

令和 5 年度

広島県内部統制評価報告書

広 島 県

令和5年度広島県内部統制評価報告書

広島県知事湯崎英彦は、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。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

広島県知事湯崎英彦は、広島県の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、広島県においては、「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、「広島県の内部統制に関する方針」（令和2年3月18日）を策定し、当該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ります。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、または、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ります。

2 評価手続

広島県においては、令和5年度を評価対象期間とし、令和6年3月31日を評価基準日として、ガイドラインの「Ⅳ 内部統制評価報告書の作成」に基づき、財務に関する事務に係る内部統制の評価を実施いたしました。

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、評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握したため、広島県の財務に関する事務に係る内部統制は評価対象期間において一部有効に運用されていないと判断いたしました。

4 不備の是正に関する事項

令和5年度において、次の事案に係る事務処理について運用上の重大な不備を把握しました。

- ① 事実のない出張について、旅費などを不正に受給した事案
- ② 全国旅行支援「やっぱ広島じゃ割」の運営に当たり、予算を超過して執行した事案
- ③ 広島県税条例の改正漏れにより、自動車税種別割について、条例の規定と異なる額を課税していた事案

このような事案が発生したことは、県行政や県職員に対する信頼を著しく損ねたものと考えております。

これらの運用上の重大な不備については、把握後、速やかに、適正な状況の回復に向けた取組を行うとともに、発生原因を踏まえた再発防止策を講じております。

具体的には、①については、関係職員のモラルの欠如及び幹部職員の業務管理の不徹底等によるものであることを踏まえて、厳正な規律の保持や適正手続の徹底、幹部職員によるチェック機能の強化について緊急指示を行うとともに、対面での指導等によりこれを徹底しております。

②については、予算超過を防ぐための基準等を策定していなかったことや関係者間での連携が不十分だったことを踏まえて、あらかじめ事業停止する者や基準等を定め、予算執行を含む業務進捗を適切に管理するための仕組みを構築することとしております。

③については、法とは別の定めを条例で行う例外的な対応が必要であったものの、その認識が不十分であったことなどを踏まえて、法ではなく条例を根拠として賦課徴収している事項をリスト化し、これを周知・徹底しております。

①から③までの運用上の重大な不備のほかにも、多数の不備を把握しており、これらの不備において、組織的なチェック機能の欠如という共通要因が認められました。

令和6年度においては、当該要因による事務処理の誤りが不備のみならず重大な不備に至る場合があることを踏まえて、事務処理における役割分担の整理・明確化やコンプライアンス意識の徹底、再発防止策の実効性の確保などの取組について強化していく必要があると考えております。

こうした取組を通じて、改めて内部統制の重要性を周知徹底し、全職員が主体的に取り組むという意識の醸成を図るとともに、不適正な事務処理の未然防止や早期発見、再発防止に努めることにより、実効性のある内部統制を実践し、より一層、適正な業務遂行の確保に努めてまいります。

令和6年6月28日 広島県知事 湯崎 英彦

附属資料

目 次

1	評価手続	3
(1)	評価体制	3
(2)	評価範囲	3
(3)	評価方法	3
2	全庁的な内部統制の評価	5
(1)	評価項目及び評価方法	5
(2)	評価内容	5
(3)	不備の発生状況等	18
3	業務レベルの内部統制の評価	19
(1)	評価項目及び評価方法	19
(2)	評価内容	19
(3)	不備の発生状況等	22
4	評価結果	23

1 評価手続

令和5年度における本県の内部統制の評価手続は、次のとおりとした。

(1) 評価体制

- 知事の指揮下において、評価部局（総務局審理担当）が知事を補助して、日常的モニタリングで発見した内部統制制度上の問題等を別の視点から評価した。

(2) 評価範囲

ア 評価対象期間及び評価基準日

(ア) 評価対象期間

令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

(イ) 評価基準日

令和6年3月31日

(ウ) その他

内部統制制度施行日より前（令和元年度以前）の不適正な事務処理は、評価報告書における評価対象から除く。

イ 評価対象事務

「広島県の内部統制に関する方針」（令和2年3月18日策定。以下「方針」という。）に基づき、財務に関する事務とした。

ウ 評価対象とする機関

方針を踏まえて、次の機関を評価対象とした。

知事部局、上下水道部、病院事業局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、海区漁業調整委員会事務局、内水面漁場管理委員会事務局、教育委員会事務局、警察本部の各課（室）及び各地方機関（県立学校及び警察署を含む。）

(3) 評価方法

ア 評価方法

- 制度関係課及び各所属へのヒアリングや報告の検証により、全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制のそれぞれについて整備上及び運用上の不備の有無を把握し、不備がある場合には当該不備が「重大な不備」に当たるかどうかの判断を行い、内部統制の有効性を評価した（独立的評価）。

イ 整備上及び運用上の不備と有効性の考え方について

- 「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。）を踏まえて、次のとおり取り扱うこととした。

区分	整備状況（整備上の不備）		運用状況（運用上の不備）	
	全庁的な内部統制	業務レベルの内部統制	全庁的な内部統制	業務レベルの内部統制
不備	(ガイドラインによる例示) ・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。 ・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。		(ガイドラインによる例示) ・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。	

区分	整備状況（整備上の不備）		運用状況（運用上の不備）	
	全庁的な内部統制	業務レベルの内部統制	全庁的な内部統制	業務レベルの内部統制
重大な不備	・全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の整備上の不備のうち、全庁的な内部統制の評価項目に照らして著しく不適切であり、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いもの。		・全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の運用上の不備のうち、不適切な事項が実際に発生したことにより、結果的に、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせたもの。	
有効性の判断	・評価対象期間の最終日である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、内部統制は有効に整備されていないと判断する。 ・なお、整備上の重大な不備について、評価基準日までに是正を行った場合には、内部統制は有効であると認めることができる。		・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、内部統制は有効に運用されていないと判断する。	
備考	・運用上の重大な不備については、不適切な事項が実際に発生したかどうかを基に判断するものであり、評価基準日時点において整備上の対応も必要であると考えられる場合であっても、重複して整備上の重大な不備に該当することとはしないものとする。			

