

県改第1186号

令和6年9月19日

兵庫県議会議長 浜田 知昭 様

兵庫県知事 齋 藤 元 彦

内部管理評価報告書について

地方自治法第150条第6項の規定により、内部管理評価報告書について、次のとおり報告します。

令和5年度

兵庫県内部管理評価報告書

令和6年8月9日

兵 庫 県

目次

1	内部管理の整備及び運用に関する事項	1
(1)	推進体制	1
(2)	推進組織	1
2	内部管理の取組	2
(1)	整備・運用	2
(2)	評価	2
3	評価結果	4
(1)	評価対象期間中に発生した不備 (評価基準日：令和6年3月31日)	4
(2)	評価対象期間外に発生した重大な不備及び特記事項	5
(3)	不備の是正等に対する取組	6
4	評価結果を踏まえた課題と今後の取組	7
(1)	内部管理制度に対する理解力向上	7
(2)	職員一人ひとりの財務能力向上	7
(3)	繰り返される傾向がある不備の精査、情報の共有化	7
(別表1)	不備事項の自己評価及び独立的評価	8
(別表2)	評価対象期間外に発生した重大な不備及び特記事項	10

地方自治法第150条第4項の規定による評価を兵庫県内部管理基本方針に基づいて実施し、同項に規定する報告書を次のとおり作成した。

兵庫県知事 齋藤元彦

1 内部管理の整備及び運用に関する事項

本県は、「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。）を踏まえ「兵庫県内部管理基本方針」を定め、財務に関する事務について、適正な管理及び執行を確保する内部管理体制の整備及び運用を行っている。

内部管理制度は、現状の内部管理を可視化し、財務に関する事務の不備の未然防止を図るとともに、その発見や是正の迅速化を進めるもので、職員一人ひとりの主体的な取組と、プロセスを重視する組織的で不断の取組の双方が重要である。

なお、内部管理は、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものであり、想定外の環境の変化等もあることから、これを阻害する全てのリスクを防止し、または当該リスクの顕在化を適時に発見できない可能性がある。

(1) 推進体制

区 分	職 名	役 割
内部管理総括責任者	財務部長	内部管理の整備及び運用を推進する実務的な責任者
内部管理財務担当責任者	会計管理者	財務に関する事務上のリスクの識別、評価及び対応並びに内部管理の評価の責任者
内部管理責任者	各部長等、県民局長・県民センター長	各部局等における内部管理の実務的な責任者
内部管理総括推進員	各部局総務担当次長、県民局副局長・副センター長	各部局等における内部管理の具体的な取組を推進
内部管理推進員	所属長	各所属における内部管理の取組を推進

(2) 推進組織

区 分	所 管 課	役 割
総括部局	県政改革課	内部管理体制の整備及び運用を推進
推進部局	出納局会計課	財務に関する事務のリスクの識別・分類、分析・評価等、リスク対応策のとりまとめ
評価部局	出納局審査指導課	内部管理の整備状況及び運用状況の独立的評価、内部管理評価報告書の作成
実施部局	各所属	所属における内部管理の取組を推進

2 内部管理の取組

(1) 整備・運用

ア 推進部局によるリスクの提示（実施：出納局会計課）

- (ア) 過去に発生した不適切事例や監査指摘事項等も踏まえながらリスクを洗い出したリスク一覧を作成（50項目）
- (イ) 全庁に共通するリスクで、かつ県民からの信頼を著しく損なうような質的重要性が高いリスクを「全庁重点リスク」として選定（5項目）
- (ウ) 上記(ア)及び(イ)のリスクを全庁に提示し、推進を徹底
(令和5年度全庁重点リスク)

1	・不適切な履行確認（対象外経費に対する支出、年度内完了していない事業の完了確認）
2	・不適切な入札・見積合わせ
3	・不適切な納品（年度を超えた不適切な納入、瑕疵のある物品の納入）
4	・不適切な現金等の管理
5	・諸手当の支給に係る不適切な確認

イ 各所属における推進

- (ア) リスク一覧を参考に、当該所属の業務に応じて、リスクが発生した際の影響度及び重要性を分析し、「所属重点リスク」を選定
- (イ) 全庁重点リスク・所属重点リスクに対する対応策を整備し、日々の業務において実践するとともに、必要に応じてリスクを追加・削除、対応策を修正
- (ウ) 必要に応じて規程やマニュアル等も改訂

