

# 令和3年度 福井県内部統制評価報告書

福井県知事 杉本 達治は、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 内部統制の整備および運用に関する事項

福井県知事 杉本達治は、福井県の内部統制の整備および運用に責任を有しており、福井県においては、「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、「福井県内部統制基本方針」（令和2年3月16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および運用を行っております。

なお、内部統制は、内部統制の各基本的要素が有機的に結びつき、一体となって機能することで、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものであります。このため、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し、または、当該リスクの顕在化を適時に発見することができない可能性があります。

## 2 評価手続

福井県においては、令和3年度を評価対象期間とし、令和4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、福井県の財務に関する事務に係る内部統制は評価基準日において有効に整備および評価対象期間において有効に運用されていると判断いたしました。

## 4 不備の是正に関する事項

記載すべき事項はありません。

令和4年 8月17日  
福井県知事 杉本 達治

# 令和3年度福井県内部統制評価報告書 説明資料

## I 評価期間

令和3年4月1日～令和4年3月31日

## II 対象所属

知事部局、議会局および各委員会・委員の事務局

## III 対象事務

財務に関する事務

## IV 評価方法

### 1 全庁的な内部統制の評価

#### (1) 評価項目

「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。）別紙1の評価項目とした。

#### (2) 整備状況

各評価項目について、本県の条例、規則のほか、庁内で公表（通知）されている要綱やマニュアル、設置されている会議等について整理し、記録した。

#### (3) 運用状況

各評価項目の整備内容に関する運用状況について、庁内で公表（通知）されているものについては当該文書で、庁内で公表（通知）されていないものについては、担当課に照会・ヒアリングを行った。

### 2 業務レベルの内部統制の評価

#### (1) 整備状況および運用状況

各所属のリスク評価シートおよび自己点検表に基づいた自己評価および内部統制推進部局関係課による基礎評価を踏まえ、評価した。

## V 評価概要

### 1 全庁的な内部統制の評価概要

#### (1) 総括

内部統制の6つの基本的要素（「統制環境」「リスクの評価と対応」「統制活動」「情報と伝達」「モニタリング」「ICTへの対応」）について評価した結果、「重大な不備」は認められなかった。

#### (2) 各基本的要素の評価結果

##### ① 統制環境

<評価結果>

内部統制の目的と取組等を定めた「福井県内部統制基本方針」や福井県職員の行動規範「福井県職員クレド」等により知事の姿勢表明を行うとともに、内部統制の目的達成に向けた組織・体制の整備や人事管理について、必要な取組みが実施されている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	統制内容を示す資料
① 統制環境	1 知事は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 知事は、地方公共団体が事務を適正に管理および執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動および態度で示しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部統制の方針 (R2)</li> <li>・福井県内部統制推進要領 (R2)</li> <li>・福井県職員クレド (R元)</li> <li>・福井県職員倫理規則 (R元)</li> <li>・福井県職員服務規程 (S39)</li> </ul>
		1-2 知事は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動およ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、職員および外部委託先、ならびに、住民等の理解を促進しているか。	
		1-3 知事は、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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福井県内部統制推進要領 (R2)</li> <li>・福井県職員倫理規則 (R元)</li> <li>・福井県職員服務規程 (S39)</li> <li>・福井県職員等の懲戒の手続および効果に関する条例 (S26)</li> <li>・職場管理者会議（職員の不祥事が確認された場合すみやかに開催）</li> </ul>
	2 知事は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織、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 知事は、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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福井県内部統制推進要領 (R2)</li> <li>・組織体制の整備・見直し (H26：審査指導課・各会計室の設置)</li> <li>・組織および定員管理について（総務部長通知）（毎年）</li> <li>・福井県の部制に関する条例 (S28)</li> <li>・福井県行政組織規則 (S39)</li> <li>・福井県事務決裁規程 (S50)</li> <li>・福井県出先機関事務決裁規程 (S50)</li> </ul>
2-2 知事は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署および各種の会議体等について、それぞれの役割、責任および権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。			

