

新第 1 1 2 2 号

令和 3 年 9 月 2 1 日

兵庫県議会議長 藤本 百男 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2年度

# 兵庫県内部管理評価報告書

令和3年8月13日

兵庫県知事 齋藤 元彦

## 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（推進組織）	1
(2)	取組内容	1
ア	リスクの識別・分類	1
イ	リスクの分析・評価	2
ウ	リスク対応策の整備	2
エ	モニタリング	2
オ	改善を踏まえたリスク対応策の見直し等	2
2	対象事務	2
3	適用範囲	2
4	評価対象期間	3
5	評価手続等	3
(1)	評価手続	3
(2)	不備の是正等に対する取組	3
6	評価結果	4
	(別表) 不備事項の自己評価及び独立的評価	5

知事は、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た。

## 1 内部管理の整備及び運用に関する事項

知事は、県の内部管理体制の整備及び運用に責任を有しており、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 150 条第 1 項の規定及び「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、「兵庫県内部管理基本方針」を定め、法令等を遵守しつつ、行政目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価を行い、対応策を講じた上で、適正な事務の管理及び執行を確保する内部管理体制を整備し、その適正な運用に取り組んでいる。

なお、内部管理は、内部統制の各基本的要素が有機的に結びつき、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。

### (1) 推進体制（推進組織）

区 分	職 名	役 割
内部管理総括 責任者	企画県民部長	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	各部局筆頭局長、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) 取組内容

#### ア リスクの識別・分類

各所属は、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、推進部局（出納局会計課）がリスクを洗い出した「リスク一覧」に基づき、業務上のリスクを識別・分類

(参考) リスク選定の考え方

全庁重点リスク	所属重点リスク
全庁で共通するリスクで、かつ県民からの信頼を著しく損なうような質的 중요性が高いリスクを選定	所属リスクの影響度、発生可能性(量的重要性)及び質的 중요性を分析した結果、重要なリスクと評価したものを選定

## イ リスクの分析・評価

各所属は、識別・分類した全庁重点リスク・所属重点リスクの重要性を分析し、対応策を講じるべきリスクかどうかを評価

## ウ リスク対応策の整備

- ・各所属は、全庁重点リスク・所属重点リスクに対してリスク対応策を整備
- ・規程・マニュアル等の所管課は、必要に応じ、規程・マニュアル等の改訂等を実施

## エ モニタリング

- ・各所属は、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
- ・評価部局(出納局審査・指導課)は、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)について、会計審査・会計事務指導等を踏まえ、内部管理の有効性を独立的評価

## オ 改善を踏まえたリスク対応策の見直し等

- ・各所属は、不備への改善事項等を踏まえ、リスク対応策の見直し
- ・規程・マニュアル等の所管課は、必要に応じ、規程・マニュアル等の改訂等を実施

## 2 対象事務

知事の担任する事務のうち、地方自治法第150条第1項第1号に規定する財務に関する事務

## 3 適用範囲

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事務

#### 4 評価対象期間

令和2年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）

#### 5 評価手続等

##### (1) 評価手続

ガイドラインに基づき、財務に関する事務に係る内部管理体制の整備状況、運用状況及び有効性について、各所属長が自己評価を行うとともに、財務規則第180条の規定に基づく検査（会計事務指導）等を通じて評価した。

##### (2) 不備の是正等に対する取組

各所属において評価対象期間中に判明した不備については、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」及び「所属重点リスク」）として管理するとともに、当該重点リスクへの対応策を策定し、改善に取り組んでいる。

また、内部管理総括推進員（本庁は各部局筆頭局長、地方機関は副局長・副センター長）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ている。

なお、独立的評価の結果、財務に関する内部管理は評価基準日において有効に整備され、又は評価対象期間において有効に運用されている。各所属においては軽微な誤り等が見られたが、重点リスクに係る重大な不備は認められなかった。

##### 整備状況、運用状況及び有効性の評価結果

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	118件	118件
内部管理の重大な不備	0件	0件	0件
有効性の評価	有効(重大な不備なし)	有効(重大な不備なし)	—

##### 判明した不備の概要

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	73
B	放置すれば違法又は不適正な支出や収入につながっていたもの	25
C	違法又は不適正な支出や収入が行われたものの軽微又は是正できたもの	20
D	違法又は不適正な支出や収入が行われ、回収や返還ができなかったもの	0
E	故意による不正行為等（懲戒処分該当事案等）	0
合 計		118

