

令和3年度沖縄県内部統制評価報告書
【附属資料】

令和4年8月
沖 縄 県

< 目 次 >

第1 内部統制の整備及び運用に関する事項	1
1 内部統制の目的及び取組	1
2 実施体制	1
第2 評価手続	1
1 評価対象年度、評価基準日及び評価の対象	1
2 業務レベルの内部統制評価	2
3 全庁的な内部統制評価	2
第3 評価結果	2
1 業務レベルの内部統制評価	2
2 全庁的な内部統制評価	8
第4 不備の是正に関する事項	16
1 総括	16
2 不備の是正状況	16
3 令和2年度の審査意見への対応について	19
4 令和3年度末及び令和4年度当初に発生した国庫請求事案への 対応について	19
<参考>	
・ 地方自治法（第150条抜粋）	20
・ 沖縄県内部統制に関する方針（令和2年2月12日策定）	21
・ 沖縄県内部統制実施要綱（令和2年2月6日制定）	22

第1 内部統制の整備及び運用に関する事項

1 内部統制の目的及び取組

地方自治法（昭和22年法律第67号）の一部改正により、令和2年4月1日から都道府県及び政令指定都市に内部統制制度の導入が義務づけられたことに伴い、沖縄県においては、令和2年2月、知事の権限に属する事務の適正な執行を確保するための体制の整備及び運用に関する「沖縄県内部統制に関する方針」を策定しました。

同方針において、法で定められた「財務に関する事務」に加えて、「情報管理に関する事務」、「業務・サービス管理に関する事務」及び「施設管理に関する事務」を内部統制の対象事務として定めるとともに、その目的及び取組について次のように定めています。

(1) 法令等の遵守

業務に関わる法令その他規範を遵守することに着実に取り組んでまいります。

(2) 権限及び責任の明確化による適正な事務の確保

事務を処理するに当たっては、地方自治法や財務規則などの関係法令に則り、権限と責任を明確にし、各職責の範囲において適切に事務を遂行するとともに、マニュアルやチェック体制の整備を図り、適正に事務を遂行できるよう取り組んでまいります。

(3) 適時かつ適切な決定

事務が適正な手続と判断の下に行われるよう、「報告・連絡・相談」の徹底を図ってまいります。

(4) 情報の信頼性の確保

県に対する社会的な信用の維持・向上のため、保有又は発信する情報の信頼性の確保に取り組むとともに、情報の適切な保存及び管理に取り組んでまいります。

(5) 施設の安全の確保

施設の利用者の安全を図るよう取り組んでまいります。

2 実施体制

内部統制に組織的に取り組むため、「沖縄県内部統制実施要綱」を定め、知事を本部長とする沖縄県内部統制推進本部を設置するとともに、内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進する内部統制推進部局及び独立的評価を行う内部統制評価部局を総務部に置いております。内部統制を実施する対象機関は、本庁及び出先機関、労働委員会事務局としています。また、内部統制を実施するに当たって必要な事項を「令和3年度沖縄県内部統制実施要領」として定めています。

第2 評価手続

1 評価対象年度、評価基準日及び評価の対象

- | | |
|------------|----------------------------|
| (1) 評価対象年度 | 令和3年度 |
| (2) 評価基準日 | 令和4年3月31日 |
| (3) 評価の対象 | 本庁91 出先65 労働委員会事務局1 計157機関 |

2 業務レベルの内部統制評価

業務レベルの内部統制評価は、各部等が識別し対応策を整備したリスクについて、各部等の整備状況及び運用状況の自己評価結果を踏まえ、評価部局において独立的評価を実施しました。

具体的には、評価期間中にリスクが識別され適切に対応策が講じられていたか、リスクの発現はなかったのか、リスクの発現があった場合は、それが「重大な不備」に該当するのか等について評価を行いました。

3 全庁的な内部統制評価

内部統制の対象とする事務について、共通的な業務や法令等を所管する共通業務所管課において内部統制の整備状況及び運用状況を確認し、全庁的な視点で整備上及び運用上の重大な不備の該当性を評価しました。

具体的には、ガイドラインで示された評価項目について、共通業務所管課が作成した各事務に関わる対策や法令等の整備状況及び運用状況について、評価項目毎に内部統制の取組、統制内容を示す資料等を確認しました。また、業務レベルの内部統制評価で把握した不備について、共通業務所管課の認識や対応状況等を確認した上で、「重大な不備」の該当性を評価しました。

共通業務所管課は、次の課が該当します。

知事公室・広報課

総務部・総務私学課、人事課、行政管理課、職員厚生課、財政課、管財課

企画部・情報基盤整備課

出納事務局・会計課、物品管理課

第3 評価結果

1 業務レベルの内部統制評価

(1) リスクの識別及び運用上の不備

上記第2の2に従い評価を実施した結果、各部等が識別した2,503件のリスクに対して、運用上の不備（リスクの発現）が137件認められました。

対象事務ごとの発現数は、財務：81件、情報管理：13件、業務・サービス管理：34件、施設管理：9件となっています。「リスク識別数と発現数」、「部局別リスク識別数及び発現数」及び「対象機関、識別数、発現率の前年度比較」は、次のとおりです。

