

# 令和 5 年度沖縄県内部統制評価報告書

令和 6 年 8 月  
沖 縄 県

< 目 次 >

令和5年度沖縄県内部統制評価報告書	1
<b>【附属資料】</b>	
1 内部統制の整備及び運用に関する事項	5
(1) 内部統制の目的及び取組	5
(2) 実施体制	5
2 評価手続	5
(1) 評価対象年度、評価基準日及び評価の対象	5
(2) 業務レベルの内部統制評価	6
(3) 全庁的な内部統制評価	6
3 評価結果	6
(1) 業務レベルの内部統制評価	6
(2) 全庁的な内部統制評価	13
4 不備の是正に関する事項	23
(1) 総括	23
(2) 不備の是正状況	23
(3) 今後の対応	26
<b>&lt;参考&gt;</b>	
・ 地方自治法（第150条抜粋）	29
・ 沖縄県内部統制に関する方針（令和2年2月12日策定）	30
・ 沖縄県内部統制実施要綱（令和2年2月策定、令和6年3月改定）	31

## 令和5年度沖縄県内部統制評価報告書

沖縄県知事 玉城康裕は、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

本県においては、「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（令和6年3月改定）。以下、「ガイドライン」という。）を踏まえ、令和2年2月に「沖縄県内部統制に関する方針」を策定し、(1)財務に関する事務、(2)情報管理に関する事務、(3)業務・サービス管理に関する事務、(4)施設管理に関する事務の4つの事務を対象に内部統制体制の整備及び運用を行っております。

### 2 評価手続

令和5年度を評価対象期間とし、令和6年3月31日を評価基準日として、上記対象事務に係る内部統制の評価を実施しました。評価は、ガイドラインに基づき、内部統制の整備状況及び運用状況について、業務レベルの内部統制評価及び全庁的な内部統制評価を行いました。

### 3 評価結果

上記評価手続のとおり評価を実施した結果、全庁的な内部統制評価については、各評価項目に対して適切な取組がなされ、おおむね有効に整備・運用されていると判断しました。

一方、業務レベルの内部統制評価については、「財務」、「情報管理」、「業務・サービス管理」及び「施設管理」に関する事務において評価対象期間中に運用上の重大な不備を把握したため、当該事務の一部に係る内部統制は有効に運用されていなかったと判断しました。

### 4 不備の是正に関する事項

運用上の重大な不備の是正に関する事項は、次のとおりです。

#### (1) 宿泊療養施設の原状回復業務に係る不適切な会計処理

令和4年度に委託した療養宿泊施設の原状回復業務の一部を年度内に完了させることができず、令和4年度完了分の精算処理又は繰越処理がなされなかったため、国庫支出金の受入れができない事案が発生しました。

事案を把握した後、令和4年度履行分については一般財源を措置して過年度支出により対応しました。

再発防止に向けて、課長、班長等において進捗管理表による定期的な進捗管理及び審査等を徹底するとともに、部内における職員研修を実施しております。

#### (2) 議会の議決を欠いた和解及び損害賠償

県管理道路において管理の瑕疵等により車両等へ損害を与えたことに対する損害賠償金について、平成2年度以降、道路賠償責任保険を締結して対応してきましたが、平成7年度から令和5年度までの間に161件が議会の議決を得ずに処理していたことが発覚しました。

事案を把握した後、令和5年11月定例会において議決を得ました。

再発防止に向けて、地方自治法第 96 条に基づく議決事項について改めて周知徹底を図っております。

(3) 2つの特別会計における赤字決算

宜野湾港整備事業特別会計及び中城湾港（新港地区）整備事業特別会計の2つの特別会計において赤字状態であることが出納閉鎖後に判明しました。

事案を把握した後、知事が専決処分して繰上充用を行った後、決算書等を監査委員の審査や議会の認定に付して令和6年2月定例会で議決を得ました。

再発防止に向けて、収納管理のための表計算ソフト（エクセル）と財務会計システムとの照合確認を行うとともに、当該会計の歳入となる使用料収入済額を確認するなどの項目を設定したチェックシートを作成しております。

(4) 国庫補助事業の債務負担行為の不備

土木建築部所管の複数年度にわたる橋梁耐震補強工事において、国庫債務負担行為（ゼロ国債）の手続が行われず、国庫補助金の受入れができない事案が発生しました。

事案を把握した後、令和5年11月定例会において県債や一般財源へ振り替えるための予算の議決を得ました。

再発防止に向けて、主管課において「予算執行伺い等チェックリスト」に債務負担行為に係るチェック項目を追加するとともに、部内に周知徹底を図りました。

(5) PCR検査結果等の要配慮個人情報を含む文書ファイルの紛失

エッセンシャルワーカー定期PCR検査において陽性となった者の陽性者リストを作成し、医師による確認を終えた後、ファイルに綴り担当者の机引き出しに保管していましたが、所在が不明となった事案が発生しました。

事案を把握した後、対象者179名に対して文書又は電話による謝罪を行いました。

再発防止に向けて、個人情報を含む書類の管理マニュアルを策定し、課内において個人情報を含むファイルの保管場所を特定したうえで、個人情報を含むファイル全ての背表紙に色付きシールを貼り、一目で他文書と識別できるような対策を講じております。

(6) 県職員の公務中における児童に対するわいせつ行為

児童相談所の元職員が公務中に小学校にて児童と面接を行った際、わいせつ行為を行っていたとして逮捕される事案が発生しました。

事案を把握した後、直ちに対応できる取組として可能な限り複数での面接対応を行う、面接場が密室とならぬようにする、面接中は個人の携帯電話は使用しないこと等を実施しております。

再発防止に向けて、有識者で構成する再発防止検討委員会による審議の後、「沖縄県職員の強制わいせつ事案に係る再発防止報告書」を策定し、再発防止に取り組んでおります。

(7) 本庁舎地下駐車場におけるPFOS等を含む泡消火剤の流出

本庁舎の地下2階駐車場において消火設備が誤作動を起こし、PFOS等を含む泡消火剤が流出する事案が発生しました。その3か月後に地下の湧水槽に流れ込

んだ泡消火剤の一部が建物外部に流出したことが発覚しました。

事案を把握した後、建物外部排水桝及び湧水槽内の水を回収するとともに、排水桝、湧水槽及び配管の洗浄を行いました。

再発防止に向けて、県有施設全体の対応方針を示した「指針」及び本庁舎における具体的な対応を示した「マニュアル」を策定しました。泡消火剤が流入した地下2階駐車場の湧水槽については、P F O S等を含んだ水を庁舎外へ流出させないよう、排水ポンプの停止、定期的な水位確認、産業廃棄物としての適正な処分等を行っております。

これらの重大な不備の発生は、県行政に対する県民の信頼の低下を招いたものと考えており、今後は、こうした不備の再発を防ぐため、内部統制で発生した不備の事案について周知の徹底を行うとともに、法令遵守の徹底及びマニュアルやチェック体制整備の更なる強化を図るなど適正な事務の確保に努めてまいります。

令和6年8月21日

沖縄県知事 玉城 康裕

## 【附属資料】

## 1 内部統制の整備及び運用に関する事項

### (1) 内部統制の目的及び取組

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）の一部改正により、令和 2 年 4 月 1 日から都道府県及び政令指定都市に内部統制制度の導入が義務づけられたことに伴い、沖縄県においては、令和 2 年 2 月、知事の権限に属する事務の適正な執行を確保するための体制の整備及び運用に関する「沖縄県内部統制に関する方針」を策定しました。