ウ 内部統制の重大な不備の考え方（観点）

- ガイドラインにおいて、重大な不備とは、「事務の管理及び執行が法令に適合していないこと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の高いものもしくは実際に生じさせたもの」をいうとされている。
- 本県においては、ガイドラインの考え方に基づいて、把握した整備上及び運用上の不備が、
 - ・社会的な信頼を損ねるものであるか
 - ・県民への影響を与えるものであるか
 - ・業務遂行に影響を及ぼすものであるか
 - ・故意・重大な過失又は軽過失であるか
 などの観点を踏まえ、総合的に検討し、重大な不備に当たるかどうかを判断している。

2 全庁的な内部統制の評価

(1) 評価項目及び評価方法

- 全庁的な内部統制については、ガイドラインに基づき、ガイドライン別紙1「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」により評価することとした。
- 具体的には、(2)の表に掲げる6つの基本要素(①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング(監視活動)、⑥ICT(情報通信技術)への対応)の評価項目ごとに、「内部統制の概要」及び「統制内容を示す主な資料(関係規則・通知等)」を整理し、不備の有無の把握及び不備がある場合には当該不備が重大な不備に当たるかどうか判断を行った。

(2) 評価内容

ガイドライン別紙1「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」より。

① 統制環境

評価の基本的考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料(関係規則・通知等)
1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 長は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。	・「広島県の内部統制に関する方針」及び「内部統制推進・運用の手引」を策定し、コンプライアンス(法令等遵守)の徹底等を明示するとともに、年度当初の各種研修において当該方針を周知している。 ・県行政に対する県民からの信頼をより一層確保するため、令和5年3月に広島県職員倫理要綱に関して、国家公務員の取扱い等も踏まえて一部改正を行い、職員に周知するとともに、遵守の徹底を図っている。 ・年度始めの訓示など、各種機会を通じて、誠実性と倫理観が重要であることを示している。 ・管理・監督者は、自らの服務規律の保持について職員の範となるよう最大限の努力を傾注しなければならないことを倫理要綱等に規定している。	・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引 ・広島県職員倫理要綱 ・広島県上下水道部職員倫理要綱 ・広島県土地造成事業職員倫理要綱 ・広島県病院事業局職員倫理要綱 ・広島県監査委員事務局職員倫理要綱 ・広島県教育関係職員倫理要綱 ・広島県警察職員服務規程
	1-2 長は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。	・職員が職務を遂行するに当たって守るべき必要事項等として、倫理要綱等を定めている。 ・県行政に対する県民からの信頼をより一層確保するため、令和5年3月に広島県職員倫理要綱に関して、国家公務員の取扱い等も踏まえて一部改正を行い、職員に周知するとともに、遵守の徹底を図っている。	・広島県職員倫理要綱 ・職務の服務規律及び職務の適正な執行の確保について(通知) ・広島県上下水道部職員倫理要綱 ・広島県土地造成事業職員倫理要綱 ・広島県病院事業局職員倫理要綱 ・広島県監査委員事務局職員倫理要綱 ・広島県教育関係職員倫理要綱 ・広島県警察職員服務規程

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
	1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	・県民の信用失墜につながる行為等があった場合には、懲戒処分等を行うとともに、再発防止策を徹底している。 ・県行政に対する県民からの信頼をより一層確保するため、令和5年3月に広島県職員倫理要綱に関して、国家公務員の取扱い等も踏まえて一部改正を行い、職員に周知するとともに、遵守の徹底を図っている。 ・人事評価の対象となる業務の適正な執行を目標として設定できるほか目標達成に向けたプロセスを評価する仕組みとなっている。年間に上半期・下半期の2期にわたり人事評価（目標管理制度）を実施しており、上司が評価や面談を通じて必要に応じて注意喚起や是正措置を講じることができる。 ・病院事業局においては、行政職は上半期・下半期の2期にわたり、医療職は1年間を通じた人事評価（目標管理制度）を実施しており、上司が評価や面談を通じて必要に応じて注意喚起や是正措置を講じることができる。 ・警察本部においては、1年間を通じた人事評価（目標管理制度）を実施しており、上司が評価や面談を通じて必要に応じた注意喚起や是正措置を講じることができる。	・広島県職員倫理要綱 ・広島県上下水道部職員倫理要綱 ・広島県土地造成事業職員倫理要綱 ・広島県病院事業局職員倫理要綱 ・広島県監査委員事務局職員倫理要綱 ・広島県教育関係職員倫理要綱 ・広島県警察職員服務規程 ・広島県職員人事評価実施規程 ・人事評価ハンドブック ・広島県病院事業職員人事評価実施規程 ・広島県教育委員会事務局等の職員の人事評価に関する訓令 ・広島県立学校職員の人事評価に関する訓令 ・広島県警察職員の人事評価に関する訓令
2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路および適切な権限と責任を確立しているか。	2-1 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。	・内部統制の実施体制（全庁的な推進体制、評価体制、各所属における取組）を明示し、全職員それぞれの職務が認識できるよう職務を明確化するとともに、具体的な取組内容を明示している。 ・「安心・誇り・挑戦 ひろしまビジョン」の目指す姿の実現に向け、令和2年12月に策定した「行政経営の方針」に基づき、ミッション重視の組織体制の構築に取り組み、①組織のミッション性の向上、②柔軟かつ機動的な組織体制の整備の2点に基づいた組織マネジメントを行っている。	・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引 ・行政経営の方針
	2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。	・知事の権限に属する事務を処理するために必要な内部組織等を設置するとともに、職員の職務権限及び事務の決裁手続に係る規則等を定め、事務の遂行の責任体制の確立と事務の組織的かつ能率的な処理を図っている。また、適切な組織構造	・広島県行政組織規則 ・職員の職の設置に関する規則 ・広島県地方機関の長に対する事務委任規則 ・広島県決裁規程

