

# 内部統制総点検報告書

令和6年2月13日

沖 縄 県



## 目 次

1	総点検調査の目的	1
2	調査対象	1
3	実施体制	1
4	スケジュール	1
5	実施方法	1
6	総点検調査の結果	2
	(1) 各部等の自己点検結果	2
	(2) 調査チームのヒアリング結果	4
	<b>【財務】</b>	
	ア 重大事案	
	① 宿泊療養施設の現状回復	4
	② 特別会計の赤字決算	7
	③ 国庫補助金事業の債務負担行為の不備	10
	④ 議会議決を経ない和解及び損害賠償	13
	イ 主要リスク	
	① 支出負担行為等の遅延	15
	② 工事積算・手続等の不備	16
	<b>【情報管理】</b>	
	ア 重大事案	
	① PCR検査結果等の要配慮個人情報の紛失	17
	イ 主要リスク	
	① 文書の誤送付による要配慮個人情報の流出	19

## 【業務・サービス管理】

### ア 重大事案

- ① 児童相談所の児童わいせつ事案 . . . . . 20

### イ 主要リスク

- ① 船舶の座礁事故 . . . . . 22
- ② 自然公園条例違反（未届出）の工事施工 . . . . . 22

## 【施設管理】

### ア 重大事案

- ① 県庁地下駐車場のPFOS等を含む泡消火剤の流出 . . . . . 24

### イ 主要リスク

- ① 台風による施設外壁の倒壊 . . . . . 26
- ② 県有施設における法定点検の未実施 . . . . . 26

## 7 総点検調査の総括

- (1) リスク発現の共通要因 . . . . . 27
- (2) 今後の対応 . . . . . 29

## 《参考資料》

- 沖縄県内部統制に関する方針（令和2年2月12日決定） . . . . . 32
- 事務分類別の識別数及び発現数 . . . . . 33
- 部局別の識別数及び発現数 . . . . . 34

## 1 総点検調査の目的

沖縄県では、令和2年2月に「沖縄県内部統制に関する方針」を策定し、これまで事務の適正な執行を確保するための体制整備と運用に取り組んできた。制度導入から4年目となり、各所属における内部統制に対する理解が浸透してきた一方で、これまでの内部統制評価において確認した事務処理上の不備の発現数は、初年度の令和2年度86件から、直近に評価を行った令和4年度178件と約2倍の件数に増加している。

さらに、令和5年度は、国庫補助金請求手続きの不備、議会議決を欠いた和解及び損害賠償、特別会計の赤字決算等の不適切な事務処理が続き、公務に対する県民の信頼を損ねる事態となってしまった。

このような事態を重く受け止め、知事部局においては、重大事案等に関する発生要因を洗い出し、実効性の高い再発防止策につなげることを目的に、緊急的な事務執行に関する総点検調査を実施する。

## 2 調査対象

- (1) 知事部局、出納事務局、労働委員会事務局の「計159機関」
- (2) 令和5年4月から10月末までの期間（期中）における「財務、情報管理、業務・サービス、施設管理」に係る事務の執行について

## 3 実施体制

- (1) 総点検調査の総括  
行政管理課 行政改革班（内部統制推進部局）  
事務評価班（内部統制評価部局）
- (2) 総点検調査チーム  
行政管理課、財政課、人事課、会計課、行政情報センター等

## 4 スケジュール

- 11月 各部等における自己点検の実施（業務レベルの内部統制評価）
- 12月 ヒアリング実施（内部統制上の重大事案）
- 1月 ヒアリング実施（影響度又は発現頻度の高い主要リスク）
- 2月 総点検報告書のとりまとめ  
議会報告、県民公表、各部等に周知（県内部統制推進本部幹事会等）

## 5 実施方法

- (1) 各部等の自己点検（業務レベルの内部統制評価）
  - ア 各部・所属における自己点検（159所属、リスク識別数 3,385件）
  - イ 部等内のコンプライアンス会議（職場内会議）で発現リスクを確認

## (2) 調査チームによるヒアリング

### ア 前記(1)の評価結果を踏まえ、ヒアリング対象を選定

- ・重大事案（内部統制上の「重大な不備」に該当する事案）
- ・主要リスク（発現リスクのなかで影響度又は発現頻度が高い事案）

### イ リスク発現のあった本庁担当課及び部主管課に対するヒアリング

- ・事務を所管する担当課長及び担当班長
- ・主管課の内部統制を担当する班長、予算経理班長、その他関係者等

## (3) 調査の着眼点

### ア リスク発現の経緯、要因、過去発現の有無

### イ 事務の管理・チェック体制

### ウ 発現後対応（原状回復、再発防止、知事及び議会報告、記者発表等）

### エ 社会的、経済的な影響

### オ 業務上又は制度上の課題、人間関係、コロナ対応等の影響等

## 6 総点検調査の結果

### (1) 各部等の自己点検結果

各部等に対しては、今般、不適切な事務処理が頻発した事に対する「緊急的な総点検」であることを強く認識し、各所属で発現したリスク事案については、軽微な事案を含めて漏れなく自己点検し、報告することを求めたところである。

その結果、年度当初に想定された3,385件の識別リスクに対し、203件の事務処理上の不備が報告されている。(33頁、資料1関連)。

調査を行った財務、情報管理、業務・サービス、施設管理の4つの分野に関する事務のうち、リスクの発現数が最も多く確認されたのは「財務」分野で、全体の約66パーセントに当たる134件であった。そのうち、特に「契約プロセスの不備」が34件と最も多く、続いて「資産取得・管理・処分手続の不備」が22件であった。関係例規等に基づく財務会計上の各種手続は、公金を適切に執行するうえで欠くことのできない基本的な所作であり、改めて全ての職員にその徹底を図る必要がある。

「情報管理」分野は、全体の約11.3パーセントに当たる23件のリスクが発現し、個人情報等の「誤送信」や「情報漏洩」に関する事案が複数確認された。DX等の進展は業務能率の向上をもたらすが、一方で、ヒューマンエラーにより生じる影響を増幅させる場合があることを強く意識し、適切に対策を講じる必要がある。

「業務・サービス」及び「施設管理」の分野では、あわせて全体の約22.7パーセントに当たる46件のリスクが発現した。両分野における不備は、事件・事故に直結する蓋然性も高いことから、徹底した法令遵守の取組を実効性を伴う形で講じる必要がある。

今回、203件のリスク発現が生じたことを重く受け止め、各所属では、担当任せでは無いチェック体制を構築し、軽微なミスを低減させることが急務となる。加えて、全庁的には「組織」「人材」「システム」を強化（30頁）することで、ケアレスミスの予防に取り組むことが重要と考える。

なお、部局別のリスク発現数（34頁、資料2関連）については、所属する職員数や所掌する事務事業数が一様ではないため、部局間の単純比較には馴染まないことに留意する必要がある。

## (2) 調査チームのヒアリング結果

### 【財務】

#### ア 重大事案

##### ① 宿泊療養施設の原状回復（感染症医療確保課）

###### （経緯）

本事案は、令和5年2月、新型コロナウイルス感染症に係る宿泊療養施設の稼働を休止した後、原状回復業務の一部を令和4年度委託契約において、年度内に完了させることができなかつたことが発端となる。

令和4年度完了分の精算処理又は予算の次年度への繰越処理がなされないまま、担当者は受託事業者との間において、令和4年度に履行された実績の一部も令和5年度契約において支払う旨を口頭で合意し、班長へ報告した。班長は、先行して処理された別の事案（ただし、履行期間が同一の会計年度内という点で本件の事案とは本質的に異なる）と同じ処理になるものと思ひ込み、特段、課長への報告を行わなかつた。

