

# 令和6年度秋田県内部統制評価報告書

秋 田 県

## 目次

◎ 令和6年度秋田県内部統制評価報告書	1
◎ 令和6年度秋田県内部統制評価報告書 補足説明事項	
I 評価の作業要領	3
II 評価の結果	4
III 不備の是正に関する事項	8
IV 過年度の不備（過年度評価報告書未掲載分）	9
V 今後の内部統制推進の方向性	10
VI 令和6年9月2日付け監査委員意見への対応状況	11
別紙 全庁的な内部統制の評価	12
◎ （参考）秋田県内部統制に関する方針、秋田県における内部統制の流れ	19

# 令和6年度秋田県内部統制評価報告書

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

本県では、「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」（令和6年3月改定。以下「ガイドライン」という。）に基づき、「秋田県内部統制に関する方針」（以下「基本方針」という。）及び「内部統制実施要領」（以下「実施要領」という。）を定め、財務に関する事務の内部統制体制の整備及び運用を行っております。

なお、内部統制は、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものであるため、重要性の高いリスクの抑制に優先的に取り組むこととしております。

## 2 評価手続

評価対象期間を令和6年度、評価基準日を令和7年5月31日として、基本方針及び実施要領に基づき、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

透明性・公平性が求められる県発注工事等（過年度事務を含む）を巡り、職員が収賄の疑いで逮捕・起訴された事案が複数ありました。

また、生活保護費支給事務において、障害者加算の支給漏れが発生したことを確認しました。

これらは、内部統制における重大な不備に該当することから、本県の内部統制は、評価対象期間において有効に運用されていなかったものと判断しました。

## 4 不備の是正に関する事項

### ① 県発注工事等に関連する不正

職員の倫理保持については、これまでもコンプライアンスハンドブック等により注意喚起を図ってまいりましたが、今回の逮捕事案を受け、新たに全職員を対象とした研修やグループワークを実施したほか、令和7年度から役職段階別研修の科目にコンプライアンスを追加するなどの対策を講じております。

また、建設部においては、定期的な研修の回数を増やしたことに加え、コンプライアンス要綱・マニュアルに「下請負への関与等の禁止」を明記し、利害関係者との禁止行為の徹底を図っているほか、適正な業務執行のため、現場での協議や確認は複数職員での対応を原則とするなど、制度・運用の両面から再発防止策を進めております。

さらに、令和7年度中に倫理条例を制定することとしており、こうした取組を通じて不祥事の再発防止を徹底してまいります。

② 生活保護費支給事務における障害者加算の認定誤り

生活保護費支給事務に関する重大な不備については、障害者手帳の写しの提出時や一斉点検時における確認方法を見直すなど、同様事案の再発防止に努めております。

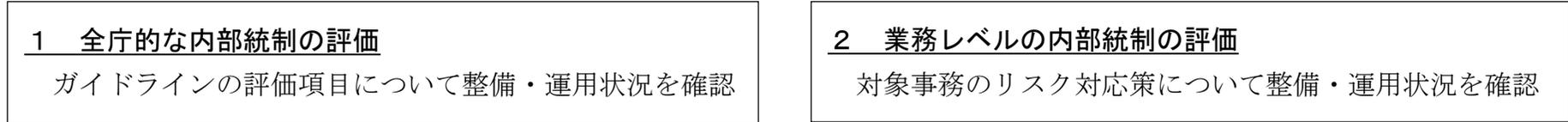
また、内部統制の取組開始から5年が経過したことを踏まえ、確認シートの項目を精査するなど、リスク対応策の見直しを進めてまいります。

令和7年7月25日

秋田県知事 鈴木 健太

I 評価の作業要領

本県の財務に関する事務について、評価対象期間を令和6年度（出納整理期間を含む。）、評価基準日を令和7年5月31日として、基本方針及び実施要領に基づいて次のとおり内部統制評価を実施した。



上記1、2で不備の有無を把握し、不備がある場合は、当該不備が重大な不備に当たるかどうかの判断を行う。

	整備上	運用上
不備	評価基準日における内部統制の目的を十分に果たせていない制度の欠陥	評価対象期間において、内部統制の効果が得られず、結果として不適切な事項を発生させたもの
重大な不備	評価項目に照らして著しく不適切で、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	不適切な事項が実際に発生したことにより、結果的に大きな経済的・社会的な不利益を生じさせたもの