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
		や職務権限等について、適時・適切に見直しを行っている。 ・知事部局以外の対象機関においても、上記と同様の取組を実施している。 ・内部統制の実施体制（全庁的な推進体制、評価体制、各所属における取組）を明示し、全職員それぞれの職務が認識できるよう職務を明確化するとともに、具体的な取組内容を明示している。	・教育委員会に対する事務委任規則 ・警察本部長等に対する事務委任規則 ・議会事務局長に対する事務委任規則 ・公営企業の管理者に対する事務委任規則 ・広島県選挙管理委員会規程 ・広島県選挙管理委員会事務局処務細則 ・広島県監査委員事務局の組織及び職員の職の設置等に関する規程 ・広島県監査委員事務局処務規程 ・広島県人事委員会事務局の組織に関する規則 ・広島県人事委員会処務規程 ・広島県労働委員会事務局の組織に関する規則 ・広島県労働委員会事務局決裁取扱要領 ・広島県上下水道部組織規程 ・広島県上下水道部決裁規程 ・広島県土地造成事業組織規程 ・広島県土地造成事業決裁規程 ・広島県病院事業組織規程 ・広島県病院事業事務委任規程 ・広島県病院事業決裁規程 ・広島県教育委員会組織規則 ・広島県教育委員会職の設置に関する規則 ・地方機関の長等に対する事務委任規程【教育委員会】 ・県立学校長に対する事務委任規程 ・広島県教育委員会事務局等決裁規程 ・広島県立学校校務決裁規程 ・広島県警察本部処務規程 ・広島県警察署処務規程 ・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
3 長は、内部統制の目的を達成するにあたり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。	3-1 長は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。	・職員の適性や経験を踏まえた人事配置を行うとともに、研修において、初任者を対象に「公務員としての心構え」を科目として実施している。 ・職員の法務能力の向上を図るため、地方自治法、行政手続法、行政不服審査法等の基礎知識の習得に必要な職員に対する研修を実施するとともに、研修用のテキストを作成している。 ・不利益処分を行う担当課の職員が、行政手続法に基づく聴聞手続を適切に行うことができるよう、手引を作成している。 ・職員が行政手続を適切に行うことができるよう、逐条解説を作成している。	・人材マネジメント戦略 ・基礎法務研修テキスト ・広島県の聴聞と弁明の手引 ・広島県行政手続条例逐条解説
	3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。	・人事評価の対象となる業務の適正な執行を目標として設定できるほか目標達成に向けたプロセスを評価する仕組みとなっている。年間に上半期・下半期の2期にわたり人事評価（目標管理制度）を実施しており、上司が評価や面談を通じて必要に応じて注意喚起や是正措置を講じることができる。 ・病院事業局においては、行政職は上半期・下半期の2期にわたり、医療職は1年間を通じた人事評価（目標管理制度）を実施しており、上司が評価や面談を通じて必要に応じて注意喚起や是正措置を講じることができる。 ・警察本部においては、1年間を通じた人事評価（目標管理制度）を実施しており、上司が評価や面談を通じて必要に応じた注意喚起や是正措置を講じることができる。	・広島県職員人事評価実施規程 ・人事評価ハンドブック ・広島県病院事業職員人事評価実施規程 ・広島県教育委員会事務局等の職員の人事評価に関する訓令 ・広島県立学校職員の人事評価に関する訓令 ・広島県警察職員の人事評価に関する訓令

② リスクの評価と対応

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプ	4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。	・行政経営の方針に基づき、「最少の経費で最大の効果を挙げる」という行政経営の基本原則に立って、効率的な執行体制の構築に取り組んでいる。 ・財務に関する事務について、制度関係課と密に連携しながらリスクを洗い出し・分析等を行った上で「リスク評価シート」を整備し、全職員への周知を行うとともに、適時・適切に見直しを行っている。	・行政経営の方針 ・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引
	4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従ってリス		

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
プロセスを明確にしているか。	クの評価と対応が行われることを確保しているか。		
5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。 5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する 2) リスクを質的及び量的(発生可能性と影響度)な重要性によって分析する 3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う 4) リスクの対応策を具体的に特定し、内部統制を整備する 5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。	・財務に関する事務について、制度関係課と密に連携しながらリスクを洗い出し・分析等を行った上で「リスク評価シート」を整備し、全職員への周知を行うとともに、適時・適切に見直しを行っている。	・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引
6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じる不正の可能性について検討しているか。	6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他の団体等において問題となった不正等が生じる可能性について検討し、不正に対する適切な防止策を策定するとともに、不正を適時に発見し、適切な事後対応策をとるための体制の整備を図っているか。	・財務に関する事務について、制度関係課と密に連携しながらリスクを洗い出し・分析等を行った上で「リスク評価シート」を整備し、全職員への周知を行うとともに、適時・適切に見直しを行っている。 ・県民の信用失墜につながる行為等があった場合には、懲戒処分等を行うとともに、再発防止策を徹底している。 ・県行政に対する県民からの信頼をより一層確保するため、令和5年3月に広島県職員倫理要綱に関して、国家公務員の取扱い等も踏まえて一部改正を行い、職員に周知するとともに、遵守の徹底を図っている。 ・教育委員会においては、教育長のマネジメントの改善、職場の心理的安全性の向上、コンプライアンス意識の向上、不祥事を防止する仕組みづくりに取り組んでいる。	・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引 ・広島県職員倫理要綱 ・広島県上下水道部職員倫理要綱 ・広島県土地造成事業職員倫理要綱 ・広島県病院事業局職員倫理要綱 ・広島県監査委員事務局職員倫理要綱 ・広島県教育関係職員倫理要綱 ・広島県警察職員服務規程 ・不祥事を生まない安全で安心な職場づくりに向けて(最終整理)