	3 知事は、内部統制の目的を達成するに当たり、適切な人事管理および教育研修を行っているか。	3-1 知事は、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および配置し、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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計事務研修（毎年）</li> <li>・福井県職員の人材育成に関する基本方針に基づく職員研修（毎年）</li> </ul>
		3-2 知事は、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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス推進会議設置要綱（H22）</li> <li>・人事評価制度（人事評価ガイドブック）</li> <li>・綱紀粛正および服務規律の確保について（総務部長通知）（適時）</li> <li>・職場管理者会議（職員の不祥事が確認された場合すみやかに開催）</li> </ul>

## ② リスクの評価と対応

### <評価結果>

内部統制基本方針および推進要領により、内部統制の目的と取組、各所属における取組事項（重点取組事項（リスク）の選定、自己点検表のチェック）など、リスクの選定から自己評価までの具体的なプロセス等を明示するなど、制度の適正な運用に向けた取組みが実施されている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	統制内容を示す資料
② 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、業務の目的およ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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福井県内部統制推進要領（R2）</li> </ul>
		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。	
	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	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福井県内部統制推進要領（R2）</li> </ul>

	<p>応じた対応をとっているか。</p>	<p>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。</p> <p>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</p> <p>2) リスクを質的および量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する</p> <p>3) リスクについていかなる対応策をとるかの評価を行う</p> <p>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</p>	
		<p>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。</p>	
	<p>6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの影響度等の評価と対応策の検討過程において、自身の所属に生じうる不正の可能性について検討しているか。</p>	<p>6-1 組織において、自らの所属や他の所属において過去に生じた不正およ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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福井県内部統制推進要領（R2）</li> <li>・コンプライアンス推進会議設置要綱（H22）</li> </ul>

### ③ 統制活動

#### <評価結果>

内部統制基本方針および推進要領により、リスクの選定から自己評価までの具体的なプロセス等を明示するなど、適切な制度運用に向けた取組みがなされており、各所属における業務レベルの評価結果をふまえても、基本方針や実施要領に沿った適正な運用が図られている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	統制内容を示す資料
③ 統制活動	7 組織は、リスクの評価および対応において決定された対応策について、各所属に	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か。	・福井県内部統制推進要領（R2）

	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。	7-2 組織は、各職員の業務遂行能力および各所属の資源等を踏まえ、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。	
	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およ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	1) 2) ・福井県の部制に関する条例 (S28) ・福井県行政組織規則 (S39) ・福井県事務決裁規程 (S50) ・福井県出先機関事務決裁規程 (S50) ・福井県出納事務決裁規程 (S50) 3) ・福井県事務決裁規程 (S50) ・福井県出先機関事務決裁規程 (S50) ・福井県出納事務決裁規程 (S50) 4) ・組織定員管理方針 (組織および定員管理について (総務部長通知)) (毎年) ・福井県内部統制推進要領 (R2)
		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、事後的な評価および必要に応じた是正措置を行っているか。	・福井県内部統制推進要領 (R2)

#### ④ 情報と伝達

##### <評価結果>

事務決裁規程により決裁権限を明示し、文書規程による文書の作成や、取扱いの原則を定めることにより信頼ある情報が作成される体制を整備している。

また、いんたらネットふくい (会計事務ポータルや全庁情報) 等の整備により情報が適時かつ適切に伝達される体制を構築している。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	統制内容を示す資料
④ 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。	・福井県内部統制推進要領 (R2) ・福井県財務規則 (S39) ・福井県出納事務決裁規程 (S50) ・福井県事務決裁規程 (S50) ・福井県出先機関事務決裁規程 (S50) ・福井県文書規程 (S61)