**3 有効性の判断**

上記を基に、次により本県の内部統制について、有効性の判断を行う。

- ① 重大な不備が存在する場合は、内部統制は有効に整備・運用されていないと判断する。
- ② 重大な不備が存在しない場合は、内部統制は有効に整備・運用されていると判断することができる。

## II 評価の結果

### 1 全庁的な内部統制の評価

財務に関する事務について、ガイドラインに示す「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」の各 28 項目に対応する全庁的な内部統制の整備・運用状況を確認した結果、次の不備があると判断した。

なお、確認結果の詳細は、別紙のとおりである。

#### (1) 全庁的な内部統制に関する不備事項

No.	概要	不備・重大な不備に当たるか
①	<u>県発注工事等に関連する不正</u> 透明性・公平性が求められる県発注工事等に関連し、職員が収賄の疑いで逮捕・起訴された事案が複数あった。	秋田県内部統制に関する方針において、内部統制の目的の一つとして、業務に関わる法令等の遵守の徹底を掲げているにもかかわらず、県発注工事等に関連し、職員による不正があったことは、内部統制の効果が得られず、不適切な事項を発生させたものであることから、 <u>運用上の不備</u> に該当する。 また、この事案は、県に対する信用を著しく失墜させたものであり、大きな社会的不利益を生じさせたことから、 <u>重大な不備</u> に該当する。

## 2 業務レベルの内部統制の評価

事務上のリスクを洗い出し、リスクの発生を抑止する対応策を業務に組み込み、リスク低減を図る本県の内部統制の取組状況は、次のとおりである。

### (1) 取組対象事務

26 部局等で内部統制の取組を行い、対象事務の件数は 9,883 件（前年比 103%）であった。

<部局ごとの取組件数一覧>

部局数 26（うち公営企業2）	取組件数													
	1 予算	2 起債	3 国庫補助金 申請	4 収入	5 財産貸付	6 行政財産 使用許可	7 自動車税 身障減免	8 支出 (一般)	9 支出 (建設工事)	10 支出 (建設コンサル 業務)	11 補助金交付 (間接補助)	12 補助金交付 (県単補助)	13 生活保護費 支給	計
総務部	78	12	4	1,244			146	225		1	3			1,713
企画振興部	40		5	38				62			1	7		153
あきた未来創造部	52	1	13	22	1	1		21			14	23		148
観光文化スポーツ部	62	8	5	50	1	11		84	6		13	65		305
健康福祉部	85	2	85	236		2		251	4	1	120	85		871
生活環境部	50	4	36	49				45	8	2	6	3		203
農林水産部	144		208	247	4	1		82	3	2	35	22		748
産業労働部	75	1	21	79	1			83	7	3	18	188		476
建設部	66		75	299		31		69	52	29	1	6		628
出納局	23	1	1	47	6			101	4					183
鹿角地域振興局	4			6				5	33	30	19	3		100
北秋田地域振興局	6			33				25	107	86	98	7	2	364
山本地域振興局	4			16				4	93	58	58	6	2	241
秋田地域振興局	7			124				66	266	190	104	14	2	773
由利地域振興局	3			4				4	29	49	31	15		135
仙北地域振興局	4			56				38	136	107	87	9		437
平鹿地域振興局	4			26		1		19	53	51	41	5	2	202
雄勝地域振興局	4			17				2	41	34	40	9		147
産業労働部（公営企業）	25			36				42	23	9		1		136
建設部（公営企業）	4	11	3	172				22	22	10				244
議会事務局	4			2				4						10
人事委員会事務局	6													6
監査委員事務局	5							1						6
労働委員会事務局	3							9						12
教育庁等	140		45	608	2			549	41	14	10	18		1,427
警察本部等	17		3	35	2			155	3					215
計	915	40	504	3,446	17	47	146	1,968	931	676	699	486	8	9,883

## (2) 事務ミスの発生状況

対象事務 9,883 件のうち、取組によっても抑止できなかった事務ミスが、2 事案発生した。

また、発生した 2 事案のうち、1 事案について重大な不備に当たると判断した。

No.	概要	不備・重大な不備に当たるか
①	<p>法定受託事務における精算金額の誤り（収入事務（一般））</p> <p>法定受託事務に要した経費を算定するために国に提出した令和 6 年度統計調査地方公共団体委託費精算書において、労働力調査の経費及び令和 7 年国勢調査準備経費の金額を誤ったため、令和 6 年度の歳入に 178,991 円の不足が生じた。</p>	<p>実施要領では、調定額の誤りを収入事務（一般）のリスクとして定め、同事務の確認シートに基づき、納入金額が適正であるかを確認することとしている。</p> <p>本事案は、法定受託事務に要した経費を算定し、国に提出する精算書を作成する際に、根拠資料から精算書への金額の転記を誤るとともに、複数人によるチェックが機能しなかったことにより発生したものである。</p> <p>これは、内部統制の効果が得られず、結果として不適切な事項を発生させたものであることから、<u>運用上の不備に該当する</u>。</p> <p>なお、不足額は、令和 7 年度に過年度交付分として充当される予定であり、結果として大きな経済的・社会的不利益を生じさせたものではないため、重大な不備には該当しない。</p>

