

令和 7 年度

広島県内部統制評価報告書

広 島 県

令和7年度広島県内部統制評価報告書

広島県知事横田美香は、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

広島県知事横田美香は、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。

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、内部統制の運用に伴って顕在化した不備の是正等を通じて、不適正な事務処理の未然防止や早期発見、再発防止に努めてまいります。

2 評価手続

広島県においては、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、組織体制等に関する「全庁的な内部統制」、個々の財務事務に関する「業務レベルの内部統制」につきましても、整備上では評価基準日においていずれも重大な不備は認められなかったものの、運用上では評価対象期間においていずれも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7年度において把握した運用上の重大な不備は、次のとおりです。

- (1) 虚偽文書が作成・添付された設計変更について、国庫負担金の交付決定の一部が取り消された事案
 - (2) 国庫補助災害復旧工事に係る公益通報における事実認定等の判断を誤った事案
 - (3) 県営住宅入居者の家賃減免について、本来の減免額よりも過少に減免していた事案
- これらの事案は、県行政や県職員に対する信頼を著しく損ねるものであり、また、令和7年度の内部統制評価報告書においても、不正事案を報告しなければならない現状を重く受け止めております。

このうち、(1)の虚偽文書作成事案は、いかなる事情があろうとも決して許されるものではありません。(2)の公益通報の事案は、通報内容の調査において事実認定などの判断に誤りが認められたものであり、重く受け止める必要があります。(3)の家賃減免誤り事案は、生活に直結する影響を数多くの県民の皆様にも及ぼしたものであり、看過できない事案です。

これらの事案については、具体的な再発防止策として、(1)については、調査チームによる一次調査結果において指摘された要因等を踏まえ、災害復旧事業における詳細な決裁ルール等の策定・周知徹底、文書等の適正処理の徹底や役割分担の明確化の再徹底など実施可能なものから順次取り組んでおり、今後、二次調査の結果を踏まえ、最終的な

再発防止策を検討していくこととしております。(2)については、第三者による調査報告書での指摘事項等を踏まえ、公益通報担当部署と懲戒担当部署の分離、調査への第三者関与の明確化など、制度の実効性が確保される運用スキーム全体の見直し及び関係要綱の改正を実施しております。(3)については、複数人での制度確認や抽出事例の手計算による突合など、組織としてのチェック機能を強化しております。

これら不備の要因は、コンプライアンス意識の欠如や法令等の理解不足など事案ごとに異なるものの、是正する組織的なチェック機能が欠如していたという点において共通しております。重大な不備は、特別な事情のある事案についてのみ発生するのではなく、日常的な不備によって起こり得るものであることを職員一人一人が認識し、常に緊張感を持って業務を行う必要があります。加えて、令和7年度においては、NHK受信契約の未済が多数の所属で発生していたことから、例年以上の件数の不備を把握いたしました。当該事案は、制度の理解不足という要因が背景にありますが、これを除いても不備事案の発生状況は概ね横ばいで推移している状況にあります。

このため、令和8年度においては、「ミスは発生するものである」という前提に立ち、令和7年度に実施したコンプライアンスに係る職員の意識調査や調査チームによる一次調査及び二次調査の結果なども踏まえ、デジタル技術の利活用を含めた業務プロセスの見直しを行うなど、組織として不正やミスを防ぐための仕組みづくりを推進してまいります。

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、適正な業務遂行を確保してまいります。

令和8年6月30日 広島県知事 横田 美香

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	19
3	業務レベルの内部統制の評価	20
(1)	評価項目及び評価方法	20
(2)	評価内容	20
(3)	不備の発生状況等	23
4	評価結果	24

1 評価手続

令和7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7年度（令和7年4月1日～令和8年3月31日）

(イ) 評価基準日

令和8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、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、教育委員会事務局及び警察本部の各課（室）、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つの基本的要素(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

- ア 「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)」の状況
- 次の表のとおり、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して整備され、「内部統制の概要」のとおり概ね運用されていることを確認した。
 - ただし、ガイドライン別紙1「④情報と伝達」の表に記載の評価項目10-2に係る「統制内容を示す主な資料(関係規則・通知等)」の「職員からの公益通報に関する要綱」の運用に関し、不適正な事務処理(事実認定等の判断誤り)が認められた。

