

# 令和4年度神奈川県内部統制に関する要綱第9条に基づき 依頼した他任命権者の内部統制評価報告書

「神奈川県内部統制に関する要綱」第9条に基づき依頼した、議会、人事委員会、労働委員会、選挙管理委員会、収用委員会、神奈川海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会(以下「依頼した他任命権者」という。)における内部統制について、地方自治法第150条第1項の規定による神奈川県内部統制基本方針に準じて内部統制に取り組み、報告書を次のとおり作成した。

## 1 内部統制の整備及び運用に関する事項

知事は、内部統制の整備及び運用に責任を有しており、本県においては、「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、「神奈川県内部統制基本方針」を策定し、財務等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いる。

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。このため、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し、又は、当該リスクの顕在化を適時に発見することができない可能性がある。

## 2 評価手続

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、ガイドラインに基づき、財務等に関する事務に係る内部統制の評価を実施した。

## 3 評価結果

上記のとおり、ガイドラインに規定する評価作業を実施した限り、依頼した他任命権者における財務等に関する事務にかかる内部統制は、評価基準日において有効に整備され、また、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。

## 4 不備の是正に関する事項

特に記載すべき事項はない。

令和5年8月9日  
神奈川県知事 黒岩 祐治

## 【附属資料】

## 目 次

|     |                           |   |
|-----|---------------------------|---|
| 1   | 内部統制の整備及び運用に関する事項         | 1 |
| (1) | 内部統制の目的                   |   |
| (2) | 内部統制基本方針                  |   |
| (3) | 対象事務                      |   |
| (4) | 取組の視点                     |   |
|     | ア 業務の効率的かつ効果的な遂行          |   |
|     | イ 財務報告等の信頼性の確保            |   |
|     | ウ 業務に関わる法令等の遵守            |   |
|     | エ 資産の保全                   |   |
| (5) | 内部統制の実施体制                 |   |
| 2   | 評価手続                      | 3 |
| (1) | 評価対象期間                    |   |
| (2) | 評価基準日                     |   |
| (3) | 評価対象所属                    |   |
| (4) | 評価の方法                     |   |
| 3   | 評価結果                      | 3 |
| (1) | 財務（会計、財産管理）に関する事務         |   |
| (2) | 情報管理（ICT、重要情報保護、文書）に関する事務 |   |
| (3) | その他全庁的なリスク（サービス等）を有する事務   |   |
| 4   | 不備の是正に関する事項               | 6 |

本附属資料は、「神奈川県内部統制に関する要綱第9条に基づき依頼した他任命権者の内部統制評価報告書」に記載した「内部統制の整備及び運用に関する事項」、「評価手続」、「評価結果」及び「不備の是正に関する事項」についての解説を目的として作成したものです。

## 1 内部統制の整備及び運用に関する事項

### (1) 内部統制の目的

「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。）では、「地方公共団体における内部統制とは、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織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し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保することである」とされています。

そこで、本県の内部統制は、知事のリーダーシップの下、事務処理の適正さを確保する上でのリスク\*1を評価及びコントロールし、もって県政に対する県民の信頼確保を図ることを目的としています。

### (2) 内部統制基本方針

本県では、職員一人ひとりが主体的に業務上のリスクを評価・コントロールし、組織的対応の強化を図るため、地方自治法第150条第1項の規定に基づき、令和2年4月1日に「神奈川県内部統制基本方針（以下「基本方針」という。）」を策定しました。

基本方針において、知事以外の任命権者の内部統制は、「知事部局から各任命権者に対して必要な情報を提供・共有するとともに、各任命権者は、知事の基本方針に準ずるなどして、一体となって内部統制の取組を推進します。」としています。

### (3) 対象事務

次に掲げる事務を本県における内部統制の対象事務としています。

- ・ 財務（会計、財産管理）に関する事務
- ・ 情報管理（ICT、重要情報保護、文書）に関する事務
- ・ その他全庁的なリスク（服务等）を有する事務

### (4) 取組の視点

#### ア 業務の効率的かつ効果的な遂行

組織としてチェックを行う事務処理体制の構築を進めるとともに、組織内での業務の進捗状況や課題の共有、報告・連絡・相談による情報共有の重要性を改めて認識することにより、業務の効率的かつ効果的な遂行を図ります。

#### イ 財務報告等の信頼性の確保

---

\*1 事務処理の適正さを確保する上でのリスク

財務に関する事務19項目、情報管理に関する事務12項目、その他全庁的なリスクを有する事務9項目の計40項目です。

決算の意義や重要性を改めて認識し、チェックを組織的に行う対策を講じるとともに、日々の業務プロセスにおけるルールを適切に運用することにより、財務報告等の信頼性の確保を図ります。