同方針において、法で定められた「財務に関する事務」に加えて、「情報管理に関する事務」、「業務・サービス管理に関する事務」及び「施設管理に関する事務」を内部統制の対象事務として定めるとともに、その目的及び取組について次のように定めています。

#### ① 法令等の遵守

業務に関わる法令その他規範を遵守することに着実に取り組んでまいります。

#### ② 権限及び責任の明確化による適正な事務の確保

事務を処理するに当たっては、地方自治法や財務規則などの関係法令に則り、権限と責任を明確にし、各職責の範囲において適切に事務を遂行するとともに、マニュアルやチェック体制の整備を図り、適正に事務を遂行できるよう取り組んでまいります。

#### ③ 適時かつ適切な決定

事務が適正な手続と判断の下に行われるよう、「報告・連絡・相談」の徹底を図ってまいります。

#### ④ 情報の信頼性の確保

県に対する社会的な信用の維持・向上のため、保有又は発信する情報の信頼性の確保に取り組むとともに、情報の適切な保存及び管理に取り組んでまいります。

#### ⑤ 施設の安全の確保

施設の利用者の安全を図るよう取り組んでまいります。

### (2) 実施体制

内部統制に組織的に取り組むため、「沖縄県内部統制実施要綱」を定め、知事を本部長とする沖縄県内部統制推進本部を設置するとともに、内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進する内部統制推進部局及び独立的評価を行う内部統制評価部局を総務部に置いております。内部統制を実施する対象機関は、本庁及び出先機関、労働委員会事務局としています。また、内部統制を実施するに当たって必要な事項を「令和 5 年度沖縄県内部統制実施要領」として定めています。

## 2 評価手続

### (1) 評価対象年度、評価基準日及び評価の対象

ア	評価対象年度	令和 5 年度
イ	評価基準日	令和 6 年 3 月 31 日
ウ	評価の対象	本庁 91 出先 65 労働委員会事務局 1 計 157 機関

## (2) 業務レベルの内部統制評価

各部等が年度当初に識別し対応策を整備したリスクについて、各部等の整備状況及び運用状況に関する自己評価結果を踏まえ、評価部局において独立的評価を実施しました。

具体的には、評価期間中にリスクが識別され適切に対応策が講じられていたか、リスクの発現はなかったのか、リスクの発現があった場合は、それが「重大な不備」に該当するのか等について評価を行いました。

## (3) 全庁的な内部統制評価

内部統制の対象とする事務について、共通的な業務や法令等を所管する共通業務所管課において内部統制の整備状況及び運用状況を確認し、全庁的な視点で整備上及び運用上の重大な不備の該当性を評価しました。

具体的には、ガイドラインで示された評価項目について、共通業務所管課が作成した各事務に関わる対策や法令等の整備状況及び運用状況について、評価項目毎に内部統制の取組、統制内容を示す資料等を確認しました。また、業務レベルの内部統制評価で把握した不備について、共通業務所管課の認識や対応状況等を確認した上で、「重大な不備」の該当性を評価しました。

共通業務所管課は、次の課が該当します。

知事公室・広報課

総務部・総務私学課、人事課、行政管理課、職員厚生課、財政課、管財課

企画部・情報基盤整備課、デジタル社会推進課

出納事務局・会計課、物品管理課

## 3 評価結果

### (1) 業務レベルの内部統制評価

業務レベルの内部統制については、「財務」、「情報管理」、「業務・サービス管理」及び「施設管理」に関する事務において、運用上の重大な不備を把握したため、評価対象期間中、事務の一部が有効に運用されていなかったと判断しました。業務レベルの内部統制評価の概要は、次のとおりです。

#### ア リスクの識別及び運用上の不備

上記2の(2)に従い評価を実施した結果、各部等が識別した3,452件のリスクに対して、運用上の不備(リスクの発現)が304件認められました。

対象事務ごとの発現数は、財務：187件、情報管理：33件、業務・サービス管理：51件、施設管理：33件となります。「リスク識別数と発現数」、「部局別リスク識別数及び発現数」及び「対象機関、識別数、発現率の比較」は、次のとおりです。



リスク識別数、発現数及び発現率

対象事務	分類	リスク内容	リスク識別数	発現数	発現率
財務			1,617	187	11.6%
	支出	予算配当・令達・流用等手続きの不備	90	3	3.3%
		契約プロセスの不備	320	49	15.3%
		契約内容の不備	61	9	14.8%
		監督事務の不備	37	0	0.0%
		検査事務の不備	49	4	8.2%
		支払遅延・遺漏	142	7	4.9%
		資金前渡事務の不備	45	4	8.9%
		旅費事務の不備	113	7	6.2%
		手当の算定過誤、認定事務の不備	84	9	10.7%
		その他手続等の不備	45	8	17.8%
	小計	986	100	10.1%	
	収入	請求事務の遺漏、過誤	74	6	8.1%
		調定事務の不備	79	6	7.6%
		収納事務の不備	41	7	17.1%
		債権管理の不備	41	18	43.9%
		税控除等手続の不備	47	7	14.9%
その他手続等の不備		24	9	37.5%	
小計	306	53	17.3%		
公金	公金等管理手続の不備	124	3	2.4%	
資産	資産取得・管理・処分手続の不備	201	31	15.4%	
情報管理			744	33	4.4%
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	156	3	1.9%
		誤送信	72	9	12.5%
		不正アクセス	68	1	1.5%
		情報漏洩	78	7	9.0%
		誤報	78	3	3.8%
		その他情報管理の不備	19	1	5.3%
	小計	471	24	5.1%	
	文書管理	文書等の紛失・破棄	70	3	4.3%
		文書等の偽造・改ざん	10	0	0.0%
		文書等の隠蔽	6	0	0.0%
		公印等の不正使用	51	2	3.9%
		その他文書管理の不備	12	1	8.3%
	小計	149	6	4.0%	
	ICT管理	ソフトウェア管理の不備	34	0	0.0%
		システムダウン	44	2	4.5%
		ウイルス感染	42	0	0.0%
		その他システム管理の不備	4	1	25.0%
小計	124	3	2.4%		
業務・サービス管理			892	51	5.7%
業務・サービス管理	業務管理	職員の意識や資質の不備	185	3	1.6%
		職場環境の不備	55	1	1.8%
		計画・手順の不備	87	4	4.6%
		チェック体制の不備	117	10	8.5%
		情報伝達の不備	68	5	7.4%
		その他不備	31	2	6.5%
	小計	543	25	4.6%	
	サービス管理	職員の意識や資質の不備	164	16	9.8%
		職場環境の不備	86	8	9.3%
		計画・手順の不備	23	0	0.0%
		チェック体制の不備	39	0	0.0%
		情報伝達の不備	25	0	0.0%
		その他不備	12	2	16.7%
小計		349	26	7.4%	
施設管理			199	33	16.6%
施設管理	事故の発生（第三者損害）	100	10	10.0%	
	施設等機能の停止	47	3	6.4%	
	法令違反	52	20	38.5%	
総計			3,452	304	8.8%