リスク識別数と発現数

対象事務	分類	結果	リスク識別数	発現数	発現率
財務			1,088	81	7.4%
	支出	不適正な契約・支出	669	45	6.7%
	収入	不適正な収入事務	208	30	14.4%
	公金	帳簿不一致、亡失、着服	99	1	1.0%
	資産	帳簿不一致、滅失、流出	112	5	4.5%
情報管理			583	13	2.2%
	情報管理	情報漏洩	292	8	2.7%
		誤報	79	2	2.5%
	文書管理	文書等の紛失・破棄	59	2	3.4%
		文書等の偽造・改ざん	12	0	0.0%
		文書等の隠蔽	10	0	0.0%
		公印等の不正使用	46	0	0.0%
	ICT管理	ソフトウェア等の不正使用	26	0	0.0%
		システムダウン	30	1	3.3%
		ウイルス感染	29	0	0.0%
業務・サービス管理			683	34	5.0%
	業務管理	業務上の不適切事案の発生	410	10	2.4%
	サービス管理	サービス上の不適切事案の発生	273	24	8.8%
施設管理			149	9	6.0%
	施設管理	事故の発生（第三者損害）	80	6	7.5%
		施設等機能の停止	44	2	4.5%
		法令違反	25	1	4.0%
総計			2,503	137	5.5%

部局別リスク識別数及び発現数

※ () の数値はリスク発現数

部局	財務	情報管理	業務・サービス管理	施設管理	合計
01知事公室	35 (1)	19	19	2	75 (1)
02総務部	149 (20)	56 (2)	67 (4)	10 (1)	282 (27)
03企画部	35 (0)	29 (1)	27 (2)	2	93 (3)
04環境部	52 (3)	34 (2)	36	6	128 (5)
05子ども生活福祉部	88 (9)	33	64 (4)	14 (1)	199 (14)
06保健医療部	246 (8)	161 (4)	131 (8)	34 (0)	572 (20)
07農林水産部	149 (8)	61 (2)	99 (7)	24 (4)	333 (21)
08商工労働部	141 (18)	66 (1)	73 (2)	17 (2)	297 (23)
09文化観光スポーツ部	50 (3)	22	41 (3)	5	118 (6)
10土木建築部	128 (10)	83	113 (3)	35 (1)	359 (14)
11出納事務局	11	14 (1)	7 (1)	0 (0)	32 (2)
12労働委員会事務局	4 (1)	5	6	0 (0)	15 (1)
総計	1,088 (81)	583 (13)	683 (34)	149 (9)	2,503 (137)

対象機関、識別数、発現率の前年度比較

実施年度	対象機関	識別数(発現数)	リスク発現率	リスク発現所属数
令和3年度	157	2,503 (137)	5.5%	81
令和2年度	153	2,413 (86)	3.6%	48

(2) リスク識別数及び発現数の増加要因

リスク識別数については、各部等が期首において識別する際の基準とするリスク分類のうち、財務の分類については、これまで細分化し重複等もあったことから見直しを行いました。例えば、「未払い」、「過誤払い」、「不経済」等を集約し、「不適正な契約・支出」に統一するなど、リスクの整理・統合を行った結果、リスク分類数が前年度の88件から45件に減少しております。

一方、これまでの定期監査及び包括外部監査結果においては、県税収入をはじめとする収入未済が多額で、徴収努力や適切な債権管理に努める必要があるとの指摘がなされております。住民負担の公平性と財源確保の観点からも、収入未済額の解消が重要な課題であるとの認識から、各部等で抱える収入未済額について適切にリスクとして識別し評価するよう令和3年度に各部等へ周知を行いました。

その結果、リスク分類数は少なくなった一方で、各部等が業務上のリスクとして識別を行った総数は、前年度から90件増加しております。

リスク発現数については、前年度より51件増加しており、そのうち43件の約8割が支出負担行為の遅れなど契約プロセスの不備や、収入未済額の増加など債権管理の不備等の財務事務に関するものとなります。発現数が増加した理由として、内部統制制度の導入から2度目の評価実施となり、各所属においては、これまで定期監査等で指摘の多い経理手続きの遅延等の比較的軽微な事案を含め、着実にリスクの発現を捕捉することが可能となったこと等が考えられます。

(3) 不備の発生要因

運用上の不備137件の主な発生要因は、次のとおりです。

① 対応策が不十分・未整備	20件 (14.6%)
② 制度や手続の理解不足	20件 (14.6%)
③ 事務処理の遅延・進捗管理の不足	27件 (19.7%)
④ 誤記や入力ミス・チェック不足	38件 (27.7%)
⑤ 報告・連絡・相談等の不足	6件 (4.4%)
⑥ 債権・資産・施設管理が不十分	10件 (7.3%)
⑦ その他	16件 (11.7%)

(4) 整備上の不備

業務のマニュアルやチェックリスト等が未整備といった整備上の不備は10件あり、そのうち、リスクの発現に影響したと考えられるものが7件ありました。

また、整備状況が形骸化している、目的を果たせないなど、「過少」と評価したものが28件ありました。

(5) 重大な不備

発生した不備（リスク）のうち、「財務に関する事務」、「情報管理に関する事務」、「業務・サービス管理に関する事務」及び「施設管理に関する事務」について、各1件、計4件の県及び県民に社会的・経済的不利益を生じさせることが懸念される重大な不備が認められました。概要は、次のとおりです。

ア 国庫補助金繰越額の過少申請

【概要】

令和4年2月、土木建築部において、沖縄振興公共投資交付金の繰越額を過少に申請する事案が発覚しました。

事案を把握後、直ちに繰越額の追加や修正について関係機関と調整を行いました。是正には至らず、国庫受入れが過少となった分は県の一般財源を充てることとなりました。本事案については、本年3月に公表しております。

【重大な不備の該当性】

繰越額を確定する際に関係資料と突合することや、業務の進捗に関する情報共有ができていなかったことに起因し、本来得られるべき国庫補助金を受け入れることができませんでした。

このことは、県及び県民への社会的・経済的不利益に繋がりがねず、また、県民の信頼を著しく損なう事態となったことを重く受け止め、財務に関する重大な不備に該当するものと判断しました。

【是正の状況】

再発防止策として、事業の執行状況を課で共有し、繰越額確定計算書の作成時に補助金請求状況等複数の資料との突合を複数名で行い、提出前には計算書の内容を予算総括班と事業班の双方で共有・確認することに加えて、チェックシートを用いて確認するルールを徹底することとしました。