これにより令和5年3月、県と受託事業者の間において先の合意を前提とした協議書が交わされたことで、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第208条第1項及び第2項に定める「会計年度及びその独立の原則」に反した不適切な事務処理となり、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金（10/10国庫）約808万円を充当することができなくなつてしまった。

###### （要因）

リスクの発現要因は次の2点が考えられる。

1点目には、知識としては認識していた「会計年度及びその独立の原則」について、事務処理の実践に結びつけて考えることができなかつたことが挙げられる。

この点については、担当者が採用2年目の職員で経験が不足する中、宿泊療養施設の原状を回復するという県としても前例のない業務を担っていたこと。また、担当班長においては、未曾有のパンデミック以降、不足する人員について、適宜の兼務や動員等の流動的な職員で補いながら、臨時・緊急的な各事務事業に対応していたこと。あわせて課の総括班長として服務管理、人事評価及び次年度体制の整備などの様々な業務に忙殺され、一つひとつの事務事業の進捗管理を徹底する余裕がなかつたことが遠因になつたと考えられる。

なお、所属長は前述の状況に対し、担当者の隣席にフレッシュマン



トレーナーの役割を兼ねた主査を配置し、かつ担当班長の業務の一部を副参事（兼務職員）に担わせる等、課内マネジメントを発揮したが、本件事案の発生を未然に防止するまでには至らなかった。

2点目には、原状回復業務の実施にあたり、受託事業者に事業計画書や工程表等を作成する義務を課しておらず、感染症医療確保課において事業の進捗を適正に管理するための環境が整えられていなかったことが挙げられる。

#### （事務管理・チェック体制）

課内の事務管理・チェック体制上の課題として、次の3点が考えられる。

1点目には、事務処理マニュアルやチェックリストの未整備がある。臨時の組織としてコロナ禍において設置された感染症医療確保課は、組織内におけるノウハウの蓄積が乏しく、かつ臨時・緊急的な行政サービスを提供していたことから、通常であれば備えられているマニュアル等の整備が十分ではなかった。

2点目には、簡易な事務引継がある。感染状況等に応じ、適宜、取り組むべき業務に変化が生じる中において、担当者間では通常の所属で行われるような詳細な事務引継は定着しなかった。

3点目には、異例の組織や人員配置がある。リスク発現時における感染症医療確保課の職員数は、感染症対策に当たるため課長を含め140人の大規模な組織となっており、所属長のマネジメントの目も各職員や各事務事業には行き渡りにくい環境となっていたことが考えられる。さらに、リスクが発生した班の職員80人のうち本務職員は8人とどまり、兼務職員25人、臨時的任用職員3人、任期付き職員41人、会計年度任用職員3人という流動性の高い異例の構成となっていたことから、ノウハウの蓄積やチェック体制の構築という観点から脆弱性があったと推察され、リスクが発現しやすい環境が生じたと考えられる。

#### （事後の対応）

事案が発覚した令和5年7月以降の対応としては、課題の整理や対応策の検討等に着手。過年度分の支払いや出来高の妥当性等について10回にわたる法律相談を実施するとともに、複数の関係課への報告・相談等を行った。これらの結果、知事及び副知事への初回報告が9月、議会への報告が10月となるなど、事案発覚から要所への報告まで、3から4か月の期間を要することとなってしまった。なお、議会への報告が9月定例会における本会議最終日（10月23日）と重なったタイミングとなり、本会議を約2時間半にわたり空転させる結果となった。

(まとめ)

本事案の総括としては、知識としては認識されていた「会計年度及びその独立の原則」について、事務処理の実践に結びつけることができず、事業進捗の管理が不十分となったことが主な要因であった。事業の必要性を踏まえ、その取組を推進することが重要視される中、法的根拠の確認や関係例規等に則った事務手続が疎かになった事案であると考え。一方、このことは本件事案のみの問題として矮小化して捉えるのではなく、広く全ての事務事業について陥る可能性がある事象として認識し、職員一人ひとりが自ら所掌する事務事業への向き合い方を再確認する必要があると考える。

本件事案は、コロナ禍という特殊な環境下における異例の体制等のため、チェック体制という側面においては、慎重さや丁寧さを発揮することが容易ではなかったと推察されるが、結果として、活用予定であった交付金の一部を充当することができなくなったことから、公務に対する信頼を揺るがす事態へと発展してしまったものと考え。

## ② 特別会計の赤字決算（港湾課）

### （経緯）

本事案は、令和5年3月、宜野湾港整備事業特別会計及び中城湾港（新港地区）整備事業特別会計の2つの特別会計において、歳入が過大に見積もられたこと及び出納整理期間内（4月1日から5月31日まで）に行われるべき確認が不十分であったことが発端となる。

令和4年度の担当者は、業務の効率化を企図し、表計算ソフト（エクセル）を活用して毎月ごとの収入額を管理し、特別会計に生じる不足額等を見込んでいた。令和5年度になると人事異動に伴い、新しい担当者に当該表計算ソフトと入力されたデータが引き継がれ活用されたが、参照すべきセルが誤って指定された計算式が組み込まれていたことから、データの一部が重複して計算され、歳入が過大に計算されてしまった。また、令和3年度の歳入とすべき施設使用料を令和4年度の歳入と誤認し、歳入が過大に計算されてしまった。本来であれば、出納整理期間内において、表計算ソフトで管理していた見込みの歳入データが実際の現金収納額とどの程度乖離しているか、財務会計システム（照会画面や出力帳票）上のデータと照らし合わせるべきであったが、その確認が不十分であった。

これにより、2つの特別会計はそれぞれ、歳出が歳入を上回る赤字状態に陥ってしまったが、港湾課は出納閉鎖後の6月に会計課が指摘するまで、その事実を認識することができなかった。

### （要因）

リスクの発現要因は次の2点が考えられる。

1点目には、引き継ぎを受けた事務等への過信がある。前任者が作成した表計算ソフトには設定に誤りがあり、それに基づき計算された歳入見積額も過大なものであったが、経験が浅い後任者は、当該事務を複数年経験した前任者の資料が正しく整理されているものと思い込み、赤字状態を生じさせるリスクについて認識が不足していた。

2点目には、事務処理の要諦に対する理解の不足がある。決算見込みの事務において前述したミスが発生した場合であっても、出納整理期間内に財務会計システム上のデータと照らし合わせて確認を行うことで異変を察知し、修正等の対応が可能となる。一連の事務処理において最も重要で欠くことのできない作業工程となるが、本件事案の場合、担当者をはじめとする港湾課内の当事者間において、その理解が不足していた。

### (事務管理・チェック体制)

課内の事務管理・チェック体制上の課題として、次の2点が考えられる。

1点目には、事務処理マニュアルやチェックリストの未整備がある。港湾課では4つの特別会計を所管しているが、これらの決算が赤字状態に陥るリスクが想定されておらず、関連する事務処理マニュアルやチェックリストが未整備となっていた。

2点目には、複数人によるチェック体制の欠如がある。事務処理上のミスを完全に排除することは困難であることから、ミスが起こり得る前提に立ち、上位の職である主幹や副担当者等は、緊張感を持って複数回の確認（ダブルチェック等）を行う必要があったが、本件事案の場合、担当者任せとなっていた。

このほか、本件事案の直接の原因とは考えないものの、遠因となった可能性のあるリスク発生時の担当班の状況について、次のとおり付記する。

本件事案を所掌する担当者は、関連する事務で括られた4人グループの1人であった。リスク発生時は、4人中、当該担当者を含む3人が人事異動等により新任者となったため、一時的にグループとして保有する知識・スキル等が低下した状態になっていた。また、そのことにより、班を総括する立場の監督者等に適切なタイミングで相談できる環境が整わなかったことが考えられる。