(2) 評価

ア 評価対象期間

令和5年度（令和5年4月1日から令和6年3月31日まで）

イ 適用範囲及び対象事務

行政組織規則（昭和36年規則第40号）に規定する本庁及び地方機関に該当する組織が行う財務に関する事務

ウ 評価の手法

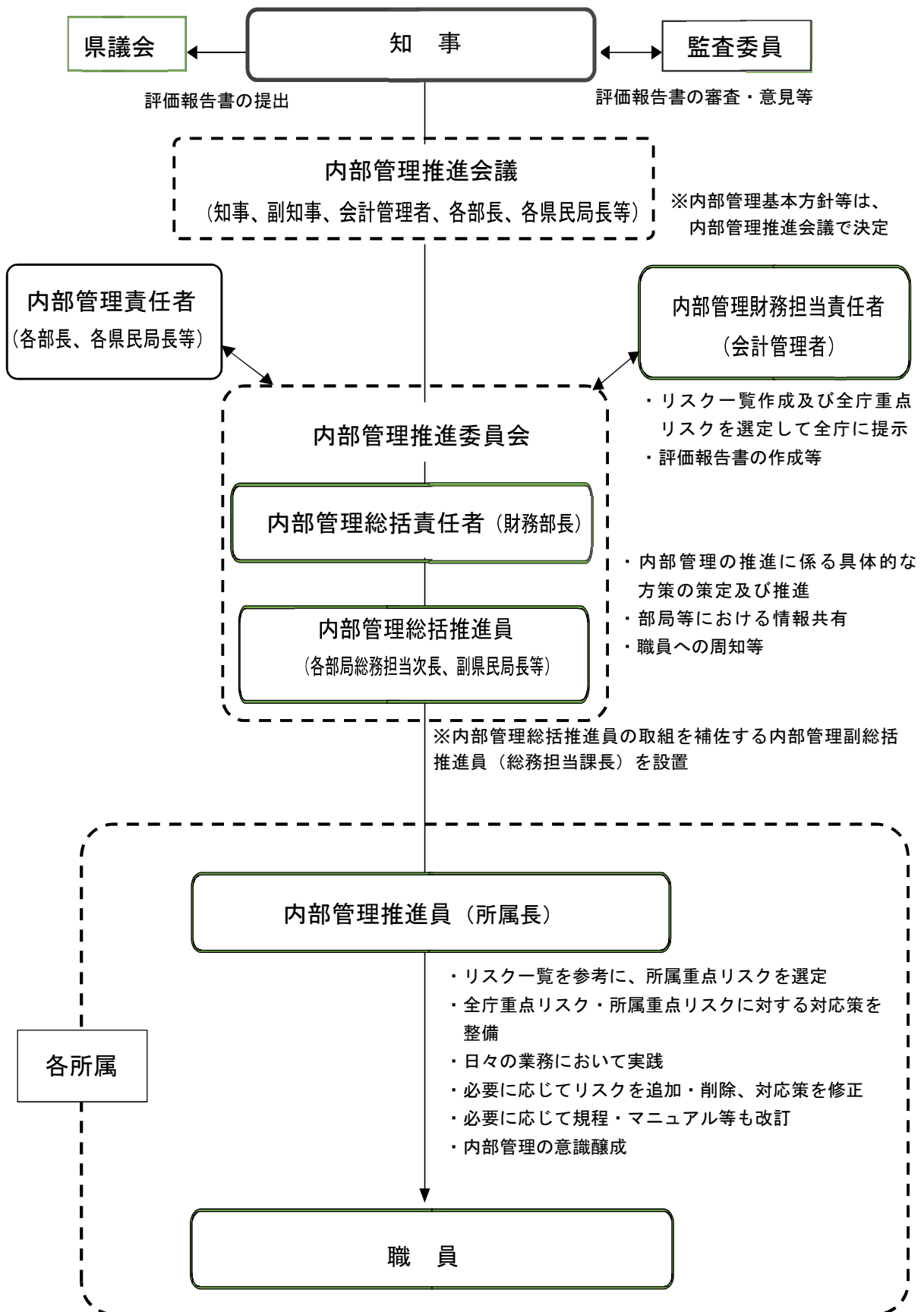
(ア) 各所属における評価

日々の決裁や自己点検等による日常的モニタリングを通じて、把握した不備について改善・是正を行い、内部管理の有効性を自己評価

(イ) 評価部局による独立的評価（実施：出納局審査指導課）

会計審査及び会計事務指導等を通じて、各所属の自己評価及び不備があった場合の対応状況（改善、是正措置）、当該不備が重大な不備に当たるかどうかの判断等について評価し、内部管理の有効性を判断

(参考) 内部管理推進体制イメージ



3 評価結果

(1) 評価対象期間中に発生した不備（評価基準日：令和6年3月31日）

全所属（232 所属）についてガイドラインに基づいた評価を実施した結果、評価対象期間中に判明した不備の概要並びに整備状況、運用状況及び有効性の評価結果については、以下のとおりである。

ア 判明した不備の概要

(ア) 重大な不備

重大な不備とは、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、県及び県民に対し大きな経済的・社会的不利益を生じさせる蓋然性の高いものをいう。

評価対象期間中において、次のとおり、重大な運用上の不備(下表のE)が1件認められた。

- a 工事に係る土地売買契約において、所有権移転登記完了前の日付で登記完了の確認調書を作成していたもの（西播磨県民局）

(イ) 概況

不備の件数については、下表のとおり、前年度(令和4年度)よりも減少(△33件)しているものの、公用車の事故等の財産の損傷等に係るものについては、件数が増加するとともに、同じ所属で複数回の事故等の発生も認められた。

また、同じ所属で令和4年度と同じ内容の不備が発生しているケースについても、財産の損傷を中心に38所属、41件認められた。

分類区分		件数		
		令和4年度 ①	令和5年度 ②	増減 ②-①
A	手続き上の誤りなど軽微又は不十分であったもの	139	(146) 105	△34
B	放置すれば違法又は不適正な支出・収入等につながっていたもの	10	(14) 14	4