## 部局別リスク識別数及び発現数

( ) の数値はリスク発現数

部局	財務	情報管理	業務・サービス管理	施設管理	合計
01知事公室	79 (6)	36 (1)	44 (1)	4 (1)	163 (9)
02総務部	187 (18)	69 (7)	72 (1)	15 (6)	343 (32)
03企画部	53 (2)	39 (1)	39 (0)	2 (0)	133 (3)
04環境部	69 (5)	40 (1)	44 (1)	8 (0)	161 (7)
05子ども生活福祉部	155 (22)	56 (3)	104 (12)	23 (6)	338 (43)
06保健医療部	279 (37)	178 (8)	182 (16)	30 (0)	669 (61)
07農林水産部	290 (25)	102 (1)	140 (12)	37 (10)	569 (48)
08商工労働部	158 (17)	75 (7)	75 (1)	20 (4)	328 (29)
09文化観光スポーツ部	101 (10)	30 (2)	42 (1)	13 (0)	186 (13)
10土木建築部	203 (43)	89 (1)	118 (6)	47 (6)	457 (56)
11出納事務局	31 (2)	22 (1)	22 (0)	0 (0)	75 (3)
12労働委員会事務局	12 (0)	8 (0)	10 (0)	0 (0)	30 (0)
総計	1,617 (187)	744 (33)	892 (51)	199 (33)	3,452 (304)

## 対象機関、識別数、発現率の推移

実施年度	対象機関	識別数	発現数(うち重大な不備数)	リスク発現率	リスク発生所属数
令和5年度	157	3452	304 (7)	8.8%	118
令和4年度	159	3148	178 (3)	5.7%	97
令和3年度	157	2503	137 (4)	5.5%	81
令和2年度	153	2413	86 (3)	3.6%	48

## 重大な不備数の推移(対象事務別)

実施年度	財務	情報管理	業務・サービス管理	施設管理	合計
令和5年度	4	1	1	1	7
令和4年度	3	0	0	0	3
令和3年度	1	1	1	1	4
令和2年度	0	2	1	0	3

## イ リスク識別数及び発現数の増加要因

リスク識別数については、各部等がリスクを識別する際に参考とする共通リスク分類について、過去に定期監査等で指摘を受けた事項の追加を促したことや、いずれの所属でも起こり得る共通的なリスクとして、支出負担行為・支出処理の遅れ、メールの誤送信、文書紛失等を漏れなく識別するよう周知を行った結果、全ての対象事務で増え、全体では前年度の 3,148 件から 3,452 件と増加しました。

リスク発現数については、前年度の 178 件から 304 件に増加しており、その多くが契約プロセスの不備など財務に関する事務となります。発現数が増加した理由として、各所属において軽微な事案を含めて着実にリスクの発現を捕捉できるようになった一方で、制度や手続の理解不足、報告・連絡・相談等の不足、債権・資産・施設管理が不十分なため発現したリスクが前年度より増加しております。

## ウ 不備の発生要因

運用上の不備 304 件の主な発生要因は、次のとおりです。

(ア) 対応策が不十分・未整備	35 件 (11.5%)
(イ) 制度や手続の理解不足	73 件 (24.0%)
(ウ) 事務処理の遅延・進捗管理の不足	32 件 (10.5%)
(エ) 誤記や入力ミス・チェック不足	61 件 (20.1%)
(オ) 報告・連絡・相談等の不足	13 件 (4.3%)
(カ) 債権・資産・施設管理が不十分	28 件 (9.2%)
(キ) その他	62 件 (20.4%)

## エ 整備上の不備

業務のマニュアルやチェックリスト等が未整備といった整備上の不備は 50 件あり、そのうち、リスクの発現に影響したと考えられるものが 48 件ありました。

また、整備状況が形骸化している、目的を果たせないなど、「過小」と評価したものが 91 件あり、そのうち、リスクの発現に影響したと考えられるものが 73 件ありました。

## オ 重大な不備

発現した不備（リスク）のうち、「財務」で 4 件、「情報管理」、「業務・サービス管理」、「施設管理」でそれぞれ 1 件、計 7 件の沖縄県及び県民に社会的・経済的不利益を生じさせた重大な不備が認められました。概要は、次のとおりです。

### (ア) 宿泊療養施設の原状回復業務に係る不適切な会計処理

#### 【概要】

令和 4 年度に委託した宿泊療養施設の原状回復業務の一部を年度内に完了させることができず、令和 4 年度完了分の精算処理又は繰越手続を行わなかったため、国庫支出金の受入れができない事案が発生しました。担当者は

採用2年目の職員で行政経験が浅い中、宿泊療養施設の原状を回復するという県としても前例のない業務を担っていたことや、上司である班長においても課の総括班長としてサービス管理、人事評価及び次年度体制の整備など様々な業務に忙殺され、事務事業の進捗管理を徹底する余裕がなかったことが要因と考えられます。（保健医療部）

**【重大な不備の該当性】**

本来得られるべき国庫を受け入れることができなかったことは、県民等の財産に著しい不利益を与えるものであり、重大な不備に該当するものと判断しました。

**【是正の状況】**

事案を把握した後、令和4年度履行分については一般財源を措置して過年度支出により対応しました。

再発防止に向けて、課長、班長等において進捗管理表による定期的な進捗管理及び審査等を徹底しております。また、部内における職員研修を実施し、本事案の概要及び本来行うべきであった手続等を共有して再発防止に努めています。

**(イ) 議会の議決を欠いた和解及び損害賠償**

**【概要】**

県管理道路において管理の瑕疵等によって車両等に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責務が生じる。そのため、土木建築部では平成2年から道路賠償責任保険契約を締結しておりました。これまで保険金の範囲内であれば、県の財政上の支出を伴わないことから、議会の議決は要しないと解して事務手続を行っていたものです。これにより、平成7年度から令和5年度まで161件の案件について議会の議決を得ずに処理していたことが発覚しました。（土木建築部）

**【重大な不備の該当性】**

本事案は、地方自治法第96条に抵触するものであり、法令等に違反し、かつ長期間にわたって不適切な事務処理が行われたことは、県民等の県行政に対する信頼・信用を著しく失墜させるものであり、重大な不備に該当するものと判断しました。

**【是正の状況】**

事案を把握した後、過去に道路賠償責任保険により損害賠償金を支払ってきた道路の瑕疵等に起因する事故等の和解を有効に成立させ、及び損害賠償の額を定めるため、令和5年11月定例会において議決を得ました。

再発防止に向けて、地方自治法第96条に基づく議決事項について改めて周知徹底を図っております。

## (ウ) 2つの特別会計における赤字決算

### 【概要】

宜野湾港整備事業特別会計及び中城湾港（新港地区）整備事業特別会計の2つの特別会計において赤字状態であることが出納閉鎖後に判明しました。毎月ごとの収入額を表計算ソフトで管理していたが、決算処理に当たり、財務会計システムのデータと照合していなかったことが原因となります。（土木建築部）

### 【重大な不備の該当性】

本事案は、地方自治法第 233 条に抵触するものであり、法令等に違反し、不適切な事務処理が行われたことは、県民等の県行政に対する信頼・信用を著しく失墜させるものであり、重大な不備に該当するものと判断しました。

### 【是正の状況】

事案を把握した後、県執行部は赤字状態を治癒させるための繰上充用予算案を9月定例会に提案しましたが、「議会において議決すべきものではない」ことが決定され議会から返付されました。これに伴い、議会開会中に当該予算を知事が専決処分して繰上充用を行った後、決算書等を監査委員の審査や議会の認定に付して11月定例会後に決算審査が行われ、令和6年2月定例会で議決を得ました。

再発防止に向けて、収納管理のための表計算ソフト（エクセル）と財務会計システムとの照合確認を行うとともに、当該会計の歳入となる使用料収入済額を確認するなどの項目を設定したチェックシートを作成しております。