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。 ・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。 ・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、職員倫理要綱を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。	・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、職員倫理要綱を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 ・職員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、職員倫理要綱を職員に周知し、遵守の徹底を図っている。また、多数の不適正文書管理が行われ、組織として把握できていなかった事案を踏まえて見直した、許認可事務の取扱いや公印押印の手続を運用している。 ・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。 ・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 ・職員の服務規律の確保および許認可事務の適正化等について（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おり、策定から5年間の取組内容等を踏まえてPDCAサイクルによる効果検証を行い、次期行政経営の方針の策定を進めている。	・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、適切な組織構造や職務権限等について、適時・適切に見直しを行っている。	・広島県行政組織規則 ・職員の職の設置に関する規則 ・広島県地方機関の長に対する事務委任規則 ・広島県決裁規程 ・教育委員会に対する事務委任規則

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)
		・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。	・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
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の必要な職員に対する研	・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

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)
		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。	
	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。 ・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ロセスを明確にしているか。	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おり、策定から5年間の取組内容等を踏まえてPDCAサイクルによる効果検証を行い、次期行政経営の方針の策定を進めている。	・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、それに従ってリスクの評価と対応が行われることを確保しているか。	・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。	
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	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。	・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
	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		

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)
に応じた対応をとっているか。	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。		
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、当該組織に生じう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、職員倫理要綱を職員に周知し、遵守の徹底を図っている。また、多数の不適正文書管理が行われ、組織として把握できていなかった事案を踏まえて見直した、許認可事務の取扱いや公印押印の手続を運用している。 ・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 ・職員の服務規律の確保及び許認可事務の適正化等について(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	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	・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	・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

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)
実施とその結 果の把握を行 っているか。	その水準を含め適切に管理し ているか。	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 ・広島県議会事務局決裁規程 ・広島県議会事務局の組織に関 する規程 ・広島県議会事務局の職員の職 の設置に関する規程 ・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 ・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	8-1 組織は、内部統制の目 的に応じて、以下の事項を適	・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	・広島県行政組織規則 ・職員の職の設置に関する規則

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)
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。	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	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 ・広島県議会事務局決裁規程 ・広島県議会事務局の組織に関する規程 ・広島県議会事務局の職員の職の設置に関する規程 ・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 ・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)

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)
	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）
	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	・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

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)
		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。	
	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。 ・個人情報を取り扱う事務を委託する場合において、個人情報の保護に関する法律等に基づいて、委託先に求められる安全管理措置に係る基準を定め、運用している。 ・委託契約における一層の個人情報の適切な取扱い及び情報セキュリティの確保が求められていることから、委託先における個人情報を含む機密性の高い情報の適正な管理を図るため、機密情報取扱委託基準を制定（個人情報取扱委託基準は廃止）した。	・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 ・広島県個人情報取扱委託基準 ・広島県機密情報取扱委託基準 ・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 ・土地造成事業の管理者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 ・土地造成事業の管理者の権限を行う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 ・広島県議会機密情報取扱委託基準 ・監査委員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 ・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

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)
			・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の実施している。 ・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
	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	・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

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)
	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。	できる体制を構築している。なお、令和8年3月に、職員からの公益通報に関する要綱の一部を改正し、受付・調査・事実認定の各段階において第三者が関与する運用を明確にすること等、より適切な仕組みとなるよう見直しを行った。 ・職員からの公益通報に関する庁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し、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、労働委員会事務局及び教育委員会）。 ・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っている。 また、意見等のうち、県の施策や取組に関するものなど、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。	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 ・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。	・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）を、本庁に関しては支出命令等の支払審査に係る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。 ・自己点検票によるモニタリングを実施するよう全庁に周知し、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	・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） ・出納員マニュアル

