

令和2（2020）年度

栃木県内部統制評価報告書  
に係る審査意見書

栃木県監査委員

栃監査第51号

令和3（2021）年9月10日

栃木県知事 福田富一様

栃木県監査委員 岩崎 信

同 中島 宏

同 金井 弘行

同 平野 博章

令和2（2020）年度栃木県内部統制評価報告書に係る  
審査意見書の提出について

地方自治法第150条第5項の規定に基づき、令和3（2021）年6月11日付けで審査に付された令和2（2020）年度栃木県内部統制評価報告書について審査した結果、次のとおり意見書を提出します。

# 目 次

## 令和 2（2020）年度栃木県内部統制評価報告書に係る審査意見書

I	審査の概要	
1	審査の対象	1
2	審査の着眼点	1
3	審査の実施内容	1
II	審査の結果及び意見	
1	審査の結果	1
2	審査の意見	1
III	内部統制の状況	
1	全庁的な内部統制の評価に関する項目	
(1)	統制環境関係	3
ア	内部統制基本方針	3
イ	内部統制に関する体制	3
(2)	リスクの評価と対応関係	5
ア	対象所属数、内部統制推進員及び評価責任者設置数	5
イ	リスク項目の設定状況	6
(3)	統制活動関係	7
	内部監査の実施状況	7
(4)	情報と伝達関係	7
	情報インシデント発生状況	7
(5)	モニタリング関係	8
ア	不備事項件数	8
イ	内部監査室から制度等所管課への改善要請状況	8
(6)	ICTへの対応関係	9
2	業務レベルの内部統制の評価に関する項目	
(1)	内部統制の整備状況	10
ア	主な事務処理に関する規程等の整備状況	10
イ	事務の適正化に向けた研修の実施状況	11
(2)	内部統制の運用状況	12
ア	不備事項の発生状況の想定と実績	12
イ	不備事項の発生要因	14

# 令和2（2020）年度栃木県内部統制評価報告書 に係る審査意見書

## I 審査の概要

### 1 審査の対象

「令和2（2020）年度栃木県内部統制評価報告書」

### 2 審査の着眼点

監査委員による令和2（2020）年度栃木県内部統制評価報告書の審査は、栃木県知事が作成した内部統制評価報告書について、

- ・栃木県知事による評価が評価手続きに沿って適切に実施されたか
- ・内部統制の不備について、重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているか

といった観点から検討を行い、審査するものである。

### 3 審査の実施内容

令和2（2020）年度栃木県内部統制評価報告書について、栃木県知事から報告を受け、「栃木県監査委員監査基準」（令和2年栃木県監査委員告示第5号）に準拠し、「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）の「V 監査委員による内部統制評価報告書の審査」に基づき、必要に応じて、関係部局に説明を求めた上で、審査を行った。また、その他の監査等において得られた知見を利用した。

## II 審査の結果及び意見

### 1 審査の結果

令和2（2020）年度栃木県内部統制評価報告書について、上記のとおり審査した限りにおいて、評価結果に係る記載は概ね相当である。

### 2 審査の意見

本県における内部統制については、令和元（2019）年11月25日に策定した栃木県内部統制基本方針（令和3（2021）年3月25日改正）に基づき、「①財務会計に関する事務」、「②個人情報等保護に関する事務」、「③公文書管理に関する事務」、「④情報セキュリティに関する事務」の4事務を対象に行われている。

報告書によると、全庁的なリスク評価項目については不備がなく、業務レベルのリスク評価項目については、所属自らが把握した不備が225項目（整備上のもの8項目、運用上のもの217項目）、自己評価以外で把握された不備は16項目（整備上のもの2項目、運用上のもの14項目）であり、そのうち3項目を運用上の重大な不備と判断している。