## (エ) 国庫補助事業の債務負担行為の不備

### 【概要】

土木建築部所管の複数年度にわたる橋梁耐震補強工事において、国庫債務負担行為（ゼロ国債）の手續が行われず、国庫補助金の受入れができない事案が発生しました。

県予算においては、令和4年12月に補正予算により債務負担行為が設定されていましたが、国に対するゼロ国債の手續については、補助金交付要綱等の内容確認が不十分であったため不要と誤認し手續が行われなかったものです。（土木建築部）

### 【重大な不備の該当性】

本来得られるべき国庫補助金の受入れができなかったことは、県民等の財産に著しい不利益を与えるものであり重大な不備に該当するものと判断しました。

### 【是正の状況】

事案を把握した後、令和5年11月定例会において県債や一般財源へ振り替えるための予算の議決を得ました。

再発防止に向けて、部の予算執行伺い等チェックリストに債務負担行為に係るチェック項目を追加するとともに、部内に周知徹底を図っております。

#### (オ) PCR検査結果等の要配慮個人情報を含む文書ファイルの紛失

##### 【概要】

エッセンシャルワーカー定期PCR検査において陽性となった者の陽性者リストを作成し、医師による確認を終えた後、ファイルに綴り担当者の机引き出しに保管していましたが、所在が不明となった事案が発生しました。

リスクの発現要因としては、ファイルに背表紙等がなく、外観から個人情報を識別できる状態で保管していなかったことや、事務引継書に記載がなく、新型コロナウイルス感染症が5類に移行したことで当該書類の参照機会がなかったこと、さらには保管していた机の使用者が3か月間で3名入れ替わったことなどが挙げられます。（保健医療部）

##### 【重大な不備の該当性】

本事案は、個人情報保護に関する法律第66条に抵触するものであり、法令等に違反し、かつ179名という多数の方の要配慮個人情報の漏えいのおそれを生じさせたことは、県民等の生命・安全・権利を著しく侵害するものであり、重大な不備に該当するものと判断しました。

##### 【是正の状況】

事案を把握した後、対象者179名に対して文書又は電話による謝罪を行いました。

再発防止に向けて、個人情報を含む書類の管理マニュアルを策定し、課内において個人情報を含むファイルの保管場所を特定したうえで、個人情報を含むファイル全ての背表紙に色付きシールを貼り、一目で他文書と識別できるような対策を講じております。

また、事後確認のための個人情報等の保管リストを作成し、管理マニュアルに基づき、随時リストの更新、定期的な保管状況の確認等を実施しております。

#### (カ) 県職員の公務中における児童に対するわいせつ行為

##### 【概要】

児童相談所の元職員が公務中に児童と面接を行った際、わいせつな行為を行っていたとして逮捕、起訴される事案が発生しました。その後、同じ児童に対するわいせつ行為で再逮捕、追起訴され、懲役3年、執行猶予5年の判決を受けております。（子ども生活福祉部）

##### 【重大な不備の該当性】

元職員が児童福祉司の立場を利用し、公務中にわいせつ行為を行ったことは、県民等の生命・安全・権利を著しく侵害するものであり、重大な不備に該当するものと判断しました。

### 【是正の状況】

事案を把握した後、直ちに対応できる取組として可能な限り複数での面接対応を行う、面接場面が密室とならないようにする、面接中は個人の携帯電話は使用しないこと等を実施しております。

再発防止に向けて、令和5年8月から10月にかけて有識者（児童福祉、法律、臨床心理、児童精神医学等）で構成する再発防止策検討委員会による3度の審議・検討を実施しております。その後、沖縄県社会福祉審議会児童福祉専門分科会審査部会への諮問・答申を経たうえで、令和5年10月31日に「沖縄県職員の強制わいせつ事案に係る再発防止報告書」を策定し、再発防止に努めております。

## (\*) 本庁舎地下駐車場におけるPFOS等を含む泡消火剤の流出

### 【概要】

本庁舎の地下2階駐車場において消火設備が誤作動を起こし、PFOS等を含む泡消火剤が流出する事案が発生しました。その3か月後に地下の湧水槽に流れ込んだ泡消火剤の一部が建物外部に流出したことが発覚しました。

発現要因としては、当該消火設備は整備から33年が経過し、経年劣化等で平成27年度に同様の事案が発生したにもかかわらず、これまで修繕又は改修等を行わなかったことや、本来湧水槽は溜まった水を排水ポンプにより、建物外部に排出する機能であることを認識しつつも、流れ込んだ泡消火剤の速やかな回収・洗浄が実施されなかったことが要因として挙げられます。

（総務部）

### 【重大な不備の該当性】

消火設備の誤作動による泡消火剤の流出から公表まで約3か月を要したことは、県民等の県行政に対する信頼・信用を著しく失墜させるものであり、重大な不備に該当するものと判断しました。

### 【是正の状況】

事案を把握した後、建物外部排水桝及び湧水槽内の水を回収するとともに、排水桝、湧水槽及び配管の洗浄を行いました。

再発防止に向けて、県有施設全体の対応方針を示した「指針」及び本庁舎における具体的な対応を示した「マニュアル」を策定しました。泡消火剤が流入した地下2階駐車場の湧水槽については、PFOS等を含んだ水を庁舎外へ流出させないよう、排水ポンプの停止、定期的な水位確認、産業廃棄物としての適正な処分等を行っております。また、湧水槽内のコンクリートに付着・浸透したPFOS等が溶出しないよう専用塗料によるコーティング工事等に着手しております。

## (2) 全庁的な内部統制評価

法令等を整備・運用する共通業務所管課を対象とする全庁的な内部統制につい

では、評価基準日における整備状況及び評価対象期間における運用状況について、内部統制の基本的要素である「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」及び「ICTへの対応」に関して、それぞれ適切な取組がなされており、概ね有効に整備・運用されていると判断しました。

評価項目、共通業務所管課等の取組及び統制内容を示す資料（一覧表）は、次のとおりです。



共通業務所管課等の取組及び統制内容を示す資料

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
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。	事務の適正な執行を確保するため、「沖縄県内部統制に関する方針」を策定し、「法令等の遵守」、「権限及び責任の明確化による適正な事務の確保」、「適時かつ適切な決定」、「情報の信頼性の確保」、「施設の安全の確保」に取り組むことを規定した。 全庁的に共通する業務を所管する課（以下、「共通業務所管課」という。）においては、業務の適正な執行を確保するため、条例や規則、規程等を定めるとともに、必要に応じて適時に通知等を行っている。	・沖縄県内部統制に関する方針
		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。	コンプライアンス意識の向上、浸透を図るため、令和5年12月18日から22日までの期間をコンプライアンス推進週間として、職員の行動及び意思決定の指針となる職務行動規範の唱和を実施した。また、事務の適正な執行を確保するため沖縄県内部統制に関する方針を定め、その整備状況及び運用状況について適切に評価を行い、議会への報告及び県民への公表を行っている。	・沖縄県職員の職務行動規範 ・沖縄県内部統制に関する方針
		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。	人事評価制度において、職務遂行能力の類型を示す評価項目ごとに、職員が発揮した能力の程度を評価し、評価のプロセスを通じて管理監督者が指導・助言等を行っている。 また、沖縄県職員服務規程及び沖縄県職員倫理規程違反などの不適切な事案を把握した場合は、適時に注意喚起の文書を発出するなど、再発防止に努め、重大な不備に該当する事案については、内部統制評価報告書においてその概要と是正状況を公表している。 財務事務については、財務規則及び関係通知等に基づき、総務部に書類の合議、協議等をおこなうこととしており、その過程において行動基準等の遵守状況についても確認し、随時適切に是正を求めるなどの措置を講じている。	・沖縄県人事評価実施規程 ・沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ・沖縄県内部統制に関する方針 ・沖縄県職員倫理規程 ・沖縄県職員服務規程 ・沖縄県内部統制評価報告書 ・沖縄県財務規則及び関係通知

