

令和5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6年9月

福島県

目次

令和5年度福島県内部統制評価報告書	1
《附属資料》令和5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	8
令和5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5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5年度を評価対象期間とし、令和6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」、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、いずれも、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、有効に運用されていないと判断しました。

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きましては、2件該当するものと判断いたしました。

1件目は、特定の職員による、県発注の土木関連工事の入札に係る設計金額の漏洩及び、特定の業者への便宜供与に対する賄賂の受領の事実が判明したことにより、入札の適正な執行を妨げ、公共工事に対する信用を大きく失墜させたものです。前年度も同様の事案があった中で、対象所属及び関係部局等では、閲覧権限の見直しや、職員のコンプライアンスの基本認識を再確認するなど、より一層の取組を進めていることを確認しており、今後も入札制度等監視委員会の提言も踏まえながら、再発防止に取り組むこととしております。

また、2件目は、前渡資金として管理する捜査報償費について、警察署内の職員が窃取したこと等により、公金の適切な管理が妨げられたものですが、是正策として、公金管理についての理解を深めるための内部監査の強化、コンプライアンスの再徹底を図るなど、再発防止に取り組んで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、職員の法令遵守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6年7月25日

福島県知事 内堀 雅雄

令和5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5年度、評価基準日を令和6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) 根拠規程等の確認

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、根拠規程等の関係書類や取組状況を確認するとともに各所属等から提出されたリスク評価シート等から、その運用状況を確認した。

【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) 各基本的要素の取組状況等

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。

一方、運用上においては、一部職員のコンプライアンス意識の欠如により、県発注の土木関連工事に係る複数の入札において設計金額が漏洩していた事実を確認している。

取組状況
<ul style="list-style-type: none">・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。・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。・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。・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。 など

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。

取組状況
<ul style="list-style-type: none">・リスク評価シートを活用し、リスク管理を実施している。・リスクを識別するためのリスク分類表を作成している。・財務事務に係るリスクに関するチェックリストを作成している。・公益通報制度に基づく職員の通報体制を整備している。 など

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。

取組状況
<ul style="list-style-type: none">・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。・リスク評価シートによる自己評価を実施している。 <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。

取組状況
<ul style="list-style-type: none">・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。・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。・公益通報制度に基づく職員の通報体制を整備している。 <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。

取組状況
<ul style="list-style-type: none">・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。・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。 <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。

取組状況
<ul style="list-style-type: none">・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。・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。 <p style="text-align: right;">など</p>

(3) 内部統制の重大な不備について

ア 対象案件

担当部署の取組状況や各所属等から提出されたリスク評価シート等から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

担当部署へ行った照会等で6つの評価項目についての根拠規定等の関係書類や取組状況を確認し、また、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
入札事務における設計金額の漏洩	県が発注する公共工事の入札に関し、設計金額に係る情報が容易に入手できる環境において職員のコンプライアンス意識の欠如により、設計金額が漏洩し、入札の適正な執行を妨げた。	<p>■是正済 設計金額を管理するシステムにおける、閲覧権限の見直し。 入札事務に関する自己点検及び立入点検の実施。</p> <p>■対応中 職員に対する法令遵守意識の再徹底。 引き続き、入札制度等監視委員会の提言も踏まえながら、再発防止に取り組む。</p>

【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

(4) 全庁的な内部統制の評価結果

整備上の評価については、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。

一方、運用上の評価については、上記(3)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、重大な不備においては、前年度も同様の事案があったことを重く受け止め、引き続き職員の法令遵守意識の再徹底を図るなど、再発防止に取り組んでいく。

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：307）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 773 件の不備が把握され、延べリスク評価項目数（注）15,964 に対する不備の発生率は 4.84%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 307 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	42
	職員間のコミュニケーション不足と職場（執務）環境不備	34
	業務の進捗状況管理（監督・マネジメント）の不備	64
	非効率な事務処理・不明確な事務分掌・協力体制の不足	4
	チェック体制の不備	70
	会計事務・制度の知識不足・理解不足	46
小計		260
延べリスク評価項目数（7,061）に対する不備件数（260）割合		3.68%

【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	82
	収入証紙	10
	現金領収	5
	債権管理	14
	計	111
支出	支出一般	99
	旅費	54
	給与	105
	計	258
資金	資金管理	6
	計	6
契約	工事契約、委託契約、検査	97
	計	97
公産物 有重品 財要等	物品管理	41
	計	41
小計		513
延べリスク評価項目数（8,903）に対する不備件数（513）割合		5.76%

※ 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】	773
延べリスク評価項目数（15,964）に対する不備件数（773）割合	4.84%

