

# 令和2年度富山県内部統制評価報告書

令和3年9月

富山県



## 令和2年度富山県内部統制評価報告書について

地方自治法第150条第6項の規定により、令和2年度富山県内部統制評価報告書を監査委員の意見を付けて提出します。

令和3年9月8日

富山県知事 新 田 八 朗



## 令和2年度 富山県内部統制評価報告書

県は、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

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、「富山県内部統制基本方針」（令和2年3月6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の取組を推進しています。

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

県においては、令和2年度を評価対象期間とし、令和3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、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及び評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

### 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3年8月6日

富山県知事 新田 八朗

## 令和 2 年度 内部統制の評価結果について

令和 2 年度の内部統制の取組みについて、地方自治法第 150 条第 4 項の規定による評価を実施した結果は、次のとおりでした。

### 1 評価対象期間及び基準日

#### ・評価対象期間

令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日

#### ・評価基準日

令和 3 年 3 月 31 日

なお、出納整理期間に行った財務に関する事務についても、評価基準日までに行われたものとみなす。

### 2 評価の範囲

富山県内部統制基本方針（令和 2 年 3 月 6 日策定）に定める対象事務（財務に関する事務）

### 3 評価方法

#### （1）全庁的な内部統制の評価

「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。）の「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」について、整備状況と運用状況を把握することにより行った。

#### （2）業務レベルの内部統制の評価

業務レベルの内部統制実施要領（令和 2 年 4 月施行）（以下「実施要領」という。）に基づき、知事部局の全所属（125 所属）において、財務に関する事務のうちリスク評価シートに記載されているリスクについて自己評価を実施したうえで、評価部局において独立的評価を実施した。

#### （3）リスク評価シートに記載されていない財務に関する事務の不備の評価

実施要領第 6 条に基づき報告のあった運用上の不備について、評価を実施した。

### 4 評価結果

#### （1）全庁的な内部統制の評価

ガイドラインの評価項目について確認したところ不備はなかった。（評価項目ごとの評価結果は別紙のとおり）

#### （2）業務レベルの内部統制の評価

##### ① 整備状況

ア 不備の有無

(単位：所属)

リスクの内容	不備なし	不備あり
1 現金（使用料、つり銭）等を紛失（横領）する	125	0
2 歳入調定の遅延	125	0
3 資金前渡金を紛失（横領）する	123	2
4 予算消化のため、経費（旅費等）を不正支出（架空請求、不正請求）する	125	0
5 補助金の実績報告の誤りにより、額の確定をし、過大に交付する	125	0
6 測量士や建築士等へ委託料・役務費等を支払う際に、源泉徴収を行わない	125	0
7 支払請求を受けた後、定められた支払期日を経過して支払いを行う	125	0
8 競争入札の談合等に関与する	125	0
9 備品を紛失（横領）する	125	0
10 納入通知書や指名競争入札通知等を宛先を誤って発出してしまう	124	1

## イ 不備の内容及び改善事項

リスクの内容	リスク対応策	不備の内容	改善事項
資金前渡金を紛失（横領）する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金前渡の精算手続き（精算残金確認等）を複数人で実施する。</li> <li>・毎月、精算状況一覧表を複数人でチェックする。</li> <li>・各所属会計事務研修会等において職員への注意喚起（意識啓発）を行う。</li> </ul>	毎月、精算状況一覧表をチェックできなかった。	毎月、精算状況一覧表をチェックする。
納入通知書や指名競争入札通知等を宛先を誤って発出してしまう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納入通知書等の発送手続きや封印前の宛先を複数人でチェックする。</li> <li>・納入通知書等の送付に使用できない窓付き封筒を活用する。</li> </ul>	発出先チェックを複数人で行っていなかった。	封入作業を複数人で実施する。

## ウ まとめ

整備上の不備が確認されたが、適切に改善されている。

## ② 運用状況

## ア 不備の有無

(単位：所属)

リスクの内容	不備なし	不備あり
1 現金（使用料、つり銭）等を紛失（横領）する	125	0
2 歳入調定の遅延	117	8
3 資金前渡金を紛失（横領）する	125	0

4	予算消化のため、経費（旅費等）を不正支出（架空請求、不正請求）する	125	0
5	補助金の実績報告の誤りにより、額の確定をし、過大に交付する	125	0
6	測量士や建築士等へ委託料・役務費等を支払う際に、源泉徴収を行わない	125	0
7	支払請求を受けた後、定められた支払期日を経過して支払いを行う	98	27
8	競争入札の談合等に関与する	125	0
9	備品を紛失（横領）する	125	0
10	納入通知書や指名競争入札通知等を宛先を誤って発出してしまう	124	1