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)
		を各業務の執行伺い時に活用して確認を行うこととしている。 - 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 200 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 で公表している。 - 公募型プロポーザル方式の契約手続の指針として「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るとともに、過当競争等による低落札となることが予想され、安定的かつ持続的な業務の履行を確保する必要がある業務については、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の方針を決定し、全庁に通知している。 - 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した要領を全庁に周知している。 - 定例監査等で例年指摘がされている設計金額の算出、随意契約の理由等について、各局の幹事課等が執行伺いの合議を受けた際に、十分に確認して承認手続を行うよう、全庁に周知している。 - 多数の不適正な文書管理が行われ、組織として把握できていなかった事案を踏まえて見直した、許認可事務の取扱いや公印押印の手続を運用している。 - 令和 7 年度に、虚偽の協議録の作成や私印の不適正使用等、多数の不適正な文書処理が行われ、組織としてチェックできていなかったという事案が判明したことを受け、文書等の適正処理の徹底、文書管理システム等の利用促進、役割分担の明確化等を徹底している。 - 国の間接補助事業について、不適正事案の発生防止に係る取組（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・チェックリストへの確認項目の追加など）を周知徹底し、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。	- 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 - 契約事務に係る幹事課の承認時における留意事項について（通知） - 職員の服務規律及び職務の適正な執行の確保について（通知） - 職員の服務規律の確保及び許認可事務の適正化等について（通知） - 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)
		・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。 ・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 の統制を行っているか。	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
	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・更新等の際には、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	・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

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

イ 不適正な事務処理に係る重大な不備の検討について

「職員からの公益通報に関する要綱」の運用に関して令和7年度に把握した不適正な事務処理について、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、当該公益通報対象事案の社会的影響等にも鑑み、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8年3月31日）時点

国庫補助災害復旧工事に係る公益通報における事実認定等の判断を誤った事案（総務局）

不適正な事務処理の概要	
令和3年11月30日に職員から公益通報のあった「国庫補助災害復旧工事に係る偽造文書作成に関する通報」について、令和4年3月28日の調査員の報告内容を前提とすれば、通報事実が存在することを判断することができたにもかかわらず、その判断を行うことなく調査を続行し、その後、通報事実の認定を行うことなく、通報者に対し、事実の有無が特定できなかった旨の通知を行った。	
主な発生要因	主な再発防止策
○ 公益通報の担当部署と懲戒処分の担当部署が同一であったことにより、両者の事実認定の判断を混同したことに起因したものと考えられる。	○ 公益通報担当部署と懲戒担当部署を分離した。 ○ 加えて、通報の受付・受理、調査の実施開始、調査結果整理の各段階において、第三者が関与する運用に見直した。

（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）イのとおり、令和7年度に把握した不適正な事務処理について重大な不備に当たるものがあることを確認した。

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することとした。
- 評価に当たって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7年度に把握した不適正な事務処理は202事案と、前年度に比べて増加した。特に「公用車等に係るNHK受信契約の未済」に係る「執行伺いの未作成」が全庁で61事案発生した件が件数の増加の大きな要因となっている。
- 分類別では、下表のとおり、財務共通以外の分類（収入、支出、財産及び工事）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、「決裁者誤り、回議先誤り」及び「送付先誤り」等の不適正な事務処理は減少した。一方、「文書の偽造」が6事案（部署）発生している。
- 「収入」については、「誤った実績報告に基づく補助金の過大受給」のように、事業・制度を正しく理解して業務を行う必要のある事案に加えて、「調定漏れ、調定遅延」のように、財務事務に共通のルールの下に業務を行う事案についても増加している。
- 「支出」については、「公用車等に係るNHK受信契約の未済」に係る「執行伺いの未作成」が全庁で61事案を把握したのをはじめ、「旅費の誤支給・未支給、旅行命令の申請漏れ等」の事案が多数発生している。
- 「財産」については、「財務システムへの登録もれ・期間の修正もれ、備品ラベル未貼付、備品出納簿と現物の不一致」など、公有財産の管理に係る不適正な事務が増加し、一昨年度の水準に戻った。
- 「工事」については、「提出書類の未受領・不備」や「契約保証の未徴取」等の工事の発注・契約における不適正な事務処理が発生した。
- 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6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	20 (30)	・ 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	21 (7)		
支出	119 (74)		
財産	28 (10)		
工事	14 (13)		
計	202 (134)		

(分類別内訳) ※（ ）内は令和6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	文書の偽造	6 (0)
	文書の紛失、放置、誤廃棄等	2 (6)
	決裁者誤り、回議先誤り	4 (10)
	個人情報情報の漏えい・紛失	4 (5)
	送付先誤り	1 (9)
	その他（決算書類の記載誤り 等）	3 (0)