【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	42	<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス意識の低さを原因とする設計価格の漏洩・収賄事件、捜査報償費の窃盗 ・適切な物品の管理が行われていなかったことによる、私用ETCカードの誤使用 ・必要な指導・助言を行っていないことによる支払の遅延、郵便切手等出納簿等の不備
職員間のコミュニケーション不足と職場（執務）環境不備	34	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間のコミュニケーション不足による支払遅延 ・根拠法令やマニュアル等の確認不足 ・書類管理が不十分であることによる支払遅延
業務の進捗状況管理（監督・マネジメント）の不備	64	<ul style="list-style-type: none"> ・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、所属内打合せ等が不十分であることによる支払漏れ等 ・管理職の進捗管理不足による支払漏れ等 ・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
非効率な事務処理・不明確な事務分掌・協力体制の不足	4	<ul style="list-style-type: none"> ・事務処理が滞っている場合等における協力体制の不足 ・事務分掌が明らかになっていない事務について、見直しが行われていない
チェック体制の不備	70	<ul style="list-style-type: none"> ・複数人によるチェック体制が不十分なことによる違算、誤払い、支払遅延等
会計事務・制度の知識不足・理解不足	46	<ul style="list-style-type: none"> ・研修参加や手引き等の活用による知識習得が十分に行われていない ・法改正や制度改正があった際に、内容の確認が十分に行われていない
合 計	260	

【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	82	<ul style="list-style-type: none"> 行政財産使用許可に伴う管理経費等の調定金額誤り及び調定遅延 河川敷占有料の算定誤り 県営住宅家賃の算定誤り 会計年度単位で定めた収入金の納期限設定誤り
	収入証紙	10	<ul style="list-style-type: none"> 消印方法の誤り（短辺への消印） 消印漏れ
	現金領収	5	<ul style="list-style-type: none"> 授業料等の指定金融機関への現金納付遅延 領収書の記載誤りによる消込不能
	債権管理	14	<ul style="list-style-type: none"> 雇用保険料等の督促状未発行 督促遅延 収納管理の不徹底
	計	111	
支 出	支出一般	99	<ul style="list-style-type: none"> 支払遅延及び漏れ（物品購入代等） 支出負担行為調書に係る出納機関の事前確認漏れ 資金前渡に係る通帳の記帳漏れ 資金前渡による支払に係る振替不能 執行何書の記載漏れ、決裁漏れ
	旅費	54	<ul style="list-style-type: none"> 支払遅延（職員・外部講師等） 高速道路料金の職員による自己負担 高速道路利用区間の入力誤りによる支給額誤り
	給与	105	<ul style="list-style-type: none"> 公用車の時間外運転用務に係る超過勤務手当等の支給額の誤り、申請漏れ 支払遅延（外部講師、会計年度任用職員等） 未払い（協議会委員の報酬等） 特殊勤務手当の支給漏れ
	計	258	
管 理 金	資金管理	6	<ul style="list-style-type: none"> 財務会計システムへの収入・支出見込みの未登録
	計	6	
契 約	工事契約、委託契約、検査	97	<ul style="list-style-type: none"> 設計積算誤り 設計書の記載誤り 設計金額の漏洩 FAXの誤送信による入札中止
	計	97	
公 有 財 産 等 重 要 物 品	物品管理	41	<ul style="list-style-type: none"> 物品管理簿の未整備 郵便切手等出納簿の不備（記載漏れ・物品管理者印の押印漏れ等） 重要物品の貸付物品返納手続の遅延 備品の亡失 ETCカードの誤使用
	計	41	
合 計		513	

(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

No.	事案	不備の概要	是正の状況
1	入札事務における設計金額の漏洩(再掲)	県が発注する公共工事の入札に関し、設計金額に係る情報が容易に入手できる環境において職員のコンプライアンス意識の欠如により、設計金額が漏洩し、入札の適正な執行を妨げた。	<p>■是正済 設計金額を管理するシステムにおける、閲覧権限の見直し。 入札事務に関する自己点検及び立入点検の実施。</p> <p>■対応中 職員に対する法令遵守意識の再徹底。 引き続き、入札制度等監視委員会の提言も踏まえながら、再発防止に取り組む。</p>
2	捜査報償費の亡失(捜査員による窃盗)	前渡資金として管理する捜査報償費について、警察署内の捜査員が窃取したこと等により、適切な管理が妨げられた。	<p>□是正済 ■対応中</p> <p>公金の管理について理解度検証のための内部監査の強化や、職員へのコンプライアンス意識の再徹底を図るなど、再発防止に取り組んでいる。</p>

【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、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おり、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。

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、運用上の重大な不備を2件把握したことから、内部統制は有効に運用されていないと判断した。

なお、これら重大な不備等の再発を防ぐため、引き続き職員の法令遵守意識の向上や組織的なチェック体制の確立に向けた取組を推進し、財務事務の適正化に努めていく。

福島県知事 内堀 雅雄 様

福島県監査委員 満 山 喜 一
福島県監査委員 三 瓶 正 栄
福島県監査委員 渡 辺 仁
福島県監査委員 阿 部 寿 子

令和 5 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 1 5 0 条第 5 項の規定に基づき、令和 6 年 7 月 2 6 日付けで審査に付された令和 5 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。

記

第 1 審査の概要

1 審査の対象

令和 5 年度福島県内部統制評価報告書

2 審査の期間

令和 6 年 7 月 2 6 日から同年 8 月 3 0 日まで

3 審査の手続き

(1) 審査の着眼点

ア 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

イ 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

(2) 審査の基準

この審査は、福島県監査委員監査基準（令和 2 年福島県監査委員監査公表第 1 0 号）に基づき実施しました。

(3) 審査の方法

上記(1)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。

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5年度福島県内部統制評価報告書について、前記第1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。

