

令和 7 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 8 年 9 月

福 島 県

目次

令和7年度福島県内部統制評価報告書	1
-------------------	---

《附属資料》令和7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	7
-----------------	---

令和7年度福島県内部統制評価報告書審査意見について	11
---------------------------	----

令和7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7年度を評価対象期間とし、令和8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」につきましては、評価基準日及び評価対象期間において重大な不備は見受けられなかったことから、有効に整備、運用されていると判断しました。

また、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、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、被災地の警ら等の業務において、複数の職員が勤務実態と異なる実績を報告し、特殊勤務手当を不正に受給したものです。これまでも類似事案が発生している中で、対象所属及び関係部局では、勤務実態と報告内容の整合性確認や、より厳格な業務管理に向けて体制を強化するなどの取組みを進めていることを確認しております。

さらに、復興・再生業務の重要性について再認識を促すとともに、職員のコンプライアンス意識の再徹底を図るための指導を継続的に実施す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、内部統制制度への理解促進を図り、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強化に向け、効果的な職員研修等の実施に取り組み、財務事務の適正化に努めてまいります。

令和8年7月24日

福島県知事 内堀 雅雄

令和 7 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 7 年度、評価基準日を令和 8 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。

取組状況
・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り職員の能力と意欲向上を図っている。 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
・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評価している。 ・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
・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。

- ・規則・要領等が改正された場合における周知徹底を図っている。
- ・各種研修会等で不適切事例や誤りが発生しやすいポイントを紹介し、再発防止及び適正化を図っている。

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

- ・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。

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

- ・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した外部モニタリングを実施している。

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

- ・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。
- ・システム障害への対応や災害等を想定した体制を整備している。

など

(3) 全庁的な内部統制の評価結果

全庁的な内部統制の評価については、上記(2)アからカに記載のとおり、整備上及び運用上のいずれにおいても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、運用されていると判断した。

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 642 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 4.02%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	28
	職員間のコミュニケーション不足と職場（執務）環境不備	33
	業務の進捗状況管理（監督・マネジメント）の不備	54
	非効率な事務処理・不明確な事務分掌・協力体制の不足	2
	チェック体制の不備	56
	会計事務・制度の知識不足・理解不足	27
小 計		200
延べリスク評価項目数（7,061）に対する不備件数（200）割合		2.83%

【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	49
	収入証紙	18
	現金領収	4
	債権管理	5
	計	76
支出	支出一般	74
	旅費	54
	給与	90
	計	218
資金	資金管理	4
	計	4
契約	工事契約、委託契約、検査	102
	計	102
公有財産重要物品等	物品管理	42
	計	42
小 計		442
延べリスク評価項目数（8,903）に対する不備件数（442）割合		4.96%

※ 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	642
延べリスク評価項目数（15,964）に対する不備件数（642）割合	4.02%

【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	28	・コンプライアンス意識の欠如による日額特殊勤務手当の不正受給 ・適切な物品の管理が行われていなかったことによる、公用ETCカードの誤使用、物品の亡失 ・必要な指導・助言を行っていないことによる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	33	・事務引継の不備による行政財産使用料の算定誤り ・事業担当者と経理担当者との情報共有不足による報償費及び旅費の支払い遅延 ・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	54	・管理職による進捗管理の不備による支払遅延 ・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遅延、調定遅延
	非効率な事務処理・不明確な事務分掌・協力体制の不足	2	・事務分掌が不明確 ・事務処理が滞っている場合等における協力体制の不足
	チェック体制の不備	56	・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	27	・根拠となる規則や制度を確認せず、思い込みにより業務を行っている。 ・管理職と担当者双方で理解・認識不足により手続きが漏れている。
合 計		200	

【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	49	・行政財産使用料及び管理経費の算定誤り、調定遅延 ・土地貸付料の二重調定 ・道路占用料の調定遅延 ・公文書開示請求に係る郵送料の算定誤り
	収入証紙	18	・消印時期誤り ・証紙収入報告書の報告漏れ、報告遅延 ・消印漏れ
	現金領収	4	・現金收受金額誤り ・現金等出納簿の未整理
	債権管理	5	・督促遅延 ・職員公舎入居料の督促状未発行
	計	76	
支出	支出一般	74	・支払遅延及び漏れ（光熱水費等） ・執行何書の記載漏れ、決裁漏れ ・資金前渡による支払に係る振替不能 ・支払相手先誤り ・職員による立替払い ・支出負担行為調書に係る出納機関の事前確認漏れ
	旅費	54	・支払遅延（職員・外部講師等） ・早朝出発等定額の入力漏れによる支払漏れ ・時間外運転時間の入力誤り（通勤時間の控除漏れ）による支給額誤り
	給与	90	・支払遅延（外部講師、委員、産業医等） ・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 ・扶養手当の過払い ・会計年度任用職員の通勤手当の支給額誤り
	計	218	
資金	資金管理	4	・財務会計システムへの収入・支出見込みの未登録
	計	4	
契約	工事契約、委託契約、検査	102	・設計積算誤り ・NHK受信契約の締結漏れ ・予定価格の記載誤り ・契約保証金納付前の契約締結 ・プロポーザル方式の契約事務不備
	計	102	
公有財産等重要物品	物品管理	42	・物品管理簿、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・引継表示漏れ等） ・公用のETCカード、ICカードの誤使用 ・行政財産使用許可等の公有財産管理システムへの登録漏れ ・物品の亡失
	計	42	
合 計		442	