#### イ 不備の内容及び改善事項

不備の内容	改善事項
歳入調定の遅延 (8 所属 30 件)	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な時期の歳入調定実施についての関係通知及び研修会資料等に基づく注意喚起を実施した。</li> <li>年間の使用料に関するものは、年度当初で調定するよう徹底した。</li> <li>公共用財産使用許可台帳を整備した。</li> <li>所属において、速やかな歳入調定を行うよう指導した。</li> </ul>
支払いの遅延 (27 所属 171 件)	<ul style="list-style-type: none"> <li>支払い遅延事例の情報共有を行うとともに、支払い遅延が起きないように注意喚起を行った。</li> <li>支出管理簿を作成・共有し、支払いの状況を複数人で確認することとした。支払い予定日に期限を明記することとした。</li> <li>出納課・出納室へ支払書類の速やかな送付を徹底した。</li> <li>事業者に対して適正な請求日の請求書を発行するよう依頼した。</li> <li>連休や長期休暇をはさむ場合は支払い遅延が起きやすいことから、支払い手続き等が適切に完了するよう注意喚起を行った。</li> <li>定期的に未払いの請求書がないか、確認することとした。</li> <li>請求書を受領後、速やかな処理を行うことを注意喚起した。</li> </ul>
郵送物の誤送付 (1 所属 2 件)	<ul style="list-style-type: none"> <li>宛先のチェックを行った者（担当者及びダブルチェック者）がわかるよう確認印の押印を徹底するとともに、郵送時においては封筒に2つ以上の確認印の押印があることを更に確認した。</li> <li>封印はダブルチェック者が行うことを徹底した。</li> </ul>

#### ウ まとめ

運用上の不備が確認されたが、適切に改善されている。



(3) リスク評価シートに記載されていない財務に関する事務の不備の評価

実施要領第6条に基づき、リスク評価シートに記載のない運用上の不備について、次のとおり報告があり、評価部局において、不備事項と判断した。

なお、不備については、適切に改善されていることを確認した。

不備の内容及び改善事項

不備の内容	改善事項
過年度支出 (3所属3件)	・支出負担行為登録の徹底について注意喚起を行った。 ・業者に対して、請求書を速やかに提出することを依頼した。 ・業者への未払金の有無の確認を行うことを徹底した。
手当の誤支給 (1所属1件)	・特殊勤務手当の支給対象となる実績の確認を徹底した。 (記録の整備)
二重払い (1所属1件)	・当該事業の支払い債主について重複がないか等の確認を徹底した。

(4) 重大な不備の有無

ガイドラインでは、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、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い、内部統制の責任を果たす観点から、内部統制評価報告書に記載すべきもの」とされている。

今回把握した不備について、ガイドラインに記載されている重大な不備に該当すると考えられる例も参考に、重大な不備に該当するかどうかを検討した結果、整備上の不備、運用上の不備ともに重大な不備には該当しないと判断した。

(5) 内部統制の有効性の判断

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なかったこと、また、評価対象期間において運用上の重大な不備がなかったことから、財務に関する事務に係る内部統制は、地方自治法第150条及びガイドライン等の内部統制の枠組みに基づき、評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において有効に運用されていると判断した。

## 全庁的な内部統制の評価結果

ガイドラインの「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」

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
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。 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。 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・富山県内部統制基本方針を策定(R2. 3. 6策定)し、公表している。</li> <li>・懲戒処分の指針(H28. 11. 14施行)を定めている。</li> </ul>
	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。 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・富山県内部統制推進・評価本部設置要綱(R2. 4. 1施行)、業務レベルの内部統制実施要領(R2. 4. 1施行)を定め、庁内で内部統制に取り組む体制になっている。</li> <li>・富山県行政組織規則(H6. 4. 1施行)により、所属の所掌事務を明確にし、行政事務の適正かつ能率的な遂行を図っている。</li> <li>・富山県事務決裁規程(S62. 4. 1施行)により、知事の権限に属する事務の決裁に関し必要な事項を定めている。</li> </ul>
	3 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、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。 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の任用に関する規則(S33. 4. 1施行)に基づき、採用・登用を実施している。</li> <li>・富山県職員研修規程(S43. 8. 15施行)に基づき、職員研修を実施している。</li> <li>・業績評価制度実施要綱(各年度で要綱設定・R2. 4. 1施行)により業績評価を実施し、能力・業績に基づく公正な処遇による職員の能力開発意欲・業務遂行意欲の向上に努めている。</li> </ul>