重大な不備の是正策については、制度等所管課から公印の適正管理の徹底について通知するなどリスク項目に応じた対応策が講じられているが、職員のコンプライアンス意識不足に起因するものであり、本質的な再発防止に向けて、全ての職員に対し、服務規律の徹底を図るとともに、人材の育成・資質の向上について、関係する機関が連携し重点的に取り組まれない。

また、内部統制については、常日頃のモニタリングにより、監視、評価及び是正が継続的に行われることが求められている。そのため、内部統制評価部門である行政改革ICT推進課内部監査室は、独立的評価の視点から内部監査を実施することに加え、速やかに、不備を把握の上、リスク評価シート上の不備に対するリスク対応策を検証し、必要に応じ制度等所管課に働きかけを行いながら、適時かつ適切に改善又は是正していく役割は大きいことから、内部統制をより有効に機能させることができるよう、評価部門の体制強化に取り組まれない。

監査委員においては、内部統制の整備状況及び運用状況を確認しながら、今後、内部統制に依拠する程度等を総合的に勘案し、3E（経済性、効率性、有効性）監査の推進など、より本質的な監査業務に人的及び時間的資源を重点的に振り向けたいと考えており、より実効性のある内部統制の取組が徹底されることを望むものである。

なお、個別事項については、次のとおりであるので、十分留意されたい。

(1) 不備の報告体制について

内部統制の不備の改善又は是正を適時かつ適切に行うため、各所属が不備を把握した場合には、内部監査室及び制度等所管課等に適時に報告させる必要がある。更に、内部監査室は、把握した不備について監査委員に適時に報告するなど、制度等所管課等を含めたリスク情報の共有化及び指導體制の確立に取り組まれない。

(2) リスクの識別について

ア リスク項目の設定について、所属によって大きな差異が見られるため、内部統制推進部門は、リスクの識別に関する理解の促進に努められたい。

イ 監査委員監査や内部監査で注意事項として指摘されたものなどで、自己評価で不備と報告されなかったものが、重大な不備を含め延べ16項目あったことから、内部統制推進員は不備を見逃すことなく、リスクを捉えることができるよう、業務管理の徹底に努められたい。

(3) リスク対応、再発防止について

ア 自己評価により報告された不備の多くは、制度の理解不足及びリスクの認識不足が要因となっていることから、内部統制推進員はもとより、管理職、内部統制責任者による日常的モニタリングを強化するとともに、制度等所管課による研修等の充実を図るなど、ICTをはじめ効果的な手法を組み合わせながら内部統制の実効性の確保に取り組まれない。

イ 監査委員監査において、内部監査で指摘を受けたミスが繰り返され、再度指摘した事案もあったことから、内部統制推進員を中心に、ミスの検証とリスク対応策の見直しを徹底し、所属全体で再発防止に努められたい。

ウ 報告書では、不備発生理由や改善状況について分析しているが、自己評価以外で把握された重大な不備を含む項目については、分析の対象となっていない。内部監査室は、不備の要因の傾向や改善状況を正しく把握するため、全ての不備について適切に分析、検証し、今後の事務の改善に繋げるなど、内部統制の機能強化に努められたい。

### Ⅲ 内部統制の状況

#### 1 全庁的な内部統制の評価に関する項目

##### (1) 統制環境関係

###### ア 内部統制基本方針

- 策定年月日  
令和元年（2019）年 11 月 25 日  
（令和 3 年（2021）年 3 月 25 日一部改定）
- 内部統制対象事務
  - ・ 財務会計に関する事務（必須事項）
  - ・ 個人情報等保護に関する事務
  - ・ 公文書管理に関する事務
  - ・ 情報セキュリティに関する事務

令和元年度に策定した内部統制基本方針（対象 4 事務）について、令和 2 年度末に改定を行っている。主な改定の内容は、リスク項目一覧から「外部からのサイバー攻撃」を削除したものである。これは、対象となる所属が、サーバを管理する極一部の所属に限られるためである。