(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
特殊勤務手当の不正受給	被災地の警ら等の業務において、複数の職員が勤務実態と異なる実績を報告し、6か月間で特殊勤務手当約248万円を不正に受給した。	■ 是正済 ・勤務実態と報告内容の整合性確認を徹底。 ・業務管理体制の見直し。 ■ 対応中 ・復興支援業務の重要性再認識と職員のコンプライアンス意識の再徹底指導の継続的实施。

【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。

一方、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1件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、これまでも類似事案が発生していることを重く受け止め、内部統制制度への理解促進を図り、引き続き職員の法令遵守意識の再徹底を図るなど、さらなる再発防止の徹底に取り組んでいく。

8福監第237号
令和8年8月31日

福島県知事 内堀 雅雄 様

福島県監査委員 佐 藤 政 隆
福島県監査委員 大 場 秀 樹
福島県監査委員 渡 辺 仁
福島県監査委員 阿 部 寿 子

令和7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150条第5項の規定に基づき、令和8年7月28日付けで審査に付された令和7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7年度福島県内部統制評価報告書

2 審査の期間

令和8年7月28日から同年8月31日まで

3 審査の手続

(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10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7年度福島県内部統制評価報告書について、第1の3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。

なお、評価報告書では、被災地の警ら等の業務において、複数の職員が勤務形態と異なる実績を報告し、特殊勤務手当を不正に受給した事案1件について、業務レベルの内部統制に係る「運用上の重大な不備」に該当することから、是正に向け、再発防止に取り組んでいくとされています。

2 意見

評価報告書で業務レベルの内部統制に係る「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点について確実に取り組むことを求めます。

意見1： 内部統制の「運用上の重大な不備」とされた、被災地の警ら等の業務における特殊勤務手当の不正受給については、類似事案を発生させないよう、全庁的に再発防止策の徹底に確実に取り組んでいくことが重要です。

また、重大な不備を発生させない体制づくりのため、不断の見直しを更に図っていく必要があります。

被災地の警ら等の業務における特殊勤務手当の不正受給事案は、県政に対する県民の信用を著しく失墜させた重大な不備事案です。

これまでも類似事案が発生している中で、対象所属及び関係部局では、勤務実態と報告内容の整合性確認や、より厳格な業務管理に向けて体制を強化するなどの取組を進めているとされています。

また、復興・再生業務の重要性について再認識を促すとともに、職員のコンプライアンス意識の再徹底を図るための指導を継続的に実施するなど再発防止に取り組んでいるとされています。

手当の不正受給については、令和2年度及び6年度にも超過勤務手当の不正受給事案が発生しているにもかかわらず、今回同様の事案が発生しました。

これらの事案の共通要因は、

- ① 管理職員による勤務実績確認・管理体制の不備
- ② 職員個人のコンプライアンス意識の欠如

によるものであることから、当該事案を発生した所属における特殊な事例として位置づけることなく、全庁的に勤務実績確認・管理体制が整備されているか、また、再発防止の取組がなされているかの確認を行い、再発防止策の徹底に確実に取り組んでいくことが重要です。

また、内部統制制度運用以降、重大な不備は毎年継続して発生しているところであり、こうした県民の信用を失墜させる重大な不備を発生させない体制づくりのため、不断の見直しを更に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に向け、これまでの内部統制の取組を検証し、その検証結果を踏まえて全庁的な取組を一層進め、業務レベルの不備の再発防止はもとより、未然防止に取り組む必要があります。
現在進められている次期財務会計システムの構築にあたっては、不備発生の未然防止の観点からも十分に検討する必要があります。

内部統制制度の導入から令和 7 年度で 6 年が経過し、それぞれの所属においてはチェックシートの活用や管理職員による進捗状況の確認など、工夫しながら内部統制に取り組んでいるところですが、依然として多くの不備が確認されています。

評価報告書においては、業務レベルの運用上の不備として 442 件（令和 6 年度 473 件、令和 5 年度 513 件）の事案が報告され、減少傾向にはあるところです。

令和 7 年度の定期監査等においては、普通会計で 81 件（令和 6 年度 71 件）、企業会計で 2 件（令和 6 年度 5 件）について指摘・指導事項として改善を求めるとともに、所属においての内部統制の取組などを確認しています。