C	違法又は不適正な支出・収入等が行われたものの軽微なもの	28	(24) 24	△4
D	違法又は不適正な支出・収入等が行われたもの（軽微なもの等を除く。）	0	0	0
E	故意による不正行為等（懲戒処分相当事案等）	0	(1) 1	1
合計		177	(185) 144	△33

※詳細は、(別表1)「不備事項の自己評価及び独立的評価」のとおり

※所属リスク件数を実数とし、不備内容等管理票(令和5年度より作成)による把握件数を()書きした。

(不備について増減の主な理由)

分類区分	主 な 理 由 (前年度との増減(実数))
A (△ 3 4件)	・支出負担行為の事前協議漏れ (△12件(14件→2件)) ・条文不備等の不適切な契約書の作成 (△ 8件(18件→10件)) ・車両やパソコン等の財産の損傷 (+ 5件(49件→54件))
B (4件)	・行政財産使用許可手続の不備 (+ 3件(1件→4件)) ・契約保証金の還付漏れ (+ 2件(0件→2件))
C (△ 4件)	・諸手当の届出内容と実態の不一致 (△ 7件(8件→1件)) ・支出金額の誤り (+ 4件(9件→13件))
E (1件)	・事実と異なる日付で確認調書を作成 (+ 1件(0件→1件))

イ 整備状況、運用状況及び有効性の評価結果

(ア) 整備上の不備

規定や手続では内部管理の目的を十分に果たすことができない、規定や手続が業務に適切に適用されていない等の内部管理の整備上の不備はなかった。

(イ) 運用上の不備

今回認められた 144 件の不備は、意図したように内部管理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運用上の不備であった。

(ウ) 有効性の判断

上記(ア)及び(イ)により、県の令和 5 年度における財務に関する事務に係る内部管理は、評価基準日 (令和 6 年 3 月 31 日) において有効に整備されているものの、評価対象期間において一部の所属において有効に運用されていないと判断した。

区 分	整備状況の評価	運用状況の評価	合計
内部管理の不備	(0件) 0件	(177件) 143件	(177件) 143件
内部管理の重大な不備	(0件) 0件	(0件) 1件	(0件) 1件
有効性の評価	有効 (重大な不備なし)	一部の所属において 有効でない (重大な不備あり)	—