###### イ 内部統制に関する体制

- 推進部門  
行政改革 I C T 推進課 行政改革担当 担当者 3 名
- 評価部門  
行政改革 I C T 推進課 内部監査室 室長及び担当者 4 名
- 関係する会議  
栃木県行政改革推進本部会議  
構成：知事、副知事、部局長等  
開催：令和 3（2021）年 5 月 26 日  
議題：令和 2（2020）年度内部監査結果及び内部統制評価報告書について  
栃木県行政改革推進連絡会議  
構成：行政改革 I C T 推進課長、政策調整監、総務主幹等  
開催：令和 3（2021）年 5 月 21 日  
議題：令和 2（2020）年度内部監査結果及び内部統制評価報告書について  
栃木県内部統制推進連絡会議  
構成：内部統制推進部門、内部統制評価部門、制度等所管課  
開催：3 回（令和 2 年 8 月、11 月、令和 3 年 3 月）

内部統制については、推進部門として経営管理部行政改革 I C T 推進課において、行政改革担当 3 名が設置されている。評価部門は、同課内の内部監査室で、ガイドラインにおいては、推進部門と異なる所属が担うことが望ましいとされているが、独立的評価を行う上で支障がないよう各々の事務分掌は明確になっている。

また、内部統制の適正な運用を確保するため、栃木県行政改革推進本部会議において、内部統制に関する連絡調整及び情報共有等を行っているほか、栃木県内部統制推進連絡会議を設置して、内部統制の取組を総合的かつ計画的に推進している。

なお、監査委員監査の結果と併せ、内部監査における不備の把握状況や是正に関する事項等について、各部局幹部職員等に定期的に報告する会議等を設け、全庁で情報を共有し、再発防止に努められるよう取り組まれない。

(2) リスクの評価と対応関係

ア 対象所属数、内部統制推進員及び評価責任者設置数

部 局 名	所 属 数				内 部 統 制 推 進 員 数
	本 庁	出 先	支 所 等	計	
総 合 政 策 部	4	1	(1)	5(1)	5
経 営 管 理 部	7	9	(1)	16(1)	16
県 民 生 活 部	7	4		11	11
環 境 森 林 部	7	7		14	14
保 健 福 祉 部	10	21		31	31
産 業 労 働 観 光 部	6	7	6	19	19
農 政 部	7	15	3	25	25
県 土 整 備 部	13	11		24	24
国体・障害者スポーツ大会局	4			4	4
会 計 局	1			1	1
企 業 局	4	3	1	8	8
合 計	70	78	10(2)	158(2)	158

内部統制評価報告書の対象となる所属は、知事部局が本庁 66 課室、出先 75 機関、9 支所等、知事が公営企業管理者を務める企業局が本庁 4 課、出先 3 機関、1 支所等を含めた 158 所属において内部統制推進員を設置し、リスク評価シートを作成している（( )内は大阪分室が東京事務所に、佐野支所が自動車税事務所に含まれる）。

なお、議会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局、教育委員会事務局及び警察本部（121 所属）は、内部監査の対象所属にしているが、内部統制評価については、対象外所属となっている。



## イ リスク項目の設定状況

### ○ 総 数

部 局 名	リスク項目総数				1 所属当たり項目数			
	本 庁	出 先	支所等	合 計	本 庁	出 先	支所等	合 計
総 合 政 策 部	206	47		253	51.50	47.00		50.60
経 営 管 理 部	277	518		795	39.57	57.56		49.69
県 民 生 活 部	375	205		580	53.57	51.25		52.73
環 境 森 林 部	317	306		623	45.29	43.71		44.50
保 健 福 祉 部	389	934		1,323	38.90	44.48		42.68
産 業 労 働 観 光 部	305	275	336	916	50.83	39.29	56.00	48.21
農 政 部	317	691	106	1,114	45.29	46.07	35.33	44.56
県 土 整 備 部	619	540		1,159	47.62	49.09		48.29
国体・障害者スポーツ大会	177			177	44.25			44.25
会 計 局	55			55	55.00			55.00
企 業 局	132	152	46	330	33.00	50.67	46.00	41.25
合 計	3,169	3,668	488	7,325	45.27	47.03	48.80	46.36