また、主管課においては、国庫支出負担行為示達額と支出負担行為決議書の差額を確認できる一覧表を作成しチェック体制を強化するとともに、コンプライアンス研修を実施し法令遵守の意識の徹底に取り組んでいます。

イ 公文書の紛失

【概要】

令和3年12月、保健医療部において新型コロナウイルスや結核に関連する210人の個人情報を含む文書を紛失する事案が発覚しました。事案を把握後、所内で複数回文書を捜索しましたが見つけることができませんでした。文書を所外に持ち出す可能性が極めて低いことから、同年11月末に所内で実施した文書の一斉廃棄処分の際に廃棄した書類に紛れた可能性が高いものと考えられます。

本事案については、翌年2月、紛失した情報の対象者に謝罪文を送付するとともに経緯等について公表しました。

【重大な不備の該当性】

本事案は、沖縄県個人情報保護条例で定める保有個人情報の適切な管理及び文書管理規程で定める保管場所への返戻等を遵守していなかったことにより患者の氏名や年齢等210人の個人情報が記載された文書の紛失に至っており、県民の信頼を著しく損なう事態となったことを重く受け止め、情報管理に関する重大な不備に該当するものと判断しました。

【是正の状況】

文書の使用後は保管場所に戻すこと、文書を綴るファイルには保管場所を明記することなど、個人情報を含む文書の管理方法を見直しました。また、文書を廃棄する際には、廃棄リストと実際に廃棄する文書を照合して行うなど、確認手順を徹底することとしました。

ウ 自宅療養期間中における外出

【概要】

新型コロナウイルスに感染し、保健所から自宅療養の要請を受けた職員が、療養期間中に飲酒を伴う会食などの外出を繰り返すという事案が発生しました。当該職員の地方公務員としての意識の欠如と新型コロナウイルス感染症対策への認識の甘さが要因です。

本事案については、本年2月に謝罪会見を行うとともに、当該職員の濃厚接触者について健康状況の把握に努めました。

【重大な不備の該当性】

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第32条で定める法令等への遵守に反する行為であり、また率先して新型コロナウイルス感染対策に取り組まなければならない県職員の信用を失墜しかねない行為であることを重く受け止め、業務・サービス管理に関する重大な不備に該当するものと判断しました。

【是正の状況】

県においては、すべての職員に対して服務規律の確保及び綱紀の粛正について再三注意喚起しておりますが、改めて新型コロナウイルス感染防止対策が求められる期間中においては、なお一層、職員一人ひとりが感染防止対策を徹底し、県民の模範となるべき行動をとることなど、服務規律の確保に万全を期すよう周知徹底しました。

エ 県管理施設における死亡事故の発生

【概要】

令和3年5月、土木建築部が所管する本部港内の施設において、鉄製の扉が倒れ、その下敷きとなって作業員が死亡する事故が発生しました。

事故の要因については警察による捜査が行われていますが、県は、有識者による再発防止検討委員会を設置し、令和3年11月から翌年3月まで計5回、事故に至った要因を整理・分析するなど港湾施設における再発防止策や管理体制のあり方について検討を行いました。

本事案については、再発防止検討委員会における議事概要と報告書をホームページに公表しております。

【重大な不備の該当性】

再発防止検討委員会において本部港の管理に関する課題が指摘されているこ

とや、県有施設で死亡事故が発生した事実を重く受け止め、施設管理に関する重大な不備に該当するものと判断しました。

【是正の状況】

再発防止検討委員会の結果を踏まえ、港湾管理の維持管理計画書を作成し、同計画に基づき点検を行い、修繕等の対応を必要とする場合の連絡体制を明確にしました。

また、令和4年度にワーキングチームを庁内に設置し、再発防止検討委員会の報告を踏まえた具体的な取組を進めることとしております。

さらに、同事案を踏まえ、その他の県有施設の健全性の実態把握に努め、第三者被害が想定される危険箇所については早急に応急措置を行うなど、施設の安全管理について周知徹底しました。

