

令和 7 年度秋田県内部統制評価報告書

秋 田 県

目次

◎ 令和7年度秋田県内部統制評価報告書	1
◎ 令和7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	2
Ⅱ 評価の結果	3
Ⅲ 不備の是正に関する事項	6
Ⅳ 今後の内部統制推進の方向性	7
Ⅴ 令和7年9月2日付け監査委員意見に関する対応状況	8
別紙 全庁的な内部統制の評価	9
◎ （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	14

令和 7 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 7 年度（出納整理期間を含む。）、評価基準日を令和 8 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

国庫補助の対象となる建設工事に関する事務において、交付決定前に工事契約を行ったことにより、国庫補助金の返還となる事案がありました。これは、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

発生した重大な不備については、再発防止に向け、当該業務の執行体制及び実施手法を見直すとともに、事案の具体的内容や原因を全庁的に共有し、同種事案の再発防止に万全を期してまいります。

また、今後はナレッジの共有や組織内におけるコミュニケーションの活性化を推進することで、組織一体となった過誤防止体制を確立し、より実効性の高い内部統制の運用に努めてまいります。

令和 8 年 7 月 22 日

秋田県知事 鈴木 健 太

令和7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

本県の財務に関する事務について、評価対象期間を令和7年度（出納整理期間を含む。）、評価基準日を令和8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。

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整備・運用状況を確認

2 業務レベルの内部統制の評価

対象事務のリスク対応策について整備・運用状況を確認

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、整備上・運用上の不備に該当する事項はなかった。

なお、確認結果の詳細は、別紙のとおりである。

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 9,762 件（対前年度比 99%）であった。

部局等毎の取組件数は、次ページの表のとおりである。

<部局等毎の取組件数一覧>

部局等	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	70	8	5	1,133			155	252	1	6	4			1,634
企画振興部	46		4	47				68			2	7		174
あきた未来創造部	58		14	12		1		23			15	25		148
観光文化スポーツ部	53	11	9	77	1	8		70	3		18	50		300
健康福祉部	84	2	85	238		5		204	2		254	99		973
生活環境部	40	4	26	50				50	7	3	1	2		183
農林水産部	163		188	234	2	1		74	5	2	37	29		735
産業労働部	86	1	19	76	2	1		89	5	4	14	108		405
建設部	75		89	319		1		59	59	27		12		641
出納局	21		1	71	3			113	3					212
鹿角地域振興局	4			5				7	26	29	20	3		94
北秋田地域振興局	5			36				23	74	70	91	5		304
山本地域振興局	4			13				5	72	36	48	1	2	181
秋田地域振興局	7			94				45	253	131	71	16	2	619
由利地域振興局	4			6				4	62	77	72	16		241
仙北地域振興局	4			28				20	88	99	68	17		324
平鹿地域振興局	4			17		1		30	83	64	73	9	2	283
雄勝地域振興局	4			13				2	44	24	39	6		132
産業労働部（公営企業）	25		2	50				34	22	16		1		150
建設部（公営企業）	4	7	3	175				38	19	16				262
議会事務局	4			2				6						12
人事委員会事務局	6													6
監査委員事務局	5							2						7
労働委員会事務局	7							8						15
教育庁等	146		45	601				618	25	12	11	26		1,484
警察本部等	22		4	49	2			160	5	1				243
計	951	33	494	3,346	10	18	155	2,004	858	617	838	432	6	9,762