### (事後の対応)

事案が発覚した令和5年6月以降の対応としては、課題の整理や対応策の検討等に着手。地方公共団体において、会計が出納閉鎖後も赤字状態を維持することは現行制度上予期されておらず、ノウハウや知見のない事務処理について対応を迫られることとなった。事態の收拾に向けた取組は、所管する土木建築部だけで対応できる範疇を超えるものになることが考えられ、庁内関係課が連携して他県や県内市町村における類似事例の確認、文献調査、複数回にわたる法律相談及び総務省への照会等が進められた。なお、知事及び副知事への報告は8月、議会への報告は9月となるなど、事案の発覚から要所への報告まで、3から4ヵ月の期間を要することとなってしまった。

9月26日、県執行部は赤字状態を治癒させるための繰上充用予算案を沖縄県議会9月定例会に提案したが、「議会において議決すべきものではない」ことが決定され議会から返付された。これに伴い執行部は、議会開会中の10月2日に当該補正予算を専決処分して繰上充用を行った後、決算書等を監査委員の審査や議会の認定に付したが、例年9月

定例会後に行われていた決算審査が11月定例会後へ持ち越されるなど、議会の巻き込む形で次々と異例の対応をとらざるを得なくなった。

(まとめ)

本事案の総括としては、組織内において特別会計が赤字状態に陥るリスクが想定されず、事務処理に当たり、最も注意を要する出納整理期間内における基本的な確認が疎かになってしまった。その結果、2つの特別会計において全国的にも類を見ない赤字状態を生じさせるとともに、繰上充用の手続を適法に行う時期をも失する事態となった。また事後対応として、知事及び議会への報告等に数ヶ月単位の時間を要したこと、繰上充用に係る補正予算案を議会から返付されたこと、決算審査に係る議会審査日程に大幅な遅れを生じさせたこと等により、公務に対する信頼を揺るがす事態へと発展してしまったものとする。

決算見込みの処理に当たっては、港湾課内において確認を徹底することはもちろんのこと、土木総務課においても特別会計における処理について、作業工程を周知徹底させる等、工夫の余地があるとする。

また、財政課では例年の取組として、出納整理期間中、一般会計を対象に7度にわたって歳入・歳出の見込みを全庁的に調査し、財務会計システム上の数値との整合等を確認している。今回の事案を踏まえ、財政課から各部主管課に対し、当該全庁調査の対象外となる特別会計においても、一般会計に準じた調査や取扱を実施するよう促すことで、以後のリスク発生を抑制する効果が期待できると考える。

### ③ 国庫補助金事業の債務負担行為の不備（港湾課）

（経緯）

本事案は、令和5年3月、中城湾港（新港地区）における橋梁耐震補強工事等において、必要な国庫債務負担行為（ゼロ国債）の手続を行わずに業者と請負契約等を締結したことが発端となる。

国庫債務負担行為とは、工事等の実施が複数年度に亘る場合、あらかじめ国会の議決を経て後年度に亘って債務を負担（契約）することが出来る制度である。そのうち、初年度の国費の支出がゼロのもので、年度内に契約を行うが国費の支出は翌年度のものをゼロ国債という。

※国土交通省資料より抜粋

事業の実施に当たっては、適正工期を確保する観点から、令和4年度中に契約を締結し、令和5年度に工事等を完了する予定で各種手続が進められた。令和4年12月、県予算においては、複数年度にわたる事業の実施であることから、補正予算により債務負担行為が設定された。本来であれば、並行して国に対しゼロ国債の手続を行う必要があったが、担当者等による補助金交付要綱等の内容確認が不十分であったため不要と誤認され、手続に不備が生じてしまった。

これにより、予算全額を執行した場合、総事業費の9割にあたる国庫補助金について、最大で約2億3千万円を受け取ることができなくなるが、港湾課は令和5年10月に補正予算の編成過程において土木総務課から確認を求められるまで、手続の不備について認識することができなかった。

（要因）

リスクの発現要因は次の2点が考えられる。

1点目には、補助金交付要綱等の確認不足がある。近年、港湾課において実施する工事の多くは、ゼロ国債の手続を要せずに複数年の工期を確保できる交付金事業を活用していたことから、本件工事等に活用しようとした国庫補助事業においても同様のものと思い込み、補助金交付要綱等の確認が疎かになってしまった。なお、一連の耐震強化の取組は、令和2年度から国庫補助事業を活用して進めてきたが、その中において、あらかじめ複数年にわたる工期を設定した発注の試みは、本件事案が初めてのケースであったことから、より丁寧に各種手続について確認するなど、慎重な対応が求められる場面であったと考える。

2点目には、意思決定手続の不備がある。ゼロ国債を含む国の予算に関連した手続は、例年9月上旬に実施される沖縄総合事務局から港

湾課への照会が起点となる。今回、担当者は、あらかじめ班長等へ確認を行うことなく沖縄総合事務局へ「ゼロ国債関連の要望は無い」旨、電子メールで回答しており、県としての意思決定の過程に不備が生じてしまった。

#### (事務管理・チェック体制)

課内の事務管理・チェック体制上の課題として、チェック項目の未整備が考えられる。港湾課では、予算の執行段階において用いるチェックリストを整備し、適宜更新していたが、本件事案についてはリスクとしての想定が及んでおらず、当該チェックリスト中において必要な項目が未整備であった。

なお、本件事案は、令和5年度補正予算の要求及び審査業務の過程において、過年度におけるゼロ国債の不備が明らかになったものである。事案の性質上、予算の執行段階だけではなく、要求段階において、国予算の状況等についてもより丁寧な確認を行うことで、リスクの発現を未然に防止できたものと考えられる。

このほか、本件事案の直接の原因とは考えないものの、遠因となった可能性のあるリスク発生時の担当班の状況について、次のとおり付記する。

当該班は、令和3年度まで経験豊富で課題対応力の高い主任技師が3名配置されていたが、令和4年度以降、主任技師は1名に減じられ、2名は主任（技師）に置き換わっている。また、令和3年10月下旬から令和4年8月までの間、軽石漂着に伴う港湾災害復旧事業の着手や国直轄災害復旧事業に係る国との調整対応、県内部での予算調整など、軽石の除去対応に伴う業務量の増大があった。その間、別途、台風災害（11号、12号、14号による被災）への対応も生じた。さらに、令和4年4月から5月までの間、新型コロナウイルス感染症対応の応援で1名の欠員が生じたほか、同年7月から12月までの間、育児休業で1名の欠員が生じていた。

#### (事後の対応)

事案が発覚した令和5年10月以降の対応としては、課題の整理や対応策の検討等に着手。10月17日には知事及び副知事へ第一報となる報告、19日には沖縄県議会議員へ報告、20日には知事定例記者会見において広く公表するなど、比較的迅速に情報が開示された。並行して沖縄総合事務局への確認や庁内関係課との調整が進められ、沖縄県議会11月定例会において、充当ができない可能性のある国庫補助金について、県債や一般財源に振り替えるための予算案が上程された。

(まとめ)

本事案の総括としては、従来と異なる新たな取組（適正工期を確保するための債務負担行為を活用した複数年事業）を推進する場面において、担当者は、国の補助金交付要綱や関連通知等を丁寧に確認する必要があったが、港湾課において多く活用されている交付金事業と同様に、県予算の債務負担行為のみで足りるものと誤認し、国に対して依頼すべきゼロ国債の手続が見過ごされてしまった。

また本件事案では、予算編成と予算執行の両段階において、港湾課だけではなく、土木総務課における審査機会があったが、いずれの場面においてもゼロ国債の不備を認知することができておらず、土木建築部内における審査体制にも改善の余地が認められる。

