

令和6年度神奈川県内部統制評価報告書

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、令和6年3月改定。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。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6年度を評価対象期間とし、令和7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結果、本県の内部統制は、評価基準日において有効に整備され、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。

なお、内部統制対象事務以外の事務として報告された個別リスク（利用者への虐待）について、4(2)のとおり運用上の重大な不備に該当すると認められた。ガイドラインでは、内部統制対象事務以外の事務に重大な不備があった場合には、内部統制の有効性の判断には影響しないとされており、本県もこの考え方に沿った扱いとする。

4 不備の是正に関する事項

(1) 財務（会計、財産管理）に関する事務の不備の増加

令和2年度の内部統制制度開始以降、「支払手続の遅れ」、「支出命令額の誤り」、「調定額等の誤り」、「財産手続の漏れ、誤り」に係る不備報告の割合が多く、再発防止策を講じてきたが、依然として件数は増加傾向にある。経理事務に係る不備の多くは、担当職員や上席職員が経理事務の基本的な知識を有し、組織的な進行管理やチェックを適切に行っていれば、防げたものである。

人口減少社会において、人材確保の困難化、経理事務に習熟した職員の減少が見込まれる中で、効率的な行政運営と県民サービスの向上を両立させ、県行政の信頼を確保していくことは、最も重要な課題である。

こうした課題に応えるため、財務に関する事務の制度所管所属として、総務局及び会計局において、引き続き全庁向けの通知や留意事項の発信、各種研修の充実を行うとともに、会計局において、令和7年2月には会計管理システムを改修するなど、様々な工夫・対応を進めてきているが、内部統制に係る所属からの報告状況をみれば、各局や各所属においても人材育成や

再発防止に向けた職員への意識付けをするなどの対策を引き続き講じていく必要がある。

[増加傾向もしくは高止まりの財務に関するリスク]

リスク No.	リスクの内容	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
2	支出命令額の誤り	21件	14件	10件	10件	—
3	調定額等の誤り	19件	10件	8件	12件	1件
4	支払手続の遅れ	63件	66件	60件	44件	3件
16	財産手続の漏れ、誤り	25件	15件	7件	16件	—

※令和2年度の内部統制は、政策局、総務局及び会計局のみを対象とした。

(2) 障害者支援施設における利用者への虐待（内部統制対象事務以外の事務の重大な不備）

令和7年2月、障害者支援施設である中井やまゆり園において、職員が利用者に対し侮蔑的な発言をするとともに利用者を引きずって動かすなどの「利用者への虐待」があった。「利用者への虐待」は、障害のある方が安全・安心に過ごす施設としてあってはならないもので、県行政への信頼を大きく損なうものと言える。同施設では、令和4年度及び令和5年度にも「利用者への虐待」が発生しており、その根絶は最重要課題である。

県は、令和5年度に策定し、令和6年度に改定した「県立中井やまゆり園当事者目線の支援アクションプラン」に基づく取組を進めていく。また、令和8年4月に独立行政法人に移行した後も、「利用者への虐待」の根絶に向け取り組んでいく必要がある。

5 「令和5年度神奈川県内部統制評価報告書審査意見書」における指摘事項への対応に関する事項

(1) 概要

令和5年又は令和6年の財務監査及び行政監査において、「リスク一覧」に記載されたリスクの発生により不適切事項として指摘された事案について、内部統制推進者において「不備あり」又は「重大な不備あり」との自己評価を行っておらず、内部統制推進責任者に対して「運用上のリスク評価シート」による当該不備の報告がなされていないものが5所属で6件見受けられたとの指摘があった。

さらに、内部統制対象事務以外の事務としている「利用者への虐待」（個別リスク）は、「その他の全庁的なリスク（服務等）を有する事務」として内部統制対象事務に位置付け、評価を実施することが相当であるとの指摘があった。

(2) 対応

ア 「運用上のリスク評価シート」の報告漏れ

内部統制推進責任者において、令和6年財務監査（定期監査）等結果報告書における不適切事項等について、報告漏れが生じないように確認するとともに、前年度に引き続き、報告を要する場合を列挙し所属に通知した。加えて、不備を把握した場合は、定期監査結果の公表等を待つことなく、漏れなく報告を行うよう、特に徹底した。

イ 「利用者の虐待」の全庁的なリスクへの位置付け

障害者虐待防止法等に基づく「虐待」が発生する可能性のある所属は、障害者支援施設等、

一部の所属に限られることから、「全庁リスク」とすることは適切ではない。したがって、引き続き内部統制対象事務以外の事務としつつ、虐待のリスクが発生し得る所属が「個別リスク」としてリスク対応策の整備及び運用を行っていく。