故意による不正行為等（懲戒処分該当事案等）や回復又は是正が困難な事例（高額な現金の亡失、会計検査院による指摘事項等）と言った重大な不備は認められなかった。

なお、歳入科目の誤り、契約条文の不備、リース物件の損傷、補助対象経費の誤算入等の不備は認められた。これらについては、正しい事務処理の再確認・周知、契約条文の変更箇所の確認徹底、各種研修等での注意喚起及び職員の意識高揚、複数職員による対象経費の確認やチェック体制の強化などにより、いずれも各所属において改善が行われた。

（詳細は、別表「不備事項の自己評価及び独立的评价」のとおり）

## 6 評価結果

上記を踏まえ、ガイドラインに基づいた評価を実施した限り、県の令和2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3年3月31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した。

財務に関する誤りが繰り返されることのないよう、各所属自らがリスクを適切に認識、分析し、是正を行う内部管理の取組を更に徹底していく必要がある。

(別表) 不備事項の自己評価及び独立的評価

【合計】

リスク項目				件数	件数・不備の内訳		自己評価		不備の分類区分
No.	大項目	中項目	小項目		整備状況	運用状況	不備の内容(主なもの)	改善事項(主なもの)	
計				118	—	118	—	—	A (73) B (25) C (20)

【全庁重点リスク】

リスク項目				件数	件数・不備の内訳		自己評価		不備の分類区分
No.	大項目	中項目	小項目		整備状況	運用状況	不備の内容(主なもの)	改善事項(主なもの)	
16	歳出	支出命令	不適切な履行確認	4		4	実績報告の漏れ(一部)及び補助対象経費の誤算入	複数職員による対象経費確認及び証拠書類現地確認	B (3) C (1)
42	財産	出納・保管	不適切な現金等の管理	1		1	銀行口座(資金前受口座)に現金残留	複数職員による確認	A
43	その他	内部管理 制度	不適切なリスクの 管理・共有	2		2	リスク評価シートの活用不十分	所属内周知の徹底	A
計				7	—	7	—	—	A (3) B (3) C (1)

【所属重点リスク】

リスク項目				件数	件数・不備の内訳		自己評価		不備の分類区分
No.	大項目	中項目	小項目		整備状況	運用状況	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	3		3	調定期期遅延(財産使用料)	事務処理の進行を複数職員で確認 年間予定表の作成	A
3			調定金額の誤り	2		2	光熱水費等の算定額誤り(過少徴収)	根拠資料の充実 複数職員による確認	C
4			歳入科目の誤り	5		5	科目誤り	正しい事務処理の再確認・周知 複数職員による確認	A
5			収入年度の誤り	2		2	収入年度誤り	複数職員による確認	A

リスク項目				件数	件数・不備の内訳		自己評価		不備の分類区分
No.	大項目	中項目	小項目		整備状況	運用状況	不備の内容 (主なもの)	改善事項 (主なもの)	
-	歳入	収納	その他	1		1	会計年度区分誤り（契約保証金受入）	チェック体制強化	A
6			即納書、出納簿の不適切な取扱い	3		3	即納書と現金出納簿の記載内容不一致	確認項目の徹底	A
7			収入証紙の不適切な取扱い	3		3	消印漏れ（狩猟者登録手数料等）	複数職員による確認	A
8			督促状の発行遅延	1		1	督促状発行漏れ	チェック体制強化	A
-			その他	1		1	負担金収入に係る請求漏れ	チェック体制強化	C
11	歳出	支出負担行為	予算措置のない執行	3		3	変更交付決定時に予算措置無	予算の把握及び複数職員による進行管理	B
12			予算の超過執行	1		1	予算残額不足の状態で契約締結	予算管理の徹底及びチェック体制強化	B
14			整理時期の誤り	1		1	根拠のない負担行為額減額処理	本庁所管課との連携強化	A
16		支出命令	不適切な履行確認	8		8	実績報告書等不備の状態での支出	注意喚起及びチェック体制強化	A (2) B (5) C (1)
17			支出金額の誤り	9		9	算出額誤り（過大支給）及び所得税引き去り誤り	登録内容の複数職員による確認	C
19		支出漏れ	4		4	超過勤務時間の取扱い誤り（時間外勤務手当支給漏れ）	超過勤務の発生要件の周知及び複数書類による相互チェックの実施	C	
-		その他	6		6	委員報酬支払遅延	複数職員による確認	B	
22	契約	仕様書の確定	不適切な仕様書作成	1		1	過少・過大設計	設計書類審査チェック項目の点検及び複数職員による確認	B
23			予定価格の算定誤り	2		2	過少・過大設計	違算事例、間違頻出例の周知・共有 複数職員による確認	B
26		契約の締結	契約書作成漏れ	1		1	契約書未作成	関係職員間での情報共有	A
27			不適切な契約書の作成	15		15	契約条文不備	契約条文の変更箇所 の確認徹底	A