(2) 事務ミスの発生状況

対象事務 9,762 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。

No.	概要	不備・重大な不備に当たるか
①	<u>消費税及び地方消費税の申告に係る事務処理の誤り（支出事務（一般））</u> 工業用水道事業会計における令和 6 年度分消費税及び地方消費税の申告において、国税電子申告・納税システム（e-Tax）での送信時に操作ミスがあり、未申告状態となった。この結果、期限後の申告となり、無申告加算税 76 万 2 千円を課されることとなった。	実施要領において「支払遅延や失念による遅延損害金の発生」を支出事務のリスクとして規定しているが、本件は担当者の習熟度及び組織的な相互確認体制が不足していたことにより、適切な事務処理が行われなかった。 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から、運用上の不備に該当する。 ただし、発生金額、影響の範囲及び期間の観点から総合的に勘案すると大きな経済的・社会的不利益が発生していないことから、重大な不備には該当しない。
②	<u>交付決定前予算執行による国庫補助金の返還（国庫補助金申請事務）</u> 国庫補助の対象となる漁港の岸壁工事に関する事務において、本来必要な手続きを経ず、交付決定前に工事契約を行った。この結果、国庫補助金 350 万円を返還することとなった。	実施要領において「補助金交付申請の失念」や「交付決定前の事業着手」をリスクとして規定しているが、本件は担当課所の理解不足や組織的なチェック体制の不備により、適切な事務処理が行われなかった。 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、運用上の不備に該当する。 また、国庫補助金の返還により県費の負担(350 万円)が発生しており、発生金額、影響の範囲及び期間の観点から総合的に勘案すると大きな経済的不利益が発生したことから、重大な不備に該当する。

3 有効性の判断

「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、本県の内部統制は、評価対象期間において有効に整備・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	なし
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

該当なし

2 業務レベルの内部統制に係る不備の是正

区分	不備の是正
運用上の不備①： 消費税及び地方消費税の申告に係る事務処理の誤り	無申告加算税は、国税局からの納入通知書を受領後、速やかに納付した。 また、再発防止策として、組織的に国税電子申告・納税システム（e-Tax）での操作結果を確認するため、申告等データの送信後に受信メッセージを印刷し、チームリーダーが確認した後、確定申告の起案に編綴するよう事務プロセスを変更した。
運用上の不備②： 交付決定前予算執行による 国庫補助金の返還	国の指示に従い、国庫補助金の返還手続きを行う予定である。 また、再発防止策として、担当者会議等により、補助金業務に関する理解の定着を図るほか、発注業務において「交付決定通知」を確認するワークフローを義務化することとした。加えて、関係課所でのクロスチェック体制構築により、複数人確認を徹底していく。

Ⅳ 今後の内部統制推進の方向性

① 改正実施要領に基づいた取組の徹底

内部統制の取組開始から一定期間が経過したことから、過年度の取組結果や監査委員等の意見を踏まえ、令和８年４月１日に実施要領を改正した。改正内容の周知を徹底し、実効性の高い運用を推進する。主な改正事項は次のとおり。

改正事項	内容
リスク定義の再編	共通リスクとして「法令等に反する行為」を明文化
取組項目の追加	組織的な未然防止策として、職場内コミュニケーションの活性化、課所特有リスクへの対応等を追加
ナレッジの共有	事務ミス及びヒヤリハットの定義を明確化し、発生事案をナレッジとして適切に共有
モニタリングの強化	実効性を高めるため、モニタリングにおける具体的な着眼点を追加

② 新財務会計システムでの内部統制の運用

令和９年１月運用開始予定の新財務会計システムでは、事務ミスの防止と業務負担軽減の両立を図るため、次の機能を導入する。あわせて、システム稼働に向けた研修等を実施し、円滑な移行を図る。主な機能は次のとおり。

機能	内容
入力チェック	システムで妥当性を判定できる項目を自動でチェック
ナビゲーション表示	支出負担行為何等の入力画面に、確認事項やマニュアル等の情報を補助的に表示
内部統制確認シート承認	起案時に「内部統制確認シート」を添付し、承認・決裁者が同シートの内容を確認

③ 内部統制確認シートの様式変更等

チェックの質を高めるため、新財務会計システムの導入に合わせて内部統制確認シートの様式を見直すとともに、より正確に事務処理を行うため、ＡＩの活用について研究していく。