③ 統制活動

評価の基本的考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されていることを把握しているか。 7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。	・財務に関する事務について、制度関係課と密に連携しながらリスクを洗い出し・分析等を行った上で「リスク評価シート」を整備し、全職員への周知を行うとともに、適時・適切に見直しを行っている。 ・職員の状況、職務に対する希望、適性等を的確に把握等しながら、職員の能力の活用と人材の育成を視点とした適材適所の人事配置を行うとともに、法改正等を踏まえた行政組織規則等の適時・適切な見直しを行うことで、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動の水準を含め適切に管理している。	・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引 ・人材マネジメント戦略 ・広島県行政組織規則 ・職員の職の設置に関する規則 ・広島県決裁規程 ・広島県地方機関の長に対する事務委任規則 ・教育委員会に対する事務委任規則 ・警察本部長等に対する事務委任規則 ・議会事務局長に対する事務委任規則 ・公営企業の管理者に対する事務委任規則 ・広島県上下水道部組織規程 ・広島県上下水道部決裁規程 ・広島県土地造成事業組織規程 ・広島県土地造成事業決裁規程 ・広島県病院事業組織規程 ・広島県病院事業事務委任規程 ・広島県病院事業決裁規程 ・広島県選挙管理委員会規程 ・広島県選挙管理委員会事務局処務細則 ・広島県監査委員事務局の組織及び職員の職の設置等に関する規程 ・広島県監査委員事務局処務規程 ・広島県人事委員会事務局の組織に関する規則 ・広島県人事委員会処務規程 ・広島県労働委員会事務局の組織に関する規則 ・広島県労働委員会事務局決裁取扱要領 ・広島県教育委員会組織規則 ・広島県教育委員会職の設置に関する規則 ・広島県教育委員会事務局等決裁規程 ・広島県立学校校務決裁規程

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
			・ 地方機関の長等に対する事務委任規程【教育委員会】 ・ 県立学校長に対する事務委任規程 ・ 広島県警察本部処務規程 ・ 広島県警察署処務規程
8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。	8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 1) 権限と責任の明確化 2) 職務の分離 3) 適時かつ適切な承認 4) 業務の結果の検討	・ 権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認を行えるよう、行政組織規則等について、法改正等を踏まえ、適時・適切に見直しを行っている。 ・ 本県独自の施策マネジメントシステムの一部に、事業が予定どおりに進んでいるかどうか点検し、変調をきたしている事業の改善策を協議する「執行モニタリング制度」を組み込むことによって、成果志向の行政体として有効に機能している。	・ 広島県行政組織規則 ・ 職員の職の設置に関する規則 ・ 広島県決裁規程 ・ 広島県地方機関の長に対する事務委任規則 ・ 教育委員会に対する事務委任規則 ・ 警察本部長等に対する事務委任規則 ・ 議会事務局長に対する事務委任規則 ・ 公営企業の管理者に対する事務委任規則 ・ 広島県上下水道部組織規程 ・ 広島県公営企業事務委任規程 ・ 広島県上下水道部決裁規程 ・ 広島県土地造成事業組織規程 ・ 広島県土地造成事業決裁規程 ・ 広島県病院事業組織規程 ・ 広島県病院事業事務委任規程 ・ 広島県病院事業決裁規程 ・ 広島県選挙管理委員会規程 ・ 広島県選挙管理委員会事務局処務細則 ・ 広島県監査委員事務局の組織及び職員の職の設置等に関する規程 ・ 広島県監査委員事務局処務規程 ・ 広島県人事委員会事務局の組織に関する規則 ・ 広島県人事委員会処務規程 ・ 広島県労働委員会事務局の組織に関する規則 ・ 広島県労働委員会事務局決裁取扱要領 ・ 広島県教育委員会組織規則 ・ 広島県教育委員会職の設置に関する規則 ・ 広島県教育委員会事務局等決裁規程 ・ 広島県立学校校務決裁規程

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
			・地方機関の長等に対する事務委任規程【教育委員会】 ・県立学校長に対する事務委任規程 ・広島県警察本部処務規程 ・広島県警察署処務規程 ・執行モニタリングについて(通知)
	8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。	・財務に関する事務について、内部統制の取組の進捗確認や独立的评价を行うため、担当者から年2回の報告を受けており、ヒアリングや報告の検証を実施し、再発防止策・改善状況の確認など、必要な是正措置を行っている。	・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引

④ 情報と伝達

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	9-1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。	・組織として、適切な意思決定ができるよう文書等管理規程や文書事務の手引等により、文書等の作成ルールを定めている。 ・また、新規採用職員に対して、規程等の内容について研修を実施している。 ・県例規の制定、改正等を行う際の方式、書式等について解説した手引を作成している。	・広島県文書等管理規則 ・広島県文書等管理規程 ・文書事務の手引 ・広島県電子文書等取扱要領 ・広島県上下水道部文書等管理規程 ・広島県土地造成事業文書等管理規程 ・広島県病院事業局文書規程 ・広島県議会事務局文書等管理規程 ・広島県議会事務局文書等管理要綱 ・広島県選挙管理委員会事務局処務細則 ・広島県監査委員事務局処務規程 ・広島県人事委員会処務規程 ・広島県教育委員会事務局等文書管理規程 ・広島県立学校文書管理規程 ・文書事務取扱の手引【県立学校用】 ・広島県立学校電子文書等取扱要領 ・広島県警察における文書等の取扱いに関する訓令 ・法制執務の手引 ・法制執務の手引(新旧対照表方式)