2 全庁的な内部統制評価

前記第2の3に従い評価を実施した結果、各評価項目に対して適切な取組がなされており、整備上・運用上の重大な不備は認められませんでした。

評価項目、共通業務所管課等の取組及び統制内容を示す資料は、次のとおりです。

共通業務所管課等の取組及び統制内容を示す資料

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
統制環境	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。	事務の適正な執行を確保するため、「沖縄県内部統制に関する方針」を策定し、「法令等の遵守」、「権限及び責任の明確化による適正な事務の確保」、「適時かつ適切な決定」、「情報の信頼性の確保」、「施設の安全の確保」に取り組むことを規定した。 全庁的に共通する業務を所管する課（以下、「共通業務所管課」という。）においては、業務の適正な執行を確保するため、条例や規則、規程等を定めるとともに、必要に応じて適時に通知等を行っている。	・沖縄県内部統制に関する方針
		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。	職員の行動及び意思決定の指針となる職務行動規範を定めて職員に周知し、また、事務の適正な執行を確保するため沖縄県内部統制に関する方針を定め、その整備状況及び運用状況について適切に評価を行い、議会への報告及び県民への公表を行っている。	・沖縄県職員の職務行動規範 ・沖縄県内部統制に関する方針
		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。	人事評価制度において、職務遂行能力の類型を示す評価項目ごとに、職員が発揮した能力の程度を評価し、評価のプロセスを通じて管理監督者が指導・助言等を行っている。 また、沖縄県職員服務規程及び沖縄県職員倫理規程違反などの不適切な事案を把握した場合は、適時に注意喚起の文書を発出するなど、再発防止に努め、重大な不備に該当する事案については、内部統制評価報告書においてその概要と是正状況を公表している。	・沖縄県人事評価実施規程 ・沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ・沖縄県内部統制に関する方針 ・沖縄県職員倫理規程 ・沖縄県職員服務規程 ・沖縄県内部統制評価報告書
2	長は、内部統制の目的を達成するのに当たり、組織構造、報告経路及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。	事務の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するとともに、その取組に係る知事の意識を全庁的に共有することを目的として、「沖縄県内部統制実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）を定め、知事を本部長とする沖縄県内部統制推進本部を設置している。 また、事務及び事業運営の簡素かつ効率化を図り、多様化する行政需要に的確に対応するために適時に組織体制を見直している。	・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和3年度組織定数の概要 ・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県事務決裁規程 ・沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
		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。	実施要綱において、本部長を知事、副本部長を副知事、政策調整監及び各部等の長を本部員とする沖縄県内部統制推進本部を設置し、内部統制推進部局、内部統制評価部局、各部等及び各課等職員の役割を規定している。 知事の権限に属する事務の適正かつ能率的な遂行を図るための組織について沖縄県行政組織規則に定め、事務処理の権限については、沖縄県事務決裁規程及び沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則に明記している。 また、附属機関等については、沖縄県附属機関設置条例に基づき設置し、その運営に関しては、沖縄県附属機関等の設置及び運営に関する基本方針に定め、必要に応じて見直しを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 沖縄県部等設置条例 ・ 沖縄県行政組織規則 ・ 沖縄県事務決裁規程 ・ 沖縄県附属機関設置条例 ・ 沖縄県附属機関等の設置及び運営に関する基本方針 ・ 沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則
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。	事務を適正に管理執行していくため、人事管理基本方針に基づき、人事評価等による適材適所の人員配置を行っているほか、資格が必要な職についても採用及び配置を行っている。 また、効率的で効果的な県政運営のため（職務遂行能力の向上を図るため）人材育成基本方針に基づき、計画的に職員研修を行い人材を育成している。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県職員人事管理基本方針 ・ 沖縄県職員人事評価実施規程 ・ 沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ・ 沖縄県職員人材育成基本方針
		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。	人事評価制度において、職務遂行能力の類型を示す評価項目ごとに職員が発揮した能力の程度を評価し、評価のプロセスを通じて管理監督者が指導・助言等を行っている。 また、職員による法令違反等が疑われる不適切事案が発生した場合には、沖縄県職員倫理規程に基づき適時に対応を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県職員人事管理基本方針 ・ 沖縄県職員人事評価実施規程 ・ 沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ・ 沖縄県職員倫理規程
リスク	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。 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、それによ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。	事務の適正な執行を確保するため、平成26年度から独自に実施しているリスクマネジメント活動の体制を引き継ぎ、沖縄県内部統制に関する方針を定めている。 また、実施要綱において、知事を本部長とする沖縄県内部統制推進本部を設置し、事務局を総務部行政管理課に置いている。 内部統制の適正な運用を図るため、「令和3年度沖縄県内部統制実施要領」（以下、「実施要領」という。）に、各課、推進部局、評価部局の役割、リスクの識別と対応策、評価方法等の手順を規定している。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県内部統制に関する方針 ・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 沖縄県内部統制に関する方針 ・ 令和3年度沖縄県内部統制実施要領

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
リスクの評価と対応	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。	平成26年度から実施しているリスクマネジメント活動の体制を引き継ぎ、令和2年度から内部統制を実施している。 実施に当たり、各課、推進部局、評価部局の役割、リスクの識別と対応策、評価方法等の手順を規定した実施要領を定めている。 各課等は、実施要領に定めたリスク分類を踏まえて、想定されるリスクを識別し対応策を講じている。	・令和3年度沖縄県内部統制実施要領
		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取るかの評価を行う (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	国のガイドラインを踏まえたリスク一覧に従い、各課等においてリスクの識別から自己評価までを行った後、評価部局において独立的评价を実施している。 リスクの識別に当たっては、次のプロセスを実施している。 (1) 過去3年以内に発現したリスクかの確認 多くの課で行う一般的な事務、又は、特定の課が行う特定の事務におけるリスクの分類 (2) 影響度や頻度を踏まえた量的重要性、また、信用失墜の程度を踏まえた質的重要性の分析 (3)、(4) リスクの識別と対応策については、「全庁共通リスク識別及び対応策一覧」を参考に、適切と考える対応策を整備	・令和3年度沖縄県内部統制実施要領
		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。	実施要領において各課等、各部等、推進部局、評価部局等の役割、リスクの識別と対応策、評価方法の手順等を定めている。 実施要領に基づき各課等は、全庁共通リスク識別及び対応策一覧を参考に適切と考える対応策を整備し、部等内評価及び評価部局の評価において、リスクの発現があったものや量的・質的重要性が高いリスクを中心に対応策の適切性などの確認を行っている。	・令和3年度沖縄県内部統制実施要領
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。	過去に生じた不適切な事案や、他団体において問題となる不正等について情報を収集し、情報の共有、規程等の見直し、通知文書の発出等適切な対応を行っている。 また、内部統制リスク評価シートにおいて、当該リスクの過去の経験及び監査指摘事項の有無を記入した上で、リスクに対する適切な対応策を整備することとしている。	・令和3年度沖縄県内部統制実施要領