V 令和7年9月2日付け監査委員意見に関する対応状況

区分	監査委員意見	対応状況
職員の倫理保持について	職員の倫理保持については、これまでも意見書において要望してきたところではあるが、2年連続で県発注工事に関連し、職員が収賄の疑いで逮捕・起訴され、県に対する信用を著しく失墜させる事案が発生したことは、誠に遺憾である。これまでも、こうした不祥事が発生するたびに職員の倫理保持に関する注意喚起等の対応策が講じられてきているが、現状では、建設部はもとより全庁的な内部統制に不備があるものと指摘せざるを得ない。今後とも、内部統制の枠組みに法令等の遵守に係る取組を追加するなど、制度・運用の両面から再発防止策を進めるとともに、令和7年度中に倫理条例を制定するとしているが、全庁における具体的な取組方針を定めるなど、県民の信頼回復に向け、不祥事の再発防止の徹底に取り組まれない。	2年連続で職員が逮捕・起訴されるという深刻な事案が発生したことなどを踏まえ、以下のとおり再発防止の徹底に向けた取組を強化している。今後、これらの制度・運用を確実に機能させ、再発防止に取り組んでいく。 ＜秋田県公務員倫理条例の制定＞ 職員の倫理保持をより強固なものとするため、秋田県公務員倫理条例及び同規則を制定し、令和8年4月1日から施行した。これにより、利害関係者との間における禁止行為を明確化するとともに、贈与等報告書の提出や利害関係者との飲食時の届出を義務付けるなど、公務の公平性・透明性を確保する仕組みを整えた。 ＜内部統制実施要領の改正＞ 令和8年4月に内部統制の実施要領を改正し、法令遵守に係る取組を明文化した。これに基づき、監督職員による適切なマネジメントを徹底するほか、職場内コミュニケーションの活性化を図り、不祥事が発生しない風通しの良い組織風土の醸成に努めていく。
事務ミス防止策の実効性の確保について	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年度内にリスク対応策の見直しを行うこととしているが、これまで令和3年度を除き、内部統制が有効に運用されていないという評価が続いていることから、今後はチェックする人数を増やすだけでなく、各職員においてそのポイントを正確に理解するなど、チェックの質の向上に取り組まれない。また、事務ミスの防止に向け、職員によるチェックだけでは限界があることから、令和9年1月の利用開始を予定する新財務会計システムの開発において、事務ミスの防止と職員の負担軽減の両面から効果的なシステムとなるよう留意されたい。	内部統制が有効に運用されていないという評価が続いたことを重く受け止め、新財務会計システムの導入に合わせて内部統制確認シートの内容を見直すことで、「実効性のあるチェック」への転換を図っていく。 また、新財務会計システムにおいては、正確かつ効率的に事務処理を行うため、前記Ⅳ②のとおり入力チェック機能やナビゲーション表示機能等を実装する。

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
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徹底による適正な業務遂行の確保及び県政への信認向上」を明記している。 また、職員の逮捕事案が発生した際には、知事が部局長等に対し、不祥事は行政への信頼を大きく揺るがす重大な事態であることを強調した上で、実効性の高い具体的な再発防止策を講ずるよう指示した。
		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、適正な業務遂行を期するため、全職員が対象事務に内在するリスクを分析・評価し、その発生を抑制する手順を実施する旨を定めている。当該内容については、職場会議等を通じて全職員に周知徹底しているほか、県公式サイト（美の国あきたネット）に掲載し、県民への周知を図っている。
		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。	基本方針に基づき、内部統制の評価を通じて明確となったリスク管理手順の不備や監査委員からの指摘事項を踏まえ、リスク対応策へ適時に反映させるなど、継続的な取組の改善に努めている。 また、これまでの取組結果や顕在化した課題を勘案し、令和7年度において、リスク対応策の見直しを実施した。
	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。 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・強化を図っている。
		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。	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。 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。 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。
	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。	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。

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
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			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。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。
		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。	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。 また、職員研修や職場会議を通じコンプライアンスに対する意識醸成を図っているほか、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。
	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。
		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。）において、報告されたリスクを「リスクの評価基準」に基づき客観的に評価している。その上で、量的重要性が一定基準以上の事案、または質的重要性が「大」と判定された事案については、その発生要因を特定した上で具体的な対応策を策定・適用している。
	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、各部局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。
		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	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。