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
	9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。	・中央官庁等との間における事務の推進及び連絡や県内産業の振興に資する情報収集、企業や人材の県内誘致、県産品や観光情報の提供等を推進するため、東京都内に広島県東京事務所を設置している。 ・県の施策の企画立案過程において、広く県民等に対しその原案を公表し、それに対して県民等から提出された意見を考慮して意思決定を行うために「県民意見募集（パブリックコメント）制度」について指針を定めている。 ・県政に関する様々な課題について県民の意見・要望を把握し、県行政の推進に資する基礎資料とするため、「広島県政世論調査」を実施している。この調査は、昭和50年度から平成8年度まで毎年実施しており、平成9年度以降は3年に一度実施している。 ・上記のほか、新聞、iJAMP、日経テレコンなどの外部情報を活用している。	・広島県行政組織規則 ・広島県県民意見募集手続に関する指針 ・広島県政世論調査概要
	9-3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。	・個人情報の適正管理については、保護管理者等を設置し、適正管理のために必要な措置や漏えい事案に係る再発防止策を講じるなど迅速な対応に努めている。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を実施している。また、パソコンの職員啓発画面等による意識付けを行っているほか、不適切事案の発生時、毎年度末の文書等の整理や廃棄の時期などに、個人情報の適正な管理を徹底するよう周知を図っている。	・知事が取り扱う個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱 ・知事が取り扱う匿名加工情報等の適正な管理のための措置に関する要綱 ・広島県上下水道部個人情報保護事務取扱要綱 ・公営企業の管理者が取り扱う個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱 ・広島県土地造成事業個人情報保護事務等取扱要綱 ・土地造成事業の権限を行う知事が取り扱う個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱 ・広島県病院事業局個人情報保護事務等取扱要綱 ・広島県議会個人情報保護条例 ・広島県議会個人情報保護条例施行規程 ・監査委員会が取り扱う個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱 ・人事委員会が取り扱う個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
			・労働委員会が取り扱う個人情報 の適正な管理のための措置に 関する要綱 ・広島県労働委員会個人情報保 護事務等取扱要綱 ・教育委員会が取り扱う個人情報 の適正な管理のための措置に 関する要綱 ・広島県教育委員会個人情報保 護事務等取扱要綱
10 組織は、組 織内外の情報 について、そ の入手、必要 とする部署へ の伝達及び適 切な管理の方 針と手続を定 めて実施して いるか。	10-1 組織は、作成された情 報及び外部から入手した情報 が、それらを必要とする部署 及び職員に適時かつ適切に伝 達されるような体制を構築し ているか。	・文書等の收受、処理、施行、保管・保存 等に関する必要な事項を文書等管理規程 や文書事務の手引等により定めている。 ・職員に対して、文書管理に関する説明会 を定期的に実施している。 ・全職員が利用しているグループウェア の機能（メール、文書箱、掲示板など）を 活用し、適時・適切に情報が共有される体 制となっている。	・広島県文書等管理規則 ・広島県文書等管理規程 ・文書事務の手引 ・広島県上下水道部文書等管理 規程 ・広島県土地造成事業文書等管 理規程 ・広島県病院事業局文書規程 ・広島県議会事務局文書等管理 規程 ・広島県議会事務局文書等管理 要綱 ・広島県選挙管理委員会事務局 処務細則 ・広島県監査委員事務局処務規 程 ・広島県人事委員会処務規程 ・広島県教育委員会事務局等文 書管理規程 ・広島県立学校文書管理規程 ・文書事務取扱の手引【県立学 校用】 ・広島県警察における文書等の 取扱いに関する訓令 ・広島県情報セキュリティポリ シー ・行政 LAN・WAN 情報セキュリ ティ実施手順 ・広島県電子文書等取扱要領 ・グループウェアマニュアル ・広島県教育委員会情報セキュ リティポリシー ・広島県教育情報ネットワーク (Heiwa ネット) 情報セキュリ ティ実施手順 ・広島県立学校電子文書等取扱 要領

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
	10-2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。	・組織内における情報提供については、公益通報制度やパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント等の相談窓口を設置することにより、適時かつ適切に利用できる体制を構築している。 ・教育委員会においては、令和5年2月に職員からの公益通報に関する要綱を一部改正し、事務局内の通報窓口に加えて独立した外部の弁護士によって通報を受け付ける外部窓口を設置することにより、職員が躊躇することなく違法行為等について通報できる体制を構築している。(知事部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局及び労働委員会事務局については、平成19年10月から外部窓口を設置済み) ・県民の意見・提言を県政に反映させるため、県HPに「県政提言メール」を設置し、意見等に対しては、原則として10開庁日以内に担当課(室)からの返事(回答)を送付している。なお、メール以外についても、メールに準じて処理を行なっている。また、意見等のうち、県の施策や取組みに関するものなど、多くの方に参考等になると思われるものについては、個人情報を除いた上で、回答と合わせて県HPに公表している。	・職員からの公益通報に関する要綱 ・セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児休業、介護休暇等に関するハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止に関する基本方針 ・セクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児休業、介護休暇等に関するハラスメントの防止に関する要綱 ・パワー・ハラスメントの防止に関する要綱 ・上下水道部職員からの公益通報に関する要綱 ・病院事業局職員からの公益通報に関する要綱 ・広島県警察公益通報処理要綱 ・広島県警察ハラスメント防止対策要綱 ・広島県ホームページ「県政提言コーナー」事務処理要領

⑤ モニタリング（監視活動）

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリングおよび独立的评价を行っているか。	11-1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリングおよび独立的评价を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正及び改善等を実施しているか。	・次の方法により、本庁・地方機関等の各組織に応じて日常的モニタリングを行っている。 ・地方機関に対しては、「会計事務の品質向上に係る実施方針」に基づき、原則3年に1回の会計・物品指導検査(実地)により、会計事務の指導を行っている。 ・本庁に関しては支出命令等の支払審査においては、各部局の担当者を決め、継続的・日常的モニタリングを行い、適切な会計事務について指導している。 ・本庁、地方機関ともに、自己点検票によるモニタリングを実施するよう周知し、会計事務の品質向上を促している。また、年度にとらわれず適時に見直しを行うこととしている。 ・各種会計事務に関するマニュアルを公開し、このマニュアルを用いて研修を行	・広島県会計規則 ・広島県契約規則 ・広島県物品管理規則 ・会計事務の品質向上に係る実施方針 ・会計・物品事務に係る自己点検票について ・会計・物品指導検査(実地)に係る自己点検票の作成について(通知の添付文書) ・重点指導検査項目に係る自己点検票の作成等について(通知の添付文書) ・内部統制に係る自己点検票について ・支出ミスに係る「審査指導課からの重要なお知らせ」について(通知)

