

令和3年度

福島県内部統制評価報告書

福島県内部統制評価報告書審査意見書

令和4年12月

福島県

## 目次

令和3年度福島県内部統制評価報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

《附属資料》令和3年度内部統制の評価について

1 評価の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

2 全庁的な内部統制の評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

3 業務レベルの内部統制の評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

令和3年度福島県内部統制評価報告書審査意見について・・・・ 13

## 令和3年度 福島県内部統制評価報告書

福島県知事 内堀雅雄は、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。

なお、詳細については、別紙附属資料のとおりです。

### 1 内部統制の整備及び運用に関する事項

県においては、「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。以下「ガイドライン」という。)に基づき、「福島県内部統制基本方針」(令和2年2月17日)を策定し、当該基本方針に基づき財務に関する事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っております。

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付き、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るため、内部統制の整備及び運用に係る評価結果等を踏まえ、必要な見直しを行ってまいります。

### 2 評価手続

県においては、令和3年度を評価対象期間とし、令和4年3月31日を評価基準日として、ガイドラインに定める「内部統制評価報告書の作成」に基づき、当該基本方針で対象事務としている財務に関する事務について内部統制の評価を実施しました。

### 3 評価結果

上記評価手続のとおり、ガイドラインに規定する評価作業を実施した限り、組織体制等に関する「全庁的な内部統制の評価」につきましては、評価基準日及び評価対象期間において重大な不備が見受けられなかったことから、有効に整備し、運用されていると判断しました。

また、個々の財務事務に関する「業務レベルの内部統制の評価」につきましては、整備上では評価基準日において重大な不備は見受けられなかったものの、運用上では評価対象期間において重大な不備を把握したため、有効に運用されてはいないと判断しました。

なお、その重大な不備については、不備の把握後、直ちに再発防止策を講じており、評価基準日現在では有効に運用されていることを確認しました。

#### 4 不備の是正に関する事項

当該運用上の重大な不備については、バス事業者への補助において、県の事務手続に誤りがあったことからバス事業者に損害が生じてしまったため、その損害額相当分を県が補填したものであります。その後、当該事務手続については重層的なチェック体制の下で行うとともに、職員への意識付けの徹底が図られているなど、是正措置がなされていることを確認しております。

なお、介護支援専門員の試験や研修で対象者から徴収する手数料等において、手数料の徴収の根拠となる県の条例の定めがない状態であることが担当部署内での確認作業の過程で把握されました。この件については、条例の改正等により、評価基準日時点においては是正されていることを確認しております。

こうした重大な不備等の再発を防ぐため、引き続き、財務事務検査等を通じ全庁的な取組状況について確認及び指導を行うとともに、職員への法令遵守の意識の向上や組織的なチェック体制の確立に向け、管理監督者研修をはじめとした財務事務に係る職員研修の実施などに取り組み、財務事務の適正化に努めてまいります。

令和4年10月5日

福島県知事 内堀 雅雄

## 令和3年度内部統制の評価について

### 1 評価の概要

#### (1) 評価報告書

内部統制制度においては、知事が内部統制の整備状況及び運用状況について評価を行い、内部統制評価報告書を作成し、監査委員の審査を受け意見を付された上で、議会に提出するとともに、公表することとされている。

#### (2) 評価方法

評価に当たっては、本県の財務に関する事務について、評価対象期間を令和3年度、評価基準日を令和4年3月31日として、全庁的な内部統制の評価及び各所属等における業務レベルの評価を必要とし、各々について整備上、運用上の評価を行い、更に、整備上及び運用上の不備や重大な不備の有無等を確認し、それらを取りまとめて内部統制評価報告書を作成する。

##### ア 全庁的な内部統制の評価

ガイドラインの「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」に定める評価項目について有効性の評価を行う。

##### イ 業務レベルの内部統制の評価

ガイドラインの考え方に基づき、本県の財務事務におけるリスクを洗い出したリスク評価シートにより、各所属等が行った自己評価について、出納機関が内容を確認し、評価結果等に関する全庁的な集計・分析を行うとともに、重大な不備に該当する事案の有無等について検討を行い、評価結果を取りまとめる。

#### (3) 有効性の評価

##### ア 内部統制の不備に関する判断基準

###### 【整備上の不備】

ガイドラインの規定により、内部統制が存在しない、規定されている方針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、又は規定されている方針及び手続が適切に適用されていない等の事案とされている。