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
	2 長は、内部統制の目的を達成するのに当たり、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。	事務の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するとともに、その取組に係る知事の意識を全庁的に共有することを目的として、「沖縄県内部統制実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）を定め、知事を本部長とする沖縄県内部統制推進本部を設置している。 また、事務及び事業運営の簡素かつ効率化を図り、多様化する行政需要に的確に対応するために適時に組織体制を見直している。	・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和5年度組織定数の概要 ・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県事務決裁規程 ・沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則
		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。	実施要綱において、本部長を知事、副本部長を副知事、政策調整監及び各部等の長を本部員とする沖縄県内部統制推進本部を設置し、内部統制推進部局、内部統制評価部局、各部等及び各課等職員の役割を規定している。令和4年度から、重大な不備事案の情報共有や再発防止策を徹底し、業務レベルでの協議調整を行うため、内部統制推進本部幹事会を設置した。（令和4年8月1日） 知事の権限に属する事務の適正かつ能率的な遂行を図るための組織について沖縄県行政組織規則に定め、事務処理の権限については、沖縄県事務決裁規程及び沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則に明記している。 また、附属機関等については、沖縄県附属機関設置条例に基づき設置し、その運営に関しては、沖縄県附属機関等の設置及び運営に関する基本方針に定め、必要に応じて見直しを行っている。	・沖縄県内部統制実施要綱 ・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県事務決裁規程 ・沖縄県附属機関設置条例 ・沖縄県附属機関等の設置及び運営に関する基本方針 ・沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則
	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。	事務を適正に管理執行していくため、人事管理基本方針に基づき、人事評価等による適材適所の人員配置を行っているほか、資格が必要な職についても採用及び配置を行っている。 また、効率的で効果的な県政運営のため（職務遂行能力の向上を図るため）人材育成基本方針に基づき、計画的に職員研修を行い人材を育成している。 令和5年8月から11月にかけて、研修動画による自己学習型研修を実施した。また、重大な不備案件の発生を受けて、出先機関班長級を対象とした研修（令和5年5月～6月、217名）を実施した。	・沖縄県職員人事管理基本方針 ・沖縄県職員人事評価実施規程 ・沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ・沖縄県職員人材育成基本方針

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
	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。	3-2 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。	人事評価制度において、職務遂行能力の類型を示す評価項目ごとに職員が発揮した能力の程度を評価し、評価のプロセスを通じて管理監督者が指導・助言等を行っている。 また、職員による法令違反等が疑われる不適切事案が発生した場合には、沖縄県職員倫理規程に基づき適時に対応を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・沖縄県職員人事管理基本方針</li> <li>・沖縄県職員人事評価実施規程</li> <li>・沖縄県標準職務遂行能力を定める規程</li> <li>・沖縄県職員倫理規程</li> </ul>
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。	事務の適正な執行を確保するため、平成26年度から独自に実施しているリスクマネジメント活動の体制を引き継ぎ、沖縄県内部統制に関する方針を定めている。 また、実施要綱において、知事を本部長とする沖縄県内部統制推進本部を設置し、事務局を総務部行政管理課に置いている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・沖縄県内部統制に関する方針</li> <li>・沖縄県内部統制実施要綱</li> </ul>
	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。	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。	内部統制の適正な運用を図るため、「令和5年度沖縄県内部統制実施要領」（以下、「実施要領」という。）に、各課、推進部局、評価部局の役割、リスクの識別と対応策、評価方法等の手順を規定している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・沖縄県内部統制に関する方針</li> <li>・令和5年度沖縄県内部統制実施要領</li> </ul>
	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。	平成26年度から実施しているリスクマネジメント活動の体制を引き継ぎ、令和2年度から内部統制を実施している。 実施に当たり、各課、推進部局、評価部局の役割、リスクの識別と対応策、評価方法等の手順を規定した実施要領を定めている。 各課等は、実施要領に定めたリスク分類を踏まえて、想定されるリスクを識別し対応策を講じている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度沖縄県内部統制実施要領</li> </ul>

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
	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。	5-2 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取るかの評価を行う (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。	国のガイドラインを踏まえたリスク一覧に従い、各課等においてリスクの識別から自己評価までを行った後、評価部局において独立的評価を実施している。 リスクの識別に当たっては、次のプロセスを実施している。 (1) 過去3年以内に発現したリスクかの確認 多くの課で行う一般的な事務、又は、特定の課が行う特定の事務におけるリスクの分類 (2) 影響度や頻度を踏まえた量的重要性、また、信用失墜の程度を踏まえた質的重要性の分析 (3)、(4) リスクの識別と対応策については、「全庁共通リスク識別及び対応策一覧」を参考に、適切と考える対応策を整備	・令和5年度沖縄県内部統制実施要領
		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。	実施要領において各課等、各部等、推進部局、評価部局等の役割、リスクの識別と対応策、評価方法の手順等を定めている。 実施要領に基づき各課等は、全庁共通リスク識別及び対応策一覧を参考に適切と考える対応策を整備し、部等内評価及び評価部局の評価において、リスクの発現があったものや量的・質的重要性が高いリスクを中心に対応策の適切性などの確認を行っている。	・令和5年度沖縄県内部統制実施要領
	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。	過去に生じた不適切な事案や、他団体において問題となる不正等について情報を収集し、情報の共有、規程等の見直し、通知文書の発出等適切な対応を行っている。 また、内部統制リスク評価シートにおいて、当該リスクの過去の経験及び監査指摘事項の有無を記入した上で、リスクに対する適切な対応策を整備することとしている。 監査指摘事項を各部等へ提供し、リスク識別及び対応策策定の参考とさせた。 不備が生じた場合には、各部から評価部局へ報告するプロセスを実施要綱に組み込んでいる。(要綱第12条第1項第2号)	・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和5年度沖縄県内部統制実施要領

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
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、実際に指示どおりに実施されているか。	令和5年度の内部統制において各課等が識別したリスクは計 3,452 件で、そのうち 304 件の不備が発生している。識別したリスクについて、おおむね適切に対応策がとられているものと評価している。	・令和5年度沖縄県内部統制実施要領
		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。	対応策を整備したリスクについて、各課等は、実施要領に基づき整備状況及び運用状況の自己評価を行い、各部署はリスク発現の有無を確認し、発現があった場合は、その内容、原因及び改善事項を整理する部署等内評価を実施している。 部署等内評価及び共通業務所管課の意見を踏まえ評価部局で独立的評価を実施し、不備を把握した場合は各部署や共通業務所管課へ対応を求めることとしている。	・令和5年度沖縄県内部統制実施要領
	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	行政組織規則において知事の権限に属する事務の適正かつ能率的な遂行を図るための組織について定め、事務決裁規程において、決裁区分や手続等を定めて事務処理の責任を明確にするとともに、合理的で能率的な事務処理が図られるよう整理している。 また、出先機関については、沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則により、出先機関の長に対する事務の委任及び決裁について定めている。 内部統制で発生した不備に関しては、適切に是正と再発防止の取組が行われるよう実施要綱及び実施要領で定め、その結果についての評価を踏まえ対応策を見直すなど、適正な事務の確保に努めている。	・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県事務決裁規程 ・沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則 ・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和5年度沖縄県内部統制実施要領
		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。	実施要領に基づき各課等はリスク対応策の整備状況及び運用状況の自己評価を行い、主管課においてその結果をとりまとめ、リスク発現があった場合は、その内容及び原因並びに改善事項を整理した後、評価部局で独立的評価を行っている。評価に当たっては、必要に応じて各課等ヒアリングなどを行い、リスク対応策や不備の是正状況を確認している。	・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和5年度沖縄県内部統制実施要領