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
		い、各所属による自己点検能力の向上を促している。 ・委託・役務業務契約の適正な執行を各所属において自律的に確保できるようにするため、随意契約に係るチェックシートを作成し、各業務の執行伺い時に活用することにより確認を行うこととしている。 ・令和4年8月から、適切な理由による一者随意契約とするための取組として、予定価格が100万円を超える委託・役務業務に係る随意契約を行う場合には、その契約結果を県HPで公表することとしている。 ・令和4年度に、教育委員会で実施したNPO法人等との委託契約に関し、外部専門家から公募型プロポーザル方式の契約手続きの在り方等について指摘を受けたことを踏まえて、関係法令を遵守し、公正性、公平性、競争性のほか透明性を確保するため、令和5年2月に公募型プロポーザルの指針となる「公募型プロポーザル方式に係る実施要綱」を策定し、手続等に必要な基本的事項を定め、運用している。 ・受注者の経営破綻により県立学校の食事提供が停止する事態が発生したことを受け、給食調理業務等の委託を行う場合については、契約の相手方を選定する際に、価格以外の要素も判断基準とする総合評価一般競争入札、公募型プロポーザルによるべきこと等といった方針を決定し、令和5年12月に全庁に通知している。 ・令和5年度定例監査において、低入札価格調査制度を適用した契約について、契約保証金の納付を確認しないまま、契約を締結していたとの指摘があったことから、低入札価格調査の対象者を落札者として契約を締結する場合には、契約締結と同時に、契約保証金の全額を納付させるべきことを明確にする要領改正を行い、全庁に周知している。 ・令和4年5月に、国の間接補助事業に係る不適正事案の発生防止の徹底（国の間接補助事業の該当の有無を正確に把握するとともに、補助金交付要綱等への支払期限の明記や交付スケジュールの作成、複数の職員による事務の進捗状況の確認、補助金審査等マニュアル・チェックリ	・出納員マニュアル ・支出マニュアル ・収入マニュアル ・物品マニュアル ・委託・役務業務契約事務の手引 ・公募型プロポーザル方式に係る実施要綱 ・委託・役務業務において随意契約を行う場合の留意点について（通知） ・委託・役務業務に係る随意契約のホームページ公表について（通知） ・給食調理業務等における入札・契約手続きに係る留意事項について（通知） ・低入札価格調査制度事務処理要領・職務の服務規律及び職務の適正な執行の確保について（通知） ・現金の適正な保管管理について（通知） ・補助金の適正な執行について（通知） ・広島県上下水道部財務規程 ・財務会計システム決裁ポイントナビ ・広島県土地造成事業財務規程 ・広島県病院事業財務規程 ・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
		ストへの確認項目の追加など) について、各局に通知している。 ・上記取組が各局において実施されていることを、予算編成時等、適宜確認を行っている。 ・上下水道部においては、日常的な伝票の内容確認及び審査並びに月次決算及び年次決算時の処理データの確認により、規程・マニュアル等に基づいて適切な会計処理が行われているかをモニタリングし、必要に応じて指導している。また、年に1回、地方機関の現地検査を行い、業務の是正・改善を行っている。 ・土地造成事業に係る日常的な伝票の内容確認及び審査並びに年次決算時の処理データの確認により、規程・マニュアル等に基づいて適切な会計処理が行われているかをモニタリングし、必要に応じて指導している。 ・上記の制度関係課による日常的モニタリングに加え、各所属における自己点検や、それらを踏まえた評価部局における内部統制の独立的評価を行い、適時・適切に内部統制の是正・改善等を実施している。	
	11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。	・監査委員の指摘事項について、対応状況を毎年度フォローアップしている。	・広島県の内部統制に関する方針 ・内部統制推進・運用の手引

⑥ ICT（情報通信技術）への対応

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
12 組織は、内部統制の目的に係る ICT 環境への対応を検討するとともに、ICT を利用している場合には、ICT の利用の適切性を検討するとともに、ICT の	12-1 組織は、組織を取り巻く ICT 環境に関して、いかなる対応を図るかについての方針及び手続を定めているか。	・組織内の情報システムが、内部統制の目的に係る安全かつ均質的なセキュリティレベルを確保し、情報システム利用者がいかなる場合においても組織として統一された対応が可能となるよう、セキュリティポリシー等を策定している。	・広島県情報セキュリティポリシー ・行政 LAN・WAN 情報セキュリティ実施手順 ・広島県教育委員会情報セキュリティポリシー ・広島県教育情報ネットワーク（Heiwa ネット）情報セキュリティ実施手順

評価の基本的 考え方	評価項目	内部統制の概要	統制内容を示す主な資料 (関係規則・通知等)
統制を行っているか。	12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分な ICT の程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。	・組織内の情報システムのハードウェア基盤の共通化など、内部統制の目的に係る庁内情報システムの全体最適化を常に検討し、実行している。 ・組織内の情報システムの構築・更新等に関しては、情報戦略担当部長への協議・承認を経た上で、広島県経営戦略会議において投資決定を行うなど、トップによる IT ガバナンスの確立を図っている。 ・組織内の情報システムの利活用に際して、情報セキュリティポリシーを遵守し、組織として統一された対応が可能となるよう、職員に対する情報セキュリティ研修を定期的実施している。 ・RPA など、新たな ICT 技術の活用を図っている。	・広島県情報セキュリティポリシー ・広島県情報システム開発運用要綱 ・行政 LAN・WAN 情報セキュリティ実施手順 ・広島県行政 LAN・WAN 運用管理要領 ・広島県教育委員会情報セキュリティポリシー ・広島県教育情報ネットワーク（Heiwa ネット）情報セキュリティ実施手順 ・広島県教育情報ネットワーク運用管理要領
	12-3 組織は、ICT の全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。	・組織内の情報システムに統一されたアクセス権限を付与し、管理するための広島県共通基盤システム（職員情報管理機能）を構築・運用している。 ・教育委員会においては、組織内の共通基盤システムを構築・運用し、システムの保守及び運用管理等について、外部業者との契約管理を行っている。	・広島県情報セキュリティポリシー ・広島県情報システム開発運用要綱 ・広島県行政 LAN・WAN 運用管理要領 ・広島県教育委員会情報セキュリティポリシー ・広島県教育情報ネットワーク運用管理要領
	12-4 組織は、ICT の業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。	・組織内の情報システムに対し、個々の情報システムの実情に応じた情報セキュリティ実施手順を策定させ、ICT に係る業務処理統制の確立を図っている。	・広島県情報セキュリティポリシー ・行政 LAN・WAN 情報セキュリティ実施手順 ・広島県教育委員会情報セキュリティポリシー ・広島県教育情報ネットワーク（Heiwa ネット）情報セキュリティ実施手順