###### 【運用上の不備】

ガイドラインの規定により、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事案とされている。

## イ 内部統制の重大な不備に関する判断基準

### 【整備上の重大な不備】

ガイドラインの規定により、評価基準日時点において、全庁的な内部統制の評価項目及びリスク評価シートの項目に照らして著しく不適切で、大きな経済的・社会的不利益を生じさせる蓋然性が高い事案が該当すると定められているが、具体的な判断基準については各地方自治体の判断とされており、本県では、次のいずれかに該当するものを対象としている。

#### (ア) 体制の整備に不備がある事案

内部統制の取組を実行に移すために必要な規則や指針等を策定していない、又は、全庁的な体制を整備していない。

#### (イ) 自己モニタリングの整備に不備がある事案

リスク評価シートに記載されている「リスク回避（対処）チェックポイント」を各職位の職員が全く実践していない。

### 【運用上の重大な不備】

ガイドラインの規定により、評価対象期間中において、財務事務に係る不正行為や法令違反、重大な事務処理ミスなどの不適切な対応により、結果的に、大きな経済的・社会的不利益を生じさせた事案が該当すると定められているが、具体的な判断基準については各地方自治体の判断とされており、本県では、次のいずれかに該当するものを対象としている。

#### (ア) 地方公務員法に基づく懲戒処分事案

#### (イ) 執行機関等の判断による公表事案

#### (ウ) 監査における指摘事項や内部統制上の不備について、個々の事案の状況を総合的に考慮し、内部統制が著しく機能していない事案など、内部統制の説明責任を果たす観点から重大な不備とすべき事案

## (4) 有効性の判断

ガイドラインに基づき、評価基準日において整備上の重大な不備が存在する場合又は評価対象期間において運用上の重大な不備が存在する場合、内部統制は有効に整備又は運用されていないと判断される。

また、いずれにも該当しない場合には、内部統制は評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において有効に運用されていると判断される。

## 2 全庁的な内部統制の評価

### (1) 評価の方法

○ ガイドラインに定める6つの基本的要素に関する評価項目について、担当部署へ照会等を行い、根拠規定等の関係書類や取組状況を確認の上、有効性の評価を行った。

○ 照会の状況等は以下のとおり。

【対象部署】計12部署(課)

( 財政課・入札監理課・職員研修課・行政経営課・人事課・職員業務課・文書法務課  
デジタル変革課・出納総務課・審査課・入札用度課・職員課 )

### (2) 各基本的要素の評価

#### ア 統制環境

知事の内部統制に関する姿勢の表明や内部統制の目的を達成するための組織体制の整備状況等について確認した。

評価	取組状況
有効に機能している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンスマニュアルなど、具体的な行動基準等を整備している。</li> <li>・コンプライアンスチェックシートやリスク評価シートによる評価をしている。</li> <li>・内部統制基本方針の策定や内部統制推進本部会議を設置している。</li> <li>・職員研修の実施や人事評価による職員への動機付けを行っている。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

#### イ リスクの評価と対応

内部統制におけるリスク評価と対応のプロセスの明確化やリスクの識別・分類・分析・評価の実施状況等について確認した。

評価	取組状況
有効に機能している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク評価シートを活用し、リスク管理を実施している。</li> <li>・リスクを識別するためのリスク分類表を作成している。</li> <li>・公益通報制度に基づく職員の通報体制を整備している。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

#### ウ 統制活動

リスク評価及び対応策の実施状況や財務事務における職員の権限と責任の明確化等に関する方針及び手続について確認を行った。

評価	取組状況
有効に機能している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部統制基本方針に基づく組織的なチェック体制の確立や対象事務(財務事務)における権限・責任の明確化を図っている。</li> <li>・リスク評価シートによる自己評価を実施している。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

エ 情報と伝達

県における情報の作成、伝達、管理等に関する方針及び手続について確認を行った。

評価	取組状況
有効に機能している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等管理規則が整備され、公文書の作成に関して研修を実施している。</li> <li>・個人情報保護に関する条例・規則の制定や研修を実施している。</li> <li>・公益通報制度に基づく職員の通報体制を整備している。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

オ モニタリング

各所属等における日常的モニタリング及び財務事務検査による独立的評価(外部モニタリング)の実施状況について確認した。

評価	取組状況
有効に機能している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク評価シートにより各所属等で日常的モニタリングを実施している。</li> <li>・出納機関の財務事務検査を通じた外部モニタリングを実施している。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

カ ICTへの対応

内部統制の目的実現のためのICT活用の検討状況及びICT利用に当たっての規定等による統制状況を確認した。

評価	取組状況
有効に機能している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティポリシー等の策定によるICTの活用におけるセキュリティの基本方針や管理方法の明確化を図っている。</li> <li>・システムの適正な運用に向けたマニュアル等の整備や研修を実施している。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