各所属が設定したリスク項目は、総数で 7,325 項目となっており、1 所属当たり平均で 46.36 項目となっている。

最小の所属が 8 項目、最多の所属で 59 項目となっている。

なお、ほぼ同様の業務内容であると考えられる出先機関同士でリスク項目数を比較してみると、3 倍程度の開きが見られた。

リスクの識別に関し、職員に正しく理解させるための研修等を実施する必要がある。

(3) 統制活動関係  
内部監査の実施状況

○ 所属数

部 局 名	本 庁	出 先	支 所 等	合 計
総合政策部	2			2
経営管理部	6	6		12
県民生活部	6	1		7
環境森林部	6	4		10
保健福祉部	4	9		13
産業労働観光部	4	5	2	11
農 政 部	6	6	3	15
県土整備部	10	10		20
国体・障害者スポーツ大会局	1			1
会 計 局	1			1
企 業 局	4	3	1	8
小 計	50	44	6	100
各 局	3			3
教育委員会	6	50		56
警 察 本 部		3		3
小 計	9	53		62
合 計	59	97	6	162

独立的評価を行う内部監査については、100 所属を対象として実施している。また、内部統制評価の対象外である知事部局以外も含めると 162 所属に対して実施している。

(4) 情報と伝達  
情報インシデント発生状況

インシデント レベ ル	令和 2 年度	
	件数	概 要
L V 2	1	県ホームページへの誤掲載
L V 1	4	文書の誤送付 2 件、文書の誤削除 1 件、誤掲載 1 件
L V 0	16	私物 USB メモリによるウイルス検知 13 件（令和元年度 8 件）
合計	21	

令和 2 年度は情報インシデントが 21 件発生しているが、これは前年度と同数である。なお、県が実施した調査の非公開情報を誤って、県のホームページにオープンデータとして掲載した事例が発生しているが、県又は県民に対し大きな経済的・社会的不利益を生じさせていないため、重大な不備事項には当たらないと判断している。

## (5) モニタリング関係

## ア 不備事項件数

	内 部 監 査	監 査 員 監 査	不備事項			
			自 己 評 価	そ の 他 ※	合 計	う ち 重 大 な 不 備
財 務 会 計	56	58	145	5	150	
うち給与・手当・旅費 ・報酬等（一括入力）		1				
" (発生源入力)			3		3	
うち物品管理		11	25		25	
うち公有財産管			3		3	
個 人 情 報 保 護	12	8	34	8	42	
情 報 セ キ ュ リ テ ィ	2	2	18		18	
共 通 (個 人 ・ 情 セ)			5		5	
公 文 書 管 理	20		23	3	26	3
合 計	90	68	225	16	241	3

※リスク評価シートに記載されていなかったが、内部監査室が把握した不備

## イ 内部監査室から制度等所管課への改善要請状況

区 分	内 容	備 考
財 務 会 計	・自動車用燃料の契約について	
	・誤払い、支払遅延の防止について	
	・備品台帳の整理について	
個 人 情 報 保 護	・個人情報を含む文書の送付方法について	
	・個人情報取扱事務登録簿の取扱いについて	
	・マイナンバーを含む文書の管理について	
	・マイナンバーの取得・廃棄等の記録について	
情 報 セ キ ュ リ テ ィ	・情報区分の例示について	
	・情報機器及び電磁的記録媒体の管理について	
	・インシデント発生時の報告ルートについて	
公 文 書 管 理	・簿冊、文書の情報区分について	
	・簿冊の管理について	