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
基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	
		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	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・検討を踏まえ見直しを行っている。
		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。	リスク対応策の特定・選定に当たっては、過剰な統制による事務負担の増大を避けるため、幹事会において費用対効果や統制の過不足について十分な審議を行っている。 また、事後的な適切性の検証については、内部統制推進員の意見や監査委員からの指摘、議会での議論等を踏まえ、継続的な評価・見直しを実施している。
	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。	県発注工事等に関連する不正による逮捕・起訴事案が発生したことを踏まえ、令和8年4月1日に実施要領を改正し、法令等に反する行為をリスクとして定義し、対象事務に関連する法令等が遵守されるよう、研修等による職員の理解促進や監督職員による適切なマネジメントの実施、職場内コミュニケーションの活性化による風通しの良い組織風土の醸成等に取り組むことを実施要領に明記した。
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、課所としてのリスク対応策について必要な指示を行うほか、日々の業務遂行の過程において、リスク対応策が適切に実施されているかを確認することとしている。 また、幹事会事務局においてモニタリング等によりリスク対応策が適切に実施されているか確認している。
		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。	各課所においては、全職員が内部統制確認シートを活用した日常的な事務処理チェックを徹底している。また、各部署に配置された内部統制推進員が技術的見地から適宜助言・指導を行うことにより、個々の職員の業務遂行能力に応じた統制活動の水準を適切に維持・管理している。
	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	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	1) 実施要領に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内部統制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。

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
基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	
	び手続を明示し適切に実施しているか。	3) 適時かつ適切な承認 4) 業務の結果の検討	3) 適時かつ適切な承認がなされるよう内部統制確認シートを作成している。 4) リスク発生の有無を内部統制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。
		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。
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内部統制確認シートにより、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。 また、職場内コミュニケーションの活性化による風通しの良い組織風土の醸成等により、リスク発生の抑止に努める体制を構築している。
		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。
		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付けており、課所において適切に管理することとしている。
	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にしている。
		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。
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	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、日常的モニタリングや自己評価、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。

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
基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	
	よび独立的評価を行っているか。	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。	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。
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、令和 8 年 3 月に策定した「新秋田県 D X 推進計画」により、行政のデジタルシフトにつながるよう、最新テクノロジーの積極的な導入に加え、コラボレーションツールの定着、各種システム・業務プロセスの全体最適化等に取り組むこととしている。
		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。	デジタル技術を効果的かつ効率的に活用するため、デジタル事業を全庁的に横申し、事業の質を高めるためのコンサルティングとして、デジタル化関連事業の計画評価を実施しているほか、情報システムの運用に当たっては、「システム維持管理点検表・チェックシート」により維持管理内容の更なる適正化を図っている。 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）
		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付けているほか、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。
		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付けている。情報資産についても、分類に従って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付けている。

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、県政への信託を高めます。

(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7年4月20日

秋田県知事 鈴木健太

秋田県における内部統制の流れ

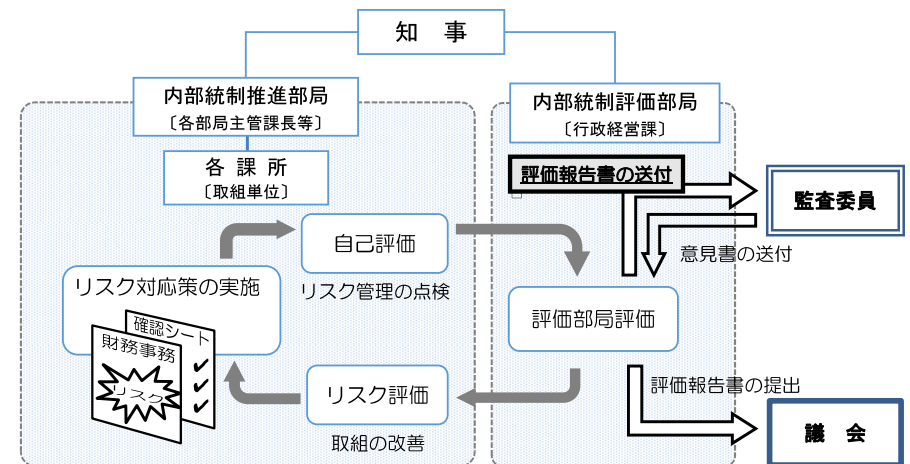
各課所においては、対象事務ごとに定められた確認シートにより、事務プロセスごとの確認項目をチェックしながら業務を遂行（リスク対応策を実施）し、リスクの発生の抑止に努める。

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