結果として、現場の工事等を一時的に中止せざるを得なくなったこと及び予定していた国庫補助事業が一部活用できなくなったことから、公務に対する信頼を揺るがす事態へと発展してしまったものとする。



#### ④ 議会議決を経ない和解及び損害賠償（道路管理課）

##### （経緯）

本事案は、令和5年3月、北部土木事務所の定期監査において、「県が道路賠償責任保険を締結している保険会社から、道路管理瑕疵に係る被害者に対して保険金を支払うことは議決事項ではないか」との疑義が示されたことが発端となる。

前提として、県管理道路において発生した管理の瑕疵が原因となる事故等については、県にその損害を賠償する責務が生じる。そのため、道路管理課は、平成2年度以降、道路賠償責任保険契約を締結して対応してきたが、損害賠償金の額の査定及び支払いを保険会社が行っており、支払いに際して県の財政支出を伴わないことから、法第96条第1項第12号に基づく議会の議決を不要と判断し、手続に不備が生じた。

これにより、平成7年度から令和5年度までの間（平成2年度から平成6年までは保険適用の事案無し。平成7年度の3件、平成21年度の2件のみ議決済み。）、161件の案件について議会の議決を経ずに処理されてきたが、道路管理課は令和5年3月に監査委員事務局から確認を求められるまで、手続の不備について認識することができなかった。

##### （要因）

平成23年2月時点までの取扱には準拠すべき先例があったが、それ以降においては、リスクへの早期対処の観点から、少なくとも、次の点について課題があったと考える。

本件事案では、議決不要の判断にあたり、類似する先行事例として「自動車賠償責任保険」の考え方や取扱が準用されてきた。同保険においては、平成23年2月に「議会の議決を要する」として取扱が見直され、通知文書により周知が図られている。本来であれば、この際に本件事案においても取扱を精査し、関係課との調整や法律相談等の実施も含め、積極的に検討がなされるべきであったが、道路管理課による独自の判断により、従来の取扱が継続されてしまった。

##### （事務管理・チェック体制）

課内の事務管理・チェック体制上の課題として、問題等につながり得るリスクを掘り下げて整理・確認するための余力のなさがある。

本件事案の場合、前述した「平成23年2月の通知」を契機として、問題を掘り下げて確認することが望まれたが、次のような事情から、現実的な対応として取組の優先順位が高まらなかったものと考えられる。

本件事案を担当する班は、予算管理業務のほか、県内1,500キロメー

トルにも及ぶ道路の管理を所掌している。これにより、各土木事務所から道路不法占用や道路敷地の利害関係などに関する問い合わせが数多く寄せられる。また、道路法に基づく道路瑕疵に関する業務では、被害者等から訴訟を提起される場面もある。日々、県民に実害が生じかねない緊急性の高い事案の処理に対し、限られた人員や体制で対処する中、本件事案のように、ただちに実害が生じるわけではない問題や課題について、そのリスクを丁寧に検証するだけの余力がなく、関係職員の間において課題整理への優先順位は高まらなかったものと考えられる。

#### (事後の対応)

事案が発覚した令和5年3月以降の対応としては、課題の整理や対応策の検討等に着手。関係課との調整や法律相談を実施し、10月30日に担当副知事へ報告を行った。平成7年度から令和5年度までの間に係る161件について、氏名、住所、事故内容の整理、関係課との調整等に時間を要し、和解議案の上程は事案の発覚から9ヵ月後の沖縄県議会11月定例会となった。

なお、同議案は令和5年12月22日に議決されている。

#### (まとめ)

本事案の総括としては、議決を要する事案であるか否か、その取扱を再確認すべき機会等を適切に捉えることができなかったことにより、不適切な従来の取扱が長年にわたり踏襲されてしまった。状況の変化が明らかとなった「平成23年2月の通知」を事務事業見直しの契機として適切に捉え、十分な検討を行うことが必要であったが、緊急性の高い他の事務に忙殺され、整理・検討を行う機会が損なわれてしまったと考えられる。このほか、前例を踏襲することで安定を求めがちな県庁全体に共通する役所文化も、関係職員の行動に影響を及ぼしていた可能性は否定できないと考える。結果として、平成7年度まで遡る長期間にわたる不適切な事務処理となり、公務に対する信頼を揺るがしかねない事案へと発展してしまった。

## イ 主要リスク

### ① 支出負担行為等の遅延（環境整備課、産業政策課）

支出負担行為とは、普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為をいい（法第232条の3）、具体的には、請負契約のような私法上の債務を負担する行為や、補助金の交付決定のような公法上の債務を負担する行為等をいう。

支出負担行為等の遅延は、多くの所属でその発生が確認されるなど、リスク発生数の多い事案の一つであるが、今回は特に、複数の遅延等が確認された環境整備課及び産業政策課の2つの所属に焦点を絞りヒアリングを実施した。

発現した遅延等は2課の合計で15件であった。これらは担当者の認識不足、若手職員や技術職員における財務事務の不慣れ、休職者の発生等に伴う業務多忙、申請書類等の確認・修正作業の遅れ、補助事業者との調整の遅れ等が要因となっている。

その結果、支出負担行為の会計課への合議漏れ1件、支出負担行為の整理時期の遅れ（1か月以上）14件が発生した。いずれの事案も支出負担行為の決議までの間、契約締結又は交付決定の手続きを経ずに事業を進捗させている。所管課においては、委託事業者や補助事業者の活動期間を十分に確保することを重要視するあまり、事務的な手続と現場の進捗を、意図せず前後させてしまう場面であるが、事務処理としては適切さを欠いたものであった。

本件事案に類するリスクの発現事例は、今回ヒアリングの対象とした2課以外の所属においても広く確認されていることから、これらは県庁全体に共通する課題として認識する必要がある。

環境部では、令和5年8月、部内の全職員を対象に適正な会計事務に係る研修が実施されている。また、令和2年度以降、支出負担行為が必要となる契約手続き等について、「契約等管理表（部内共有）」を各課で作成してリスト化し、事務手続の進捗状況を管理し、毎月、部内会議で確認する仕組みを構築している。今回はリストアップの段階で遺漏のあった事案がリスクとして発現したものであったことから、リストアップ漏れを防ぐため、予算書等も踏まえて表を作成し、定期的に課長・班長・班員で共有する等、同表における進捗管理の徹底に取り組んでいる。

商工労働部では、令和5年7月、採用3年目に満たない部内の職員を対象に財務会計研修が実施されている。また、12月には委託事業及び補助事業の事務手続を管理するため、「執行進捗管理表」を作成する取組が試行中である。

なお、前述したとおり、本件事案は広く各所属において発現してい

るリスクであることから、環境部及び商工労働部の取組を含め、各部署における取組の好事例等について全庁的に共有するなどして主体的な取組を促し、不適切な事務処理の発生を抑制する必要がある。

## ② 工事積算・手続等の不備（土木事務所等）

本事案は、令和5年4月から11月に発注しようとした工事等の入札に関する手続において、次表のとおり、7つの出先事務所中5つの出先事務所で10件の不適切な事務処理が生じたものである。

	設計金額 の違算	配付資料 の誤配付	予定価格 の過小設定	入札手続 の誤り	合計
北部土木事務所	1				1
中部土木事務所	1	1	1		3
南部土木事務所					0
宮古土木事務所		2			2
八重山土木事務所	1	1			2
下地島空港管理事務所					0
下水道事務所		1		1	2
合計	3	5	1	1	10

これらは、事業担当者による「工事積算に関する基準書」等の認識不足や工事設計書の確認不足、所内関係職員によるダブルチェック等の精査不足、事業担当者と契約担当者間の連携不足、契約担当者による「入札制度」の認識不足等が要因となっている。

