

令和4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5年9月

福島県

## 目次

令和4年度福島県内部統制評価報告書	1
《附属資料》令和4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4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4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4年度を評価対象期間とし、令和5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、同一の事案に関するものであり、県発注の農業関連工事の入札において、職員による設計金額の漏洩の事実が発覚し、その後、当該職員が、特定の業者への便宜供与に対する賄賂を受け取っていたことが判明するなど、公共工事に対する信用を大きく失墜させたものです。工事の設計金額の取扱いについては、閲覧権限の見直しや、職員へのコンプライアンス意識の再徹底を図るなど取組を進めており、引き続き、入札制度等監視委員会の提言も踏まえながら、再発防止に取り組んでまいります。

なお、保育士試験の免除に係る申請手数料において、手数料の徴収の根拠となる県の条例の規定が整備されていない状態であることが判明しましたが当該事案につきましては、条例の改正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5年7月19日

福島県知事 内堀 雅雄

## 令和4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4年度、評価基準日を令和5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、県発注の農業関連工事に係る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"><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> 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"><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>・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。</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> 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"><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>
など

## 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"><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>
など

## 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"><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>
など

## 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"><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>
など



### (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。	<input type="checkbox"/> 是正済 <input checked="" type="checkbox"/> 対応中  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。 職員に対する法令遵守意識の再徹底。 さらに、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。

#### 【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、重大な不備のあった事案においては、一定の再発防止策を講じていることを確認している。さらに、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：312）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 835 件の不備が把握され、延べリスク評価項目数（注）16,224 に対する不備の発生率は 5.15%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 312 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	44
	職員間のコミュニケーション不足と職場（執務）環境不備	48
	業務の進捗状況管理（監督・マネジメント）の不備	48
	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	64
	会計事務・制度の知識不足・理解不足	51
小 計		259
延べリスク評価項目数（7,176）に対する不備件数（259）割合		3.61%

#### 【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	78
	収入証紙	19
	現金領収	16
	債権管理	18
	計	131
支  出	支出一般	99
	旅費	77
	給与	113
	計	289
資 金	資金管理	6
	計	6
契 約	工事契約、委託契約、検査	92
	計	92
公 産 物 有 重 品 財 要 等	物品管理	58
	計	58
小 計		576
延べリスク評価項目数（9,048）に対する不備件数（576）割合		6.37%

※ 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】	835
延べリスク評価項目数（16,224）に対する不備件数（835）割合	5.15%

【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
共通事項	危機管理意識、法令遵守意識及びモラルの欠如	44	<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、郵便切手等出納簿等の不備</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	48	<ul style="list-style-type: none"> <li>根拠法令やマニュアル等の確認不足</li> <li>組織的な確認や進捗管理の不足</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等の紛失</li> </ul>
	業務の進捗状況管理（監督・マネジメント）の不備	48	<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	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務処理が滞っている場合等における協力体制の不足</li> </ul>
	チェック体制の不備	64	<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、納入義務者誤りによる誤納付等</li> </ul>
	会計事務・制度の知識不足・理解不足	51	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
	合計	259	

【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	78	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>会計年度単位で定めた収入金の納期限設定誤り</li> </ul>
	収入証紙	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>消印方法の誤り（短辺への消印）</li> <li>消印漏れ</li> </ul>
	現金領収	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>生産物売上収入金等の指定金融機関への現金納付遅延</li> <li>授業料等の収納での現金等出納簿の未整備</li> <li>領収書への現金領収印の押印漏れ</li> </ul>
	債権管理	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員公舎の入居料等の督促状未発行</li> <li>督促遅延</li> <li>収納管理の不徹底</li> </ul>
	計	131	
支出	支出一般	99	<ul style="list-style-type: none"> <li>支払遅延及び漏れ（光熱水費等）</li> <li>支出負担行為調書に係る出納機関の事前確認漏れ</li> <li>資金前渡に係る通帳の記帳漏れ</li> </ul>
	旅費	77	<ul style="list-style-type: none"> <li>支払遅延（職員・外部講師等）</li> <li>高速道路料金の職員による自己負担</li> <li>高速道路利用区間の入力誤りによる支給額誤り</li> </ul>
	給与	113	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>支払遅延（外部講師等）</li> <li>未払い（協議会委員の報酬等）</li> </ul>
	計	289	
管資金	資金管理	6	<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	6	
契約	工事契約、委託契約、検査	92	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計積算誤り</li> <li>設計書の誤記載による契約解除</li> <li>設計金額の漏洩</li> </ul>
	計	92	
公有財産重要物品等	物品管理	58	<ul style="list-style-type: none"> <li>物品管理簿の未整備</li> <li>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）</li> <li>重要物品の貸付物品返納手続の遅延</li> </ul>
	計	58	
合計	計	576	

## (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
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。	<input type="checkbox"/> 是正済 <input checked="" type="checkbox"/> 対応中  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。 職員に対する法令遵守意識の再徹底。 さらに、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。

#### 【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
児童福祉法関係手数料条例の不備	保育士試験において、保育士試験免除申請に係る手数料について、徴収の根拠となる県の条例の規定の改正が適切に整備がなされていない状態であることを確認した。	■是正済 □対応中  令和5年3月に改正し、同月から施行している。

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1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、重大な不備のあった所属等においては、一定の再発防止策を講じていることを確認している。引き続き、入札制度等監視委員会の提言も踏まえながら、再発防止に取り組んでいく。

5 福監第 1 2 7 号  
令和 5 年 8 月 2 5 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 4 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 5 年 7 月 2 5 日付けで審査に付された令和 4 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 4 年度福島県内部統制評価報告書