（３）不備の発生状況等

- 全庁的な内部統制については、前記（２）の表のとおり、ガイドライン別紙１「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」による評価項目それぞれに対応する「統制内容を示す主な資料（関係規則・通知等）」が整備され、「内部統制の概要」のとおり運用されていることを確認した。

3 業務レベルの内部統制の評価

(1) 評価項目及び評価方法

- 業務レベルの内部統制については、ガイドラインに基づき、リスク対応策の整備が適時に実施されたか、リスク対応策の内容が適切であったか、自己点検やその後の改善が適切に実施されたかを評価項目として評価することとした。
- 具体的には、各所属の報告による不適正な事務処理の内容を踏まえ、不備の有無の把握及び不備がある場合には当該不備が重大な不備に当たるかどうか判断を行った。

(2) 評価内容

ア 各所属の報告による不適正な事務処理の状況

- 令和5年度に把握した不適正な事務処理は147事案と、前年度に比べてやや増加した。
- 分類別では、下表のとおり、工事以外の分類（財務共通、収入、支出、財産）において不適正な事務処理が増加している。
- 分類別内訳では、「財務共通」については、「送付先誤り」や「個人情報の漏えい・紛失」など、文書管理・個人情報保護関係の不適正な事務処理が増加した。
- 「支出」については、「執行伺い未作成」や「落札決定等の手続の誤り」など、入札・契約事務における不適正な事務処理が依然として発生した。
- 「財産」については、「財産台帳」や「備品出納簿」等への登録（記録）漏れなど、公有財産や備品の管理に係る不適正な事務処理が増加した。
- 「工事」については、「提出書類の未受領・不備」は減少したものの、「契約書、設計図書の不備」や「入札条件の誤り」等の不適正な事務処理が依然として発生した。
- なお、下表の不適正な事務処理については、把握後速やかに、適正な状況の回復に向けた取組を行っており、発生原因を踏まえた再発防止策が順次実施されていることを確認した。

【分類別発生事案数】 ※（ ）内は令和4年度評価の事案数

分類	発生事案数	主な発生要因	主な再発防止策
財務共通	23 (15)	・ 法令・マニュアル等に関する知識が欠けていた、若しくは誤って認識していた。 ・ 担当者による確認が不足しており、組織としてのチェックも不十分だった。	・ 研修等の実施による関係法令・マニュアル等の周知、徹底 ・ チェックリストの作成・見直し、複数人での確認の実施
収入	7 (3)		
支出	79 (71)		
財産	28 (26)		
工事	10 (14)		
計	147 (129)		

(分類別内訳) ※（ ）内は令和4年度評価の事案数

分類	主な発生リスク	発生事案数
財務共通	決裁者誤り、回議先誤り	8 (7)
	送付先誤り	6 (1)
	個人情報の漏えい・紛失	5 (1)
	その他（文書の誤廃棄、処理の遅延 等）	4 (6)
収入	課税誤り	1 (0)
	払込遅延	2 (0)
	その他（過誤納金、債権回収放棄・放置 等）	4 (3)
支出	虚偽申請による旅費の不正受給	1 (0)
	予算額を超えた執行	1 (0)
	執行伺い未作成	5 (2)
	控除額の誤り	5 (0)
	落札決定等の手続の誤り	4 (5)

分類	主な発生リスク	発生事案数
	誤った実績報告に基づく補助金の過大交付、変更交付申請漏れ等	5 (6)
	旅費の誤支給・未支給	33 (29)
	自家用車公務登録申請書の申請漏れ	5 (1)
	その他（金額誤り、支払遅延 等）	20 (28)
財産	行政財産使用料等の算定誤り	3 (1)
	行政財産使用料等の収入手続の遅延	4 (4)
	不用品の手続不備の廃棄	1 (4)
	財産台帳、貸付台帳、借受台帳への登録漏れ、更新漏れ（公有財産）	4 (0)
	備品出納簿等への記録漏れ	5 (2)
	その他（行政財産使用許可等手続の漏れ・遅延、回数通行券の払戻手続漏れ 等）	11 (15)
工事	契約書、設計図書の不備	2 (1)
	入札条件の誤り	2 (1)
	提出書類の未受領・不備	0 (6)
	文化財保護法等において必要とされる手続の未実施	1 (1)
	森林法において必要とされる手続の未実施	1 (0)
	その他（落札決定等の手続の誤り 等）	4 (5)
	合計	147 (129)

イ 不適正な事務処理に係る重大な不備の検討について

- 前記アの表の令和5年度における不適正な事務処理については、1 (3) ウの「内部統制の重大な不備の考え方（観点）」により、総合的に検討した結果、以下の事案1～3を運用上の重大な不備に当たると判断した。

【事案の概要等】 ※評価基準日（令和6年3月31日）時点

〔事案1〕事実のない出張について、旅費などを不正に受給した事案

不適正な事務処理の概要	
警察署に勤務する警察官が、事実のない出張に関する書類を作成・提出し、旅費などを不正に受給した事案が発生した。	
主な発生要因	主な再発防止策
○ 職員のモラル（規律の保持や適正手続に対する意識）が欠如していた。 ○ 旅行者や旅行日の変更に伴う出張伺いの変更等の手続が行われていなかったことについて、幹部職員の業務管理の不徹底により、これを認識することができなかった。 ○ また、出張後の復命決裁過程においても、幹部職員は虚偽の申請であることを見抜くことができなかった。	○ 厳正な規律の保持や適正手続について職員に対して徹底するとともに、幹部職員において、業務管理を徹底するとともに、復命決裁を行うに当たり、関係書類により業務の実施状況等について丁寧に確認を行う。 ○ このため、首席監察官等から全所属長に対し、厳正な規律の保持や適正手続の徹底、幹部によるチェック機能の強化（申請書類と関係記録の突合点検、出張にかかる報告時の詳細確認）について緊急指示を発出するとともに、警察署長会議において指示を行った。 ○ 監察官が全警察署を巡回指導し、緊急指示を徹底するよう口頭指導した。 （次ページに続く）

