

令和2年度沖縄県内部統制評価報告書 【附属資料】

令和3年7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	2
1 評価対象年度及び評価基準日	2
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	6
第4 不備の是正に関する事項	13
1 総括	13
2 不備の是正状況	13

<参考>

・ 地方自治法（第150条抜粋）	17
・ 沖縄県内部統制に関する方針（令和2年2月12日）	18
・ 沖縄県内部統制実施要綱（令和2年2月6日施行）	19

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、都道府県及び政令指定都市においては、令和2年4月1日から内部統制制度の導入が義務づけられました。

内部統制とは、「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。）において、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保することであるとされています。

そのため、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」を策定し公表しました。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2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 評価対象年度及び評価基準日

- (1) 評価対象年度 令和2年度
- (2) 評価基準日 令和3年3月31日
- (3) 評価の対象 本庁86 出先機関66 労働委員会事務局1 計153所属

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、各部等が識別し整備したリスク対応策に関して、各部等の自己評価結果を踏まえたうえで、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、評価期間中において適切に対応策が講じられていたか、リスクの発生はなかったのか、リスクの発生があった場合は、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に関する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各事務に関わる対策や法令等の整備状況を作成させ、評価項目毎に、内部統制の概要、統制内容を示す資料等の情報収集を行うとともに、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うえで、「重大な不備」の該当性を評価しました。なお、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) 不備の発生数

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2,413件のリスク項目に対して、運用上の不備（リスクの発生）が86件認められました。そのうち、整備上の不備（業務マニュアルやチェックリスト等の不備）がリスクの発生に影響したと考えられるものが10件あります。

対象事務ごとの発生数は、財務：38件、情報管理：13件、業務・サービス管理：29件、施設管理：6件となっております。「リスク識別数と発生数」及び「部局・対象事務ごとリスク識別数と発生数」は、次のとおりです。

リスク識別数と発生数

対象事務	分類	結果	リスク識別数	発生数	発生率
財務			1,159	38	3.3%
	支出	未払い	377	16	4.2%
	支出	過誤払い	220	6	2.7%
	支出	不経済	197	4	2.0%
	収入	未収	127	9	7.1%
	収入	過誤納	93	0	0.0%
	公金	帳簿不一致、亡失、着服	68	0	0.0%
	資産	帳簿不一致、滅失、流出	77	3	3.9%
情報管理			578	13	2.2%
	情報管理	情報漏洩	251	4	1.6%
	情報管理	誤報	49	1	2.0%
	文書管理	文書等の紛失・破棄	75	2	2.7%
	文書管理	文書等の偽造・改ざん	28	1	3.6%
	文書管理	文書等の隠蔽	23	1	4.3%
	文書管理	公印等の不正使用	61	1	1.6%
	システム管理	ソフトウェア等の不正使用	27	0	0.0%
	システム管理	システムダウン	33	3	9.1%
	システム管理	ウイルス感染	31	0	0.0%
業務・サービス管理			530	29	5.5%
	業務管理	業務上の不適切事案の発生	308	13	4.2%
	サービス管理	サービス上の不適切事案の発生	222	16	7.2%
施設管理			146	6	4.1%
	施設管理	事故の発生（第三者損害）	76	3	3.9%
	施設管理	施設等機能の停止	46	2	4.3%
	施設管理	法令違反	24	1	4.2%
総計			2,413	86	3.6%

部局・対象事務ごとリスク識別数と発生数

※（ ）の数値はリスク発生数

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	21	12	10	2	45
02総務部	157 (7)	54	56 (3)	9	276 (10)
03企画部	35	28 (2)	18 (1)	3	84 (3)
04環境部	44	30	33 (2)	4	111 (2)
05子ども生活福祉部	52 (3)	23 (1)	47 (3)	13	135 (7)
06保健医療部	496 (19)	219 (9)	109 (6)	31 (1)	855 (35)
07農林水産部	81 (4)	44	65 (5)	22	212 (9)
08商工労働部	128 (1)	68	66 (3)	21 (3)	283 (7)
09文化観光スポーツ部	28 (1)	12	18 (3)	5	63 (4)
10土木建築部	109 (3)	79 (1)	103 (3)	36 (2)	327 (9)
11出納事務局	6	7	4		17
12労働委員会事務局	2	2	1		5
総計	1,159 (38)	578 (13)	530 (29)	146 (6)	2,413 (86)