(3) 全庁的な内部統制の評価結果

全庁的な内部統制の評価については、上記(2)アからカに記載のとおり、整備上及び運用上のいずれにおいても重大な不備は見受けられなかったことから、内部統制は有効に整備、運用されていると判断した。



### 3 業務レベルの内部統制の評価

#### (1) リスク評価シートの集計

評価基準日において、各所属等が自己評価したリスク評価シート（総シート数：316）について、その内容を確認し、業務レベルの不備について集計した結果、合計 635 件の不備が把握され、延べリスク評価項目数（注）16,432 に対する不備の発生率は 3.86%となっている。

（注）リスク評価シートの評価項目数 52（共通事項 23 項目、個別事項 29 項目）に総シート 316 を乗じたもの

#### 【リスク評価シート（共通事項）における不備の状況】

評価項目		評価期間中の不備件数
共通事項	危機管理意識、法令遵守意識及びモラルの欠如	33
	職員間のコミュニケーション不足と職場（執務）環境不備	37
	業務の進捗状況管理（監督・マネジメント）の不備	34
	非効率な事務処理・不明確な事務分掌・協力体制の不足	2
	チェック体制の不備	31
	会計事務・制度の知識不足・理解不足	28
小計		165
延べリスク評価項目数（7,268）に対する不備件数（165）割合		2.27%

#### 【リスク評価シート（個別事項）における不備の状況】

評価項目		評価期間中の不備件数
収入	調定	58
	収入証紙	14
	現金領収	13
	債権管理	13
	計	98
支出	支出一般	102
	旅費	43
	給与	81
	計	226
管資 理金	資金管理	8
	計	8
契 約	工事契約、委託契約、検査	79
	計	79
物産公 品重有 等要財	物品管理	59
	計	59
小計		470
延べリスク評価項目数（9,164）に対する不備件数（470）割合		5.13%

※ 1 件であっても、不備の内容により複数の評価項目に計上している場合がある。

【合 計】	635
延べリスク評価項目数（16,432）に対する不備件数（635）割合	3.86%

【リスク評価シート（共通事項）における主な不備事項】

評価項目	評価期間中の不備件数	主な不備事項
危機管理意識、法令遵守意識及びモラルの欠如	33	<ul style="list-style-type: none"> <li>適正な収支・物品等の管理が行われているかの定期的な点検が不十分であったことや、必要な指導・助言を行っていないことによる収入の督促遅延、支払漏れ、物品管理簿の未整理</li> </ul>
職員間のコミュニケーション不足と職場（執務）環境不備	37	<ul style="list-style-type: none"> <li>会計関係書類の保管・管理方法に不備があることによる収入調定遅延及び支払遅延</li> <li>決裁文書について、処理、未処理の書類の未整理</li> <li>根拠法令やマニュアル等の確認不足</li> <li>書類管理が不十分であることによる個人情報記載書類の紛失</li> </ul>
業務の進捗状況管理（監督・マネジメント）の不備	34	<ul style="list-style-type: none"> <li>執行機関セルフチェック表の活用や業務スケジュールの共有、所属内打合せを行っていないなどの取組が十分でないことによる支払漏れ等</li> <li>ミスが発生した場合、管理監督者が主体となり、正確な原因分析に基づく有効な再発防止策を講じていない</li> <li>会計事務が滞っている場合に業務の再配分や作業方法の見直し等、問題解決のために具体的な措置を実施していない</li> </ul>
非効率な事務処理・不明確な事務分掌・協力体制の不足	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務処理が滞っている場合における協力体制の不足</li> </ul>
チェック体制の不備	31	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数人によるチェック体制が不十分なことによる違算等</li> </ul>
会計事務・制度の知識不足・理解不足	28	<ul style="list-style-type: none"> <li>法改正や制度改正があった際に、所属内に周知し、最新のを参照するように徹底していない</li> <li>研修参加や手引き等の活用による知識習得を図っていない</li> <li>法改正時における法解釈の誤認による介護支援専門員の手数料不適切徴収</li> </ul>
合 計	165	

