

# JSCの内部統制システムにおける課題と取組の概要

資料2

内部統制の基本的要素	内部統制の具体的事項 (主要なもの)	課題	取組の概要
統制環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本理念・ミッション・行動指針</li> <li>・経営方針</li> <li>・組織機構</li> <li>・決裁に関する規則</li> <li>・役員会</li> <li>・内部統制委員会</li> <li>・コンプライアンス委員会</li> </ul>	(1) 経営方針や行動指針等の役職員への浸透 【資料3-1】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長と職員の意見交換実施</li> <li>・携帯用ポケットカードの配布</li> </ul>
		(2) 適切に意思決定を行うための体制整備 【資料3-2、3-3】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長、理事、部長等の決裁権限区分の適切性</li> <li>・理事、部長等の決裁事項に関するチェックの必要性</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員会付議事項の明確化</li> <li>・内部監査による適正性チェック</li> </ul>
		(3) 内部統制システムの整備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務方法書に記載している事項への対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部統制委員会によるアクションプラン策定と進捗管理</li> </ul>
統制活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部規程(業務方法書、会計規則等)</li> <li>・契約監視委員会</li> </ul>	(1) 各部署統一的な業務手順書の作成 【資料4-1】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務手順書作成の現状把握</li> <li>・業務手順書の整備・作成(各部署で共通する優先度の高い業務から着手)</li> </ul>
		(2) 文書管理、個人情報保護への対応の強化 【資料4-1】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・内部規程に基づく事務手続きの徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書監査及び個人情報の管理状況の点検実施</li> </ul>
		(3) 会計検査院の指摘を踏まえた適正な契約事務の徹底 【資料4-2】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・再発防止策実施状況のモニタリング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遡り決裁等を防止するための再発防止策の徹底</li> <li>・内部監査による事務手続きの適正性チェック</li> </ul>
リスク評価 ・対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク管理委員会</li> </ul>	(1) リスク管理におけるPDCA運営の実効性 【資料5-1、5-2】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・H28年度リスク管理基本計画に基づくリスク管理アクションプランの実施</li> </ul>
		(2) 重点対応リスクへの適切な対応 【資料5-1、5-2】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約管理、新国立競技場建設、情報漏えい・情報流出、自然災害</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・H28年度リスク管理基本計画に基づくリスク管理アクションプランの実施</li> </ul>
		(3) リスクに対応するために必要な財源確保 【資料5-1、5-2】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算の見直しによる財源確保</li> </ul>
モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査(監査室監査)</li> <li>・自己評価委員会</li> </ul>	(1) 監事監査と内部監査の役割の整理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・監事を補佐しつつ内部監査を効果的に実施する体制の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監事監査規則・監査室監査規程の見直し及び監査計画に基づく監査の実施</li> </ul>
		(2) 内部監査体制の充実 <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の規模、業務に対応する適切な内部監査体制の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査室の体制強化及び監査を補助する体制の構築(監査補助職員の活用)</li> </ul>
情報と伝達	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員ミーティング</li> <li>・部長等会議</li> <li>・イントラネット</li> <li>・法人情報の公開</li> </ul>	(1) 法人情報の適切なタイミングでの公開 <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令に基づく法人情報の公開</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページを活用した情報公開</li> </ul>
		(2) 情報入手部署から関係部署への適時に必要な情報の伝達	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部署間の情報共有が適切に行われる仕組の構築</li> </ul>
ICT対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種業務システム</li> <li>・情報システム管理規程</li> <li>・情報化推進委員会</li> </ul>	(1) 情報システムの脆弱性への対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正アクセスに対する対策強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部からの不正アクセスに対する監視強化、セキュリティポリシーの見直し</li> </ul>
		(2) 情報セキュリティ向上のために必要な財源確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算の見直しによる財源確保</li> </ul>

※太枠は今回の運営点検会議で取り扱う部分