		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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>福井県パブリックコメント制度実施要領 (H12)</li> <li>福井県行政情報ネットワーク運営管理要領 (H11)</li> <li>福井県公益通報処理要領 (H18)</li> <li>附属機関に関する条例 (S28)</li> <li>附属機関および懇話会等の設置・運営要綱 (H8)</li> </ul>
		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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>福井県個人情報保護条例 (H13)</li> <li>福井県個人情報保護条例施行規則 (H13)</li> <li>個人情報 (マイナンバー) の提出について (H27. 12. 28付会計課長通知)</li> <li>福井県情報セキュリティポリシー対策基準 (H19)</li> </ul>
10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする所属への伝達およ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、それらを必要とする部署およ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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>いんとらネットふくい (会計事務ポータルや全庁情報) の運用</li> <li>Office365運営管理要領 (H31)</li> </ul>	
	10-2 組織は、組織内における情報提供および組織外からの情報提供に対して、係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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>福井県公益通報処理要領 (H18)</li> <li>福井県行政組織規則 (S39)</li> </ul>	

### ⑤ モニタリング

#### <評価結果>

各所属における業務レベルの内部統制の運用状況に関しては、所属長による日常的モニタリングの実施とともに、上期（10月）および下期（3月）時点での定期的な各所属の自己評価、評価部局による独立的評価を実施するなど、推進要領に沿った適正な運用が図られている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	統制内容を示す資料
⑤ 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および独立	11-1 組織は、内部統制の整備および運用に関して、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を実施するとともに、それに基づく内部統制の是正および改善等を実施しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>福井県内部統制推進要領 (R2)</li> <li>福井県出納事務決裁規程 (S50)</li> <li>福井県会計検査規程 (S35)</li> <li>福井県財務規則 (S39)</li> </ul>

	的評価を行っているか。	11-2 モニタリングまた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、適時に是正およ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、モニタリング部署または監査委員等に結果が報告されているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福井県内部統制推進要領 (R2)</li> <li>・福井県会計検査規程 (S35)</li> <li>・福井県財務規則 (S39)</li> </ul>
--	-------------	---	---

## ⑥ ICTへの対応

### <評価結果>

福井県 I T (情報通信技術) 推進要綱を定め、県の電子化に関する各種情報化施策の総合的かつ効率的な推進および運営に努めている。

また、福井県情報セキュリティポリシーにより、県が保有する情報資産の機密性、完全性および可用性を維持するため、情報セキュリティ対策について基本的な事項を定めるなどの統制を行っている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	統制内容を示す資料
⑥ 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および手続を定めているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福井県 I T (情報通信技術) 推進要綱 (H15)</li> </ul>
		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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムのライフサイクル・マネジメントシステム実施要綱 (H20)</li> <li>・福井県情報セキュリティポリシー基本方針 (H19)</li> <li>・福井県情報セキュリティポリシー対策基準 (H19)</li> <li>・財務会計オンラインシステムのセキュリティに関する実施要領 (H15)</li> <li>・財務会計オンラインシステム施設および財務サーバ管理運営要領 (H17)</li> </ul>
		12-3 組織は、ICTの全般統制として、システムの保守および運用の管理、システムへのアクセス管理なら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。	
		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。	



## 2 業務レベルの内部統制の評価概要

### (1) 総括

241所属で業務レベルの評価を実施した結果、複数の不適事項の発生が確認されたが、いずれも県および県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が高いものまたは実際に生じさせたものはなく、「重大な不備」は認められなかった。

### (2) 重点取組事項の取組結果

令和3年度は、「財務事務にかかる文書管理の徹底（業務分野：その他）」を全庁的な重点取組事項とし、各所属がリスク対応策を検討した。

また、各所属において監査等で過去に指導された事項を振り返り、自所属で発生しやすい不適事項の検討を行った。なお、「支出事務」「財産管理事務」を重点取組事項とした所属が多くみられた。

- ・業務分野別集計結果（各所属はどんな分野を重点取組事項としているか）

業務分野	取組所属数 (重複あり)	件数	うち 「不備あり」	評価区分			
				重大	大	中	小
1 収入	94	157	10	0	3	6	1
2 支出	186	434	24	0	2	17	5
3 契約	102	204	3	0	1	1	1
4 予算	79	93	0	0	0	0	0
5 財産管理	177	294	41	0	20	11	10
6 その他	239	264	2	0	2	0	0
計		1,446	80	0	28	35	17

(※R2年度：取組件数1,378件、不備あり60件)