その結果、入札の中止や延期が6件、落札者の取消が2件、入札不落が2件発生してしまった。影響は、入札に参加した事業者の事業活動にとどまらず、工事等の遅れという形で県民生活にも及んでいるものと考えられる。

例年、土木建築部では、独自の研修会（新採用、コンプライアンス、財務等）を開催するとともに、土木総務課による出先機関の事務点検等を実施してきたところであるが、今後は、不適切な事務処理の再発防止に向けて、次のとおり取組の拡充が予定されている。

- ・事務所ごとに運用されている設計書チェックリストの統一化
- ・通知文書や事例集等の整理及び共有
- ・若手職員に対する積算システム講習会の実施
- ・コロナ禍で中断していた本庁各所管課による事務所担当職員向け事業説明会の再開など

土木建築部には、公務に対する信頼回復に向け、引き続き、主体的な取組みの着実な推進が求められる。

## 【情報管理】

### ア 重大事案

#### ① PCR検査結果等の要配慮個人情報の紛失（ワクチン・検査推進課） （経緯）

本事案は、令和4年度にワクチン・検査推進課が実施したエッセンシャルワーカー定期PCR検査事業において、検査で陽性となった者に対する医師の診断のため、179名分の要配慮個人情報を含む陽性者リストを担当者の机引き出しに保管していたところ、令和5年10月に所在不明であることが判明し、要配慮個人情報を含む書類の紛失が発覚したものである。

当該書類は、コロナ対策本部内の医師に確認してもらうために印刷したもので、目的以外に課外へ持ち出すことは考えられず、異動職員等への確認でも職場外持ち出しの事実は確認されなかった。

事案発覚後、速やかに対象者179名に対する文書又は電話による謝罪等を行い、これまでのところ外部への個人情報流出又は具体的な被害等は確認されていない。以上のことから、職員異動時の書類を整理する際に、誤ってシュレッダーによる処理後に廃棄した可能性が高いものと考えられる。

#### （要因）

リスクの発現要因としては、1点目にファイルに背表紙等の記載が無く、外観から個人情報等を識別できる状態で保管していなかったことや、2点目に課内において個人情報を含む文書の保管場所を特定していなかったこと等が直接的な要因として考えられる。

また、令和5年4月に配置された後任の担当者との事務引継書においては、令和5年度予定に特化し当該書類（令和4年度）に関する記載が無く、5月に新型コロナが5類に移行したことで当該書類の参照機会が無かった。さらにはコロナ対応職員の兼務解除又は人員減等で複数回の配席変更が行われ、保管機の使用者が4月から7月までの間に3名入れ替わったこと等についても、間接的な要因として挙げておきたい。

#### （事務管理・チェック体制）

事務管理上の課題としては、まず要配慮個人情報の安全管理体制の脆弱さが挙げられる。当該所属では、令和4年6月にも肝炎治療受給者証等の要配慮個人情報を誤送付し、流出させる事案が発生している。管理・監督者は、昨年度の要配慮個人情報の流出を反省し、保有個人情報の適切な安全管理体制について、全ての職員に周知徹底を図る必

要があったと考えられる。

また、職場内においては、課長を中心に「報告・連絡・相談」のしやすい職場環境づくりを心がけていたものの、実際、事業実施の令和4年度は、毎週のコロナ対策本部への対応、頻繁に実施される各種会議等に追われ、課長及び班長が席を外す機会が多かった。担当者においても、感染拡大期には他事業の応援等を行い、必然的に業務量が増加したため、必要なタイミングで事務処理上の課題を把握し、上司又は同僚に報告・連絡・相談を行うことは難しい状況にあったことが考えられる。

#### (事後の対応)

再発防止の取組として、まず個人情報を含む書類の管理マニュアルを策定し、課内において個人情報等を含むファイルを保管する場所を特定したうえで、個人情報を含むファイル全ての背表紙に色付きシールを貼り、一目で他文書と識別できるようにすることで、誤って廃棄されるリスクの低減を図っている。

また、事後確認のための個人情報等の保管リストを作成し、管理マニュアルに基づき、随時リストの更新定期的な保管状況の確認等を実施している。

#### (まとめ)

本事案の総括として、コロナ禍の緊急対応で業務に追われる状況においても、適切に事務引継ぎが行われ、保有個人情報の安全管理措置が執られていれば、たとえ担当職員の入れ替わり等があったとしても、紛失は防げたものと考えられる。

特に保健医療部においては、慎重な取扱いを要する病歴又は健康情報等の取扱いが多く、これまでも郵便物の誤送付等により要配慮個人情報を流出させるケースが頻発している。

個人情報保護に関する法律第66条では、行政機関が保有する個人情報について安全管理措置を講じることが義務付けられており、今後、県の安全管理措置基準（令和6年1月策定）に基づき、適切な管理及び取扱いの徹底を図ることが求められる。

## イ 主要リスク

### ① 文書の誤送付による要配慮個人情報の流出（北部保健所）

本事案は、令和5年4月、北部保健所において、感染症法に基づく送付文書3枚のうち、誤って公費負担決定通知書のみを入れ間違い、異なる2名に郵送し、要配慮個人情報等を含む文書を流出させたものである。郵送後、関係者からの連絡により誤送付が判明した。

発送前に担当職員と保健師でダブルチェックをする中で、封緘前になって発送用及び保管用としてコピーする作業が抜け落ちていることに気づいた。コピー後、再度のダブルチェックをすることなく作業を進めたため、書類の入れ替わりに気が付かなかったことが誤送付の要因となる。

これまで保健医療部では、令和3年12月に八重山保健所で新型コロナウイルスや結核に関する210名分の個人情報を含む文書が紛失したことに加えて、令和4年度は、ワクチン・検査推進課及び複数の保健所において、医療費受給者証又は新型コロナウイルスの療養証明書等を誤って郵送し、個人情報を流出させる事案が発生している。

今回も同様の事案が発生したことを猛省し、保健所等の所属任せでなく、部を挙げて徹底した再発防止に取り組むことを求めたい。

## 【業務・サービス管理】

### ア 重大事案

#### ① 児童相談所の児童わいせつ事案（中央児童相談所）

##### （経緯）

本事案は、令和5年5月、児童福祉司の職にあった元職員が公務時間中に小学校において児童と面接を行った際、わいせつな行為を行っていたとして逮捕、起訴された。その後、同年6月に再逮捕・追起訴され、懲役3年、執行猶予5年の判決を受けている。

##### （要因）

リスクの発現要因については、児童相談所では、子どもを守る立場の児童福祉司がわいせつ事案を起こすことが想定されておらず、所属内の予防策等が執られていなかったことを一因に挙げることができる。

しかしながら、事案の特殊性から鑑みた場合、やはり元職員の資質に起因する犯罪行為が直接的な要因になることは明白と考えられる。

##### （事務管理・チェック体制）

事務管理上の課題については、子ども生活福祉部において、児童相談所で元職員と同時期に勤務した同僚職員（児童福祉司8名、児童指導員13名）に対するヒアリング調査を実施したところ、元職員の勤務態度及び出勤状況はともに良好、超過勤務も少なく、業務遂行上も気になる点等はなかったとの調査結果が示されている。

##### （事後の対応）

事案発生後の対応としては、事案発覚後、元職員が逮捕された5月9日同日に県は記者会見を実施している。

また、再発防止策を検討するため、8月から10月にかけて有識者（児童福祉、法律、臨床心理、児童精神医学等）で構成する再発防止策検討委員会による3度の審議・検討を実施。その後、沖縄県社会福祉審議会児童福祉専門分科会審査部会への諮問・答申を経たうえで、令和5年10月31日には、「沖縄県職員の強制わいせつ事案に係る再発防止報告書」を策定し、今後の再発防止策が公表されている。