【リスク評価シート（個別事項）における主な不備事項】

評価項目		評価期間中の 不備件数	主な不備事項
収入	調定	58	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調定金額誤り</li> <li>・調定遅延</li> <li>・納期限設定誤り</li> <li>・復興公営住宅の家賃誤算定</li> <li>・県備品売却益の不明朗管理</li> <li>・公用車公告掲出料の誤徴収</li> </ul>
	収入証紙	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消印方法の誤り</li> <li>・消印日の誤り</li> <li>・証紙収入整理簿の未整備</li> </ul>
	現金領収	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定金融機関への現金納付遅延</li> <li>・現金等納付書の未整備</li> <li>・領収書への現金領収印の押印漏れ</li> </ul>
	債権管理	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>・督促状未発行</li> <li>・督促遅延</li> <li>・収納管理の不徹底</li> </ul>
	計	98	
支出	支出一般	102	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支払遅延及び漏れ（光熱水費等）</li> <li>・事前確認漏れ</li> <li>・資金前渡に係る通帳の記帳漏れ</li> <li>・補助金手続誤りによる事業者への損害額補填</li> <li>・職員による会場使用料の立替払い</li> </ul>
	旅費	43	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支払遅延</li> <li>・支給額誤り</li> <li>・未払い（弁護士の旅費等）</li> </ul>
	給与	81	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支給額の誤り</li> <li>・支払遅延（報償費等）</li> <li>・未払い（時間外運転の超過勤務手当等）</li> <li>・会議委員謝金の誤払い</li> <li>・非常勤講師給与の誤払い</li> </ul>
	計	226	
管 資 理 金	資金管理	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務会計システムへの収入・支出見込みの未登録</li> </ul>
	計	8	
契 約	工事契約、 委託契約、 検査	79	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積算誤り</li> <li>・入札公告誤り（発注種別等）</li> <li>・契約保証金徴収漏れ</li> <li>・予定価格誤りによる契約解除</li> </ul>
	計	79	
要 物 品 等 重	物品管理	59	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物品管理簿等と現物の照合不十分</li> <li>・郵便切手等出納簿の物品管理者印の押印漏れ</li> <li>・物品亡失</li> </ul>
	計	59	
合	計	470	

## (2) 内部統制の重大な不備について

### ア 対象案件

各所属等の自己評価により把握された不備のうち、重大な不備に関する判断基準に定める要件に該当すると思われる事案を対象とした。

### イ 評価方法

各所属等から提出されたリスク評価シート等に基づき、事実関係の確認などに関する個別ヒアリング等を実施の上、評価を行った。

### ウ 評価結果

#### (ア) 整備上の重大な不備

上記ア及びイにより評価及び検討を行った結果、評価基準日において重大な不備は見受けられなかった。

#### (イ) 運用上の重大な不備

上記ア及びイにより評価及び検討を行った結果、評価対象期間において、次の事案を運用上の重大な不備に該当するものと判断した。

#### 運用上の重大な不備に当たる事案

事案	不備の概要	是正の状況
補助金手続の誤りによる事業者への損害額補填	被災地域生活交通確保維持計画に基づくバス事業者への補助において、県の事務手続に誤りがあり、バス事業者は国等の補助金を返還することとなった。県において補助制度の要件を誤認していたことが原因であることから、バス事業者の損害額相当分を県が補填した。	■是正済 □対応中  補助事業の事務処理について、担当者及び管理監督者の複数職員による重層的なチェック体制の下で行うとともに、根拠に基づいた正確な事務処理について、管理監督者による職員への意識付けの徹底が図られている。

#### 【参照】

本県の内部統制の重大な不備に関する判断基準 1の(3)のイ

## (3) 業務レベルの内部統制の評価結果

整備上の評価については、次の不備事案を把握したものの評価基準日現在では是正されていることを確認している。そのほか、各所属等においてリスク評価シートによる自己評価が行われているとともに、重大な不備は見受けられなかったことから、内部統制は有効に整備されていると判断した。

整備上の不備に当たる事案

事案	不備の概要	是正の状況
<p>介護支援専門員の手数料等に係る条例の不備</p>	<p>介護支援専門員の試験や研修に係る手数料、認知症介護実践者等養成研修に係る手数料、喀痰吸引等研修に係る手数料及びユニットリーダー研修に係る手数料について、徴収の根拠となる県の条例を定めていない状態であることを確認した。</p> <p>これは、担当部署における自己確認の作業の過程で把握したものである。</p>	<p>■是正済 □対応中</p> <p>介護支援専門員の試験や研修に係る手数料については関係条例を令和3年12月に改正し令和4年4月から施行しており、その他の手数料については事業の実施方法を見直している。</p> <p>また、今後、法改正等がなされた際は、複数名で情報を共有し、解釈や手続きに誤りがないかを確認する体制を構築することで、再発防止に努めることとしている。</p>