No.	概要	不備・重大な不備に当たるか
②	<p><u>生活保護費支給事務における障害者加算の認定誤り（生活保護支給事務）</u></p> <p>生活保護の被保護者が、精神保健福祉手帳2級から精神保健福祉手帳1級に等級が変更となったにもかかわらず、加算の認定変更を失念し、令和4年11月から令和7年2月までの期間において、生活保護費に計215,040円の支給漏れが生じた。</p>	<p>実施要領では、障害者加算等の認定誤りによって支給額に過不足が生じることを生活保護費支給事務のリスクとして定め、同事務の確認シートに基づき、加算が正しく行われているかを確認することとしている。</p> <p>本事案は、障害等級変更の事実確認を失念し、生活保護システムの障害者加算のデータを更新せず、一斉点検においても障害者手帳の写しを用いて確認しなかったことにより発生したものである。</p> <p>これは、内部統制の効果が得られず、結果として不適切な事項を発生させたものであることから、<u>運用上の不備に該当する</u>。</p> <p>また、生活保護は、生活に困窮する方に対し、その困窮の程度に応じて必要な保護を行い、健康で文化的な最低限度の生活を保障するものであり、支給額の不足は、支給対象者に大きな経済的不利益を生じさせたものと判断できるため、<u>重大な不備に該当する</u>。</p>

### 3 有効性の判断

本県の財務に関する事務については、「1 全庁的な内部統制の評価」、「2 業務レベルの内部統制の評価」により、重大な不備があったと認められるため、評価対象期間において有効に運用されていなかったと判断する。

区分	整備上の不備	運用上の不備
1 全庁的な内部統制	なし	あり（重大）
2 業務レベルの内部統制	なし	あり（重大）
有効性の判断	○	×

### Ⅲ 不備の是正に関する事項

#### 1 全庁的な内部統制に係る不備の是正

区分	是正の状況
運用上の不備① 県発注工事等に関連する不正	<p>令和6年度の職員逮捕後、全職員に対してコンプライアンスの保持に関する研修を実施したほか、職員一人ひとりがコンプライアンスについて考える機会を設けるため、各所属のチームごとにグループワークを実施した。令和7年度からは、役職段階別研修の科目にコンプライアンスを追加するなどの対策を講じている。</p> <p>また、建設部においては、定期的な研修の回数を増やしたことに加え、コンプライアンス要綱・マニュアルに「下請負への関与等の禁止」を明記し、利害関係者との禁止行為の徹底を図っているほか、適正な業務執行のため、現場での協議や確認は複数職員での対応を原則とするなど、制度・運用の両面から再発防止策を進めている。</p> <p>さらに、令和7年度中に倫理条例を制定することとしており、こうした取組を通じて不祥事の再発防止を徹底していく。</p>

#### 2 業務レベルの内部統制に係る不備の是正

区分	是正の状況
運用上の不備① 法定受託事務における精算金額の誤り	<p>精算書等を提出する際には、財務諸表や根拠資料等との照合や、予算担当者を含む複数人で確認することを徹底し、再発防止に努めている。</p>
運用上の不備② 生活保護費支給事務における障害者加算の認定誤り	<p>障害者手帳の写しが提出された際には、チェックリスト及びシステムのデータとの照合を行い、等級等に誤りがないか所属長が最終確認するように運用を改善した。</p> <p>また、年2回の一斉点検においても、同様の照合を複数人で行うことで確認体制を強化した。</p> <p>さらに、確認シートについても、確認方法が具体的にわかるよう記載内容を見直し、再発防止に努めている。</p>