(2) 重大な不備

発生した不備（リスク）のうち、「情報管理に関する事務」及び「業務・サービス管理に関する事務」について、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3件の重大な不備が認められました。概要は次のとおりです。

ア 全庁的なネットワークシステムのダウン

【概要】

令和2年7月、県ホームページの閲覧、メールの送受信、庁内各システム及びIP電話の接続が一時的（半日程度）に使用できなくなるネットワーク障害が発生しました。また、同年9月にも、同様の障害（ホームページ閲覧は可能）が発生しております。

企画部において原因を調査したところ、新型コロナウイルス対策のために臨時的に執務室を設ける作業の際に、研修室や講堂にあるIP電話の接続口に誤ってパソコンのLANケーブルを差し込んだことが原因と判明し、当該LAN

ケーブルを抜線することで、システムは復旧しました。

発生事案の公表等については、ホームページが閲覧ができない間は、県の公式ツイッターを通じて県民への周知を図るとともに、復旧後は、速やかに不具合の状況等をホームページに掲載し、同日中に公表しました。また、職員に対しては庁内放送で周知を行っております。

【重大な不備の該当性】

7月にシステムがダウンした際に、再発防止策として、パソコンとIP電話の両方に対応するネットワーク機器へ取り換えるとともに、職員へ注意喚起の通知を行いました。9月にもネットワークの障害が発生しました。発生時には、IP電話の利用、メールの送受信、県ホームページの閲覧、各システムの利用ができなくなるため、県のみならず県民への社会的・経済的不利益に繋がりがねない事態と考えられます。また、同様の事態が2度にわたり発生し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。

イ 個人情報を含む公文書の紛失について

【概要】

令和2年6月、土木建築部の職員が、現場調査に使用するために個人情報を含む文書を私用の鞆で持ち出し、帰庁後に所定の保管場所に返却することを怠り、当該文書を鞆に入れたまま帰宅途中に紛失する事案が発生しました。

発生事案の公表等については、当該不備を把握した後、速やかに個人情報の管理を所管する関係部へ報告するとともに、当該個人情報に係るすべての関係者に謝罪を行ったうえで、土木建築部がマスコミへの公表を行っております。

【重大な不備の該当性】

紛失した文書には、6名の個人情報が記載されており、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却等の違反行為によ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。

ウ 受給者証の不正発行について

【概要】

令和2年10月、保健医療部の職員が、自立支援医療受給者証を不正に発行して医療機関を受診する事案が発生しました。

当該不備の発生後、公費負担分43,110円については、すでに令和3年2月に当該職員から県に返還されていますが、受給者証を不正に発行した行為については、現在休職している当該職員が復職後に、詳細な事実の確認等を行ったうえで、懲戒処分の可否及び量定について、県の懲戒審査委員会に諮ることとなります。

発生事案の公表等については、事実確認及び懲戒処分が確定した後に、懲戒処分等公表の指針に基づき、事案の概要や処分の内容等についてマスコミへ

の公表を行います。

【重大な不備の該当性】

当該事案は、職権により不正に取得した自立支援医療受給者証を使用して、自身が医療機関を受診するというものであり、業務上及びサービス上の違反行為により県政に対する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、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。

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、評価項目に対してそれぞれの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、共通業務所管課の整備状況の概要及び統制内容を示す資料は、次のとおりです。

共通業務所管課の整備状況の概要及び統制内容を示す資料

基本的要素	評価の基本的考え方	評価項目	共通業務所管課の整備状況の概要	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。	知事は、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（以下、「方針」という。）」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。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。	知事は、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、職員に周知徹底するとともに、業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、県ホームページで公表し県民等の理解を促進している。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県内部統制に関する方針 ・ 沖縄県職員の職務行動規範
		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、内部統制体制の整備により、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、随時調査を行い対応するとともに、適時に注意喚起の文書を発出するなど、再発防止等適切な事務の執行に努めている。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 沖縄県公益通報保護制度に関する要綱
2	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。	知事は、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、「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している。 事務及び事業運営の簡素かつ効率化を図り、また、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。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和2年度組織定数の概要 ・ 沖縄県行政組織規則 ・ 沖縄県事務決裁規程