「大」誤りの内容が重大な事故、規則違反等に該当する場合  
「中」不適切な行為その他重要な事項が認められる場合  
「小」軽微な改善すべき事項が認められる場合

- ・取組事項の数（1所属平均取組件数：6.0件）（※R2：5.7件）

取組事項 選定数	0件	1件	2件	3件	4～5 件	6～ 10件	11件 以上	計
所属数	2	5	23	28	72	88	23	241

※取組事項選定数が0件の2所属は「かい」（県の子算の令達を受けて、これを執行する出先機関）ではない出先機関

- ・点検結果

不備の区分	件数	評価区分「大」のうち主な内容
整備上の不備	0	
運用上の不備	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調定誤り（同一所属で複数発生）</li> <li>・財務会計書類の作成時期誤り、紛失</li> <li>・委員報酬の支払遅延</li> <li>・契約事務の検査における不備</li> <li>・公用車事故（修繕費発生、同一所属で複数発生）</li> <li>・点検・照合作業の不徹底</li> </ul>

### (3) 自己点検表の取組結果

#### ①組織的取組体制（点検項目数：7）

推進部局において、リスク発生の原因として組織に共通する課題について点検項目を設定。不適事項は1所属で1件確認された。

#### 点検結果

項目	業務分野	件数	評価区分				内容
			重大	大	中	小	
1～3	統制環境の不整備	0	0	0	0	0	
4	法令遵守意識等の欠如	0	0	0	0	0	
5	職場環境等不備	1	0	0	0	1	公用車事故について、所属内における報告・情報共有が不十分
6	業務の進捗管理不備	0	0	0	0	0	
7	不均等な事務分掌・協力体制不足	0	0	0	0	0	
合計		1	0	0	0	1	

(※R2年度：4件)

#### ②財務に関する事務（点検項目数：113）

※（2）に記載した重点取組事項と重複する案件を除く

財務に関する事務についての不適事項は111所属、204件。このうち、評価区分「大」に該当する事例は19件あった。なお、不適事項として多かったものは、調定誤りや未収金の発生、公用車事故、執行伺作成漏れ等であった。

#### 点検結果

業務分野	件数	評価区分				評価区分「大」の内容
		重大	大	中	小	
1 収入	36	0	4	25	7	・ 条例不備による手数料徴収誤り ・ 交付金の繰越額変更協議漏れ ・ 歳入の受入手続き不備 ・ 領収書発行誤り
2 支出	56	0	8	44	4	・ 執行伺の事後作成 ・ 年度を超えた支払遅延 ・ 支払期日超過 ・ 補助金の交付決定額誤り
3 契約	25	0	0	21	4	
4 予算	8	0	1	6	1	・ 補正予算の計上漏れ
5 財産管理	71	0	3	26	42	・ 修繕費を伴う公用車事故等
6 その他	8	0	3	1	4	・ 帳票不整備 ・ 点検・照合作業の不徹底
合計	204	0	19	123	62	

(※R2年度：204件)

不適事項が多かった点検項目

順位	点検項目	件数
1	支払い事務において、複数職員が関与し、不適正支出（未払い、過誤払い、年度・科目相違等）を防ぐ体制となっているか。また、不適正支出の事例はないか。	19
2	納入期限を過ぎて未収となっているものはないか。	18
3	調定誤り、調定漏れおよび調定が遅延しているもの等はないか。	13
4	執行伺の作成時期等は適当か。	11
4	公用車運転時に交通法規を遵守し安全運転を徹底しているか。	11

③所属独自取組

①および②の点検項目以外に、独自の点検項目を設定した所属は30所属で、延べ89項目を設定した。

収入・支出業務等において、複数職員によるチェック体制がとられているかを点検項目として設定した所属が多数（14所属）あった。

取組内容（分野）

業務分野	項目数	取組所属数 (重複あり)
1 収入	15	6
2 支出	34	15
3 契約	9	4
4 予算	2	2
5 財産管理	22	10
6 その他（情報管理等）	7	7
合計	89	(30)

(※R2年度：29所属、87項目)