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
統制活動	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、実際に指示どおりに実施されているか。	令和3年度の内部統制において各課等が識別したリスクは計2,503件で、そのうち137件の不備が発生している。識別したリスクについて、おおむね適切に対応策がとられているものと評価している。	・令和3年度沖縄県内部統制実施要領
		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。	対応策を整備したリスクについて、各課等は、実施要領に基づき整備状況及び運用状況の自己評価を行い、各部署は、リスク発現の有無を確認し、発現があった場合は、その内容、原因及び改善事項を整理する部等内評価を実施している。 部等内評価及び共通業務所管課の意見を踏まえ評価部局で独立的評価を実施し、不備を把握した場合は各部署や共通業務所管課へ対応を求めることとしている。	・令和3年度沖縄県内部統制実施要領
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	行政組織規則において知事の権限に属する事務の適正かつ能率的な遂行を図るための組織について定め、事務決裁規程において、決裁区分や手続等を定めて事務処理の責任を明確にするとともに、合理的で能率的な事務処理が図られるよう整理している。 また、出先機関については、沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則により、出先機関の長に対する事務の委任及び決裁について定めている。 内部統制で発生した不備に関しては、適切に是正と再発防止の取組が行われるよう実施要綱及び実施要領で定め、その結果についての評価を踏まえ対応策を見直すなど、適正な事務の確保に努めている。	・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県事務決裁規程 ・沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則 ・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和3年度沖縄県内部統制実施要領
		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。	実施要領に基づき各課等はリスク対応策の整備状況及び運用状況の自己評価を行い、主管課においてその結果をとりまとめ、リスク発現があった場合は、その内容及び原因並びに改善事項を整理した後、評価部局で独立的評価を行っている。評価に当たっては、各課等ヒアリングなどを行い、リスク対応策や不備の是正状況を確認している。	・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和3年度沖縄県内部統制実施要領

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
情報と伝達	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。	知事及び会計管理者の権限に属する事務の適正かつ能率的な遂行を図ることを目的に、沖縄県行政組織規則を定め、各組織の役割において情報収集を行うとともに国及び関係団体との連携及び情報共有を行っている。 情報発信に当たっては、適時適切な決裁過程を経て発信しており、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。	<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県事務決裁規程 ・沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則
		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。	県行政における専門的観点からの意見の反映、公正性及び透明性の確保を目的に附属機関を設置している。また、県政に対する県民の幅広い意見を反映させるため、計画及び条例等の策定等に際しては、パブリックコメントを実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県附属機関設置条例 ・沖縄県県民意見公募手続実施要綱
		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。	沖縄県個人情報保護条例において、県が保有する個人情報の適切な取り扱いを定め、同条例に基づき適切に個人情報を管理している。	<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県個人情報保護条例
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。	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。	行政組織規則及び事務決裁規程において、知事の統括の下に機関相互の連絡を図り、合理的で能率的な事務処理の手続を定めている。また、各事務における必要な情報について、適時適切に文書やシステム等を活用して、各所属及び職員へ伝達し共有する体制を整えている。	<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県事務決裁規程 ・沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則 ・庁内文書取扱要綱
		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。	各事務における必要な情報について、文書での通知や各システム等を活用して職員へ伝達し、共有を図っている。 また、沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱及び沖縄県公益通報事務取扱要領に基づき、組織内外からの公益通報が迅速かつ適正に取り扱われる仕組みに関し必要な事項を定めるとともに、当該情報を提供したことによって不利益な取扱いを受けないことがないよう保護規定を定めている。 また、県の業務に対して意見等を受ける制度として県民ご意見箱を設けており、寄せられた意見等は県行政の参考とし、提供者の個人情報は条例に基づき適切に取り扱われる体制が構築されている。	<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県公益通報事務取扱要領 ・沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱 ・県民ご意見箱実施要綱

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
モニタリング	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及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及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。 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。	各課等は、識別したリスク対応策を業務に適用し、不適切事案を把握した場合は、適切に是正対応策を整備するとともに、適時に評価部局へ報告することとしている。 評価部局は、日常的モニタリングを実施し、リスク発生時の対応策や改善状況を把握し評価することとしている。 監査委員の指摘により発見された内部統制の不備については、適時適切に関係課へ伝達し、内部統制に反映させることとしている。 評価シートには、過去の監査における指摘事項の欄を設け、リスク発生の高さの目安とし、指摘事項等を踏まえて、対応策を整備することとしている。 監査結果及び包括外部監査の結果講じた措置については、適時に監査委員へ報告している。	・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和3年度沖縄県内部統制実施要領 ・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和3年度沖縄県内部統制実施要領
ICTへの対応	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。 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。	ICT・情報資源の利活用等により未来を創造する総合計画として、おきなわICT 総合戦略を策定している。(平成27年6月策定、平成31年3月改訂) また、適正な事務の執行を確保するため、ICTを活用するに当たって、沖縄県情報システム基本方針及び沖縄県情報システムガイドラインに基づき、必要かつ十分な程度で適切な利用を図っている。 システム等の運用に当たっては、沖縄県情報セキュリティ基本方針及び沖縄県情報セキュリティ対策基準に基づき、適切な保守及び運用管理を行っている。 システムの導入（更改含む）に当たっては沖縄県情報システム基本方針及び沖縄県情報システムガイドラインによる審査を行っており、導入するシステムが必要かつ十分な機能のものであること、運用保守の内容が適切であることを確認している。	・おきなわICT総合戦略 ・沖縄県情報システム基本方針 ・沖縄県情報システムガイドライン ・沖縄県情報セキュリティ基本方針 ・沖縄県情報セキュリティ対策基準 ・沖縄県情報システム基本方針 ・沖縄県情報システムガイドライン

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
ICTへの対応		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。	システムの導入（更改含む）に当たっては沖縄県情報システム基本方針及び沖縄県情報システムガイドラインによる審査を行っており、導入するシステムが必要かつ十分な機能のものであること、運用保守の内容が適切であることを確認している。 また、導入された各種システム及び庁内ネットワーク等の情報基盤の運用及び保守管理については、沖縄県情報セキュリティ基本方針及び沖縄県情報セキュリティ対策基準等により適切に実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県情報システム基本方針 ・沖縄県情報システムガイドライン ・沖縄県情報セキュリティ基本方針 ・沖縄県情報セキュリティ対策基準
		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。	財務システムを始めとする各種システムの運用に当たって、各種規程や実施手順書等を整備し、適切に業務を実施している。 また、データの保持管理等についても、管理責任を有する各所属長を情報管理者として位置付けるなど、データを適切に取り扱うための組織体制を構築している。	<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県情報セキュリティ基本方針 ・沖縄県情報セキュリティ対策基準