#### 2 審査の期間

令和 5 年 7 月 2 5 日から同年 8 月 2 5 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 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。

##### (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4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、県発注の農業関連工事の入札事務における設計金額の漏洩の事案について、「運用上の重大な不備」に該当するものとされています。

また、県発注の土木関連工事の入札事務でも同様の事案が判明したことを踏まえ、入札制度等監視委員会から提言された再発防止策を受け、現在、是正に向けた具体的な取組が進められています。

### 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」を作り、「問題が起こった場合には、速やかに対応できる環境」を整え、効果的・効率的な業務遂行に繋がるよう、次の4点を求めます。

**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を漏洩した事案については、入札制度等監視委員会の提言を踏まえた再発防止策の徹底に、全庁を挙げて取り組むとともに、状況変化に応じた適時・適切な対応を図る必要があります。**

入札事務における設計金額を漏洩した事案は、公共工事の適正な入札の執行を妨げ、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。

入札制度等監視委員会が、主な要因として指摘した

- ・設計額等の秘密情報が容易に入手できる環境にあったこと
- ・設計額等の情報漏洩は犯罪であり、県職員にとって最も基本的な原則である法令を遵守するという意識が薄れていたこと

を踏まえ、各種システムからの情報漏洩防止、事務手続における機密情報管理の徹底、法令遵守の更なる徹底に全庁挙げて取り組むとともに、状況変化に応じた適時・適切な対応を図る必要があります。



**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576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61件、企業会計で12件を指摘・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、

- ・財務事務に関する基本的知識・理解が不足していること
- ・組織的なチェックがなされず、担当者任せになっていること

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るところではありますが、財務事務の適正化に向け、組織としての課題を再確認し、各種制度やシステムの見直し・改修等、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。

令和4会計年度を対象とした監査で確認された事例から、特に注意すべき点は以下のとおりです。

**意見 2-1：固定資産の維持管理・処分については、関係規定に基づき適正に行う必要があります。**

県立病院事業において、固定資産台帳に登録されている器械備品の現物確認を行ったところ、亡失しているものが多数あることが判明し、地方公営企業法等に基づく処理を適正に行っていない事例を確認しました。

固定資産管理者は、常にその管理する固定資産の現況を把握し、固定資産台帳により、固定資産の増減異動を整理するとともに、固定資産の滅失、廃棄等があった場合には、その都度適正に処理を行う必要があります。

**意見 2-2 : 過去に監査等で指摘された内容と同様の不適正な会計処理を繰り返さないよう、再発防止の徹底を図る必要があります。**

流域下水道における放射性物質を含む汚泥の処理事業において、市町村負担金等を財源とする収益から、必要な経費を差し引いた残額について、翌年度の事業に充当するために前受金に整理すべきところ、営業利益に計上している事例を確認しました。

同様の不適正な処理は、令和 2 年度にも行われています。

会計処理に当たっては、地方公営企業法等の関係規程に基づき、適正に行うとともに、同様の不適正な処理を繰り返さないための取組を徹底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必要があります。**

令和 4 年度の支出件数は約 82.5 万件（前年度比較で約 4.7 万件 約 6% 増）と大幅に増加しています。

その主な要因は、震災からの復興・再生に加え、新型コロナウイルス対策、原油高・物価高騰対策として、国の地方創生臨時交付金を財源とした委託業務や補助金交付業務の増加です。

これらの業務は、単に量的に業務が増加するだけでなく、精緻な交付要件確認と実績確認、その間に求められる適切な進行管理等、質的にも業務が増加し、執行機関・出納機関双方にとって事務処理ミスの一因となっています。

そのため、事務処理の負担軽減による財務事務の適正化に向け、次の事項に取り組んで行く必要があります。

ア 補助金等の交付にかかる事務の簡略化など会計制度の見直し

例 1 : 事業実績に基づき交付決定する補助金等について、支出負担行為調書と支出命令書の兼用調書での処理の妥当性検討

例 2 : 年度当初における支出負担行為の事前確認の一部見直し

例 3 : 立替金の対象範囲の拡大（審議会委員等の高速道路料金）

イ ICTの活用による業務効率化に資するシステム改修

例：自動チェックの導入等、財務会計システムの見直し

ウ 研修等による職員の資質向上

例：若手職員等の会計事務への従事機会、研修受講の一般化

**意見4：変革の土壌となる組織風土づくりを進める必要があります。  
（管理職員が中心となり、職員の意識改革と行動変容を促進）**

財務事務の適正化は、研修等による職員の資質向上、法令を順守する意識の徹底だけで、達成できるものではありません。

管理職員が中心となり、総合計画において本県が目指す『将来の姿』、それを実現するための『課題』、『政策・施策・取組』、『基本指標（成果指標）』の本質や目的に視線を上げるよう職員を導いていくことが必要です。

それぞれの組織が担っている使命を踏まえ、政策・施策・取組の経済合理性、透明性、公正・公平性等の事務手続の適正性が確保されたものとなるよう管理運営した上で、総合計画・部門別計画が目指す『将来の姿』の実現に寄与する事業となっているか分析し、具体的な『成果の創出』と『成果の見える化』を積み重ねる『企画経営的な視線をもつ管理職員の存在』は、職員のモチベーションの向上に繋がります。

具体的には、『企画経営的な視線をもつ管理職員の存在』は、

- ・自分が実現しなければならないことは何か
- ・自分が守らなければならないことは何か

について考えるきっかけを日々提示し、『職員の意識改革と行動変容』を促し、変革の土壌となる組織風土づくりに繋がり、財務事務の適正化とともに、魅力的な福島の地域づくりに貢献すると考えます。