内部統制に関する事務について発覚した不備事項は 241 件である。そのうち 3 件は、虚偽の有印公文書作成及び行使に該当する違法行為であり、発生させた職員は栃木県職員の懲戒処分とされ、県民に対する財産的な被害は結果として生じなかったが、本件で作成された文書は県民の財産に大きな影響を及ぼす許認可に関する文書であり、県の社会的信用を著しく毀損したため、重大な不備事項と判断される。

(6) ICTへの対応関係

	実施システム等	改善提案	改善状況		主な改善提案等	
			改善済み	未改善		
内部監査	159 所属	注意事項 116			<ul style="list-style-type: none"> <li>・複雑かつ十分な長さのパスワードに設定すること</li> <li>・記録媒体を適正に管理すること等</li> </ul>	
外部監査	個人番号系システム	税務オンラインシステム	2	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制御ソフトに登録している記録媒体の数を必要最小限にすること（R2 年度中に改善済み）</li> <li>・eラーニング研修を関係職員に必ず受講させること</li> </ul>
		総合庶務事務システム	3		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムのアクセスログを定期的に確認すること</li> <li>・故障時を想定し、ハードディスクを二重化すること</li> </ul>
	ホームページ	Web サイト ぜい弱性監査（10 サイト）	18	7	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信の暗号化用のソフトウェア等でぜい弱性のある古いバージョンが利用されていた等</li> </ul>
合計		139	8	15		

個人番号を利用する2つのシステムと、ホームページの10サイトについて、令和2（2020）年度情報セキュリティ監査（外部監査）が行われ、18件の改善提案事項が示され、8件が改善済みとなっている。

## 2 業務レベルの内部統制の評価に関する項目

### (1) 内部統制の整備状況

#### ア 主な事務処理に関する規程等の整備状況

区 分	内 容	制度所管課	
財務会計	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栃木県財務規則</li> <li>・栃木県財務規則の運用について</li> <li>・財務会計事務マニュアル</li> </ul>	会計管理課
	収入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栃木県手数料条例</li> <li>・奥書証明手数料に関する規則</li> </ul>	文書学事課
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・栃木県収入証紙条例</li> <li>・栃木県収入証紙条例施行規則</li> </ul>	会計管理課
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・栃木県県税条例</li> <li>・栃木県県税条例施行規則</li> <li>・滞納処分と強制執行等との手続の調整に関する通知書の様式等に関する規則</li> </ul>	税 務 課
	契約事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栃木県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例</li> <li>・契約事務マニュアル</li> </ul>	会計管理課
	予算執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栃木県補助金等交付規則</li> </ul>	財 政 課
給与	<p>(会計年度任用職員)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例</li> <li>・会計年度任用職員の給与及び費用弁償等の取扱いについて</li> </ul> <p>(職員の給与)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の給与に関する条例</li> <li>・職員の給与の特例に関する条例</li> <li>・職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則 (同 運用について)</li> <li>・職員の給料等の支給に関する規則</li> <li>・給料の特別調整額に関する規則 (同 運用について)</li> </ul> <p>(職員の手当)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の退職手当に関する条例</li> <li>・職員の特殊勤務手当に関する条例</li> <li>・手当の支給に関する規則 (同 運用について等 ) ※1</li> </ul> <p>※1 規則のある手当の種類</p> <p>初任給調整手当・地域手当・住居手当・通勤手当・単身赴任手当・特勤勤務手当等・宿日直手当・管理職員特別勤務手当・期末手当及び勤勉手当・寒冷地手当・農林漁業普及指導手当・特殊勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の宿日直手当支給規程</li> <li>・各種手当認定 (決定) 事務取扱要領 ※2</li> </ul> <p>※2 要領のある手当の種類</p> <p>扶養手当・住居手当・通勤手当・単身赴任手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公務員法第五十七条に規定する単純な労務に雇用される一般職に属する職員の給与の種類及び基準に関する条例</li> <li>・技能労務職員の給料の取扱いについて</li> </ul>	人 事 課	

