

令和3年度茨城県内部統制評価報告書

茨城県知事 大井川 和彦 は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第150条第4項の規定に基づき評価を行い、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、令和2年3月10日に「茨城県内部統制基本方針」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及び運用を行っています。

内部統制は、内部統制の各基本要素が有機的に結び付き、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。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、又はリスクの顕在化を適時に発見することができるよう、内部統制の評価等を踏まえ、随時必要な見直しを行いながら、内部統制の推進に取り組みます。

2 評価手続

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評価を実施しました。

全庁的な内部統制については、ガイドラインの「別紙1 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」に基づき、整備上及び運用上の重大な不備がないかを評価しました。

業務レベルの内部統制については、各所属が「業務レベルの内部統制のリスク一覧」（別添1）に掲げるリスクの対応策を整備し、自己評価を記載したリスク評価シートに基づき、整備上及び運用上の不備がないかを評価し、また、不備がある場合には当該不備が重大な不備に当たるかどうかを判断しました。

3 評価結果

上記2のとおり、ガイドラインに規定する評価作業を実施したところ、評価対象期間中における運用上の重大な不備を把握したため、県の財務に関する事務に係る内部統制は、評価対象期間において有効に運用されていないと判断しました。

なお、10のリスクについて、18所属において21件の運用上の不備を把握しました（別添2）が、いずれも重大な不備には当たらず、また、所要の改善措置が講じられています。

4 不備の是正に関する事項

上記3の運用上の重大な不備は、高萩工事事務所におけるものです。高萩工事事務所では、道路法（昭和27年法律第180号）に基づく占用許可及び道路管理者以外の者が行う道路工事に係る承認について、決裁を経ずに道路占用許可書等に公印を押印して相手方に交付したほか、占用許可について、道路占用許可書を交付せず、口頭で許可するなどの事案が発生し、申請者から工期の延長等の連絡があり書類を確認する過程で把握しました。

この事案は、県行政に対する信用の大きな低下を招いたものと考えます。令和4年度においては、こうした不備の再発を防ぐため、職員の服務規律の確保に係る通知を全部局に発出し、職員の綱紀粛正の徹底を図るほか、当該事務については、事前相談の複数による対応や管理表による進捗状況の可視化などにより確認体制を強化するとともに、職員の法令遵守等について周知徹底を図ってまいります。

令和4年9月1日

茨城県知事 大井川 和彦

別添 1

業務レベルの内部統制のリスク一覧

大分類		小分類		項目数	リスク	
1	予算・決算	1	予算執行	5	予算消化のための支出、勤務時間の過大報告、カラ出張、不必要な出張、繰越計上漏れ	
		2	決算書類作成	2	書類作成誤り、財務データ改ざん	
2	収入	3	収入全般	3	調定漏れ・調定遅延、調定額誤り、システムトラブル	
		4	県税	賦課	5	課税誤り、二重課税、課税漏れ、加算金決定の誤り、特別措置（課税免除等）の誤り
		5		収税	2	不適切な時効の完成、滞納処分誤り
		6		共通	3	書類送達誤り、個人情報管理、税情報管理
		7	証明事務	2	証明書の発行誤り、なりすまし	
		8	書類・情報の管理	2	書類の偽造、書類の隠ぺい	
3	支出	9	支出命令	8	手続せずに支出、支出額誤り、年度・科目誤り、私費による支出、私的流用、資金前渡の目的外使用、支払漏れ・支払遅延、不適切な請求書	
		10	書類・情報の管理	2	証拠書類の紛失、目的外使用	
		11	補助金	1	交付決定遅延	
4	契約	12	入札・見積合わせ	5	官製談合、機密情報の漏えい・収賄、契約方法誤り、落札者誤り、契約手続せずに発注	
		13	入札委員会・指名委員会・入札公告	2	入札委員会等での審議漏れ、入札公告期間の誤り	
		14	契約締結	3	予定価格の不備、契約書の不備、架空発注	
		15	履行確認	2	委託業者トラブル、不適切な履行確認	
		16	公印	2	公印の無断使用、印影の偽造	
5	現金・歳計外	17	現金管理	5	払込の遅延、金額誤り、公金紛失、不適正な公金管理、横領	
		18	歳計外	2	納付等の遅延、源泉徴収漏れ	
6	財産	19	取得・処分	8	報告遅延・報告漏れ、登録漏れ、二重計上、不適切な不用決定、処分手続の不備、予定価格の不備、処分金額の誤り、不適切な履行確認	
		20	貸付・占用許可	2	不適切な貸付許可、減免手続の不備	
		21	債権管理	2	債権管理台帳の不備、督促状の不備	
合計				68		

別添 2

運用上の不備を把握したリスク及び件数

大分類		小分類		リスク	件数
1	予算・決算	2	決算書類作成	書類作成誤り	1
2	収入	3	収入全般	調定漏れ・調定遅延	3
				調定額誤り	2
3	支出	9	支出命令	支払漏れ・支払遅延	4
4	契約	14	契約締結	予定価格の不備	1
5	現金・歳計外	17	現金管理	払込の遅延	3
				金額誤り	1
		18	歳計外	納付等の遅延	1
				源泉徴収漏れ・額の誤り	2
6	財産	19	取得・処分	報告遅延・報告漏れ	3
合 計				10	21