また、運用上の評価については、上記(2)のウの(イ)に記載のとおり、1件の運用上の重大な不備を把握したことから、内部統制は有効に運用されていないと判断した。

なお、重大な不備のあった所属等においては、重大な不備の把握後、直ちに再発防止策を講じており、評価基準日現在では有効に運用されていることを確認している。



4福監第247号  
令和4年11月7日

福島県知事 内堀 雅雄 様

福島県監査委員 山 田 平四郎  
福島県監査委員 高 野 光 二  
福島県監査委員 佐 竹 浩  
福島県監査委員 高 橋 宏 和

令和3年度福島県内部統制評価報告書審査意見について

地方自治法第150条第5項の規定に基づき、令和4年10月7日付けで審査に付された令和3年度福島県内部統制評価報告書について審査した結果は、次のとおりです。

## 第1 審査の概要

### 1 審査の対象

令和3年度福島県内部統制評価報告書

### 2 審査の着眼点

- (1) 知事による評価が評価手続に沿って適切に実施されているか
- (2) 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

### 3 審査の実施内容

#### (1) 審査の期間

令和4年10月7日から同年11月7日まで

#### (2) 審査の方法

審査に付された令和3年度福島県内部統制評価報告書について、上記2の着眼点に基づき、定期監査、例月出納検査、その他の審査の結果等を踏まえて審査を行いました。

### 4 審査の基準

この審査は、福島県監査委員監査基準（令和3年福島県監査委員監査公表第16号）に基づき実施しました。

## 第2 審査の結果及び意見

### 1 審査の結果

審査に付された令和3年度福島県内部統制評価報告書について、前記の方法により審査した限りにおいて、評価手続及び評価結果に係る記載は相当であると認められます。

なお、評価報告書では、補助金手続の誤りによるバス事業者への損害額補填の1件について「運用上の重大な不備」が認められましたが、直ちに再発防止策を講じ、是正されたとしています。

### 2 意見

内部統制の目的である「問題が起こりにくい仕組みを整え、問題が起こった場合に速やかに対応できる環境を整えつつ、業務の効率化、法令遵守が徹底されるよう」、次の3点について、積極的な取組を求めます。

**意見1： 内部統制評価報告書は、同年度決算と同時に提出する  
必要があります。**

地方自治法に基づき議会へ報告される決算は、議会や住民が地方公共団体の活動の確認や監視のために重要な情報であり、その信頼性の確保が求められます。

決算は内部統制が機能していることを前提としており、信頼性確保のためにも、内部統制報告書は、決算と同時期に県議会に提出する必要があります。

なお、東証プライム上場企業等においては、財務報告の有価証券報告書と内部統制報告書を同時に公表しております。



**意見 2 : 内部統制の名称を検討する必要があります。**

「内部統制」(※)の言葉そのものが管理的色彩が強く、強制される印象を与えることから、職員一人一人が「自分事」として主体的な取組に繋がる名称を検討する必要があります。

**(※) 内部統制の名称 :**

インターナル・コントロール (internal control) の訳。

「内部統制」の言葉そのものは法令では使われておらず、「事務の管理及び執行が法令適合し、かつ、適正に行われることを確保する」(地方自治法第150条)と表現されている。

◇ 「内部統制」以外の名称をしている県

- |                  |               |
|------------------|---------------|
| ①滋賀県：事務適正化（内部統制） | ②兵庫県：内部管理     |
| ③鳥取県：業務適正化       | ④佐賀県：事務マネジメント |

- ◇ 例示 ①財務品質確保 ②財務マネジメント ③業務品質確保  
④業務標準化 ⑤内部自治 ⑥セルフマネジメント

**意見 3 : 内部統制の実効性を確保するため、財務事務を担当する職員のモチベーションアップにつながる取組を進める必要があります。**

震災・原発事故、東日本台風、2度の本県沖地震等の対応を優先している間に、他地域は先に進んでいる現状にあり、財務事務担当をはじめ県職員全体が、視線を上げて、地域創生のベースである産業力（技術力・経営力）を伸ばす政策等を推進すべきです。

そのためにも、長年の懸案事項の解消や県民からの理不尽な要請対応等の負担軽減を図り、職員がより質の高い仕事ができる環境を整える必要があります。

特に、財務事務を担当する職員は、予算編成に参画するとともに、効率的かつ効果的な予算執行について助言する等、適正な事務執行に重要な役割を期待されており、その重要性を職員一人一人が認識し、財務事務を担当する職員が、高いモチベーションを持って職務に当たれるよう内部統制を通して意識改革を促す必要があります。