リスク項目				件数	件数・不備の内訳		自己評価		不備の分類区分
No.	大項目	中項目	小項目		整備状況	運用状況	不備の内容 (主なもの)	改善事項 (主なもの)	
29	契約	契約の締結	契約金額の誤り	1		1	算定式誤り(過少支出)	複数職員によるチェック体制の強化	C
31			不適切な変更契約	1		1	過少・過大設計	違算事例、間違頻出例の周知・共有 根拠資料の確認、内容審査の徹底 チェックリスト作成、 チェック体制強化	B
32			契約保証金の不適切な取扱い	9		9	契約期間の延長に伴う履行保証期間不足	チェックリスト作成及び複数職員によるチェック体制強化	A
-			その他	1		1	入札保証金の契約保証金への充当遅延(還付遅延)	チェック体制強化	A
38	財産	管理	財産の損傷	16		16	リース物件の損傷(車両、パソコン)	各種研修及び会議での注意喚起及び職員の意識高揚 安全確認の徹底	A
39			不適切な財産の管理	8		8	使用許可外の占有物	実態把握の徹底及び管理体制の強化 定期的な現場確認及び指導の徹底	A(4) B(3) C(1)
42		出納保管	不適切な現金等の管理	3		3	資金前受口座の資金滞留	複数職員による確認	A
計				111	-	111	-	-	A(70) B(22) C(19)

(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 不備の分類区分欄に件数を( )書きした。

#### < 独立的评价 >

各項目について独立的评价を行った結果、「判明した不備の概要」(P5) A~Cの区分について、それぞれ是正等が行われ、自己評価は適正に実施されていることを確認した。

令和 2 年 度

兵庫県内部管理評価報告書審査意見書

令和 3 年 9 月

兵 庫 県 監 査 委 員

兵監委報第13号  
令和3年9月16日

兵庫県知事 齋藤元彦様

兵庫県監査委員

四海達也  
岸口みのる  
水田裕一郎  
花岡正浩

令和2年度兵庫県内部管理評価報告書の審査について

令和3年8月13日付け審第1064号で審査依頼がありました令和2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	3

# 第 1 審査の概要

## 1 審査の対象

令和 2 年度兵庫県内部管理評価報告書

## 2 審査の手続

知事から提出された兵庫県内部管理評価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

兵庫県内部管理評価報告書について、審査した限りにおいて、評価手続の一部に次に指摘する不適切な事項があったものの、当該事項を除いた範囲においては、評価手続等及び評価結果に係る記載は相当であると考えられる。

(指摘事項)

#### 評価手続について

##### (1) 評価基準日の誤り

内部管理の評価基準日は令和3年3月31日であり、独立的評価に先立って各所属が実施する自己評価についても同日を評価基準日とすべきところ、評価基準日を年度途中としているにもかかわらず、独立的評価で全て適正としていたものが241件（全リスク評価シート作成数247件）あった。

制度理解の促進及び実効性のある制度運用になお一層努められたい。

##### (2) リスク評価シートの未作成

リスク評価シートが未作成で自己評価及び独立的評価を実施していないものが1件あった。

評価手続の実施に当たり注意されたい。

##### (3) 独立的評価の未実施

所属において自己評価済のリスク評価シートで、独立的評価を実施していないものが1件あった。

評価手続の実施に当たり注意されたい。

(注) 件数は、リスク評価シート作成数による。

## 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) 内部管理制度の周知徹底

内部管理制度が令和2年4月1日から開始されたが、取組初年度にあたり、制度が職員に浸透しておらず、評価基準日を誤るなどリスク評価シートを正しく作成できていない等の初歩的な不備が見受けられた。

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、制度を十分に理解し、職員への意識付けと周知徹底になお一層努められたい。

### (2) 内部管理の実効性確保

財務監査において指摘等された財務事務上の誤りなどで、重要性が高いと考えられるもの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が複数件見受けられた。また、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もあった。

職員への意識付けが進み、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、内部管理制度が期する4つの目的（※）達成に必要である。

各所属の内部管理推進員がこのことに留意して実務レベルで効果が発現する取組を着実に進められるよう、推進体制の機能を十分に発揮されたい。

また、内部管理が実効性のあるものとなるよう、評価体制についても機能の充実、向上に努められたい。

- (※) (1) 事務の効率的・効果的な遂行
- (2) 財務報告等の信頼性の確保
- (3) 事務に関わる法令等の遵守
- (4) 資産の保全