第4 不備の是正に関する事項

1 総括

令和3年度を対象に業務レベル及び全庁的な内部統制評価を実施した結果、全庁的な内部統制において、整備上、運用上の重大な不備は認められませんでした。業務レベルの内部統制において、制度の理解不足や書類等の確認不足、施設管理の不十分な対応等に起因する4件の重大な不備の発生が認められました。

これらの重大な不備の発生は、県行政に対する県民の信頼の低下を招くものであり、再発防止に向けて、関係資料を作成する際の確認の徹底、個人情報を含む文書の取扱いについての注意喚起、地方公務員法等関係法令順守の徹底、維持管理計画書に基づく施設点検の実施など、事務の適正な執行についての取組が求められます。

また、各部等で発生した不備については全庁で共有し、今後の再発防止に努めるとともにリスクの未然防止に対する職員の意識の醸成を図るため、内部統制の推進体制を強化する必要があると考えます。

2 不備の是正状況

(1) 重大な不備の是正状況

重大な不備の是正状況については、第3の1(5)に記載のとおりです。

(2) その他の不備に関する是正状況

ア 財務に関する事務

〔支出〕

不適正な契約・支出 45件

主要な事例として、

①支出負担行為の遅れが発生

事務処理の失念や契約に係る調整等に時間を要したことなどにより支出負担行為の整理時期が遅れたものについては、再発防止策として進捗管理表を作成し、業務の進捗を確認することとしました。

②工事設計書等の積算の誤り

設計書作成時における単価の誤り等であり、再発防止としてチェックリストを作成して複数人で確認をするなど、チェック体制の強化を行うとともに、ミスを防止するための積算体系の見直しも行っています。

また、職員研修の実施やヒヤリ・ハット事例について共有する体制を新たに設けるなど再発防止の徹底に努めています。

〔収入〕

不適正な収入事務 30件（重大な不備1件を含む）

主要な事例として、

①県税収入未済額の増加

県税収入未済額の増加については、新型コロナウイルス感染症の影響による納税の猶予制度活用も収入未済額が増加した一因と考えられます。今後の対策として、納期内納付を促進する広報活動や滞納処分の強化をはじめ、市町村と

連携した個人県民税徴収対策の実施など、引き続き県税収入の確保に努めます。

②貸付金等債権の未収金の発生

債務者の生活困窮や所在不明等で回収できずに未収金となったものであり、引き続き債権管理マニュアルに則り、督促状の発送や債務者への納入指導など徴収対策を行い適切な債権管理に努めます。

[公金]

帳簿不一致・亡失・着服 1件

収入印紙受払簿の未作成

財務規則の認識不足により収入印紙受払簿を作成していなかったものであり、把握後、直ちに受払簿を作成しました。今後は、規則に基づく適正管理に努めることとしています。

[資産]

帳簿不一致・滅失・流出 5件

物品の所在不明等

帳簿と現物の不一致や、物品の貸付時に借用書を徴収していないものなど、物品の管理が適切に行われていないものがありました。

再発防止として、定期的に物品の所在を確認し帳簿との照合を行うことなど、財務規則に基づく適正な執行管理について周知しました。

イ 情報管理に関する事務

[情報管理]

情報漏洩、誤報 10件

文書やメールを送付する際に宛先や添付ファイルの確認が不十分であったことにより、情報漏洩や誤報が発生しました。情報管理に関する意識の低さに起因することが考えられます。

再発防止として、文書を発送する際に複数人で宛先を確認すること、電子メールを送信する際は宛先や添付ファイルを再度確認し、上司へも同報するなど注意喚起を行いました。また、不備のあった所属においては、コンプライアンス研修を実施し、個人情報を含む文書や情報については特に留意し、適切な管理を行うよう周知しました。

[文書管理]

文書等の紛失・破棄 2件（重大な不備1件を含む）

職員の不注意により文書を紛失したものであり、事案を共有し公文書管理の徹底について注意喚起を図りました。

[ICT管理]

システムダウン 1件

プログラムの不具合により財務会計システムに無限ループ（延々と同じ処理を

繰り返すエラー)が発生し、復旧までに2時間を要しました。

再発防止としてプログラムを改修し、無限ループの発生時にシステムエンジニアへアラートで通知する設定を加えました。

ウ 業務・サービス管理に関する事務

〔業務管理〕

業務上の不適切事案の発生 10件

主要な事例として、

①業務中に職員が怪我をする事案が発生

職員がトラックの荷台に指を挟み骨折する事故が発生しました。作業に不慣れであったことや単独で作業を行ったことに起因しており、再発防止として、業務開始前に機器の危険箇所を確認し、作業は複数人で行うことなどの周知を行いました。また、安全確認が不十分と思われる機器は講習後に使用すること、作業におけるヒヤリハット事例を収集し周知するなど、安全管理の徹底に努めています。

②補助金交付決定通知書の送付遅れ

補助金交付決定通知書の写しを電子メールで補助対象者へ送信し、その後、原本の送付に遅れが生じたものです。人事異動時の引継ぎが十分ではなかったことや公文書管理の意識の低さに起因するもので、再発防止に向けて補助金事務に係るチェックリストを新たに作成し、上司が業務の進捗を把握することとしました。また、補助金交付決定通知書の送付は担当者以外の者が行い、送付後はチェックリストへ記入することを徹底しました。