発生経緯が元職員の資質による犯罪行為となるが、子ども生活福祉部においては、事案の及ぼす社会的影響を重く受け止めたうえで、組織的な対応が執られてきた。



(まとめ)

本事案の総括としては、組織的対応として、すでに県民に公表された再発防止報告書に基づき、「こどもの権利擁護」、「面接時の対応方法」、「管理・運用・職員体制」及び「人材育成」の4つの視点から、それぞれの問題点や課題、対応策をまとめ、着実に再発防止に取り組んでいることが確認された。

また、子ども生活福祉部内の他の福祉施設等についても、児童相談所の再発防止報告書を参考にしつつ、今後の相談業務等のあり方に関する検討を進めているとのことであり、それぞれの福祉施設等の目的や実情に応じた適切な相談体制の確立が今後の課題となる。

## イ 主要リスク

### ① 船舶の座礁事故（水産課）

本事案は、令和5年9月11日午後8時45分頃、伊江島西水域で密漁取締りの夜間パトロールを行っていた漁業取締船「はやて」が座礁事故を起こした。事故直後、船員のけが、船内への浸水及び船内外への漏油がなく、自力航行できたことからそのまま帰港した。

その後、第三者からの匿名の通報を受けて、9月14日に海上保安庁の立入検査が行われ、刑法第129条第2項の業務上過失往来危険罪で那覇地方検察庁へ書類送検された後、令和6年2月1日に略式起訴されたところである。

リスクの発現の要因は、船長が、密漁らしき灯光を見失わないよう監視することに集中するあまり、適切な航海計器の使用を怠ったことが要因と考えられる。当該リスクは年度当初に想定しておらず、対応策も整備されていなかった。リスクの発現後は、機関長を船長の副担当者として配置しダブルチェックができる体制にするとともに、緊急時対応マニュアルやチェックシートを整備し運用しているところ。

船舶の事故は、人命に関わる重大事故に直結する可能性が非常に高いことから、今後、取締りのため航行する際には、安全管理体制を整備し、法令等に基づく安全運航を全ての船員に徹底する必要がある。

### ② 自然公園条例違反（未届出）の工事施工（宮古土木事務所）

本事案は、令和4年度に宮古土木事務所が発注した多良間空港滑走路の整備工事において、沖縄県自然公園条例に基づく届出を行わずに工事を施工したとして、沖縄県知事（自然保護課）から条例違反に係る通告文書（令和5年3月31日付）が発せられたものである。

発現要因は法令等の制度及び手続を把握していなかったことが主たる要因と考える。また、建設工事の設計書を決裁する途中においては、建設工事に係る数量等のチェックは行われるが、建設工事の実施に関する関係法令の手続についてのチェックリストが整備されていなかったことも一因と考えられる。

さらに、人事異動に伴う前任者からの事務引継書に当該法令手続（未届出の事実）に関する記載が無かったため、令和5年4月、条例違反通告文書の受理から事実確認等に時間を要し、約2か月間も放置されたことについては、内部統制上の報告・連絡・相談の意識が欠如していたと言わざるを得ない。

事案発生後、建設工事の実施に関する関係法令チェックリストを整備し、担当者以外に精査担当2人と担当班長がチェックを行ったうえ

で、結果を土木事務所長まで共有している。加えて、通知・通達文書等の取扱いとして、これまで総務用地班の文書受付から各班担当者に直接渡していたものを、基本として各班長に渡すことで、担当者に対する適切な指示と、業務進捗の把握に努めているとのことであった。

## 【施設管理】

### ア 重大事案

#### ① 県庁地下駐車場のPFOS等を含む泡消火剤の流出（管財課）

##### （経緯）

本事案は、令和5年6月、本庁舎に設置されている泡消火剤設備が誤作動を起こし、PFOS等を含む泡消火剤が地下2階駐車場に放出されたことが発端となる。その後、令和5年9月に地下の湧水槽に流れ込んだ泡消火剤の一部が建物外部に流出したことが発覚し、さらなる影響の拡大を招く状況となった。

##### （要因）

リスクの主な発現要因は次の2点が考えられる。

1点目には、地下駐車場に設置された泡消火設備は整備から33年が経過し、経年劣化等で平成27年度に同様の事案が発生したにも関わらず、これまで修繕又は改修等を行わなかったことで今回の誤作動が再発したこと。

2点目には、本来湧水槽が溜まった水をポンプアップし、建物外部に排出する機能であることを認識しつつ、流れ込んだ泡消火剤の速やかな回収・洗浄が実施されず、結果として建物外部に流出させてしまったことが、直接的な要因として挙げられる。

##### （事務管理・チェック体制）

事務管理・チェック体制上の課題として、所属のヒアリングでは、消火設備等の安全点検について、委託業者による定期点検が年2回実施され、結果報告書は適切に所属内で情報共有しているとの説明であった。

また、これまで消火設備等の修繕等がなされなかったことについては、近年、整備計画が進む危機管理センター（仮称）の影響等で本庁舎の改修時期も延期されるなど、全体的に修繕費等の予算措置が厳しい状況にあったことは考慮すべき事情と考える。

しかしながら、令和4年度定期監査（令和5年5月26日）において、令和4年6月実施の那覇市消防局の立入調査で指摘を受けた本庁舎消防用設備の大半が未修繕（未着手）であったこと、消防法に基づく防災管理資格者による点検及び報告が行われていなかったこと（令和5年3月より実施済）等が指摘されていることから鑑みて、所属における安全管理に対する認識が充分であったとは言い難い。

### (事後の対応)

事案発生後の対応としては、環境部及び那覇市等の関係機関への連絡・相談等が遅れたことで、湧水槽内のPFOS等が含まれる水を回収し処理できる専門事業者等に関する情報を把握できなかったことも対応が遅れた一因と考えられる。

加えて、知事及び副知事等への報告、議会への説明、記者会見等が行われたのは令和5年9月、泡消火剤設備の誤作動から約3ヵ月後と遅れてしまった。

### (まとめ)

本事案の総括としては、過去の誤作動による流出等があったにも関わらず、老朽化設備の修繕等を先送りにしたことに起因し、再び誤作動が起こり泡消火剤が流出することとなった。

その後、影響拡大を防ぐために執るべき対応を判断するためには、湧水槽に流れ込んだPFOS等が外部に流出するリスクを適切に評価し、その影響等を正確に上司に伝達することが、重要なポイントであったものと考えられる。

業務上の不作為（老朽設備の未修繕）、思い込み（誤認）による判断ミスに加えて、上司及び関係機関等に対し、適時且つ適切な「報告・連絡・相談」が行われなかったことで、PFOS等の外部流出という県民に不安を与える事態に発展してしまったものとする。

## イ 主要リスク

### ① 台風による施設外塀の倒壊（中央児童相談所）

本事案は、令和5年8月の台風6号によって中央児童相談所の外塀の一部である木製部分が破損し、隣接する石嶺児童園側施設に倒れ込んだまま修繕が行われていない事案である。倒壊した木製の外塀はつる植物が絡み合っただけで完全に倒壊したわけではないが、45度以上傾いており危険な状況である。また、児童相談所という施設の特性上、外部からの侵入防止、児童の事故防止及びプライバシー保護のため、早急に修繕する必要がある。

リスクの発現後、速やかに本庁所管課に被害状況を報告したが、修繕については、別事案を優先させたため、予算が足りずに手つかずのまま放置されている状況であったが、今般、予算流用のめどがつき、令和5年度中に修繕、完了する見込みとなっている。