区 分	内 容	制度所管課	
財務会計	報酬	・非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例（同 運用について）	人 事 課
	旅費	・職員等の旅費に関する条例 ・職員等の旅費に関する規則	人 事 課
	物品	・物品の譲与、無償貸付等に関する規則	会計管理課
	公有財産	・栃木県行政財産使用料条例 ・財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例 ・議会の議決に付すべき公の施設の長期かつ独占的な使用の許可及び廃止に関する条例 ・栃木県公有財産事務取扱規則 ・公有財産災害報告書の提出について ・行政財産を無償又は時価よりも低い価額で貸し付けることができる場合を定める規則 ・財産管理マニュアル	管 財 課
個人情報保護	・知事が保有する個人情報等の適正な管理のための措置に関する要綱 ・栃木県個人情報保護条例 ・栃木県個人情報保護条例施行規則 ・栃木県個人情報取扱事務委託基準の一部改正について	文書学事課	
情報セキュリティ	・情報セキュリティ基本方針 ・情報セキュリティ対策基準	行政改革 ICT 推進課	
公文書管理	・栃木県文書管理規則 ・栃木県文書取扱規程 ・栃木県公印管理規程	文書学事課	
	・栃木県情報公開条例 ・栃木県情報公開条例施行規則 ・公文書情報の提供に関する要領	文書学事課 情報公開推進室	

#### イ 事務の適正化に向けた研修の実施状況

- 内部統制一般職員研修 4回 310名  
(内部統制、情報セキュリティ、個人情報保護、マイナンバー、文書管理)
- 財務会計事務初級研修 リスニング研修 109名  
(収入・支出・物品・契約事務編)
- 新任出納員研修 リスニング研修 63名
- 財務会計事務中級研修 4回 163名
- 財務会計事務地区別実務研修 5回 174名  
(収入・支出・物品・契約事務編)
- 財務会計事務地区別実部研修 5回 129名  
(契約事務・事例演習編)
- 財務会計事務初級研修 2回 101名  
(工事契約事務編)
- 財務会計事務問題演習・個別相談会 3回 121名

内部統制に取り組むに当たり、担当職員が遵守すべき主な規定等は上記のとおり整備されており、研修会の開催等により周知は図られているが、内部統制推進員に対し、より一層理解を促進させるための専門研修等の実施が求められる。

## (2) 内部統制の運用状況

## ア 不備事項の発生状況の想定と実績

順位	リスク項目	区 分	発生率	発生可能性(見込み)	
				中+高	順位
1	特定個人情報(マイナンバーを含んだ個人情報)の不適切な取扱い	個人情報保護	15.0	39.1	32
2	支払遅延、支払不足、支払漏れ、過払い	支出事務	10.4	72.1	1
3	調定の誤り	収入事務	10.2	30.7	43
4	公文書の不適切な保管・取扱い	公文書管理	9.3	69.5	4
5	物品の不適切な管理	物品管理	9.2	29.6	46
6	仕様書・設計書、執行伺額、積算金額、予定価格等の誤り	契 約	8.6	59.6	9
7	機器・電磁的記録媒体の不適切な保管・管理	情報セキュリティ	8.5	55.6	11
8	誤徴収	収入事務	8.0	33.6	39
9	物品の不適切な処分	物品管理	7.6	15.9	58
10	不適切な歳入手続	収入事務	7.1	32.5	41
11	業者選定方法の誤り	契 約	6.6	61.6	7
12	個人情報等の不適切な管理	個人情報保護	4.5	71.0	2
13	緊急時における不適切な対応	情報セキュリティ	4.2	33.6	38
14	課税・減免・還付手続等の誤り	収入事務	4.2	29.2	47
15	公印の不適切な取扱い	公文書管理	4.1	47.4	21
16	支払事務の誤り	支出事務	3.9	65.8	6