#### IV 過年度の不備（過年度評価報告書未掲載分）

##### 1 事務ミスの発生状況

No.	概要	不備・重大な不備に当たるか
①	<p><u>デジタル田園都市国家構想交付金の申請書類不備（国庫補助金申請事務）</u></p> <p>デジタル田園都市国家構想交付金を活用し、令和4年度から令和6年度まで実施した地域運営モデル支援事業（県補助事業）に係る交付金の申請において、書類に不備があったことから、ハード事業経費（令和4年度分381,824円、令和5年度分1,249,433円）が交付対象外となった。</p>	<p>実施要領において、事業計画変更手続の失念を国庫補助金申請事務のリスクとして定め、同事務の確認シートでは、事業計画変更申請の必要性を確認することとしている。</p> <p>本事案は、当初計画時（国への事業計画申請時）には、ハード事業を対象にしない見込みであったが、翌年度の事業実施時に、ハード事業となる改修費や備品購入費を、県から交付する補助金の交付対象経費とした。本来であれば、この時点で、国に実施計画の変更申請をすべきであったが、交付金の要綱等の確認が不足し、変更申請を行わなかったものである。</p> <p>これは、内部統制の効果が得られず、結果として不適切な事項を発生させたものであることから、<u>運用上の不備に該当する</u>。</p> <p>なお、決算上、県財政に影響を与えたものの、補助対象者には影響がなかったことを踏まえると、結果として、大きな経済的不利益・社会的不利益を生じさせたものではないため、重大な不備には該当しない。</p> <p>※令和5年度の財務に関する監査指摘事項（令和6年8月20日）          ※監査結果に基づき講じた措置を回答済（令和6年11月1日）</p>

##### 2 不備の是正

区分	是正の状況
業務レベルの内部統制／運用上の不備①	国の交付金を活用し、特に年度をまたいでその事務を行うに当たっては、国の要綱等や県が提出した事業計画書の内容を複数の職員で確認することにより、変更申請等の手続きを失念することがないようにしている。
デジタル田園都市国家構想交付金の申請書類不備	また、実施要領のQ&Aに国庫補助金申請事務における確認シートの運用について追記し、再発防止に努めている。

## V 今後の内部統制推進の方向性

### ① 内部統制の枠組みにおける法令等の遵守に係る取組の追加

法令等の遵守については、これまでもコンプライアンスハンドブック等により注意喚起を図ってきたが、不祥事を二度と起こさないよう、実施要領に法令等の遵守に係る取組を盛り込む。

### ② 財務事務におけるリスク対応策の見直し

内部統制の取組開始から5年が経過したことを踏まえ、リスク対応策の見直しを図る。

<主な検討事項>

- ・ 事務ミスの報告基準の変更（金額により内部統制の対象とならない事務ミスの把握）
- ・ 確認シートにおける確認項目の精査

## VI 令和6年9月2日付け監査委員意見への対応状況

区分	監査委員意見	対応状況
リスク対応策の実効性の確保について	<p>令和3年度、4年度に続き、確認シートの記載事項を十分に確認しなかったことに起因する事務ミスが発生しており、確認シートによるチェックの形骸化が懸念される。国のガイドラインの改正により、不正を未然に防ぐ取組が重要であるとされたことも踏まえ、各課所においてリスク対応策が着実に実施されるよう、所要の措置を講じられたい。</p>	<p>個別に発生した事案については、担当課所からの報告に基づき、推進部局幹事会事務局が再発防止策に対する意見を伝えている。担当課所は、その意見を踏まえて最終的な再発防止策を策定している。</p> <p>また、「V 今後の内部統制推進の方向性」に記載のとおり、令和7年度にはリスク対応策の見直し（事務ミスの報告基準の変更、確認シートにおける確認項目の精査等）を行うほか、実施要領に法令等の遵守に係る取組を盛り込む予定である。</p>
個人情報適切な管理について	<p>令和5年度を対象とした定期監査において、委託業務に係る個人情報取扱特記事項が遵守されていないなど、委託業務に関する個人情報の取り扱いが適切でない事例が多く見受けられた。</p> <p>個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合など、個人情報取扱事務の執行に当たっては、個人情報保護法等の適切な運用が行われるよう、内部統制推進部局と個人情報保護事務担当部署とが連携して、各課所への指導に努められたい。</p>	<p>個人情報保護事務を担当する広報広聴課から各課室に対して、個人情報の管理状況についての自己点検を求める通知（令和7年1月）及び委託契約における個人情報の適切な運用を求める通知（委託契約における個人情報取扱特記事項の取扱い等について（令和6年10月）、委託契約の契約書における個人情報取扱特記事項の添付について（令和7年2月））を発出し、個人情報保護の周知徹底を図ったところである。</p> <p>また、適切な運用の実現に向けたチェック体制として、広報広聴課では、令和5年度から継続して各年度知事部局2課所及び当該課所の委託先事業者（各1事業者）に対する実地監査を行っているほか、推進部局幹事会事務局（行政経営課）では、モニタリングの機会に、委託業務における個人情報の取扱いについてヒアリングを行うなど、各課室の運用状況を確認している。</p>
重大な不備に当たるかの判断基準について	<p>整備上の不備若しくは運用上の不備が重大な不備に当たるかの判断は、国のガイドラインに基づき、大きな経済的・社会的不利益の発生の有無を基準としているが、制度導入から4年が経過し、運用の中で顕在化した課題もあることから、それを反映した県独自の判断基準の整備を検討されたい。</p>	<p>内部統制の取組開始から5年が経過したことを踏まえ、令和7年度に行うリスク対応策の見直しに併せて、「重大な不備」の判断基準を整備する。</p>