#### ウ 業務に関わる法令等の遵守

公務員として、勤務時間の内外を問わず、高い倫理観が求められているという自覚と責任感を持つとともに、根拠法令等を理解し、業務に関わる法令等を遵守します。

#### エ 資産の保全

県が保有する資産の現況や課題を把握し、資産の取得や管理、利活用、処分等の適切な運用を行い、資産の適正な保全を図ります。

### (5) 内部統制の実施体制

基本方針に基づき、「神奈川県内部統制に関する要綱(以下「要綱」という。)」を作成し、次の体制を整備・運用しています。要綱第9条に基づき依頼した、議会、人事委員会、労働委員会、選挙管理委員会、収用委員会、神奈川海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会については、知事部局と同様の体制で運用しています。

神奈川県内部統制に関する要綱(抜粋)

第9条 内部統制総括責任者は、知事以外の任命権者から知事に内部統制に関する事務について依頼があった場合、当該他任命権者における内部統制に関する事務を行う。

#### 【内部統制総括責任者】

本県における内部統制を総括するため、内部統制総括責任者を置くこととし、総務局長を充てています。

#### 【内部統制推進責任者】

本県における内部統制を推進するため、内部統制推進責任者を置くこととし、総務局総務室長を充てています。

#### 【独立的評価責任者】

本県における内部統制を評価するため、独立的評価責任者を置くこととし、総務局組織人材部長を充てています。

#### 【制度所管責任者】

内部統制対象事務の推進及び評価を補助するため、制度所管責任者を置くこととし、次表の左欄に掲げる区分に従い、当該右欄に掲げる者を充てています。

| 区分       | 制度所管責任者                             |
|----------|-------------------------------------|
| 財務に関する事務 | 総務局財産経営部長<br>会計局副局長<br>県土整備局河川下水道部長 |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 情報管理及びその他全庁的な<br>リスクを有する事務 | 政策局知事室長<br>政策局政策部長<br>総務局総務室長<br>総務局デジタル戦略本部室長<br>総務局組織人材部人事課長<br>総務局組織人材部文書課長 |
|----------------------------|--|

**【内部統制推進者】**

所属における内部統制の推進を図るため、所属に内部統制推進者を置くこととし、各所属の長を充てています。

## 2 評価手続

### (1) 評価対象期間

令和4年度（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

### (2) 評価基準日

令和5年3月31日

### (3) 評価対象所属

要綱第9条に基づき依頼した議会、人事委員会、労働委員会、選挙管理委員会、収用委員会、神奈川海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会（以下「依頼した他任命権者」という。）

### (4) 評価の方法

**【業務レベルの内部統制の評価】**

内部統制推進者がリスク対応策<sup>\*2</sup>に関する運用状況<sup>\*3</sup>の自己評価を行った上で、制度所管責任者がリスク対応策に関する整備状況<sup>\*4</sup>の自己評価を行います。

独立的評価責任者は、これらの自己評価について有効性の評価を行います。

※ 制度所管責任者は、知事部局分の評価と併せて評価を実施。

## 3 評価結果

**【業務レベルの内部統制の評価】**

対象事務の評価基準日における整備状況及び評価対象期間における運用状況について、ガイドラインに規定する評価作業を実施し、有効性の評価を行いました。

**\*2 リスク対応策**

制度所管責任者が、所管する内部統制対象事務のリスクに対して、整備及び運用している全庁的な対応策のことであり、各所属においては、内部統制推進者の責の下、リスク対応策を実施しています。

**\*3 運用状況（の評価）**

リスク対応策や内部統制の実施体制どおりに運用されているか、実際に発生した対象リスクを踏まえ評価します。

**\*4 整備状況（の評価）**

規程や内部統制の実施体制など、リスクを低減する仕組みが整備されているか評価します。

## (1) 財務（会計、財産管理）に関する事務

19項目のリスクのうち、整備上の不備\*<sup>5</sup>は認められませんでした。また、運用上の不備は2項目（4件）認められましたが、重大な不備は認められませんでした。

そのため、依頼した他任命権者の「財務に関する事務」に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備され、また、評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