(注) 前年度の件数を () 書きした。

(2) 評価対象期間外に発生した重大な不備及び特記事項

評価対象期間外に発生した重大な運用上の不備及び特記事項が、次のとおり、令和 5 年度に 3 件認められた。

ア 概要

- (ア) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策にかかる無料PCR検査等実施事業において、実施状況等調査の結果、虚偽の交付申請書に対して交付していたことが判明したもの (令和 3 年度～令和 4 年度) (保健医療部)

- (イ) 森林組合機能強化資金貸付事業において、短期貸付金のオーバーナイト化の課題認識ができなかったもの（平成30年度～令和4年度）（農林水産部）
- (ウ) 消費寄託契約による基金運用において、基金残高等の処理及び管理が不十分であったもの（平成26年度～令和5年度）（財務部）

分類区分		件数
A	手続き上の誤りなど軽微又は不十分であったもの	1
B	放置すれば違法又は不適正な支出・収入等につながっていたもの	0
C	違法又は不適正な支出・収入等が行われたものの軽微なもの	0
D	違法又は不適正な支出・収入等が行われたもの（軽微なもの等を除く。）	2
E	故意による不正行為等（懲戒処分相当事案等）	0

※詳細は、(別表2)「評価対象期間外に発生した重大な不備及び特記事項」のとおり

イ 有効性の評価結果

上記(ア)及び(イ)に係る内部管理は有効に運用されていないと判断した。

なお、(ウ)については、内部管理の適用範囲外である政策的判断に係る部分を除いた事務処理上の不備は、分類区分Aであると評価したものの、第三者委員会が設置され、抜本的な事業検証がなされるなど、社会的影響性に鑑み、特記事項とした。

(3) 不備の是正等に対する取組

ア 推進組織における全庁的な対応

内部管理総括責任者及び総括推進員で構成される「内部管理推進委員会」を開催し、不備の是正や未然防止に向けた全庁的な対応策の検討のほか監査委員事務局や各部局との情報共有等を図った。

令和5年度においては、評価対象期間外に発生した不備に対する取扱いを改正するとともに、全庁的に注意喚起を行うなどの措置を講じた。

また上記(2)ア(ア)については、補助事業者や委託事業者による不正・不適正事案の発生を抑止するため、補助金交付要綱等を全庁的に見直した。

イ 各所属における評価対象期間中に判明した不備への対応（(1)関連）

重大な不備については、関係所属間での緊密な予算管理の実施や、事業進捗に沿って適切なタイミングで事務手続を指導徹底することとし、再発防止に取り組んだ。

また、その都度重点的に取り組むべき重点リスク（「全庁重点リスク」または「所属重点リスク」）として管理するとともに、不備があった内容について十分把握したうえで、その対応策を適切に講じ、改善に取り組んだ。

ウ 第三者委員会の提言を踏まえた対応（(2)関連）

上記(2)ア(イ)及び(ウ)については、第三者委員会による抜本的な事業検証がなされ、環境変化によるリスクへの対応についての評価とともに、再発の防止に向けた事務手続を含めた提言を得た。

これを踏まえ、事務処理上の不備については、適切なリスク管理を行う。

4 評価結果を踏まえた課題と今後の取組

内部管理において切れ目なくPDCAサイクルを機能させ、不備の低減や迅速で適切な対応を図れるよう、以下の項目について取組を進める。

(1) 内部管理制度に対する理解力向上

令和2年4月の内部管理制度創設時より、内部管理推進委員会を通じた意識啓発等により、制度に対する全庁的な認知は進んでいるものの、重点リスクを認識していない者がなお一定数存在するなど、理解不足が見受けられることから、実効性ある制度運用に向け、所属単位での意識の向上や関係部局が連携した注意喚起に加え、制度に対する理解力向上にも努める。

(2) 職員一人ひとりの財務能力向上

複数職員による相互チェック、管理監督職による自己点検等の日常の防止策の強化に加え、職員一人ひとりがリスクを「自分ごと」として捉え、財務能力向上を図れるよう、全庁又は各所属における研修や知識習得の場の充実等に、さらに取り組む。