別紙 全庁的な内部統制の評価

総務省ガイドラインの評価項目			内部統制の整備状況	整備上 ／運用上の 不備の有無
基本的 要素	評価の基本的な 考え方	評価項目		
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。	基本方針において、内部統制を実施する目的の一つとして、「法令その他 の規範の遵守を徹底することにより、業務の適正な遂行を確保し、県政へ の信認を高める」と示している。 また、令和2年3月23日には各部局長に対し、「①事務ミスはあってはな らないことであり、特に金銭に関わるものは回復までに時間を要し県民の 信用を失うほか、職員に賠償責任が課されることもあるので、十分注意す ること。②事務処理に当たっての様々なチェックは、念には念を入れ、正 確性を確保すること。③職員一人ひとりが自覚を持って取り組むこと。」と 指示している。	なし
		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。	基本方針において、組織として一定の業務水準を確保しつつ、適正な業 務遂行がなされるよう、全職員が、対象事務について、内在するリスクを 分析・評価し、リスク発生を抑制する手順を実施する旨を定めており、こ の内容は、職場会議等を通じて職員に周知しているほか、「美の国あきたネ ット」に掲載し、県民等への周知も図っている。	なし
		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。	基本方針において、評価を通じて明らかとなったリスク管理手順の不備 や監査委員からの指摘等を踏まえ、リスク対応策への反映等を行い、継続 的に取組の改善を進めることとしている。 令和6年度においても、令和5年度に発生した事務ミスを受け、確認シ ートを改定した。	なし
	2 長は、内部統制の目的 を達成するに当たり、組織 構造、報告経路および適切 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。	適正な業務遂行体制を継続するため、定期人事異動に当たっては、各課 所からの組織改正要望も把握しつつ、組織と人員の両面から検討を行って いる。令和7年度には、総務部人事課内に職員厚生室を、農林水産部森林 環境保全課内に全国育樹祭推進室を設置するとともに、地域振興局福祉環 境部環境指導課及び動物愛護センターの再編等を行った。 また、年度途中においても、異動や兼任・兼務による柔軟な人員配置や 体制の維持・強化を図った。	なし

別紙 全庁的な内部統制の評価

総務省ガイドラインの評価項目			内部統制の整備状況	整備上 ／運用上の 不備の有無
基本的 要素	評価の基本的な 考え方	評価項目		
		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>条例や行政組織規則に組織、事務の分掌、附属機関、職員の職などを定め、その役割や責任・権限を整理している。</p> <p>また、事務の円滑な遂行のため、毎年度の定期人事異動の検討時に、各課所等からの要望も踏まえながら、上記規定の必要な見直しに取り組んでいる。</p> <p>そのほか、財務事務における職員の役割、責任及び権限の設定については、財務規則に規定しており、少なくとも年度末に1回、全庁的に財務規則改正の確認を行うなど必要な見直しを行っている。</p>	なし
	3 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。	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。	<p>前年度の退職者数及び新たな行政需要による事務量の増減を踏まえた上で採用計画を策定し、人材確保及び定員管理を行っている。職員の配置に当たっては、個々の事情や所属の要望を把握した上で、キャリア形成も見据え、能力が発揮できるような配置を行うとともに、年度途中の事務量の増減にも柔軟な配置で対応できるよう運用している。</p> <p>また、研修実施計画に基づき、役職段階に応じて必要な能力・知識・技能を修得できる研修のほか、庁内の組織力向上のための研修を行った。</p> <p>日常的な指導としては、各部局に内部統制推進員を設置し、部局内の各課所の職員に対し、リスク対応策の実施等について技術的助言を行っている。</p>	なし
		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>人事評価制度の運用により、職員が職務上達成した成果や、職務遂行において発揮した能力を公正かつ客観的な評価を踏まえながら人事管理を行うとともに、課所長における評価面談において、職員に対する評価結果の伝達や能力開発研修の活用などの助言を通じて、職員の意欲向上につなげている。</p> <p>また、職員が懲戒事由に該当する等の事故があった場合には、当該課所長から人事担当課長に事故報告書が提出され、必要な事実確認を行った上で、適時かつ適切に必要な処分等の対応を行っている。</p>	なし