〔サービス管理〕

サービス上の不適切事案の発生 24件（重大な不備1件を含む）

主要な事例として、

①公用車運転時における事故の発生

公用車を運転中に縁石や柱等への接触などにより車両を損傷する事故が発生しました。いずれも安全確認が不十分であったことが原因であり、再発防止に向けて、運転時における注意事項を改めて周知徹底しました。

②時間外勤務の増加、職員の健康障害等の発生

所属内で病気休職者が複数人発生し、いくつかの所属からは時間外勤務の増加に起因するとの報告があります。特に令和2年度から3年度にかけて、全庁的に新型コロナウイルス感染症対策の関連業務が増加したことから、職員の負担軽減を図ること等を目的に、各部等の長あて、不要不急の通常業務の縮小や休止、延期などの見直しの徹底について周知を行いました。

エ 施設管理に関する事務

〔施設管理〕

施設管理の不備 9件（重大な不備1件を含む）

主要な事例として、

県が管理を行う漁港において、車両を損傷する事故が2件発生しました。

1件目は、道路の側溝の一部に蓋がなく段差が生じており、その上を車両が通過しタイヤを損傷しました。2件目は、排水路の蓋の破損箇所にグレーチングを設置していたところ、その上を車両が通過した際に鋼材がずれてグレーチングが跳ね上がり車両の底部を損傷しました。

いずれも施設管理の不備に起因しており、損傷した車両については県が賠償金を支払うことで和解の同意を得ています。

再発防止に向けて、漁港施設及び海岸保全施設に対する安全管理について文書を発出し、改めて巡視、点検の実施、異常箇所の立入禁止措置を施すなど、再発防止に向けた安全管理を徹底するよう関係職員へ周知しました。

3 令和2年度の審査意見（前年度の内部統制評価）への対応について

令和3年9月に知事報告がなされた令和2年度評価報告書に係る審査意見書（監査委員）においては、過去の定期監査で受けた指摘事項がリスクとして識別されていない所属や、当該年度の指摘事項が自己評価結果のリスクの発現として反映されていない所属がみられること、全庁的に発現率や影響度の高いリスクが適切に識別される仕組みを検討すべきこと等の意見が付されておりました。

そのため、内部統制推進部局においては、同年9月に過去の定期監査指摘事項を整理し、各部等へ定期監査指摘事項の情報を提供するとともに、一般的に発現頻度の高い共通リスクを追加することなど、リスク識別を改善するための周知を行いました。

また、令和4年1月の令和2年度定期監査結果報告の際にも、指摘事項を踏まえた適正事務の確保及び自己評価の実施等について周知を行っており、全庁的な内部統制の精度向上に向けて継続的に取り組んで参りました。

こうした取組等により、各所属においては、発現率や影響度の高いリスクを意識的に識別するようになってきております。しかしながら、依然として監査の指摘事項や、前年度に発現したリスクが反映されていない所属も見受けられることから、引き続き監査委員等から提供された指摘事項等の財務リスクを部局等に周知した上で、全庁的なリスク管理意識の向上に取り組んでいく必要があります。

なお、令和3年度の評価結果については、令和4年7月に内部統制推進本部を開催し、リスク識別及び自己評価の精度向上、リスク対応策の強化徹底等について全庁的に周知を図ったところであります。

4 令和3年度末及び令和4年度当初に発生した国庫請求事案への対応について

令和4年3月に国庫請求繰越額の過少申請（土木建築部）、5月に国庫請求手続の錯誤（総務部）と、国費の請求手続の誤りによって県及び県民への社会的・経済的影響が懸念される事案が続けて発生しました。

県では、全庁的な取組を図るために主管課長会議を開催し、重大な不備に繋がる事案について共有し、再発防止の取組の徹底について周知を行いました。

今後、こうした重大な不備の発現を未然に防止するとともに、発現した場合の再発防止を徹底するためには、共通業務所管課を中心に具体的な取組事項を検討し、全庁的な業務の適正執行に繋げていくことが重要となります。

< 参 考 >

【地方自治法】

第150条 都道府県知事及び第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市（以下この条において「指定都市」という。）の市長は、その担任する事務のうち次に掲げるものの管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備しなければならない。

- 一 財務に関する事務その他総務省令で定める事務
 - 二 前号に掲げるもののほか、その管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要がある事務として当該都道府県知事又は指定都市の市長が認めるもの
- ② 市町村長（指定都市の市長を除く。第二号及び第四項において同じ。）は、その担任する事務のうち次に掲げるものの管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備するよう努めなければならない。
- 一 前項第一号に掲げる事務
 - 二 前号に掲げるもののほか、その管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要がある事務として当該市町村長が認めるもの
- ③ 都道府県知事又は市町村長は、第一項若しくは前項の方針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。
- ④ 都道府県知事、指定都市の市長及び第二項の方針を定めた市町村長（以下この条において「都道府県知事等」という。）は、毎会計年度少なくとも一回以上、総務省令で定めるところにより、第一項又は第二項の方針及びこれに基づき整備した体制について評価した報告書を作成しなければならない。
- ⑤ 都道府県知事等は、前項の報告書を監査委員の審査に付さなければならない。
- ⑥ 都道府県知事等は、前項の規定により監査委員の審査に付した報告書を監査委員の意見を付けて議会に提出しなければならない。
- ⑦ 前項の規定による意見の決定は、監査委員の合議によるものとする。
- ⑧ 都道府県知事等は、第六項の規定により議会に提出した報告書を公表しなければならない。
- ⑨ （略）

沖縄県内部統制に関する方針

沖縄県においては、県民の行政に対する信頼性を確保するため、沖縄県行政運営プログラムにおいて、「内部統制機能の強化」を重点実施項目と位置づけ、リスクマネジメント活動や法令遵守の徹底などに取り組んできたところであります。

今般の地方自治法改正に伴い、沖縄県知事の権限に属する事務の適正な執行を確保するための体制の整備及び運用に関し、地方自治法第150条第1項の規定に基づく方針を定めます。