県有施設の修繕については、管財課において公共施設等大規模改修・緊急修繕等事業を実施しており、当該事業では自然災害による緊急事業として迅速に対応できた可能性がある。

今後、県有施設を管理する所属においては、日常的な自主点検、修繕計画、改修等を行い、施設の劣化・損傷に起因する事故等を未然に防止し、施設の機能改善に努める必要があるものとする。

### ② 県有施設における法定点検の未実施（知事部、病院事業局、教育庁、警察本部の県管理56施設）

当初総点検調査の対象としていなかったが、令和6年1月25日に監査委員より手交された「令和5年度行政監査の結果報告」によれば、建築基準法上の法定点検が義務付けられる県有施設のうち、56施設において安全点検が実施されていないことが指摘されており、そのうち46施設は、法定点検の必要性を認識していなかったことが判明した。

同日、開催した部局長会議においては、あらためて施設安全管理の重要性を再確認したうえで、各部局内において流用等既決予算を活用し、至急、該当施設の法定点検を実施することを周知したところである。

「沖縄県公共施設等総合管理計画（令和4年8月改訂）」においては、各種法定点検の実施が定められており、各部等の自主的な取り組みはもちろんのこと、県有施設等をまとめる立場の管財課においては、今後、各施設管理者の法定点検等の実施状況を確認し、必要に応じた助言又は支援等を行うなど、県有施設の全庁的な安全管理体制を構築していく役割が求められる。

## 7 総点検調査の総括

### (1) リスク発現の共通要因

#### (法令等の制度及び手続き等の理解不足)

リスク発現に共通する要因として、まず1点目に、法令等の制度や手続きに関する理解不足が挙げられる。

具体的には、地方自治法第208条第1項及び第2項に定める「会計年度及びその独立の原則」、同法235条の5で定める「地方公共団体の出納閉鎖（出納整理期間）」、財政法第15条で定める「国庫の債務負担行為」などの財務に関わる基本原則に加えて、地方自治法第96条第1項で定める「議会による議決事件」などの法令等に対する理解又は認識が不足し、法令等に基づく手続きを怠り、前例踏襲の事務手続きを進めたことから、いくつもの不適切な会計処理等が発生している。

その他にも、個人情報保護法第66条で定める「安全管理措置」が不十分であったことに起因し、病歴や健康情報等の要配慮個人情報等を紛失又は流出させる事案がこれまで保健所等で続けて発生している。

全ての職員は、地方公務員法第32条において、職務遂行に当たり法令に従うことが義務付けられ、第35条の職務専念義務として、その注意力の全てを職務遂行のために用いることが必要とされている。

また、「沖縄県内部統制に関する方針」においても、業務に関わる法令その他規範の遵守に着実に取り組むとされており、このような不適切な事態が頻発することは、職員の注意不足あるいは能力・資質等に起因する問題に止まらず、組織全体のガバナンスの面からも大きな課題となるものと考えられる。

#### (知事等三役、上司、同僚、関係機関等への報告・連絡・相談の欠如)

2点目には、上司又は関係機関に対する報告・連絡・相談いわゆる「ホウ・レン・ソウ」の不足が挙げられる。

今回、職員の思い込みや誤認等により発生した「宿泊療養施設の原状回復」、「特別会計の赤字決算」、「国庫補助事業の債務負担行為の不備」などの不適切な会計処理については、あらかじめ、職場内の上司や同僚、主管課の予算経理班、財政課又は会計課等の関係課、国庫補助等を管轄する関係府省等に相談又は確認を取っていれば、未然に防げたものと考えられる。特に実務経験が浅く法令等制度又は手続を十分に理解できていない担当者が業務を進めるうえでは、日々の自己研鑽のみに頼らず、適切なタイミングで班長等に報告・相談することが肝要となる。

また、事案発生後に知事等への報告が遅れたことにより、適時かつ適切な県の判断に遅れが生じ、結果として、リスクの影響拡大を招いた事案として、「PFOS等を含む泡消火剤の流出」が挙げられる。リスク発現後

のダメージコントロールとして、速やかに、部長、副知事、知事へと状況を報告し、適切な意思決定を踏まえた、迅速な事後対応を執ることが危機管理の鉄則と考えられる。

県の業務分野は幅広く、共通する業務がある一方で、国庫補助金を扱う業務、許認可等の業務、個人情報扱う業務、県民生活に関わる業務など、その内容は様々である。毎年度の人事異動等により職場環境及び業務内容も変化する中で、職員が円滑に業務を遂行するためには、日常的に班長や同僚職員とコミュニケーションを取りながら進めることが大切であり、課長等の所属長は、そのために風通しの良い職場環境づくりを推進するためのリーダーシップが求められる。

### (新型コロナ対応等による業務負担の影響)

3点目には、過去に経験の無いパンデミックに全庁挙げて対応するため、職員の業務負担が過重となり、業務を遂行する上でのチェック機能が脆弱になっていたことが考えられる。

実際、各部等からの調査票及びヒアリングでは、事務処理上の不備が発生した多くの所属において、即戦力となる主査級以上の職員が新型コロナウイルス対応等で動員され、残された所属では若手の職員を中心に業務負担が増加していたことが確認されている。

島しょ県である本県においては、全国でいち早く、そして長期間にわたり新型コロナウイルスの猛威が続くこととなった。そのため、令和2年度から令和5年度当初までのコロナ禍において、コロナ対策本部業務等のマンパワーを確保するために、各部等から多くの職員を動員せざるを得ない状況が続いていた。

その対策として、総務部では、必要人員の確保・職員の負担軽減等の観点から、県民生活への影響が少ない各部等の通常業務の休止又は縮小を周知するとともに、コロナ対応動員により職員の不足が生じた元所属には、臨時的任用職員を代替配置するなどの対応をしている。

しかしながら、こうした状況の中で、例えば経験が浅い職員が財務事務等を担当することも多く、結果として、業務の継続性や業務の質の面で影響が生じ、所属のチェック機能が低下することで、不適切事案の発生を未然防止することが難しくなったことも考えられる。



## (2) 今後の対応

業務を進めるうえで、大切なことは、失敗やミスは起こりうるという前提で考えることである。それぞれの職場の、それぞれの業務について、事務処理の流れや、どこでミスが発生しやすいのか、ミスが発生した場合にどのような影響があるのかを具体的に想定し、不適切な事務処理が起らないように対策することである。

また、リスクが発生した場合は、どこかの段階で修正し、影響を最小化できるように「誰が」、「何を」、「どうするのか」等について、事前に職場で話し合い、整理（内部統制上の識別）しておくことが重要となる。

これらの各所属における対策の徹底に加えて、今後、新たに全庁的な対策を推進していく。

### ア 職員の意識改革

「沖縄県職員の職務行動規範」に基づき、全ての県職員は、法令等を遵守し、全体の奉仕者として、公平・公正に職務を執行しなければならないとする基本原則について、あらためて職員一人ひとりに徹底させる必要がある。そのためには、定期的にコンプライアンス研修を繰り返し、職員に法令遵守の意識を浸透させていくことが肝要となる。

また、不適切な事務処理の根底には、日常の業務に追われ、管理者・監督者を含む職員の危機管理意識、特に日常の危機管理（リスクマネジメント）に関する意識が希薄になっていたことが考えられる。

コロナ禍の業務対応など、近年の自治体を取り巻く情勢が大きく変化するなかにおいて、先例や慣行を踏襲する事務処理では、今回のような事態を回避することがますます難しくなる。