別紙 全庁的な内部統制の評価

総務省ガイドラインの評価項目			内部統制の整備状況	整備上 ／運用上の 不備の有無
基本的 要素	評価の基本的な 考え方	評価項目		
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。	限られた職員数の中、必要に応じて所属における柔軟な人員配置や兼任・兼務ができることを周知している。 また、各課所長に対しては、職員の業務遂行状況や健康状態を的確に把握し、長時間又は恒常的な時間外勤務等を発生させない事務処理体制の整備や必要に応じた業務分担の見直し、業務の変化に応じた組織体制の構築に努めるよう周知している。	なし
		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。	各部局次長等で構成する内部統制推進幹事会（以下「幹事会」という。）に報告されたリスクについては、「リスクの評価基準」に基づき評価し、一定基準以上のものについては、発生要因を明らかにした上で、対応策を定めている。	なし
	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。	令和元年度に、各部署の経理担当者等で組織した幹事会ワーキンググループにおいて、財務事務に係るリスクを「予算、支出、契約、収入、財産、ICT」の観点から網羅的に洗い出して評価を行い、リスク対応策を定めた。この対応策は、令和2年度から運用を開始し、適宜見直しを行っている。	なし
		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とるかの評価を行う 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	1) 過去の監査指摘事項や会計事務指導検査における指摘事項等の内容を踏まえてリスクを洗い出し、影響を受ける対象範囲の大きさを影響度として3段階に分類している。 2) リスク分析の目安として、質的重要性（県に対する信用失墜の度合）2段階、量的重要性（影響度：3段階＋発生可能性：3段階）を設定し、評価している。 3) 量的重要性が合計「6」以上又は質的重要性が「大」で、事務量が「大」と判断されたものについては、リスク発生の要因を明らかにし、対応策を検討している。 4) リスク対応策については、2)、3)のプロセスを経て幹事会における評価・検討を踏まえて定め、内部統制実施要領の対象事務一覧及び確認シートの内容に反映させている。	なし

別紙 全庁的な内部統制の評価

総務省ガイドラインの評価項目			内部統制の整備状況	整備上 ／運用上の 不備の有無
基本的 要素	評価の基本的な 考え方	評価項目		
		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。	リスク対応策は、幹事会で検討を行うこととしており、費用対効果や対応策の過不足といった観点からも議論している。事後の適切性については、内部統制推進員の意見や監査委員の指摘、議会の意見等を踏まえて検討している。	なし
	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。	事務ミス等の発生又は発生可能性の予見、監査委員の指摘、議会の意見等があった場合は、新たな対象事務の追加や新たな対応策の追加、既存の対応策の改善を随時行っている。 また、県発注工事等に関連する不正による逮捕・起訴事案が発生していることから、不祥事を二度と起こさないよう、実施要領に法令等の遵守に係る取組を盛り込む。	あり(県発注 工事等に関 連する不正)
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、実際に指示通りに実施されていることを把握しているか。	課所長は、所属職員を対象に職場会議を開催し、対象事務一覧や確認シートなどにより、課所としてのリスク対応策について必要な指示を行っている。 また、幹事会事務局において、職場会議の開催状況のモニタリングを実施し、職場会議が適切に実施されているか管理している。	なし
		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。	各課所では、全職員が確認シートを活用して日常の事務処理においてリスク対応策を実施し、内部統制推進員が各課所の取組に対して技術的見地から助言を行うことで、統制活動の水準を含め適切に管理している。	なし