ウ 財務に関する項目

会計事務の適正かつ正確な執行の徹底については、令和5年度歳入歳出決算審査意見書（令和6年9月）における経理処理に係る主な記載事項を踏まえ、庁内向け会計事務ポータルサイトに常時重要情報として掲載し、注意喚起を行っている。また、これまで、年度当初に会計局から各局に対して通知しているところだが、令和7年度についても、適切な科目での執行や、入札執行時に特定調達契約に該当するか確認を徹底するよう本通知に盛り込み対策を実施している。

(ア) 予算の執行に当たり科目を誤っていたもの

特に予算の執行科目の誤り防止のため、前年度に引き続き、令和6年10月に適正かつ正確な経理処理の徹底を各所属に改めて通知した。また、会計職員実務研修において、事例演習の実施や、会計事務検査において、科目誤り判明後の対応等に係る指導を徹底している。

(イ) 借上住宅の敷金に係る債権の管理が不適正であったもの

令和5年度決算から財産に関する調書に債権として登載した。また、本件は、令和4年度歳入歳出決算審査意見書における経理処理に係る主な記載事項として令和5年10月に適正かつ正確な経理処理の徹底を各所属に通知する中で、本事例も用いて注意喚起した。

(ウ) 科学研究費補助金等の間接経費等について不適正な経理処理が行われていたもの

令和7年度以降は正しく歳入予算に編入し、研究者からの間接経費の譲渡を受ける際には書面等による譲渡の手続を行うなど、適正な事務処理を徹底している。

(エ) 「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」に基づく契約手続が適切に行われていなかったもの

新任会計担当者職務研修等での注意喚起や、「マンスリー会計通信」での事例紹介、会計事務検査におけるヒアリング項目の設定等、出納員に対して適正かつ正確な経理処理の徹底を図っている。

令和7年6月30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	
	ア 全庁的な内部統制の評価	
	イ 業務レベルの内部統制の評価	
3	評価結果	3
(1)	全庁的な内部統制の評価	
(2)	業務レベルの内部統制の評価	
	ア 財務（会計、財産管理）に関する事務	
	イ 情報管理（ＩＣＴ、重要情報保護、文書）に関する事務	
	ウ その他全庁的なリスク（サービス等）を有する事務	

本附属資料は、「令和6年度神奈川県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」及び「評価結果」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、令和6年3月改定。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。

(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（服務等）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

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。

* 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。

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」を作成し、次の体制を整備・運用しています。

【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 会計局副局長 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リスクを有する事務	政策局知事室長 政策局政策部長 総務局総務室長 総務局デジタル戦略本部室長 総務局組織人材部人事課長 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6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

(2) 評価基準日

令和7年3月31日

(3) 評価対象所属

知事部局の全ての所属

(4) 評価の方法

ア 全庁的な内部統制の評価

独立的評価責任者は、ガイドラインに掲げられた全庁的な評価項目について、必要に応じて各制度所管責任者等への質問や記録の検証を行った上で、評価項目ごとに有効性の評価を行います。

イ 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^{*2}に関する運用状況^{*3}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^{*4}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。

3 評価結果

(1) 全庁的な内部統制の評価

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。

その結果、内部統制の基本的要素である全ての項目（「統制環境」、「リスクの評価と対応」、「統制活動」、「情報と伝達」、「モニタリング」及び「ICTへの対応」）について、不備が確認されなかったため、全庁的な内部統制は有効であると判断しました。

(2) 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。

ア 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*⁵は認められませんでした。また、運用上の不備*⁶は12項目（164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、本県の「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 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	－	不備あり	8
2	支出命令額の誤り	－	不備あり	21
3	調定額等の誤り	－	不備あり	19
4	支払手続の遅れ	－	不備あり	63
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	10
7	入札設計金額の誤り	－	不備あり	5
8	入札公告の誤り	－	不備あり	8
9	入札予定価格、最低制限価格の誤り	－	不備あり	2
10	不適切な重要物品の管理	－	不備あり	1
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	－	不備あり	1
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	－	不備あり	25
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	－	不備あり	1
19	建築基準法に基づく定期点検・要正工事の実施漏れ	－	－	－
合 計		－	(12項目)	164

* 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。

イ 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、整備上の不備は認められませんでした。また、運用上の不備は2項目（25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、本県の「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 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	コンピュータウィルス感染	－	－	－
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	－	不備あり	23
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	－	不備あり	2
31	外部記録媒体等の不適正管理	－	－	－
合 計		－	(2項目)	25

ウ 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。一方、運用上の不備は4項目（28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、本県の「その他全庁的なリスク（服務等）を有する事務」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 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	－	不備あり	1
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） の不適切な管理	－	－	－
36	誤記載、誤掲載	－	不備あり	14
37	重要書類の紛失・誤廃棄	－	不備あり	6
38	申請書等の未処理	－	不備あり	7
39	条例等の誤り	－	－	－
40	書類等の偽造	－	－	－
合 計		－	(4項目)	28