(3) 繰り返される傾向がある不備の精査、情報の共有化

前年度に不備を把握し、重点リスクとして管理しているにもかかわらず、同所属で同じ内容の不備が認められるケースも複数見られる。不備が発生した場合には、真の発生原因を的確に分析し、それに対する有効かつ具体的な再発防止策を講じ、これを各関係部署と共有することにより、全庁的な取組につなげていく。

今後とも、各所属自らがリスクを適切に認識、分析し、是正する取組を積み重ねるとともに、関係機関とも連携しつつ、全庁的な内部管理の取組をさらに徹底していく。

(別表1) 不備事項の自己評価及び独立的评价

【合計】

リスク項目				件数			自己評価		不備の 分類区分
No.	大項目	中項目	小項目	R4 ①	R5 ②	増減 ②-①	不備の内容 (主なもの)	改善事項 (主なもの)	
計				177	(185) 144	△33	—	—	A (105) B (14) C (24) E (1)

【全庁重点リスク】

リスク項目				件数			自己評価		不備の 分類区分
No.	大項目	中項目	小項目	R4 ①	R5 ②	増減 ②-①	不備の内容 (主なもの)	改善事項 (主なもの)	
20	歳出	支出 命令	不適切な履 行確認	0	(1) 1	1	委託期間外の業務を 含む実績報告書を、適 正として履行確認	進捗状況に応じた履 行確認の実施、複数職 員による確認	A
48	財産	出納・ 保管	不適切な 現金等の 管理	3	(1) 1	△2	紛失したタクシーチ ケットを拾得した第 三者が使用	チケット使用に関す る要領を定め、適正か つ厳正な使用を徹底	C
49	その他	内部管理 制度	不適切なリスク の管理・共有	1	0	△1	—	—	—
50		諸手当 の支給	不適切な 確認	9	0	△9	—	—	—
計				13	(2) 2	△11	—	—	A (1) C (1)

【所属重点リスク】

リスク項目				件数			自己評価		不備の 分類区分
No.	大項目	中項目	小項目	R4 ①	R5 ②	増減 ②-①	不備の内容 (主なもの)	改善事項 (主なもの)	
1	歳入	調定	調定期期の 誤り	1	(2) 2	1	調定期期遅延(使用料、 延滞金)	一覧を作成して管理 を徹底	A
3			調定金額の 誤り	3	(3) 3	0	不動産取得税等の過少 課税	定期的に照合確認を 実施	C
4			歳入科目の 誤り	2	(2) 2	0	科目誤り	財務関係規程による 十分な確認	A
5			収入年度の 誤り	1	0	△1	—	—	—
—			その他	1	0	△1	—	—	—
6		収納	即納書、出 納簿の不適 切な取扱い	16	(9) 9	△7	即納書への一連番号記 入漏れ	事務処理の周知徹 底、複数職員による 確認	A
8			督促状の発 行遅延	0	(1) 1	1	督促状による督促漏れ	複数職員で定期的に 調定収入状況を確認	B
—	その他		0	(2) 2	2	収納した現金の払込遅 延	整理票の作成、複数 職員による確認	B	