別紙 全庁的な内部統制の評価

総務省ガイドラインの評価項目			内部統制の整備状況	整備上 ／運用上の 不備の有無
基本的 要素	評価の基本的な 考え方	評価項目		
	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。	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) 役職ごとの役割を明記している。 2) チームリーダー及び担当者が確認シートを活用し、リスク対応策を実施することとしている。 3) 適時かつ適切な承認がなされるよう確認シートを作成している。 4) リスク発生の有無を確認シートに記載し、事務ミスが発生した場合は幹事会事務局に報告するほか、課所評価、部局評価を行い、取組状況等について評価を行う。	なし
		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。	リスク対応策の実施結果として課所・部局で自己評価を行い、幹事会事務局が取りまとめ、必要に応じて取組の改善を図っている。	なし
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。	各課所において、対象事務ごとに定めた確認シートにより、設定した確認項目をチェックしながら業務を遂行し、リスク発生の抑止に努める体制を構築している。	なし
		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。	県の政策に関する基本的な事項を定める計画などの立案をする過程において、県民意見提出手続（パブリック・コメント）を実施し、県民の意見を反映させる機会を確保することとしている。	なし
		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。	個人情報保護法及び個人情報安全管理措置要綱の規定により、個人情報の漏えい等の防止措置や利用・提供の制限等を義務づけており、課所において適切に管理することとしている。	なし
	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	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。	庁内に到達した情報（文書）は、速やかに関係課所に送り、担当者に届けることとしている。	なし

別紙 全庁的な内部統制の評価

総務省ガイドラインの評価項目			内部統制の整備状況	整備上 ／運用上の 不備の有無
基本的 要素	評価の基本的な 考え方	評価項目		
	続を定めて実施しているか。	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。	公益通報の受付窓口を設置し、通報や相談を受け付け、必要な対応を行うこととしている。 また、職員向けには外部窓口も設置しており、内部通報を行った職員は通報をしたことによって不利益な取扱いを受けない体制を整備している。	なし
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およ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。	内部統制の体制整備と運用を推進する「内部統制推進部局」と取組全体の評価を行う「内部統制評価部局」の体制とし、確認シートによる日常的モニタリングと定期的な自己評価、内部統制評価部局による独立的评价の結果を踏まえ、内部統制推進部局において取組の不断の見直しと改善を行っている。 また、幹事会事務局は、内部統制推進部局からの改善案を集約し、整備及び運用の改善に努めている。	なし
		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、適時には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。	各課所は、事務ミスが発生した場合は、速やかに主管課長等を通じて幹事会事務局に報告し、必要な措置を講じることとしている。 幹事会事務局は、事務ミスの内容や講じた措置について、評価部局事務局（総務部行政経営課）に報告し、評価部局事務局は監査委員事務局に報告することとしている。	なし
ICT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。	デジタル技術等の活用による社会の変革や新たな価値の創出を図るために定めた「秋田県DX推進計画」において、行政分野の施策として行政手続にユーザー視点を取り入れ、県民の利便性向上や行政事務の効率化等に取り組むこととしている。	なし
		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。	限られたリソースで行政サービス水準の維持・向上を図るため、業務内容を見直し不断の改革を行いながらデジタル技術の活用による業務の効率化を図っているほか、情報システムの運用に当たっては、全庁的な視点から費用対効果の最大化とコストの削減を図ることとしている。 また、内部統制の機能を包含した財務会計システムの構築を進めている。 (令和9年1月稼働開始予定)	なし

別紙 全庁的な内部統制の評価

総務省ガイドラインの評価項目			内部統制の整備状況	整備上 ／運用上の 不備の有無
基本的 要素	評価の基本的な 考え方	評価項目		
		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。	情報システム管理者に対して、情報システムの監視、利用状況の調査、障害発生時の対応等の保守運用管理、不正アクセス対策の実施及び年1回以上の自己点検の実施を義務づけているほか、外部委託に当たっても同様の契約をすることとしている。	なし
		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。	情報システムに入力されるデータについて、範囲、妥当性のチェック機能及び不正な文字列等の入力を除去する機能を組み込むことや、故意又は過失により情報が改ざんされる又は漏えいするおそれがある場合に、これを検出するチェック機能を組み込むこと、情報の処理が正しく反映され、出力されるように情報システムを設計しなければならないことを情報システム管理者に義務づけている。マスター・データ等の情報システムのデータ保管についても、情報資産の分類に従って、情報資産を適正に保管することを情報セキュリティ管理者又は情報システム管理者に義務づけている。	なし