	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。	<p>知事は、沖縄県内部統制実施要綱において、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ている。</p> <p>また、同要綱に、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内に置くこと、また、内部統制に関する各部等、各課等及び職員の役割を規定している。</p> <p>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に明記している。</p> <p>また、附属機関等に関しては、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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 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 	
3	3-1 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。	<p>知事は、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。</p> <p>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育成を行っている。</p>	<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。	<p>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・助言等を行っており、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。</p>	<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 	
リスクの評価と対応	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。	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>また、沖縄県内部統制実施要綱において、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くこととしている。</p>	<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
	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。	<p>内部統制の適正な運用を図るため、令和2年度沖縄県内部統制実施要領に、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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県内部統制に関する方針 ・ 令和2年度沖縄県内部統制実施要領 	

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「令和2年度沖縄県内部統制実施要領」を定めている。 各課等は、実施要領に定めた共通リスク分類を踏まえて想定されるリスクを識別し、リスク評価シートを作成している。	・令和2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令和2年度沖縄県内部統制実施要領において定め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評価を実施している。 識別したリスクについては、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) 共通業務所管課の協力を得て策定した、各課に標準的に存在が想定される「共通リスク」において、適切と考える対応策を整備	・令和2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。	令和2年度沖縄県内部統制実施要領を定め、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。 リスク対応策は、共通業務所管課の意見を参考に、各課に標準的に想定される「共通リスク」において適切と考える対応策を整理し、各課へ通知している。 各課のリスク対応策については、各部等主管課において評価が行われた後、評価部局において独立的評価を行っている。	・令和2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リスクや評価の基準等について情報収集を行うとともに、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設定することとしている。	・令和2年度沖縄県内部統制実施要領

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、実際に指示されたとおりに実施されているか。	令和2年度の内部統制において各課等が識別したリスクは計2,413件であり、そのうちリスクが発生したものは、86件であった。 各課等において、識別したリスクに対して、適切に対応策がとられた結果、リスクの軽減が図られていると評価している。 令和2年度の対応策については、その評価を踏まえ、令和3年度への反映状況を内部統制推進部局及び各部署等主管課と連携し確認することとしている。	・ 令和2年度沖縄県内部統制実施要領（リスク評価シート）
		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、統制活動の水準を含め適切に管理しているか。	識別した各リスク項目について、各課等は、実施要領に基づき整備状況及び運用状況の評価を行い、各部署等は、リスク発生の有無を確認し、発生があった場合は、その内容、原因及び改善事項を整理する部署等内評価を実施している。 部署等内評価及び評価部局による日常的モニタリングを踏まえ、評価部局で独立的評価を実施しており、内部統制の評価と対応は、実施要領に基づき適正に実施されている。	・ 令和2年度沖縄県内部統制実施要領
情 報 と 伝 達	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	県は、沖縄県行政組織規則において、各組織と事務分掌を定め、沖縄県事務決裁規程において、決裁区分及び手続を定め、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。 個別事務に係る手続き等についても、適時かつ適切な処理が行われるよう規程やマニュアル等を定めている。 内部統制の整備及び運用状況の実施結果及びリスクの発生状況並びに是正措置については、適時に報告を行い、適切に是正措置が行われるよう沖縄県内部統制実施要綱で定めており、具体的な手順については、令和2年度沖縄県内部統制実施要領に規定している。	・ 沖縄県行政組織規則 ・ 沖縄県事務決裁規程 ・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和2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。	各課等の整備状況及び運用状況の自己評価について、評価部局において独立的評価を行い、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
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。	県は、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。また、県外事務所及び海外事務所等を通じ、積極的かつ効率的な情報収集と情報発信を行っている。 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。	・ 沖縄県行政組織規則 ・ 沖縄県事務決裁規程