リスク項目				件数			自己評価		不備の 分類区分
No.	大項目	中項目	小項目	R4 ①	R5 ②	増減 ②-①	不備の内容 (主なもの)	改善事項 (主なもの)	
13	歳出	支出 負担 行為	予算措置の ない執行	1	(1) 1	0	報酬の予算令達額を超 えた執行	毎月の予算残高確認 徹底	A
16			整理時期の 誤り	0	(1) 1	1	扶助費を翌年度の日付 で支出負担行為	進行管理の徹底	A
18			事前協議漏 れ	14	(2) 2	△12	審査指導課への事前協 議漏れ	決裁区分の周知、チ ェック体制強化	A
-			その他	0	(1) 1	1	明許繰越を行うために 支出負担行為を減額	各担当者への事例の 周知徹底	A
20		支出 命令	不適切な履 行確認	3	(2) 2	△1	土地売買契約において 所有権移転登記前の日 付で確認調書を作成	関係課間での緊密な 予算管理と事業進捗 に沿った事務の徹底	A (1) E (1)
21			支出金額の 誤り	9	(13) 13	4	給与等の算出額誤り (過大・過少支給)	複数職員による規定 の確認及びチェック	C
22			二重支払い	3	(2) 2	△1	電子決裁で支出済請求 書を誤認して二重払い	システム帳票と管理 簿等の突合確認徹底	C
23			支出漏れ	1	(2) 2	1	支払先を誤り、正当債 権者への支出漏れ	複数職員による確認	C
25			支出科目、 節誤り	1	(1) 1	0	支出内容確認不足によ る歳出節誤り	複数職員による確認	C
26			支払遅延	5	(2) 2	△3	支払処理依頼の失念に よる遅延	関係課・担当者間の 支出事務の進捗の共 有、相互確認	B
-	その他	2	(2) 2	0	資金前受口座への入金 誤りによる資金滞留	こまめな記帳、複数 職員による確認	A		
28	契約	仕様書等 の確定	予定価格の 算定誤り	1	(2) 2	1	計上誤りによる過少設 計	誤りが起きやすい事 例の共有化	B
32		契約の 締結	不適切な契 約書の作成	18	(10) 10	△8	契約条文不備	作成例の改正があっ た際、複数職員によ る確認を徹底して契 約書に反映	A
33			債務負担行 為のない複 数年契約の 締結	0	(1) 1	1	債務負担行為なくパソ コン等の再リースを翌 年度に渡り契約	法令等について複数 職員による確認徹底	A
37			契約保証金 の不適切な 取扱い	4	(3) 3	△1	契約保証金の還付遅れ	一連の手続整理票を 作成し課内で情報共 有	B (2) C (1)
38			不適切な再 委託	4	0	△4	-	-	-
44	財産	管理	財産の損傷	49	(93) 54	5	車両、パソコン損傷	各種研修及び会議で の注意喚起及び職員 の交通安全意識徹底	A
45			不適切な財 産の管理	6	(6) 4	△2	亡失等報告書が未提出 のため物品損傷の原因 が不明	職場会議等で周知を 徹底、交通安全研修 等の実施による事故 防止の徹底	A (3) B (1)

リスク項目				件数			自己評価		不備の 分類区分
No.	大項目	中項目	小項目	R4 ①	R5 ②	増減 ②-①	不備の内容 (主なもの)	改善事項 (主なもの)	
46	財産	使用 許可	行政財産使 用許可手続 の不備	1	(4) 4	3	更新手続きの遅延	帳簿確認手続きの徹 底	B
48		出納・ 保管	不適切な現 金等の管理	14	(3) 3	△11	郵便切手出納簿への記 載漏れ	様式改正、その都度 記載の徹底	A
50	その他	諸手当 の支給	不適切な確 認	0	(2) 2	2	通勤経路の変更時の届 出漏れ	自己確認、軽微なも のでも報告すること を職員へ周知徹底	A (1) C (1)
—		—	—	—	4	(11) 11	7	かい長の自己検査未実 施	異動時の引継ぎを徹 底
計				164	(183) 142	△22	—	—	A (104) B (14) C (23) E (1)

- (注) 1 リスク項目は、財務に関する事務に係る内部管理実施要領第3条第1項で規定する「財務に関する事務のリスク一
覧」に従い分類した。
2 件数欄は所属リスク件数を実数とし、不備内容等管理票による把握件数を()書きした。
3 不備の分類区分欄に不備が発生したリスクの件数を()書きした。
4 不備は、すべて運用上の不備である。

(別表2) 評価対象期間外に発生した重大な不備及び特記事項

リスク項目				自己評価		不備の 分類区分
No.	大項目	中項目	小項目	不備の内容	改善事項 (主なもの)	
20	歳出	支出 命令	不適切な 履行確認	交付金申請書の虚偽を見抜け ず支出 (令和3年度～令和4年度)	・交付要綱を改正し不正の抑止力を強化 ・必要に応じ申請内容の事実確認を強化 (証拠書類徴収、人員確保、現地調査)	D
—	その他	—	—	森林組合機能強化資金貸付事 業において、短期貸付金のオ ーバーナイト化の課題認識が できなかったもの (平成30年度～令和4年度)	・事業計画における環境変化リスクの把 握・検証と適切な支援策等の検討 ・貸付金のモニタリングの徹底(オー バーナイトの禁止等を全庁に通知)	D
—	その他	—	—	消費寄託契約による基金運用 において、基金残高等の処理 及び管理が不十分であったも の (平成26年度～令和5年度)	・基金台帳と証券会社が発行する残高報 告書と確実に突合(当該資料を監査資料 に添付) ・資金管理委員会との連携強化	A