	○ また、警察本部主管課において、幹部が警察署を巡回し、警察署業務担当課長等に対し、再発防止に向けて、幹部職員による業務管理の徹底や復命時の確認等について、対面で指導・教養を実施した。 ○ 今後も各種指導・教養の機会を捉えて継続して指導・教養を実施する。
--	--

〔事案2〕 全国旅行支援「やっぱ広島じゃ割」の運営に当たり、予算を超過して執行した事案

不適正な事務処理の概要	
全国旅行支援「やっぱ広島じゃ割」において、県が観光連盟に対して負担金の交付決定を行った金額を超過して事業が執行され、超過執行分を県が一般財源から支出することとなった事案が発生した。 (超過執行に伴う県費負担：166,687,384 円)	
主な発生要因	主な再発防止策
○ 販売力の高い大手旅行会社に対して、設定していた予算枠を超え上乗せした配分枠を示したこと。 ○ 予算超過を防ぐための停止方法・基準などを策定していなかったことや、関係者間での連携や情報共有が不十分であったことから、販売停止の判断が遅れたこと。	○ 会計ルールに基づき、適正に事業を実施するため、職員に会計事務の研修に参加させる。 ○ 新たに事務処理マニュアルを作成するとともに、チェック項目を追加し、配分予定額が予算の範囲内に収まっているか等について、確認を徹底することとした。 ○ 予算執行状況をリアルタイムで把握できないような複雑なスキームの場合、あらかじめ事業停止する者や基準等を定め、予算執行を含む業務進捗を適切に管理するための仕組みを構築する。 ○ 負担金交付先の事業者が業務委託を行うに当たっては、委託者、受託者双方の役割・責任及び予算の執行管理を適切に行う仕組み等について、仕様書等に明記させる。 ○ 仕様書等に明記させる前記事項について、交付申請書に添付する事業計画書に記載を求めることとして、交付決定等を行う際にチェックリストにより確認することとした。

〔事案3〕広島県税条例の改正漏れにより、自動車税種別割について、条例の規定と異なる額を課税していた事案

不適正な事務処理の概要	
令和元年度に行った広島県税条例の改正漏れにより、ロータリー・エンジン車の自動車税種別割について、条例の規定と異なる額を課税していた事案が発生した。 (正当な課税額との差額：43,404,000円)	
主な発生要因	主な再発防止策
○ 国からの通知に基づいて法とは別の定めを条例で行う例外的な対応が必要であったが、その認識が不十分であり、チェックも十分でなかった。	○ 賦課徴収の根拠を改めて確認の上、法ではなく条例を根拠として賦課徴収している条項をリスト化し、これを課員に周知した。 ○ 今後の税制改正に伴う条例改正作業において、所属長から課員に対して十分注意し、改正するよう周知徹底していく。

(3) 不備の発生状況等

- 業務レベルの内部統制については、前記(2)のとおり、令和5年度における不適正な事務処理について、その一部に運用上の重大な不備に当たるものがあることを確認した。

4 評価結果

令和5年度に把握した不備については、各所属において速やかに適正な状況の回復に向けた取組を行い、再発防止策を順次講じている。また、実効性のある内部統制の実践に向けて、内部統制の全庁的な推進体制である「内部統制推進連絡会議」などを通じて3つの重点的な取組（(1)内部統制及びコンプライアンスの強化、(2)リスク管理の強化、(3)適時・適切な報告）を行ったところであるが、3（3）不備の発生状況等のとおり、運用上の重大な不備を把握したため、広島県の財務に関する事務に係る内部統制は、評価対象期間において一部有効に運用されていないと判断した。

令和5年度に把握した不備については、組織的なチェック機能の欠如という共通する要因が認められたところであり、当該要因による事務処理の誤りが不備のみならず重大な不備に至る場合があることを全職員が改めて認識する必要がある。

今後の内部統制の運用・推進については、次のとおり、3つの重点的な取組を行うに当たり、事務処理における役割分担の整理・明確化やコンプライアンス意識の徹底、再発防止策の実効性の確保などの取組について、PDCAサイクルを回しながら強化していく必要がある。

こうした取組を通じて、改めて内部統制の重要性を周知徹底し、全職員が主体的に取り組むという意識の醸成を図るとともに、不適正な事務処理の未然防止や早期発見、再発防止に努めることにより、実効性のある内部統制を実践し、より一層、適正な業務遂行の確保に努める必要がある。

(1) 内部統制及びコンプライアンスの強化

- ア 内部統制の全庁的な推進体制「内部統制推進連絡会議」において、全庁的な不適正な事務処理の事例共有、再発防止策の周知徹底、優良な取組の事例共有
- イ 過去に発生した不適正事案及びその再発防止策の継承、再発防止策の取組状況の報告
- ウ 新規採用職員を含めた全職員に対する内部統制制度の研修や、管理者研修・監督者研修等を通じたコンプライアンス等に関する研修の実施

(2) リスク管理の強化

- ア 事務フローや関係規程等の見直し、システムの改良などの根本的な対策の実施
- イ 事務処理における役割分担の整理・明確化
- ウ 全庁的に共通する事務に係る標準的なチェックリスト等の作成及び組織横断的な共有

(3) 適時・適切な報告

不適正な事務処理が発生した場合において、それぞれの職員の職務に応じて滞りなく報告がなされるよう、報告・相談のしやすい職場環境づくりや、実施担当者（所属長）が主体となって確実に実施責任者（局長等）へ報告