分類	主な発生リスク	発生事案数
収入	誤った実績報告に基づく補助金の過大受給	5 (0)
	調定漏れ、調定遅延	3 (0)
	予算科目の相違	3 (0)
	払込遅延	2 (2)
	遅延損害金の率の適用誤り・弁済の充当順序の誤り	1 (0)
	手数料の処理誤り	1 (1)
	督促状未発行	1 (0)
	その他（債権管理台帳の不備、年度区分の誤り、調定日誤り等）	5 (4)
支出	執行伺い未作成	62※ (1)
	旅費の誤支給・未支給、旅行命令の申請漏れ等	24 (37)
	国庫補助金の支出漏れ	0 (1)
	立替払	1 (0)
	支払遅延	10 (7)
	予定価格金額の記載不備、予定価格調書の不備、入札公告の不備、指名通知漏れ、落札決定等の手続の誤り	9 (4)
	契約締結遅延、契約書未作成、請書未徴取、契約書・請書の記載誤り・押印漏れ	4 (1)
	消費税の扱い誤り	1 (0)
	金額誤り	1 (5)
	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	0 (4)
	その他（控除額の誤り、履行確認の遅延 等）	7 (14)
財産	財務システムへの登録もれ・期間の修正もれ、備品ラベル未貼付、備品出納簿と現物の不一致	10 (1)
	財産台帳、貸付台帳、借受台帳への登録漏れ、更新漏れ	3 (1)
	行政財産使用料等の算定誤り	2 (3)
	行政財産使用料等の収入手続の漏れ・遅延	3 (3)
	産業廃棄物の契約事務を中止すべき事案が判明したにも関わらず契約を締結、契約書の不備	2 (0)
	債権異動調書又は債権記録管理報告書の未報告	1 (0)
	その他（設置届の未提出、手続き不備の廃棄、行政財産使用許可等に伴う必要経費の徴収漏れ、算定誤り 等）	7 (2)
工事	提出書類の未受領・不備	4 (2)
	契約保証の未徴取	3 (3)
	契約書、設計図書の不備	2 (0)
	仕様書と異なる工事	1 (0)
	入札条件の誤り	1 (1)
	電波法に基づく手続（無線免許申請）の誤り	1 (0)
	設計金額の誤り	0 (2)
	その他（建設リサイクル法に基づく手続の未実施 等）	2 (5)
	合計	202 (134)

※ 62 事案のうち 61 事案は、NHK受信契約の未済である。当該事案の発生要因は、事業所の場合、設置場所ごとに受信契約が必要との制度の理解不足である。

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 7 年度に把握した不適正な事務処理について、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 及び 2 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8年3月31日）時点

〔事案1〕虚偽文書が作成・添付された設計変更について、国庫負担金の交付決定の一部が取り消された事案（土木建築局）

不適正な事務処理の概要	
公共土木施設災害復旧事業に係る国への設計変更協議において、地元調整等に係る虚偽の協議録を作成し、これを添付して申請していた。このことについて、公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法に基づき受入を行った国費への影響額を算出し、国へ報告した結果、国庫負担金の交付決定の一部が取り消され、国費返還及び加算金納付を行った（国費返還及び加算金の合計額：72,840,482円）。	
主な発生要因	主な再発防止策
○ 設計変更協議の申出について明確な決裁ルールが存在しなかったこと。 ○ 土木建築局の職員にコンプライアンスに関する知識及び意識が浸透していなかったこと。 ○ 組織としてのチェック機能が働いていなかったこと。	○ 災害復旧事業における詳細な決裁ルール、事務ルールを策定し、基本ルールを周知徹底すべく、土木建築局所管の関係事務所等に通知した。 ・ 国との設計変更協議の内容について、建設事務所の担当課長等が確認し建設事務所長の決裁を受けた上で、技術企画課に提出すること ・ 進行管理において課題や手続きの進捗状況を把握・共有すること ・ 設計変更協議は協議対象の工事着手前や工事完了前までに申し出を行うこと、民地等を借用する場合は査定までに土地所有者と協議を行い了承を得ること 等 ○ 土木建築局で実施しているものに加えて、全庁職員を対象としたコンプライアンス研修の内容について、外部講師の意見を踏まえて見直すとともに、階層別研修の実施も見直す。 ○ コンプライアンスに関する情報に対する職員の認識度を高めるため、内容・発信方法を見直す。 ○ コンプライアンス基本方針を策定し、全職員に周知することにより、判断の拠り所を統一する。また、職員自身がコンプライアンスについて振り返りができる仕組みを構築する。 ○ 令和5年度に実施した不適正な事務処理の点検結果を踏まえた再発防止策（職位等による役割分担の明確化、チェック項目の標準化、適切な情報共有）を全職員に再度周知した。 ○ 関係部署の役割分担の見直しなど、組織体制の強化による効果的なリスク管理やコンプライアンスの推進体制を整備する。 ○ 文書の電子的作成（押印対象文書の削減）を促進する。