1 内部統制の目的及び取組

(1) 法令等の遵守

業務に関わる法令その他規範を遵守することに着実に取り組んでまいります。

(2) 権限及び責任の明確化による適正な事務の確保

事務を処理するに当たっては、地方自治法や財務規則などの関係法令に則り、権限と責任を明確にし、各職責の範囲において適切に事務を遂行するとともに、マニュアルやチェック体制の整備を図り、適正に事務を遂行できるよう取り組んでまいります。

(3) 適時かつ適切な決定

事務が適正な手続と判断の下に行われるよう、「報告・連絡・相談」の徹底を図ってまいります。

(4) 情報の信頼性の確保

県に対する社会的な信用の維持・向上のため、保有又は発信する情報の信頼性の確保に取り組むとともに、情報の適切な保存及び管理に取り組んでまいります。

(5) 施設の安全の確保

施設の利用者の安全を図るよう取り組んでまいります。

2 内部統制の対象とする事務

沖縄県において、内部統制の対象とする事務は、次のとおりとします。

- (1) 財務に関する事務
- (2) 情報管理に関する事務
- (3) 業務・サービス管理に関する事務
- (4) 施設管理に関する事務

3 内部統制の透明性の確保

内部統制の整備及び運用状況について適切に評価し、その結果について監査委員の審査を経て、沖縄県議会へ報告するとともに、県民への公表を行い、取組の透明性を確保します。

令和2年2月12日

沖縄県知事 玉城 康裕

沖縄県内部統制実施要綱

(目的)

第1条 本要綱は、県における事務の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するとともに、その取組に係る知事の意識を全庁的に共有することを目的として、必要な事項を定めるものである。

(本部)

第2条 前条の目的を遂行するため、沖縄県内部統制推進本部（以下「本部」という。）を設置する。

(所掌事務)

第3条 本部は、次の事務を所掌する。

- (1) 内部統制に関する方針（以下「方針」という。）に関すること。
- (2) 内部統制に関する体制の整備に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、内部統制に関すること。

(組織)

第4条 本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

2 本部長は知事をもって充て、副本部長は副知事をもって充てる。

3 本部員は、次の者をもって充てる。

- (1) 政策調整監
- (2) 知事公室、各部、出納事務局及び労働委員会事務局（以下「各部等」という。）の長

(本部長及び副本部長)

第5条 本部長は、本部の事務を総括する。

2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。この場合において、職務代理の順位は、総務部を担当する副知事を第1順位とする。

(会議)

第6条 本部の会議は、本部長が必要に応じて招集し、本部長が議長となる。

(幹事会)

第7条 本部に、幹事会を置く。

2 幹事会は、本部を補佐し、本部に提示する事項等について協議調整する。

3 幹事会は、幹事長及び幹事で組織する。

4 幹事長は、総務部行政管理課長をもって充てる。

5 幹事は、知事公室秘書課長、各部主管課長、出納事務局会計課長及び労働委員会事務局調整審査課長をもって充てる。

6 幹事会は、幹事長が開催する。

(関係者の出席)

第8条 本部長及び幹事長は、必要があると認めるときは、会議に他の関係職員の出席を求めることができる。

(庶務)

第9条 本部の事務局は、総務部行政管理課に置く。

(推進部局)

第10条 内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進していくため、内部統制推進部局（以下「推進部局」という。）を総務部行政管理課に置く。

- 2 推進部局の役割は、次のとおりとする。
 - (1) 方針に基づき、内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進すること。
 - (2) 方針及び体制の整備の見直しに関すること。
 - (3) 内部統制に不備がある場合、各部等及び全庁的に共通する業務を所管する課（以下「共通業務所管課」という。）に対し、対応を求めること。
- 3 推進部局は、内部統制を推進するに当たって、必要に応じて関係する職員を招集し、調整会議を開催することができる。

（評価部局）

第11条 内部統制の整備及び運用状況について独立的評価を行う立場として、内部統制評価部局（以下「評価部局」という。）を総務部行政管理課に置く。ただし、前条の推進部局と職務を重複させないものとする。

- 2 評価部局の役割は、次のとおりとする。
 - (1) 内部統制の整備及び運用状況について日常的モニタリング及び独立的評価（以下「評価等」という。）を行うこと。
 - (2) 内部統制評価報告書を作成すること。
 - (3) 評価等において内部統制に不備がある場合、各部等、共通業務所管課又は推進部局に対し、対応を求めること。
- 3 評価部局は、評価等を行うに当たって、共通業務所管課に対し、評価の基礎となる意見の提出を求めることができる。

（各部等）

第12条 各部等の長の役割は、次のとおりとする。また、各部等の主管課長はこれを補佐することとする。

- (1) 方針に基づき、各部等内における内部統制体制の整備及び運用を推進するとともに、本庁機関及び出先機関（以下「各課等」という。）の長に対し、事務の適正な執行について指示すること。
- (2) 各部等内において内部統制の不備が生じた場合、適時、評価部局へ報告するとともに、適切な対応を行うこと。
- (3) 各課等における内部統制の自己評価を受けて、部等内の評価を行うこと。

（各課等）

第13条 各課等の長の役割は、次のとおりとする。

- (1) 方針に基づき、職員に対し、事務の適正な執行について具体的な取組を指示するとともに、取組の見直し及び改善を図ること。
- (2) 各課等内において内部統制の不備が生じた場合、適時、各部等の長へ報告するとともに、適切な対応を行うこと。
- (3) 各課等内における内部統制について自己評価を行うこと。

（職員）

第14条 全ての職員は、方針を遵守し、事務の適正な執行の確保に努めること。

- 2 職員は、内部統制の不備が生じた場合、適時、各課等の長に報告するとともに、適切な対応を行うこと。

（雑則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年2月6日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年8月1日から施行する。