不備が発生している主な要因は、

- ・ 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
 - ・ 確認不足や思い込みがあったこと
 - ・ 財務事務等に関する職員（管理職員を含む）の知識・理解不足や、前例踏襲的に事務を執行したこと
- によるものです。

これらを踏まえ、全庁的な取組として以下の 3 点について提言します。

1 繰り返し発生している不備に対する未然防止対策の徹底

報償費や旅費の支払遅延、各種手当（超過勤務手当等）の支給額誤りなどの不備は、依然として毎年複数の執行機関で発生しています。

(1) 不適切な会計処理事案等に係る再発防止策の活用について

各執行機関で発生した不備については、出納局が「不適切事務処理事案等の報告一覧」を定期的に発出しており、各執行機関においてはその不備の内容をリスク評価シートに反映させるなど、自らの内部統制の取組へ積極的に活用すべきところですが、現状では十分に活用されていない事例が多数見受けられます。

各執行機関においては、他の執行機関で発生した不備や再発防止策を自分事として捉え、自らの組織で発生しうることを想定しながらリスク評価シートや業務フローの見直し、チェックリストの作成などに活用し、不備の未然防止に向けてしっかりと取り組む必要があります。

また、出納機関においても、各執行機関において「不適切事務処理事案等の報告一覧」が不備の未然防止に向けて十分活用されるように取り組むことが重要です。

例えば、「不適切事務処理事案等の報告一覧」を発出する際に、各執行機関が不備の再発防止策として作成したチェックリストなどを添付して他の執行機関も活用できるよう情報提供するとともに、財務事務検査等の機会を通じて活用状況を確認するなど、発出内容や方法を工夫することも有効です。

(2) 誰もが理解しやすい共通マニュアルの整備等について

人事異動等で新たに業務を担当した職員が事務に不慣れで、知識・理解が不足していることにより、不備の発生に繋がっている事例も多く見られます。

それぞれの職員が事務処理を滞りなく行えるよう、誰もが理解しやすい共通マニュアルを早急に整備し、職員の業務の効率化とともに、不備発生の未然防止を図る必要があります。

また、不備の未然防止にも資する取組の例として、県立学校において、他の学校の職員と庁内ネットワークのチャットラック機能を活用し、事務処理方法を相談するなどの場を設けています。

各執行機関同士（例えば各建設事務所間、各保健福祉事務所間）においても、こうした好事例を参考に、不備の未然防止に向けて取り組むことも有効です。

2 各部局の主管課の役割強化

昨年度の内部統制評価報告書審査意見において、「同一部局の複数の出先機関で発生している不備への対策」として、「本庁機関がより積極的に関わり、出先機関に対し、直接の指導や定期的な執行状況確認などフォローアップを行うとともに、チェックのポイントや質疑応答を随時取りまとめて共有することが重要である」と述べました。

これは、各部局特有の事務については、本庁機関（事務主管課）が出先機関の指導や、執行状況の確認を行うことが重要であるという主旨で述べたものであり、改めて役割を果たすよう、取組を徹底することが必要であります。

これに加えて、各出先機関の事務の執行体制・状況を把握すべきである各部局の主管課は、各出先機関に対し、内部統制やリスク管理の取組状況を把握し、必要な指導・助言を行うなど、役割を強化する必要があります。

3 次期財務会計システムの構築におけるチェック機能の検討

財務会計事務においては、主に人的なチェックが行われていますが、現在進められている次期財務会計システムの構築にあたっては、デジタル技術によるチェックができるよう、不備発生未然防止の観点からも十分に検討する必要があります。

なお、庶務システムなどの現行システムにおいても、今後システムを改修する際には、同様にチェック機能を設けるよう、検討する必要があります。

これらの3点について全庁的な取組を一層進め、不備の再発防止はもとより、未然防止に取り組む必要があります。

意見3：働き方改革や今後の人口減少社会を見据え、ICT・AIの活用などにより、業務の更なる効率化を図り、内部統制の実効性を一層高めていく必要があります。

働き方改革や今後の人口減少社会を見据え、限られた人的資源を前提に業務の更なる効率化を図るためには、ICT・AIの活用、会計事務の集約・効率化、財務会計システムと他のシステムとの連携など、様々な観点から業務の在り方を見直していく必要があります。

更なる業務の効率化を図ることで、今まで以上に職員同士が互いに業務内容を確認し、管理職員においても、職員への十分な目配りや進捗状況の把握に取り組む環境を整えることで、組織全体として不備の発生リスクを軽減し、内部統制の実効性を一層高めていく必要があります。

なお、次期財務会計システムの構築にあたっては、業務の効率化の観点からも、効果的なシステムとなるよう十分に検討する必要があります。

また、現行の庶務システムは、交替制勤務職員の勤怠管理や県立学校教員の手当業務などは利用対象となっておりません。庶務システムを始め、他のシステムにおいても、今後システムを改修する際には、業務の効率化の観点から、関係部局で十分に検討する必要があります。