	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。	県は、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、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。	県は、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、作成された情報および外部から入手した情報が、それらが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。	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している。 令和2年度の内部統制でリスクの発生した事案については、その概要や対応策等について、再発防止のため各課等へ周知を行うこととしている。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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」に基づき、職員等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ており、公益通報者の保護を図っている。 県の業務に対して提言や意見を受ける制度として「県民ご意見箱」を設けており、寄せられた提言等（意見）は県行政の参考とし、提供者の個人情報等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 	
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。	各課等は、識別したリスク対応策を業務に適用し、不適切事案について適時に把握を行っており、不適切事案を把握した場合は、規程等の見直しや通知文書の発出等適切な是正を行う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、リスクの発生に対する対応策や改善状況を把握し評価することとしている。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和2年度沖縄県内部統制実施要領
	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	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、対応策を設定することとしている。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和2年度沖縄県内部統制実施要領 	

		又は監査委員等に結果が報告されているか。		
I C T 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。	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。	・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
		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。	システムの導入（更改含む）にあ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。	・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
		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。	県は、システムの導入（更改含む）にあ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。	・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。	県は、財務システムをはじ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。	・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2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、沖縄県の全庁的な内部統制は概ね有効に機能しているものの、業務レベルの内部統制において、職員の不注意や法令違反等に起因する3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用の低下を招くものであり、今後の再発防止に向けては、事務の適正な執行について改めて職員へ周知・徹底するとともに、各部局において、リスクの未然防止や再発防止のための対策を実施するなど、内部統制の推進体制を整備する必要があります。

2 不備の是正状況

(1) 重大な不備の是正状況

ア 全庁的なネットワークシステムのダウン

【是正の状況】

不備の発生を受けて、再発防止策として、原因となったネットワーク機器を不適切な接続があっても影響を及ぼさない機器に置き換えただうえで、ポート（差込口）の設定も変更しました。また、「ネットワーク障害の未然防止に関する注意喚起」を共有掲示板へ掲載し職員へ周知を行っております。

イ 個人情報を含む公文書の紛失

【是正の状況】

不備の発生を受けて、個人情報の含まれる文書については、沖縄県個人情報保護条例に基づき明確に区分して保管するなど、管理体制の見直しを行いました。

また、公用で文書を持ち出す際は、公用の鞆を使用することとし、管理簿に記載した上で、上司に報告及び返却時の確認を得ることを義務づけるなど、手続の見直しを行いました。

さらに、特に個人情報を含む書類の管理体制等の見直しについて、所属部内のすべての職員へ注意喚起を行うとともに、個人情報の取扱い等に関するコンプライアンス研修を実施するなど、不備の是正に向けて徹底した取組を実施しています。

ウ 受給者証の不正発行

【是正の状況】

不備の発生を受けて、職員へ法令遵守の教育を徹底するとともに、職員への個別相談やミーティングを定期的に行うなど相談しやすい環境をつくり、再発防止に取り組んでいます。

また、当該受給者証の作成等はセキュリティ対策として専用端末で行われていることから、受給者証を作成した後に、担当者以外の職員や監督者が記載内容等をチェックする体制を整備する必要があると考えます。

(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〕

具体的な事例として、

①支出負担行為の遅れ、契約事務の不備により支払い遅延が生じたもの

②手当の算定過誤により手当の未払いや過誤払いが生じたもの

などのリスク発生が計26件あり、①及び②が発生した原因は、担当者による確認不足や処理忘れ、算定の誤り等となっています。再発防止策として、複数人で確認を行うことやチェックリストを作成し進捗管理を徹底するなどチェック体制の強化を行いました。

なお、令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症対応の影響により、支出負担行為の整理時期が遅れた契約が複数発生しています。

〔収入〕

具体的な事例として、

①県税収入未済額の増加

②貸付金等債権の未収金の発生

などのリスク発生が9件ありました。その原因は、新型コロナウイルス感染症等に起因する県税収入未済額の増加、経営状況の悪化による貸付金等の未収金の増加となっています。再発防止策として、①県税収入未済額に対しては、経済の回復状況等をみながら、納税者への早期接触や差押、搜索、公売などあらゆる徴収技術を駆使して収納につなげることであります。②貸付金等債権の未収金については、債権管理台帳を作成し、適切な管理を行うとともに督促状を発行するなど回収に努めていくことであります。