- ・ 評価報告書では、県発注の土木関連工事の入札事務における設計金額の漏洩事案及び警察署内における職員による捜査報償費の窃取事案の2件について、「運用上の重大な不備」に該当するものとされています。
- ・ これら2件の「運用上の重大な不備」事案につきましては、是正に向け、再発防止策に取り組んでいくとされています。

2 意見

評価報告書で「運用上の重大な不備」とされた事案の再発防止の徹底とともに、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、また、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、業務の更なる効率化や法令遵守の徹底が図られるよう」、次の3点について、積極的な取組を求めます。

意見1： 内部統制の「運用上の重大な不備」とされた県発注の入札事務における設計金額の漏洩事案及び警察署内における職員による捜査報償費の窃取事案については、全庁を挙げて再発防止策の再徹底に確実に取り組むとともに、不備が発生しにくい体制づくりのため、不断の見直しを図っていく必要があります。

入札事務における設計金額の漏洩事案及び警察署内における捜査報償費の窃取事案は、県政に対する県民の信頼を著しく失墜させた重大なものです。

特に、前年度、県発注の農業関連工事と同様の事案があった中、重ねて県発注の土木関連工事でも設計金額の漏洩事案が発覚したことは、大変深刻な事態であります。

入札制度等監視委員会が指摘した主な要因と再発防止策は次のとおりです。

〈主な要因〉

- ・ 設計金額等の秘密情報が容易に入手できる環境にあったこと
- ・ コンプライアンス意識が十分に浸透していなかったこと

〈再発防止策〉

- ・ アクセス権限の限定やパスワードの適正な管理等、各種システムからの情報漏洩防止
- ・ 機密情報の管理徹底など執務室内での機密情報の情報漏洩防止
- ・ 各種研修の実施等によるコンプライアンス意識の醸成
- ・ 再発防止策の履行状況確認と入札制度等監視委員会への報告・検証による再発防止策のP D C A

前年度も県発注の農業関連工事で同様の事案があったことを重く受け止め、設計金額を管理するシステムにおける閲覧権限の見直しを図ったほか、職員に対する法令遵守意識の再徹底など、引き続き入札制度等監視委員会の提言を踏まえながら、再発防止策に取り組んでいるとされています。

また、捜査報償費の窃取事案につきましては、再発防止策として、公金の管理について理解度検証のための内部監査の強化やコンプライアンス意識の再徹底などに取り組んでいるとされています。

再発防止に向け、これらの取組を引き続き確実に実施していくとともに、法令遵守意識の更なる徹底に全庁を挙げて取り組み、入札制度等監視委員会の随時の検証や他県における取組等も参考にしながら、不備の発生しにくい体制づくりのため、不断の見直しを図っていく必要があります。

意見 2 : 財務事務の更なる適正化を進め、重大な不備の発生を未然に防止する必要があります

評価報告書において、業務レベルの運用上の不備として513件の事案が報告されています。

定期監査等においては、普通会計で50件、企業会計で4件について指摘・指導事項として改善を求めています。

これらの主な要因は、

- ・ 組織としてのチェック体制が機能しておらず、担当者任せだったこと
- ・ 財務事務に関する職員（管理職員を含む）の知識・理解不足、前例踏襲
- ・ 確認不足や思い込み によるものです。

それぞれの所属においては、チェック機能の強化や、職員の資質向上に取り組んでいますが、財務事務の更なる適正化に向け、組織としての課題や実施体制の再点検を行ったうえで、事務の効率化の検討を行うとともに、各種制度の見直しやシステムの改修、管理職員も含む財務事務に係る職員研修の充実に取り組むなど実効性のある対策を進め、重大な不備の発生を未然に防止する必要があります。

意見 3 : 執行機関及び出納機関の業務の効率化を図り、内部統制の実効性を高めていくとともに、職員が高い意識を持って組織の目標達成に向け取り組んでいける職場環境を整備していく必要があります。

令和5年度の支出件数は約85.3万件（前年度比較で約2.8万件、約3.4%増）と増加しています。

業務としては、新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行により、感染症対策関連の委託業務等が減少した一方で、原油価格・物価高騰対策など国の地方創生臨時交付金を活用した補助事業の実施等、喫緊の課題への対応が増加しました。

これらの業務は、単に量的に業務が増加するだけでなく、要件確認や適切な進行管理等、質的にも業務が増加しています。

そのため、執行機関及び出納機関の事務の更なる効率化や負担軽減を図るとともに、不備が発生しにくく、問題が起こった場合には速やかに対応できる環境づくりを進めていく必要があります。

また、管理職員が中心となって、日々の業務や事業の進捗を「見える化」し、組織全体で業務の進捗を把握すると同時に、職員が県総合計画で掲げる将来のふくしまの姿の実現に向け、高い意識を持って業務に取り組んでいけるよう、職場環境を整備する必要があります。