不適切な事務処理を防ぐためには、組織に内在するリスクや、発生が想定されるリスクを的確に把握し、その発生を未然に防止又は回避するための対応方針を定めたマニュアルを策定しておく必要がある。そうした業務上の危機管理（リスクマネジメント）に関する知識と意識を浸透させるために、これまでの管理者及び職員を対象とする内部統制研修（動画研修）に加えて、次年度、自治研修所が実施する階層別研修として、特に職場の中核的な役割を担う班長級及び主査級を対象に演習形式の内部統制研修を新たに実施する。

### イ コンプライアンス会議の設置

職員の法令遵守（コンプライアンス）意識の向上と、内部統制に関する自主的な取組みを向上させるために、各部等及び各所属にコンプライアンス会議を設置する。

設置の目的として、

1点目に、この会議の場を活用し、定期的に職員研修等を実施しながら、その効果を所属内全てにしっかりと浸透させていくこと。

2点目に、年度途中で不適切な事務処理（リスク）が発生した場合、速やかに部等内で情報を共有し、発生要因等の自己評価を行ったうえで、再発防止策を執れるようにすること。

3点目に、職員が業務遂行上の報告・連絡・相談をしやすくなる仕掛けであり、部等内において、内部統制上の報告・連絡・相談が部長等まで速やかに上がる仕組みの場となることを考える。

#### ウ 組織体制の強化と会計専門人材の育成・配置

沖縄県においては、これまで迅速な意思決定又は効率的な行政運営等を目的に組織編成を行ってきたことから、会計処理に係る審査等のチェックが簡素化され、その審査機能が弱くなってしまった一面は否定できない。

今後、予算執行に係る審査機能を強化するための方策として、令和6年4月より部等の主管課に予算経理班を設置するとともに、会計分野のエキスパート職員を育成・人事配置することとしている。

また、内部統制推進及びリスクマネジメントの体制強化策として、全ての部等主管課に主幹級の内部統制専任職員を増員配置し、リスクに関する迅速な情報共有、予防措置又は再発防止策の徹底を図る。

#### エ 新財務会計システムにおけるチェック機能の強化

出納事務局においては、現在、財務会計システムの改修に向けた検討を進めており、令和6年度末までにシステムの再構築を行ったうえで、令和7年度から新システムが稼働する予定である。

次期システムでは、IT技術を活用し、会計処理に係るエラー発生を抑制するための機能として、業務カレンダー等で事務処理の遅延を防止すること、予算執行伺いのシステム化で予算超過等を未然に防止すること、決算統計のシステム化で数値突合チェック等が自動化されること、議会議決が必要な事項について自動的に注意喚起を促すことなど、新たな機能追加が予定されている。

#### オ 外部専門家による内部統制体制及び運用実態に関する検証

今後、実効性ある再発防止の取組と実施体制を確立するためには、主に重大事案及び主要リスク等を中心とする今回の総点検調査（庁内の自己点検等）に加えて、知事部局における内部統制体制及び運用実態等を客観的・俯瞰的に分析することが重要と考えており、そのための外部専門家による分析調査を実施する必要がある。

次のステップとして、令和6年度には、内部統制を熟知した公認会計士及び弁護士等の専門家による検証チームを編成し、今回の総点検調査の結果に関する検証を行うとともに、包括的な視点で知事部局の内部統制体制、運用実態等に内在する課題を分析したうえで、実効性の高い内部統制推進体制の確立に繋げることを今後のミッションとして取り組むこととしたい。

## 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

## 事務分類別の識別数及び発現数等

対象事務	分類	リスクの内容	リスク識別数	発現数	発現率
財務			<b>1,587</b>	<b>134</b>	<b>8.4%</b>
	支出	予算配当・令達・流用等手続きの不備	88	2	2.3%
		契約プロセスの不備	313	34	10.9%
		契約内容の不備	59	6	10.2%
		監督事務の不備	37	0	0.0%
		検査事務の不備	48	1	2.1%
		支払遅延・遺漏	147	9	6.1%
		資金前渡事務の不備	41	1	2.4%
		旅費事務の不備	112	4	3.6%
		手当の算定過誤、認定事務の不備	82	6	7.3%
		その他手続等の不備	45	6	13.3%
	収入	請求事務の遺漏、過誤	74	4	5.4%
		調定事務の不備	75	4	5.3%
		収納事務の不備	42	5	11.9%
		債権管理の不備	40	15	37.5%
		税控除等手続きの不備	43	3	7.0%
その他手続等の不備		23	9	39.1%	
公金	公金等管理手続の不備	122	3	2.5%	
資産	資産取得・管理・処分手続の不備	196	22	11.2%	
情報管理			<b>740</b>	<b>23</b>	<b>3.1%</b>
	情報管理	文書・データの持出・紛失	155	3	1.9%
		誤送信	71	6	8.5%
		不正アクセス	69	1	1.4%
		情報漏洩	75	5	6.7%
		誤報	79	1	1.3%
		その他情報管理の不備	20	1	5.0%
	文書管理	文書等の紛失・破棄	70	1	1.4%
		文書等の偽造・改ざん	10	1	10.0%
		文書等の隠蔽	6	0	0.0%
		公印等の不正使用	50	1	2.0%
		その他文書管理の不備	12	1	8.3%
	ICT管理	ソフトウェア管理の不備	34	0	0.0%
		システムダウン	44	2	4.5%
		ウイルス感染	42	0	0.0%
		その他システム管理の不備	3	0	0.0%

業務・サービス管理		877	35	4.0%
業務管理	職員の意識や資質の不備	182	2	1.1%
	職場環境の不備	55	0	0.0%
	計画・手順の不備	87	3	3.4%
	チェック体制の不備	117	6	5.1%
	情報伝達の不備	62	3	4.8%
	その他不備	32	3	9.4%
サービス管理	職員の意識や資質の不備	157	9	5.7%
	職場環境の不備	85	7	8.2%
	計画・手順の不備	23	0	0.0%
	チェック体制の不備	39	0	0.0%
	情報伝達の不備	26	0	0.0%
	その他不備	12	2	16.7%
施設管理		181	11	6.1%
施設管理	事故の発生（第三者損害）	99	6	6.1%
	施設等機能の停止	47	3	6.4%
	法令違反	35	2	5.7%
総計		3,385	203	6.0%

資料2

部局別の識別数及び発現数

※（ ）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	発現率	平均 識別数
01知事公室	77 (2)	36 (1)	43 (0)	4 (0)	160 (3)	1.9%	22.9
02総務部	186 (15)	67 (3)	71 (0)	11 (2)	335 (20)	6.0%	22.3
03企画部	53 (0)	39 (1)	39 (0)	2 (0)	133 (1)	0.8%	14.8
04環境部	70 (6)	40 (1)	43 (0)	8 (0)	161 (7)	4.3%	26.8
05子ども生活福祉部	153 (17)	55 (2)	102 (11)	19 (1)	329 (31)	9.4%	15.0
06保健医療部	270 (22)	177 (6)	180 (11)	30 (0)	657 (39)	5.9%	36.5
07農林水産部	282 (14)	101 (1)	132 (7)	29 (3)	544 (25)	4.6%	17.0
08商工労働部	156 (13)	75 (5)	75 (1)	19 (3)	325 (22)	6.8%	23.2
09文化観光スポーツ部	99 (9)	30 (1)	42 (1)	13 (0)	184 (11)	6.0%	23.0
10土木建築部	198 (34)	90 (1)	118 (4)	46 (2)	452 (41)	9.1%	19.7
11出納事務局	31 (2)	22 (1)	22 (0)	0 (0)	75 (3)	4.0%	37.5
12労働委員会事務局	12 (0)	8 (0)	10 (0)	0 (0)	30 (0)	0.0%	30.0
総計	1,587 (134)	740 (23)	877 (35)	181 (11)	3,385 (203)	6.0%	21.6