## 秋田県内部統制に関する方針

地方自治法第150条第1項の規定に基づき、法令に適合した適正な事務の管理及び執行を確保するため、次のとおり内部統制に関する方針を定めます。

### 1 目的

次に掲げる目的の達成のため、内部統制に取り組みます。

- (1) 業務の効率的かつ効果的な遂行  
組織及び運営の合理化に継続的に取り組み、効率的かつ効果的な業務の遂行を確保します。
- (2) 財務報告等の信頼性の確保  
予算、決算等の財務報告その他の報告に影響を及ぼす情報を適切に管理し、報告に対する信頼性を確保します。
- (3) 業務に関わる法令等の遵守の徹底  
法令その他の規範の遵守を徹底することにより、業務の適正な遂行を確保し、県政への信認を高めます。
- (4) 資産の保全  
県が保有する資産、情報等について、取得、使用、処分等の手続を適切に実施し、その保全を図ります。

### 2 対象事務

内部統制の対象とする事務は、財務に関する事務とします。

### 3 取組体制等

- (1) 取組内容  
組織として一定の業務水準を確保しつつ、適正な業務遂行がなされるよう、全職員が、対象事務について、内在するリスクを分析・評価し、リスク発生を抑制する手順を実施します。
- (2) 取組・評価体制  
内部統制推進部局としての役割を担う内部統制推進幹事会を設置し、全庁的な取組の推進を図るとともに、内部統制評価部局を設置し、内部統制体制の整備・運用の状況について、独立的な観点から評価します。
- (3) 取組内容の継続的な改善  
評価を通じて明らかとなったリスク管理手順の不備や監査委員からの指摘等を踏まえ、リスク対応策への反映等を行い、継続的に取組の改善を進めます。

令和3年4月1日

秋田県知事 佐竹敬久

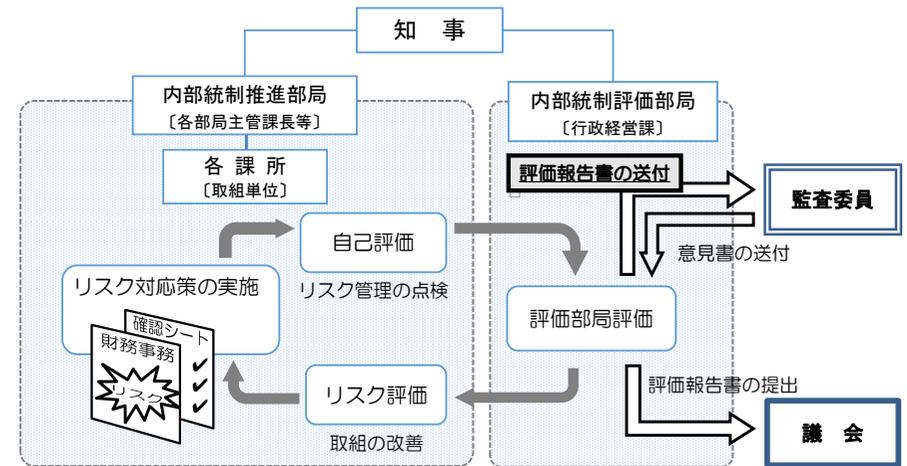
## 秋田県における内部統制の流れ

各課所においては、対象事務ごとに定められた確認シートにより、事務プロセスごとの確認項目をチェックしながら業務を遂行（リスク対応策を実施）し、リスクの発生の抑止に努める。

取組期間の実施状況について、各課所において評価シートを作成するとともに課所評価書を作成し、各部局においては、課所評価書を基に部局評価書を作成。

推進部局では、各部局の部局評価書を取りまとめ、評価部局に提出するとともに、必要な改善を実施（リスク管理の点検）。

評価部局では、部局評価書や全庁的な内部統制の状況を把握し、評価報告書を作成。評価報告書は、監査委員に提出して審査され、監査委員の意見を付けて議会に提出し、公表。



No.	対象事務	取組対象となる額	No.	対象事務	取組対象となる額
1	予算事務（一般）	全て	8	支出事務（一般）	500万円以上
2	起債事務	全て	9	支出事務（建設工事）	5,000万円以上
3	国庫補助金申請事務	100万円以上		建設工事に準ずる建設作業委託	1,000万円以上
4	収入事務（一般）	100万円以上	10	支出事務（建設コンサル業務）	1,000万円以上
5	財産貸付事務	100万円以上	11	補助金交付事務（間接補助事業）	500万円以上
6	行政財産使用許可事務	100万円以上	12	補助金交付事務（県単補助事業）	500万円以上
7	自動車税身障減免事務	全て	13	生活保護費支給事務	全て