○ 50%を超える所属で発生頻度が中程度以上と認識していたもの

区 分	リスク項目	発生可能性（見込み）		実 績	
		中＋高	順位	発生率	順位
予算執行	不適切な予算執行	66.2	5	3.3	18
契 約	仕様書・設計書・執行何額、積算金額、 予定価格の誤り	59.6	9	8.6	6
	業者選定方法の誤り	61.6	7	6.6	11
	不適切な履行確認	60.3	8	2.6	20
支出事務	支払遅延、支払不足、支払漏れ、過払い	72.1	1	10.4	2
	支払事務の誤り	65.8	6	3.9	16
	給与の支給不足、支給漏れ	50.3	16	1.6	27
	給与の不適切な申請・請求	51.8	13	0.7	43
個人情報	個人情報の誤送付・誤交付・誤送信	71.0	2	1.9	24
	個人情報の不適切な管理	71.0	2	4.5	12
	個人情報の不適切な廃棄	54.6	12	1.4	30
情報セキュ リティ	機器・電磁的記録媒体の不適切な保管・ 管理	55.6	11	8.5	7
	データの誤消去	51.1	14	0.0	59
公 文 書 管 理	公文書の不適切な廃棄・処分	50.6	15	1.3	32
	公文書の不適切な保管・取扱い	69.5	4	9.9	4
	意思決定過程記録の不備	58.1	10	0.0	62

リスク項目を設定するに当たり、発生可能性が低いと見込んでいた、調定の誤り、物品の不適切な管理、物品の不適切な処分、不適切な歳入手続、課税・減免・還付手続等の誤りなどの不備事項が多く発覚している。

それに対し、発生可能性が高いと想定していた、給与の不適切な申請・請求、データの誤消去、意思決定過程記録の不備については、発生率が低い結果となった。

今後、リスク評価項目を見直すに当たっては、不備事項の発生状況も踏まえて検討することが求められる。



## イ 不備事項の発生要因

区分	不備ありの要因					
	リスクの認識不足	制度の理解不足	入力ミス チェック不足	事務処理の失念	事務の引継不足	その他
収入事務	5.5	32.7	30.9	16.4	10.9	3.6
公金管理	0.0	33.3	0.0	66.7	0.0	0.0
債権管理	0.0	60.0	20.0	20.0	0.0	0.0
予算執行	11.1	22.2	22.2	33.3	11.1	0.0
契約	16.4	25.5	29.1	14.5	1.8	12.7
支出事務	5.1	25.6	35.9	23.1	10.3	0.0
物品管理	6.7	26.7	20.0	33.3	10.0	3.3
公有財産管理	0.0	33.3	33.3	0.0	0.0	33.3
財務会計その他	0.0	33.3	0.0	33.3	33.3	0.0
個人情報等保護	15.6	31.1	28.9	8.9	4.4	11.1
情報セキュリティ	22.7	54.5	9.1	9.1	4.5	0.0
共通(個人・情セ)	0.0	40.0	20.0	40.0	0.0	0.0
公文書管理	21.6	35.1	10.8	18.9	8.1	5.4
計	11.9	31.8	24.8	18.6	7.1	5.8

不備事項の発生要因では、制度の理解不足及びリスクの認識不足が多くなっている。いずれの要因についても、内部統制推進員による日常的モニタリングが十分に機能していないことや制度等所管課の周知、指導が不足していることが、背景として考えられる。

そのため、定期的に自己点検を実施する仕組みの構築や内部統制推進員に対する指導、制度等所管課が実施する研修や指導の充実を図るほか、ICTを有効かつ効果的に活用したオンライン研修やQ&Aの充実など、様々な手法を組み合わせながら取り組む必要がある。

また、入力ミスのチェック不足や事務処理の失念、事務の引継不足は、各所属の内部統制推進員及びGL等の点検手法や進捗管理に課題がある可能性がある。

なお、不備の再発防止に当たっては、リスクに応じた対応策を講じるほか、職員のコンプライアンス意識の醸成を図る必要がある。