統制推進責任者は、それぞれの事務所等における内部統制の推進状況を調査し、必要に応じて改善策等を検討した上で、内部統制担当理事に報告する。

3. 人事管理

- (1) 理事長は、業務を適切に実施するために必要な人材の確保・育成及び定期的な人事異動による適正配置を図るため、人事管理方針を踏まえ、毎年度の採用計画、研修計画及び人員配置計画を盛り込んだ方針を定める。

【Ⅱ リスクの評価と対応】

1. リスク管理

- (1) 理事長は、センターのリスク管理を推進するために設置するリスク管理委員会を中心として、センターにおけるリスク因子の把握、リスク発生原因の分析、リスクに関する評価及びリスクへの対応を行う。
- (2) 理事長は、リスクへの対応にあたって関係規程を整備するとともに、リスクに関する評価を踏まえた重点対象リスクを選定し、リスクの被害及び影響を回避又は最小限に抑制するための取組を推進する。
- (3) リスク管理委員会において、リスクに対する対応の状況等を検証し、必要な改善を行う PDCA 体制の構築を図る。

【Ⅲ 統制活動】

1. 業務の執行及び評価

- (1) 理事長は、業務を適正かつ効率的に執行するとともに、業務の実績に関する評価を適正に行うため、関係規程を整備し、必要な措置を講じる。
- (2) 業務の手順書の作成にあたっては、内部統制上重要な業務について留意しながら取り組むこととし、手順書により業務執行に係る意思決定プロセス及び経費支出の承認プロセスをチェックする。
- (3) 理事長は、業務の実績について点検・評価し、課題等を提起し、業務の改善に資するため自己評価委員会を設置し、中期計画及び年度計画の進捗を管理する。
- (4) 理事長は、必要に応じて監事又は会計監査人と会合を実施し、業務の進捗及び実績に関する評価について意見交換を行い、業務の執行及び評価を適正に行う。

2. 文書管理

- (1) 理事長は、関係規程を整備し、意思決定に係る文書を適切に保存管理する。

3. 情報伝達

- (1) 理事長は、内部統制システムが有効に機能するよう、役員会等の会議体、イントラネット、社内広報等を活用し、役職員に適切な情報が伝わる体制を構築する。
- (2) 理事長は、職員から役員に必要な情報が適時適切に伝達されるよう、役員と担当部署とのミーティング等による定期的な情報共有のほか、役職員間のコミュニケーションの向上に取り組む。
- (3) 理事長は、センターの各部署に共有が必要な情報（国からの通知等により法人としての対応が求められる事案等）については、関係部署に速やかに情報が共有され、対応できる仕組を構築する。

4. 公益通報

- (1) 理事長は、役職員等あるいは外部の労働者（例えば、センターが業務を委託した事業者、業務上の利害関係者等）からの公益通報を適正に取り扱うための窓口を設置するとともに、公益通報者の保護等の取扱いを明確にするため、関係規程を整備する。

5. 個人情報保護

- (1) 理事長は、センターが保有する個人情報の適切な管理について必要な事項を関係規程により整備するとともに、定期に又は随時に点検を行い、適正に管理する。また、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報」という。）を取り扱う場合も同様に、法令等を遵守し、適正に管理する。
- (2) 理事長は、個人情報及び特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止等を徹底するため関係規程を整備し、必要かつ適切な安全管理措置を講ずるものとする。

6. 予算配分

- (1) 理事長は、予算の配分を適正に実施するため、独立行政法人会計基準を踏まえて関係規程を整備する。また、予算の配分は必要に応じて年度途中に見直すこととし、その際に業務実績評価結果その他の状況を勘案し、適正に予算配分を行う。

【IV モニタリング】

1. 監事監査

- (1) 理事長は、内部統制システムに係る監事監査の実効性を確保するとともに、監事監査の体制を整備するため、関係規程を整備し、必要な措置を講じる。
- (2) 理事長は、監査の結果に基づき監事からは是正又は改善に関する意見があったときは、関係部署に改善等を指示する。また、指示を受けて行った措置等については文書により報告させ、理事長は監事に文書又は口頭で報告する。

2. 内部監査

- (1) 理事長は、内部監査を担当する部署として監査室を設置する。
- (2) 監査室は、内部監査の実施にあたり、内部監査に関する計画を策定し効率的に監査を実施するものとする。また、内部監査終了後、その結果について速やかに理事長に報告するとともに、被監査部門に対し同様に結果を通知する。
- (3) 理事長は、内部監査終了後の結果の報告を踏まえ、必要に応じて関係部署に改善等を指示する。また、指示を受けて行った措置等については文書により理事長に報告させるものとする。

【V 情報と伝達】

1. 法人情報の公開

- (1) 理事長は、組織、業務及び財務に関する情報について、ウェブサイト等により適時かつ適切に公開する。

【VI ICT への対応】

1. 情報システム管理

- (1) 理事長は、情報システムの管理運用に係る必要な事項について関係規程を整備するとともに、情報化推進委員会を設置し、センターの情報化を推進する。
- (2) 理事長は、電子情報を適切に保存及び管理運用するため、必要な情報セキュリティの確保に取り組み、情報セキュリティ対策を推進する。