〔資産〕

具体的な事例として、

①備品の所在不明

などのリスク発生が3件あり、その原因は、備品管理の不備によるものであり、再発防止策として、定期的に備品の所在を確認し備品台帳との照合を行うこととされています。

イ 情報管理に関する事務

〔情報管理・文書管理〕

具体的な事例として、

①文書やメールの誤送信

②文書の紛失・破棄

などのリスク発生が10件ありました。①文書やメールの誤送信の原因は、文書やメールを送付する際の宛先の確認不足であり、再発防止策として、宛先を複数人で確認することとし、個人情報等に関わるメールの送信に当たっては、セキュリ

セキュリティ保護のためパスワードを設定するなど情報管理・文書管理の徹底に努めることとしています。

②文書の紛失・破棄については、再発防止策として、特に個人情報を含む書類等を施錠可能な保管庫で管理することなど、書類の管理体制を強化しました。

[システム管理]

具体的な事例として、

①ネットワークシステムのダウン

の発生が3件ありました。そのうち出先機関においては、台風襲来の影響やハブの故障等により事務所におけるネットワークシステムがダウンし、電話や各システムが使用できなくなりました。再発防止策として、独立したネットワーク環境の整備などを検討しているところです。

ウ 業務・サービス管理

[業務管理]

具体的な事例として、

①条例や規則で定められている公表事項の遅れ

②業務中の公用車の事故

③事務手続における決裁権限の誤り

などの業務管理上のリスク発生が13件ありました。①公表事項の遅れの原因は、業務過重による業務進捗の遅れであり、再発防止策として、業務スケジュールの管理及び業務の分担による作業の効率化等を行うこととしています。

②公用車の事故については、安全点検の励行と職場内研修の実施などを行っています。

③決裁権限の誤りについては、契約手続等において、その都度決裁権限を確認し根拠規程等を添付するなど、適切に合議や協議を行うこととしています。

[サービス管理]

具体的な事例として、

①時間外勤務の増加、職員の健康障害の発生等職場環境の不備

②職員による燃料費の自費負担等手続及びチェック体制の不備

③業務中の事故やけがの発生

などのリスク発生が16件ありました。①時間外勤務の増加、職員の健康障害の発生等職場環境の不備については、業務の過重等が原因であり、対策として所属長や産業医による面談の実施及び業務分担の見直し等を行うこととしています。

②職員による燃料費の自費負担等手続及びチェック体制の不備については、燃料費を自費で支出していたにもかかわらず、所属における把握が遅れ不適切な事務処理が行われていたものです。不備の把握後、所属は、請求書を共有保管場所に保管すること、庶務業務を分担し支出状況を一覧表で管理する体制をとることとしております。

しかしながら、同所属においては、多くの不備の発生が認められるため、所属における業務の進捗確認やチェック体制が不十分であることも懸念されます。実

効性のある再発防止策の検討を求めるとともに、評価部局においては、引き続きモニタリングを行うこととしています。

③業務中の事故やけがの発生は、安全確保の認識等の不足が原因であり、再発防止策として、職員全員に事例を共有し安全確保の認識や自覚を高めることとしています。

エ 施設管理

[施設管理]

具体的な事例として、

- ①施設管理の不備による事故の発生
- ②施設管理の不備による施設等機能の停止
- ③法令違反

などのリスク発生が6件ありました。①施設管理の不備による事故の発生は、施設の点検不足によるものであり、事故発生原因の修繕を行うとともに、今後は、施設の劣化状況を定期的に調査し速やかに補修等を実施することとしています。

②施設管理の不備による施設等機能の停止は、施設の老朽化によるものであり、必要な予算を確保するなど修繕に向けて対応することとしています。

③法令違反は、令和2年度の消防点検において、消火器具、屋外消火設備、自動火災報知設備等の7項目について、不良・不備との指摘がなされたものです。

既に5項目については、3月末日までに改善がなされておりますが、屋外消火栓設備及び非常電源の2項目については、今後、早急に必要な予算を確保し、適正な消防用設備を整備することとしています。

< 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。

(関係者の出席)

第7条 本部長は、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8条 本部の事務局は、総務部行政管理課に置く。

(推進部局)

第9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10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11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、推進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12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13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14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

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年2月6日から施行する。