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
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。	知事及び会計管理者の権限に属する事務の適正かつ能率的な遂行を図ることを目的に、沖縄県行政組織規則を定め、各組織の役割において情報収集を行うとともに国及び関係団体との連携及び情報共有を行っている。 情報発信に当たっては、適時適切な決裁過程を経て発信しており、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。 また、公表の要否や発表方法、マスコミ対応等について各部局から相談等があった場合は助言等を行っている。他部局でも発生可能性がある事案の場合、広報公聴連絡会議等で事案・対応等について共有を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 沖縄県部等設置条例</li> <li>・ 沖縄県行政組織規則</li> <li>・ 沖縄県事務決裁規程</li> <li>・ 沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則</li> <li>・ 県政情報発信等戦略ガイドライン</li> <li>・ 広報公聴連絡会議運営要綱</li> <li>・ 沖縄県パブリシティマニュアル</li> </ul>
		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。	県行政における専門的観点からの意見の反映、公正性及び透明性の確保を目的に附属機関を設置している。また、県政に対する県民の幅広い意見を反映させるため、計画及び条例等の策定等に際しては、パブリックコメントを実施している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 沖縄県部等設置条例</li> <li>・ 沖縄県行政組織規則</li> <li>・ 沖縄県附属機関設置条例</li> <li>・ 広報公聴連絡会議運営要綱</li> <li>・ 沖縄県県民意見公募手続実施要綱</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。	個人情報保護法等の関係法令、国が定めるガイドライン、個人情報の保護に関する法律施行条例、知事が保有する個人情報等の管理要綱等に基づいて、個人情報を適切に管理している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報の保護に関する法律施行条例</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。	行政組織規則及び事務決裁規程において、知事の統括の下に機関相互の連絡を図り、合理的で能率的な事務処理の手続を定めている。また、各事務における必要な情報について、適時適切に文書やシステム等を活用して、各所属及び職員へ伝達し共有する体制を整えている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 沖縄県部等設置条例</li> <li>・ 沖縄県行政組織規則</li> <li>・ 沖縄県事務決裁規程</li> <li>・ 沖縄県出先機関の長に対する事務の委任及び決裁に関する規則</li> <li>・ 庁内文書取扱要綱</li> <li>・ 公有財産管理運用方針</li> </ul>

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
	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。	10-2 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。	各事務における必要な情報について、文書での通知や各システム等を活用して職員へ伝達し、共有を図っている。 また、沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱及び沖縄県公益通報事務取扱要領に基づき、組織内外からの公益通報が迅速かつ適正に取り扱われる仕組みに関し必要な事項を定めるとともに、当該情報を提供したことによって不利益な取扱いを受けないよう保護規定を定めている。 また、県の業務に対して意見等を受ける制度として県民ご意見箱を設けており、寄せられた意見等は県行政の参考とし、提供者の個人情報等は法令等に基づき適切に取り扱われる体制が構築されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・沖縄県公益通報事務取扱要領</li> <li>・沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱</li> <li>・県民ご意見箱実施要綱</li> </ul>
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及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及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。	各課等は、識別したリスク対応策を業務に適用し、不適切事案を把握した場合は、適切に是正対応策を整備するとともに、適時に評価部局へ報告することとしている。 評価部局は、日常的モニタリングを実施し、リスク発生時の対応策や改善状況を把握し評価することとしている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・沖縄県内部統制実施要綱</li> <li>・令和5年度沖縄県内部統制実施要領</li> </ul>
		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。	監査委員の指摘により発見された内部統制の不備については、適時適切に関係課へ伝達し、内部統制に反映させることとしている。 評価シートには、過去の監査における指摘事項の欄を設け、リスク発生の高さの目安とし、指摘事項等を踏まえて、対応策を整備することとしている。 監査結果及び包括外部監査の結果講じた措置については、適時に監査委員へ報告している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・沖縄県内部統制実施要綱</li> <li>・令和5年度沖縄県内部統制実施要領</li> </ul>

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	共通業務所管課等の取組	統制内容を示す資料
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。	ICT/DX 関連施策の推進に向けた考え方や方向性等を示す総合計画として、「沖縄県DX推進計画」を策定した。（令和4年9月策定） また、適正な事務の執行を確保するため、ICTを活用するに当たって、沖縄県情報システム基本方針及び沖縄県情報システムガイドラインに基づき、必要かつ十分な程度で適切な利用を図っている。 システム等の運用に当たっては、沖縄県情報セキュリティ基本方針及び沖縄県情報セキュリティ対策基準に基づき、適切な保守及び運用管理を行っている。	・沖縄県DX推進計画 ・沖縄県情報システム基本方針 ・沖縄県情報システムガイドライン ・沖縄県情報セキュリティ基本方針 ・沖縄県情報セキュリティ対策基準
		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。	システムの導入（更改含む）に当たっては沖縄県情報システム基本方針及び沖縄県情報システムガイドラインによる審査を行っており、導入するシステムが必要かつ十分な機能のものであること、運用保守の内容が適切であることを確認している。 また、職員においては、情報セキュリティ研修の実施により、情報セキュリティ対策に関する意識の維持・向上を図っている。	・沖縄県情報システム基本方針 ・沖縄県情報システムガイドライン
		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。	システムの導入（更改含む）に当たっては沖縄県情報システム基本方針及び沖縄県情報システムガイドラインによる審査を行っており、導入するシステムが必要かつ十分な機能のものであること、運用保守の内容が適切であることを確認している。 また、導入された各種システム及び社内ネットワーク等の情報基盤の運用及び保守管理については、沖縄県情報セキュリティ基本方針及び沖縄県情報セキュリティ対策基準等により適切に実施している。	・沖縄県情報セキュリティ基本方針 ・沖縄県情報セキュリティ対策基準
		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。	財務システムを始めとする各種システムの運用に当たって、各種規程や実施手順書等を整備し、適切に業務を実施している。 施設管理においては、施設保全データベースシステムはASP方式で提供されており、データセンター（ISO27001）で安全に管理されている。 また、データの保持管理等についても、管理責任を有する各所属長を情報管理者として位置付けるなど、データを適切に取り扱うための組織体制を構築している。	・沖縄県情報セキュリティ基本方針 ・沖縄県情報セキュリティ対策基準



## 4 不備の是正に関する事項

### (1) 総括

令和5年度を対象に業務レベル及び全庁的な内部統制評価を実施した結果、業務レベルの内部統制において、制度の理解不足や法令等に違反した事務処理、職務上の立場を利用した非違行為等に起因する7件の重大な不備の発生が認められました。

令和4年度の3件に引き続き発生したこれらの重大な不備については、県行政に対する県民の信頼の低下を招くものであり、再発防止に向けて、関係資料を作成する際の確認の徹底や、地方自治法及び財務関係法令遵守の徹底、県職員としての高い倫理観の維持など、事務の適正な執行についての着実な取組が強く求められます。