(注) 不備は、すべて運用上の不備である。

令和 5 年度

兵庫県内部管理評価報告書審査意見書

令和 6 年 9 月

兵庫県 監 査 委 員

兵 監 委 報 第 16 号
令 和 6 年 9 月 18 日

兵 庫 県 知 事 齋 藤 元 彦 様

兵 庫 県 監 査 委 員

小 畑 由 起 夫
岸 本 か ず な お
吉 岡 た け し
花 岡 正 浩

令 和 5 年 度 兵 庫 県 内 部 管 理 評 価 報 告 書 の 審 査 に つ い て

令 和 6 年 8 月 9 日 付 け 審 第 1037 号 で 審 査 依 頼 が あ り ま し た 令 和 5 年 度 兵 庫 県 内 部 管 理 評 価 報 告 書 を 審 査 し た 結 果 に つ い て、別 添 の と お り 意 見 を 提 出 し ま す。

— 目 次 —

第 1 審査の概要	1
1 審査の対象	1
2 審査の手続	1
第 2 審査の結果及び意見	2
1 審査の結果	2
2 審査の意見	2

第 1 審査の概要

1 審査の対象

令和 5 年度兵庫県内部管理評価報告書（以下「報告書」という。）

2 審査の手続

知事から提出された報告書について審査を行った。

審査に当たっては、

ア 知事による評価が評価手続に沿って適切に実施されたか

イ 内部管理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実施されたか

等の点について検証し、兵庫県監査委員監査基準に準拠して、リスク評価シート等の照査、関係当局からの説明の聴取など必要と認める審査手続を実施するとともに、財務監査等の結果も参考にして慎重に審査した。

第 2 審査の結果及び意見

1 審査の結果

報告書について、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た。

2 審査の意見

留意・改善・要望事項については以下のとおりである。

(1) 運用上の重大な不備等

報告書記載のとおり、評価対象期間中に運用上の重大な不備が 1 件あり、また評価対象期間外においても運用上の重大な不備等が 3 件あった。

これらの不備等については、県民から信頼される県政の推進や、内部管理の目的である財務諸表等の信頼性の確保等に影響を及ぼすものである。

内部管理制度運用後、初めて県及び県民に対し大きな経済的・社会的不利益を生じさせた運用上の重大な不備等が発生したことを真摯に受け止め、再発防止に向け、是正等に対する取組を進められたい。

(2) 内部管理の実効性確保

総括部局、推進部局をはじめとする推進組織の取組等により、指摘事項となるような不備は見受けられなかった。

しかしながら、リスク評価シートの重点リスクに記載していても、財務監査でリスクと同じ内容の誤りが指摘等されており、内部管理の効果が十分に発揮されていないものが多数認められた。

また、財務監査において指摘等された財務事務上の誤りをリスク評価シートの重点リスクに記載していないものも見受けられた。

不備のあった所属の内部管理推進員は、不備発生の原因を「確認が不十分」や「法令等の理解不足」等で終わらせず、十分に分析した上で、「複数人で確認を徹底」といった抽象的なものではなく、所属の実情に応じた具体的なリスク対応策を講じ、再発防止に努められたい。

(3) 内部管理制度の更なる周知徹底

内部管理制度の導入から 4 年目となるにもかかわらず、リスク評価シートの記載内容に不適切なものが見受けられるなど、制度が職員に十分に浸透しているとは言いがたいものが認められた。

制度を形骸化させることなく、職員への意識付けを浸透させ、職員一人一人が自ら携わる業務に内包される重点リスクを理解した上で、その対応策を常に意識して業務を遂行することが必要である。

適正な事務の執行を図るため、特に部局長をはじめとする幹部職員は、職員への意識付けと周知徹底に引き続き努められたい。