（評価結果一覧）

| リスク<br>No. | リスクの内容                   | 整備上の不備 | 運用上の不備 |    |
|------------|--------------------------|--------|--------|----|
|            |                          | 評価結果   | 評価結果   | 件数 |
| 1          | 予算の執行科目の誤り               | —      | —      | —  |
| 2          | 支出命令額の誤り                 | —      | 不備あり   | 2  |
| 3          | 調定額等の誤り                  | —      | —      | —  |
| 4          | 支払手続の遅れ                  | —      | —      | —  |
| 5          | 預け金、差し替え、一括払い等           | —      | —      | —  |
| 6          | 契約締結前の履行                 | —      | 不備あり   | 2  |
| 7          | 入札設計金額の誤り                | —      | —      | —  |
| 8          | 入札公告の誤り                  | —      | —      | —  |
| 9          | 入札予定価格、最低制限価格の誤り         | —      | —      | —  |
| 10         | 不適切な重要物品の管理              | —      | —      | —  |
| 11         | 不適切な境界管理                 | —      | —      | —  |
| 12         | 不適切な建物、工作物、立木の維持・安全管理    | —      | —      | —  |
| 13         | 消防用設備等の点検の漏れ、誤り          | —      | —      | —  |
| 14         | 不適切なアスベスト管理              | —      | —      | —  |
| 15         | 不適切な庁内保安全管理              | —      | —      | —  |
| 16         | 財産手続の漏れ、誤り               | —      | —      | —  |
| 17         | 無体財産権の利用許諾手続の誤り、漏れ       | —      | —      | —  |
| 18         | 県有財産台帳への登録の漏れ、誤り         | —      | —      | —  |
| 19         | 建築基準法に基づく定期点検・要是正工事の実施漏れ | —      | —      | —  |

### \* 5 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状態にあることです。

### \* 6 運用上の不備

整備段階で意図した内部統制の効果が得られておらず、結果として対象リスクが発生した状態にあることです。

### \* 7 重大な不備

内部統制の不備のうち、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、地方公共団体・住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が高い、もしくは実際に生じさせた状態のことです。

## (2) 情報管理（ICT、重要情報保護、文書）に関する事務

12項目のリスクのうち、整備上及び運用上の不備は認められませんでした。

そのため、依頼した他任命権者の「情報管理に関する事務」に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備され、また、評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

(評価結果一覧)

| リスク<br>No. | リスクの内容              | 整備上の不備 | 運用上の不備 |    |
|------------|---------------------|--------|--------|----|
|            |                     | 評価結果   | 評価結果   | 件数 |
| 20         | コンピュータウイルス感染        | —      | —      | —  |
| 21         | 私物機器等の使用            | —      | —      | —  |
| 22         | サポート切れソフトウェア使用      | —      | —      | —  |
| 23         | ソフトウェアの不正使用・コピー     | —      | —      | —  |
| 24         | 内部不正による情報漏えい        | —      | —      | —  |
| 25         | パソコンの画面ロック不徹底       | —      | —      | —  |
| 26         | マイナンバーの漏えい・紛失       | —      | —      | —  |
| 27         | 電子メール、ファクシミリ、郵便の誤送信 | —      | —      | —  |
| 28         | 認証情報の不適正管理          | —      | —      | —  |
| 29         | アクセス権の不適正管理         | —      | —      | —  |
| 30         | 機器等の紛失              | —      | —      | —  |
| 31         | 外部記録媒体等の不適正管理       | —      | —      | —  |

## (3) その他全庁的なリスク（服務等）を有する事務

9項目のリスクのうち、整備上の不備は認められませんでした。また、運用上の不備は1項目（2件）認められましたが、重大な不備は認められませんでした。

そのため、依頼した他任命権者の「情報管理に関する事務」に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備され、また、評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

(評価結果一覧)

| リスク<br>No. | リスクの内容                               | 整備上の不備 | 運用上の不備 |    |
|------------|--------------------------------------|--------|--------|----|
|            |                                      | 評価結果   | 評価結果   | 件数 |
| 32         | セクハラ・パワハラ                            | —      | —      | —  |
| 33         | 旅費の不正受給                              | —      | —      | —  |
| 34         | 通勤手当の不正受給                            | —      | —      | —  |
| 35         | 所属での公印（印影を刷り込むもの、事前押印を含む）<br>の不適切な管理 | —      | —      | —  |
| 36         | 誤記載、誤掲載                              | —      | 不備あり   | 2  |
| 37         | 重要書類の紛失・誤廃棄                          | —      | —      | —  |
| 38         | 申請書等の未処理                             | —      | —      | —  |
| 39         | 条例等の誤り                               | —      | —      | —  |
| 40         | 書類等の偽造                               | —      | —      | —  |



#### 4 不備の是正に関する事項

運用上の不備が認められた項目について、複数の職員による内容確認を徹底するなど、適切に対応されていることを確認していますが、リスクマネジメントの強化を図るため、今後も不備等の情報の共有など再発防止に取り組んでいく必要があります。