また、各部等で発生した不備については、全庁で共有し、今後の再発防止に努めるとともに、リスクの未然防止に対する職員の意識の醸成を図るため、内部統制の推進をさらに強化する必要があると考えます。

### (2) 不備の是正状況

#### ア 重大な不備の是正状況

重大な不備の是正状況については、9頁から13頁に記載のとおりです。

#### イ その他の不備に関する是正状況

##### (ア) 財務に関する事務

###### 〔支出〕

契約プロセスの不備、手当の算定過誤、認定事務の不備等 100件（重大な不備2件を含む）

主要な事例として、

###### ○支出負担行為の遅れ

多くの所属で発現しているリスクであり、事務処理の失念や契約に係る調整等に時間を要したことなどにより支出負担行為の整理時期が遅れたものについては、再発防止策として進捗管理表を作成し、業務の進捗を確認することで再発防止の徹底に努めています。

###### ○各種手当の算定過誤による未払いや過誤払いの発生

手当に関する制度、手続の理解不足により過不足が発生したものであります。再発防止策として労働条件関係、報酬支給事務規定等の周知を図るとともに、認定処理に当たってはダブルチェックを行うことで再発防止に努めています。

###### 〔収入〕

債権管理の不備、その他手続等の不備等 53件（重大な不備2件を含む）

主要な事例として、

###### ○貸付金等債権の未収金の発生

債務者の生活困窮や所在不明等で回収できずに未収金となったものであります。再発防止策として、引き続き債権管理マニュアルに基づき督促状の発送や債務者への納入指導など徴収対策を行い適切な債権管理に努めています。

#### ○県税収入未済額の増

県税収入未済額については、依然として高い水準にあり、特に個人県民税が県税収入未済額の約 67%を占めています。収入未済額の圧縮対策として個人住民税に係る県職員の市町村への併任、市町村から実務研修生の受入れ、市町村との共同催告の実施、窓口業務コールセンター委託事業等を行い県税収入の確保に努めています。

### 〔公金〕

公金等管理手続の不備 3 件

主要な事例として、

#### ○郵便切手出納簿と切手在庫数の不一致

郵便切手出納簿の残高と切手在庫数が不一致であることが判明しました。

再発防止策として切手は公金と同一であるとの認識を持ち、適切に取り扱うことを職員に対して注意喚起を促すとともに、切手を使用する際は金種、枚数の確認及び郵便切手出納簿記載内容の確認を複数人で行うことを徹底して適切な管理に努めています。

### 〔資産〕

資産取得・管理・処分手続の不備 31 件

主要な事例として、

#### ○備品等の取得や処分の事務手続漏れ

備品購入や委託事業において取得した備品等の登録または処分等の管理が適切に行われていないものがありました。再発防止策として定期的に物品の所在を確認し帳簿と照合を行うことなど、財務規則に基づく適正な管理に取り組んでいます。

## (イ) 情報管理に関する事務

### 〔情報管理〕

誤送信、情報漏洩等 24 件（重大な不備 1 件を含む）

主要な事例として、

#### ○メールの誤送信によるメールアドレス等の流出

課員あてに送信するメールを誤って他課・外部を含む複数の宛先に送信する事案が発生しました。その際、宛先が「Bcc」となっていなかったことからメールアドレス及び依頼元の県職員の氏名が流出しました。

再発防止策として所属職員に対し、送付先及び添付ファイルに誤りがないか複数回チェックを行い、個人情報の流出防止に取り組むよう周知しました。また、情報セキュリティ研修を受講するよう呼びかけて再発防止に努めています。

〔文書管理〕

文書等の紛失・破棄等 6件

主要な事例として、

○飲食店営業許可申請書類（公文書）の誤破棄

飲食店営業許可に係る申請書類（県証紙貼付有り）を誤ってシュレッダーで廃棄する事案が発生しました。再発防止策として当該事案を班員全員に共有し注意喚起を行うとともに、コピー申請書を施設検査現場に携行する際は原本申請書との判別が一目瞭然となるよう、コピー申請書を書類の一番上に配置することをルール化して再発防止に努めています。

〔ICT管理〕

システム障害、その他システム管理の不備 3件

主要な事例として、

○サイバー攻撃による一時的なシステム障害

県及び市町村のホームページに対して大量にデータを送信してホームページへの閲覧を困難にさせるサイバー攻撃が発生しました。再発防止策として国際的なイベントや首脳等の動静に合わせてサイバー攻撃が行われる傾向があり、そのような行事がある場合には24時間365日体制でホームページの異常を監視するセキュリティクラウドヘルプデスクに注意喚起のメールを実施することでサイバー攻撃に備えています。

（ウ）業務・サービス管理に関する事務

〔業務管理〕

チェック体制の不備、情報伝達の不備、計画・手順の不備等 25件

主要な事例として、

○自然公園条例違反（未届出）による工事施工

多良間空港滑走路の整備事業において、沖縄県自然公園条例に基づく届出を行わずに工事を施工したとして、沖縄県知事（自然保護課）から通告文書が発せられる事案が発生しました。再発防止策として法手続等の有無と処理に関するチェックリストを作成し運用するとともに、報告・連絡・相談が重要であることを改めて周知徹底し再発防止に努めています。

〔サービス管理〕

職員の意識や資質の不備、職場環境の不備等 26件（重大な不備1件を含む）

主要な事例として、

○船舶の座礁事故の発生

夜間パトロールを行っていた漁業取締船「はやて」が座礁する事故が発生しました。密漁らしき灯光を見失わないよう監視することに集中するあまり、適切な航海計器の使用を怠ったことに起因しております。再発防止策として機関長を船長の副担当者として配置しダブルチェックができる体制にすると

ともに、緊急時対応マニュアルを整備し運用しています。

## (エ) 施設管理に関する事務

### 〔施設管理〕

事故の発生（第三者損害）、法令違反等 33 件（重大な不備 1 件を含む）  
主要な事例として、

#### ○県有施設における法定点検の未実施

建築基準法上の法定点検が義務付けられる県有施設の一部において、点検が行われていないことが令和 5 年度行政監査で指摘されました。指摘後、1 施設の一部棟を除いて令和 5 年度末までに点検を完了しています。再発防止策として管財課において各施設管理者の法定点検等の実施状況を確認し、法定点検の一括発注を行うなど再発防止に努めています。

## (3) 今後の対応

### ア これまでの対応状況

令和 5 年度は、内部統制制度の導入から 4 度目の評価実施となります。

これまでの内部統制評価において確認した事務処理上の不備の発現数は、初年度の令和 2 年度 86 件から、令和 5 年度 304 件と約 3.5 倍の件数に増加しており、制度浸透がリスク識別と発現を捕捉できるようになった一方で、制度や手続の理解不足、報告・連絡・相談の不足などが要因であると考えているところです。

全体的には、知事のリーダーシップのもとで内部統制を推進する庁内体制が確立し、業務上のリスク識別の精度が向上し、上司や同僚によるチェック体制の整備等により、庁内における内部牽制機能の強化が図られてきているものです。

それぞれの部局及び所属においては、各職員の内部統制制度に対する理解が徐々に浸透し、業務を進めるうえで、リスクを想定し、対策を整備するという取組についても改善が図られているところです。

