総務·企画·公室常任委員会資料3 令和7年(2025年)10月9日 総務部人事課

# 令和6年度滋賀県事務適正化(内部統制)の評価について

## 1 位置づけ

- ・本県においては、「滋賀県事務適正化推進方針(滋賀県の内部統制に関する方針)」に基づき、財務に関する事務に係る内部統制体制の整備および運用を行っている。
- ・今般、地方自治法第150条第4項に基づき、内部統制の整備状況および運用状況を評価 した報告書を作成し、同条第5項および第6項に基づき、監査委員の審査意見を付けて 議会に提出するもの。

# 2 評価対象期間および評価基準日

- (1) 評価対象期間 令和6年度(令和6年4月1日から令和7年3月31日まで)
- (2) 評価基準日 令和7年3月31日

# 3 評価方法

# (1) 全庁的な内部統制

全庁的な内部統制の評価項目(6つの基本的要素(統制環境、リスクの評価と対応、 統制活動、情報と伝達、モニタリング、ICT への対応))について確認を行い、それらを 踏まえ、整備上および運用上の不備の有無を把握し、不備がある場合には、当該不備が 重大な不備に当たるかどうかを判断の上、有効性を評価した。

### (2) 業務レベルの内部統制

各所属が自己評価を行った上で提出された事務適正化推進チェックシート(以下「チェックシート」という。)に記載されている業務レベルの評価項目について、次のアおよびイにより、整備上および運用上の不備の有無を把握し、不備がある場合には、当該不備が重大な不備に当たるかどうかを判断の上、有効性を評価した。

## ア 実施率に係る定量的な評価

業務レベルの評価項目のうち、リスク回避のためのチェック項目(以下「チェック項目」という。)の実施率について、定量的な評価を実施した。

#### イ 事務処理誤りが発生した事務の評価

実際に事務処理誤りが発生した事務を対象として、発生所属における事務の改善状況およびチェック項目の適切性について、チェックシートによる書面調査を行った。 その上で、事務処理誤りが発生しやすいリスクおよび所属を抽出し、該当案件について、現地調査を実施するとともに、共通事務所管課(会計管理局管理課)へ意見を求めた。

### 4 評価結果

	整備上の不備の有無		運用上の不備の有無			有効性
区分		重大な不備 の有無		重大な不備 の有無		の評価
全庁的な 内部統制	なし	_	なし	_		有効に整備・ 運用されている
業務レベルの 内部統制	なし		① あり (129件)	② なし	<b></b>	有効に整備・ 運用されている

### 「整備上の不備」

内部統制が存在しない、規定されている方針・手続きでは内部統制の目的を十分に果たすこと ができない等の不備

### 「運用上の不備」

- 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 させた不備

- チェックシートにおける事務処理誤りが発生した項目数について、
  - ・共通の取組項目に係るもの 105 件 (支払漏れ・遅延 16 件、現金の紛失等 12 件、契約締結の遅延等 11 件、など)
  - ・所属独自の取組項目に係るもの 24 件 計 129 件の「運用上の不備」を把握した。
- ② 「運用上の不備」129件のうち重大な不備(※)に該当すると判断したものはなかった。
  - ※「重大な不備」は、内部統制の不備のうち、「事務の管理および執行が法令に適合しない、 または、適正に行われていないことにより、県や県民に対し大きな経済的・社会的な不利益 を生じさせる蓋然性の高いものもしくは実際に生じさせたもの」であり、次の観点から該当 性を検討した。
    - 1 県民または事業者の生命・身体・財産その他の権利に重大な影響を与えた、または与えると予想される事案
    - 2 県に重大な損害が発生した、または発生すると予想される事案
    - 3 社会に重大な影響を与えた、または与えると予想される事案
    - 4 監査委員による定期監査の指摘事項
      - ア 法律、条例、規則等に違反し、不当性の度合いの高いもの
      - イ 著しく妥当性を欠く事実があると認められるもの
      - ウ 前回指摘した事項で改善の努力を怠っていると認められるもの

# 5 その他必要と認める事項

共通項目において把握した事務処理誤りについては、チェックシートにおけるチェック項目が適切に実施できていないために発生したものであった。事務の適正化に向けて、チェック項目が各所属において適切に運用されるよう引き続き周知徹底等が必要である。

### 6 監査委員の審査意見

「重要な点において、評価手続および評価結果に係る記載は相当であると認められた。 なお、再発防止に向けた取組が全庁的により実効性のあるものとなるよう、内部統制制 度に係る不断の見直しを行われたい。」

# 内部統制体制の整備・運用

# 評価・報告

### 全庁的な内部統制

内部統制の6つの基本的要素に沿って、リスクに対応するための規則 やマニュアル等、全庁的な体制を整備し、それらを実際の業務に適用する。

基本的要素	整備項目
統制環境	「滋賀県事務適正化推進方針」の策定・公表(県の 内部統制に係る目的、組織的な取組の方向性等 の提示) など
リスクの評価 と対応	リスクの洗い出しおよび分類ならびにリスクへの対応策の整備 など
統制活動	各所属での内部統制の実施状況について報告の 実施 など
情報と伝達	「滋賀県文書管理規程」等に基づく公文書の管理 など
モニタリング	評価部局による取組状況確認の実施 など
ICTへの対応	「滋賀県DX推進戦略」、「滋賀県情報処理規程」等 の策定、公表 など

# 業務レベルの内部統制

財務に関する事務について、リスクを回避するために全庁で取り組む対応策を整備し、各所属において実施する。

#### < 内部統制推進部局·共通事務所管部局>

①「リスク一覧」の作成およびリスクの分類 過去の事例を基にリスク一覧を作成し、量的重要性(発生可能性、影響度)および質的重要性(影響範囲)によりリスクの分類を行う

②リスク対応策の整備およびチェックシートの作成 リスク一覧に挙げたリスクに係る対応策を検討し、チェック項目の例を 作成する。また、県組織外まで影響が及ぶ蓋然性が高いリスクに係る チェック項目を中心にとりまとめ、チェックシート(共通)を作成する。

#### <各所属>

③各所属での取組項目の決定

事務適正化推進員の選任、チェックシート(共通)の調整のほか、所属独自取組を設定し、チェックシート(所属独自)を作成する。

#### ④各所属での取組の実施(通年)

リスク回避のためのチェック項目を意識した職務遂行や取組状況の把握を行い、不適切な事務処理が発生した場合、速やかに推進担当課へ報告する。

⑤各所属に おける 自己評価



⑥共通事務 所管課に よる評価



⑦評価担当課 による評価 および 評価報告書 の作成



⑧監査委員 による評価 報告書の 審査



⑨評価報告書の議会への提出