※ 令和7年度に、総務局・土木建築局合同の虚偽文書作成事案解明調査チームが実施した一次調査結果の報告を踏まえて評価した。なお、最終的な再発防止策は、二次調査の結果も踏まえて、策定する予定である。

〔事案2〕 県営住宅入居者の家賃減免について、本来の減免額よりも過少に減免していた事案（土木建築局）

不適正な事務処理の概要	
県営住宅入居者の家賃減免の判定に当たっては、生活保護法に基づく生活扶助基準額等により減免基準額を算出しているところ、計算シートの係数に誤りがあり、減免率が過少に判定されていた結果、本来の減免額よりも過少に減免していた。 （判定を誤っていた世帯数：1,406世帯、うち未納分家賃との相殺等により、実際に返還した世帯数・返還額：1,257世帯・8,307,010円）	
主な発生要因	主な再発防止策
○ 生活保護法による保護の基準の改正資料の確認が不十分で、改正内容を十分に把握していなかったため、計算シートへの必要な項目の反映が漏れたこと。 ○ 計算シートに正しく改正内容が反映できているかの確認が実効的なものとなっていなかったこと。	○ 複数の担当者が、関係課等に生活扶助基準額の算出に係る制度変更の有無や内容を確認する。また、国の資料や動画を活用して、生活扶助基準額の制度について学習し、減免判定への影響について課内勉強会を実施する。 ○ 計算シートの作成時、複数の担当者及び指定管理者で内容を確認する。 ○ 実際の事例を抽出して、計算シートを用いずに手計算した結果と突合し、改正内容が適切に反映されているか確認する。 ○ 前年度から減免判定の変動が大きい入居者を抽出し、適切に判定されているか確認する。

（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）イのとおり、令和7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7年度において、多くの不備が認められ、このうち全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制のいずれについても、運用上の重大な不備を把握した（前記2(3)、3(3)）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。

不備の要因は、コンプライアンス意識の欠如や法令等の理解不足など事案ごとに異なる要因も認められるものの、組織的なチェック機能が欠如していたという点において共通している。重大な不備は、特別な事情のある事案についてのみ発生するのではなく、日常的な不備によって起こり得るものであることを職員一人一人が認識し、常に緊張感を持って業務を行う必要がある。加えて、令和7年度においては、NHK受信契約の未済が制度の理解不足により多数の所属で発生したという事情が認められるものの、当該事案を除いても不備事案は概ね横ばいで推移している。

今後の内部統制の推進にあたっては、次の3つの重点的な取組を行うとともに、令和7年度に実施したコンプライアンスに係る職員の意識調査の結果等も踏まえて、デジタル技術の活用を含めた業務プロセスの見直しを行うなど、組織として不正やミスを防ぐための仕組みづくりを推進していく。

これらの取組を通じて、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。

(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である「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 コンプライアンスに関する全庁的な考え方を示したコンプライアンス基本方針の策定
- エ 全職員に対する内部統制制度及びコンプライアンスに関する研修の実施
- オ 職員がコンプライアンスについて深く考えるコンプライアンス推進月間の実施

(2) リスク管理の強化

- ア 把握した不適正な事務処理を踏まえ、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対策の実施
- イ 文書処理簿の活用等による業務の進捗状況の見える化
- ウ 事務処理における役割分担の整理・明確化
- エ 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