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務レベルの内部統制に関する手順書に従い実施する整備上の不備及び運用上の不備の自己評価を通して、職員の内部統制に対する動機付けを図っている。</li> <li>・懲戒処分の指針(H28.11.14施行)を定めている。</li> </ul>
リスクの評価と対応	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>6 組織は、内部統制の目的</p>	<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>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。</p> <p>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。</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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol> <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>6-1 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・富山県内部統制推進・評価本部設置要綱(R2.4.1施行)第5条に基づき幹事会を設置し、各部局等において内部統制の整備及び運用の推進、職員への内部統制の周知・意識醸成等に取り組んでいる。</li> <li>・令和元年8月23日付け人第96号「内部統制制度の導入に向けた取組みについて(行政改革・経営班長通知)」により、リスクの評価と対応のプロセスについて示した。</li> <li>・令和元年8月23日付け人第96号「内部統制制度の導入に向けた取組みについて(行政改革・経営班長通知)」により、業務リスクの識別・評価を行った。実施に当たっては、業務レベルの内部統制に関する手順書に基づき行った。</li> <li>・リスク評価シートの作成にあたり、リスクの識別、リ</li> </ul>

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
	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。	において問題となった不正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>スクの分析・評価、リスク対応策の整備を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出納局において、会計事務実務研修会、会計事務研修会（初任者編）、所属長及び所属長代理（出納員）会計事務研修会を実施した。</li> <li>・各所属では、研修会資料の回覧等を行い、適正な事務の執行に努めている。</li> </ul>
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。	<p>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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク評価シートに記載のリスク対応策について、各所属において適切に実施されているか確認したところ、実施されていない所属があったが、評価基準日においては、改善されている。</li> <li>・各所属では、職員の業務遂行能力を踏まえ、事務分担表を作成し業務を遂行している。</li> </ul>
	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。	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 権限と責任の明確化</li> <li>2) 職務の分離</li> <li>3) 適時かつ適切な承認</li> <li>4) 業務の結果の検討</li> </ol> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・富山県事務決裁規程（S62.4.1 施行）により決裁区分が明示されている。</li> <li>・事務分担表により、職務が明確になっている。</li> <li>・令和2年5月14日付け人第27号「内部統制の実施について（行政改革・経営班長通知）」に添付した業務レベルの内部統制実施要領（R2.4.1 施行）に基づき、各所属で実施した。</li> </ul>
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。	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・富山県文書管理規程（S62.4.1 施行）において、文書の收受、処理、保管、保存、廃棄等に関し必要な事項が定められており、これに基づき、文書の管理を行っている。</li> <li>・外部からの情報については、県広報課、県民相談室のほか、県ホームページ（各所属）でも受け付けている。</li> </ul>

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・富山県個人情報保護条例 (H16. 1. 1 施行) 及び富山県個人情報保護条例施行規則 (H16. 1. 1 施行) において、個人情報の取扱いに関する基本的事項を定め、県政の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護している。</li> </ul>
	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・富山県文書管理規程 (S62. 4. 1 施行) において、文書の收受、処理、保管、保存、廃棄等に関し必要な事項が定められており、これに基づき、文書の管理を行っている。</li> <li>・富山県庁情報通信網運用要綱 (最終改正 R2. 2. 14) に基づき、富山県庁情報通信網 (以下「庁内 LAN」という。) の運用に関し必要な事項を定め、庁内 LAN を適切に活用している。</li> <li>・富山県職員等公益通報制度実施要綱 (H18. 4. 1 施行) により、職員等からの公益通報に関し必要な事項を定め、公益通報職員の保護を図るとともに、適法、透明かつ公正な県政運営に努めている。</li> </ul>
モニタリング	<p>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評価を行っているか。</p>	<p>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評価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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務レベルの内部統制実施要領 (R2. 4. 1 施行) に基づき評価、是正・改善、報告等を行っている。</li> <li>・富山県会計事務検査実施要領により、当該年度の財務に関する事務について検査を実施している。</li> <li>・出納局において、支払いに係る出納審査を行っている。(随時)</li> </ul>
ICTへの対応	<p>12 組織は、内部統制の目的に係る ICT 環</p>	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・富山県庁情報化推進本部設置要綱 (H8. 9. 2 施行) に基づき、県の情報化施策を総合</li> </ul>

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>的、計画的に推進している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・富山県庁情報通信網運用要綱（R2. 2. 14 最終改正）において、庁内LANを構成する情報資産を定めている。</li> <li>・庁内LANネットワーク管理要領（H20. 5. 23 施行）に基づき、庁内LANの円滑な運営及び庁内LANにおける情報セキュリティの維持に努めている。</li> <li>・富山県庁情報セキュリティポリシー（H15. 9. 4 施行）により、情報セキュリティについての基本的事項を定め、県が管理する情報資産を様々な脅威から適切に保護し、その機密性、完全性及び可用性を維持している。また、富山県庁情報セキュリティ対策基準（H16. 9. 30 施行）により、情報セキュリティポリシーを具体的に実行している。</li> </ul>