一方で、令和 5 年度は、年度当初から国庫補助金請求手続の不備、議会議決を欠いた和解及び損害賠償、特別会計の赤字決算、児童相談所職員による児童に対するわいせつ行為に係る逮捕事案等の不適切な事務処理が続き、公務に対する県民の信頼を損ねる事態となりました。

このような事態を重く受け止め、知事部局においては、重大事案等に関する発生要因を洗い出し、実効性の高い再発防止策に繋げることを目的に、期中において緊急的な事務執行に関する総点検調査（対象期間：令和 5 年 4 月～10 月）を実施し、リスク発現の共通要因として、「法令等の制度及び手続等の理解不足」、「知事等三役、上司、同僚、関係機関等への報告・連絡・相談の欠如」、「新型コロナ対応等による業務負担の影響」の分析を行いました。

リスク発現を防止するためには、職員一人一人がリスク発現の重大さを認識するとともに、組織的な対応も必要であることから、令和 5 年度から試行的にコンプライアンス会議を設置し、法令遵守意識の浸透、内部統制上の「報告・連絡・相談」の強化等を図り、令和 6 年度からは全庁的に本格導入しているところです。

令和 6 年 4 月から各部主管課に予算経理班を設置するとともに、会計分野のエキスパート職員の育成・配置を行い、予算執行に係る審査機能を強化しております。

す。また、内部統制推進及びリスクマネジメントの体制強化として、内部統制専任職員を配置（班長級）したところであります。

## イ 内部統制を徹底するための今後の対応

令和5年度には7件の重大な不備が発生しており、公務に対する県民の信頼を大きく損ねるものであり、このような重大な不備を防ぐためには、全職員へのコンプライアンスの徹底とともに、主体的に内部統制に取り組むという意識醸成が重要となります。

また、内部統制を効果的に機能させるためには、「リスクの発現をゼロにすることはできない」という内部統制の一定の限界に留意しつつ、重大な不備を発生させないことが肝要となります。各職場において、事務処理フローにおけるリスク発現の可能性、その影響等について予め具体的に想定し、対策すること、また、リスクが発生した場合は影響を最小化できるように「誰が」、「何を」、「どうするか」等について、事前に整理（内部統制上の識別）しておくことが重要となります。

これらの各所属における対策の徹底に加えて、絶対に重大な不備を発現させないという強い意識を全庁的に共有しながら、さらなる内部統制の徹底に努めてまいります。

### (ア) チェック機能の強化

- ・ 予算経理班の設置及び会計分野のエキスパート職員の育成・配置により予算執行審査機能を強化
- ・ 全職員に対する内部統制及びコンプライアンスの研修、管理者・監督者に対する実務研修等の実施
- ・ 各部等において、法令上の手続（議会議決を要する契約、法令に基づく施設設備点検及び報告等）の自己点検等の実施
- ・ 新財務会計システム（令和7年度稼働予定）におけるチェック機能強化（業務カレンダーによる遅延防止、予算執行伺における予算超過等防止、決算統計時の数値突合チェック、議会議決事項等の注意喚起等）

### (イ) 各所属における内部統制方針及びコンプライアンスの徹底

- ・ 沖縄県内部統制推進本部等における内部統制方針の周知及びリスク事例、再発防止策、予防策等の共有
- ・ コンプライアンス会議におけるリスクの識別の全職員への周知徹底（内部統制専任職員による会議開催支援）
- ・ 全所属のリスク及び対応策等を庁内ホームページ等で共有

### (ウ) 期中に発現したリスクの是正及び原因分析・情報共有等の実施（上半期中間点検の実施）

- ・ 各部等において、4月～9月に発現したリスクについて、速やかな是正の確認、原因分析を行い、再発防止に向けた情報共有を徹底
- ・ 上半期に各部等で発現したリスクについて、適宜、内部統制推進本部幹事会

等において全庁的情報共有を図りつつ、10 月中に各部等のコンプライアンス会議において中間点検を行い、下半期の再発防止を徹底

**(エ) 外部専門家による内部統制体制及び運用実態に関する検証**

- ・ 実効性ある再発防止の取組と実施体制を確立するためには、主に重大事案及び主要リスク等に加えて、知事部局における内部統制体制及び運用実態等を客観的に・俯瞰的に分析することが重要と考えており、そのための外部専門家による分析調査を実施すること。
- ・ 「リスクの発現をゼロにすることはできない」という内部統制制度が内包する一定の限界に留意しつつ、内部統制の整備及び運用に要するコストと得られる便益（リスクの減少度合い等）を踏まえた上で、重要性の大きいリスク対策に優先的に取り組むための組織的な対応策等について検証を行うこと。

## < 参 考 >

### 【地方自治法】

- 第 150 条 都道府県知事及び第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市（以下この条において「指定都市」という。）の市長は、その担任する事務のうち次に掲げるものの管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備しなければならない。
- 一 財務に関する事務その他総務省令で定める事務
  - 二 前号に掲げるもののほか、その管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要がある事務として当該都道府県知事又は指定都市の市長が認めるもの
- ② 市町村長（指定都市の市長を除く。第二号及び第四項において同じ。）は、その担任する事務のうち次に掲げるものの管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備するよう努めなければならない。
- 一 前項第一号に掲げる事務
  - 二 前号に掲げるもののほか、その管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要がある事務として当該市町村長が認めるもの
- ③ 都道府県知事又は市町村長は、第一項若しくは前項の方針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。
- ④ 都道府県知事、指定都市の市長及び第二項の方針を定めた市町村長（以下この条において「都道府県知事等」という。）は、毎会計年度少なくとも一回以上、総務省令で定めるところにより、第一項又は第二項の方針及びこれに基づき整備した体制について評価した報告書を作成しなければならない。
- ⑤ 都道府県知事等は、前項の報告書を監査委員の審査に付さなければならない。
- ⑥ 都道府県知事等は、前項の規定により監査委員の審査に付した報告書を監査委員の意見を付けて議会に提出しなければならない。
- ⑦ 前項の規定による意見の決定は、監査委員の合議によるものとする。
- ⑧ 都道府県知事等は、第六項の規定により議会に提出した報告書を公表しなければならない。
- ⑨ （略）

## 沖縄県内部統制に関する方針

沖縄県においては、県民の行政に対する信頼性を確保するため、沖縄県行政運営プログラムにおいて、「内部統制機能の強化」を重点実施項目と位置づけ、リスクマネジメント活動や法令遵守の徹底などに取り組んできたところであります。

今般の地方自治法改正に伴い、沖縄県知事の権限に属する事務の適正な執行を確保するための体制の整備及び運用に関し、地方自治法第150条第1項の規定に基づく方針を定めます。

### 1 内部統制の目的及び取組

#### (1) 法令等の遵守

業務に関わる法令その他規範を遵守することに着実に取り組んでまいります。

#### (2) 権限及び責任の明確化による適正な事務の確保

事務を処理するに当たっては、地方自治法や財務規則などの関係法令に則り、権限と責任を明確にし、各職責の範囲において適切に事務を遂行するとともに、マニュアルやチェック体制の整備を図り、適正に事務を遂行できるよう取り組んでまいります。

#### (3) 適時かつ適切な決定

事務が適正な手続と判断の下に行われるよう、「報告・連絡・相談」の徹底を図ってまいります。

#### (4) 情報の信頼性の確保

県に対する社会的な信用の維持・向上のため、保有又は発信する情報の信頼性の確保に取り組むとともに、情報の適切な保存及び管理に取り組んでまいります。

#### (5) 施設の安全の確保

施設の利用者の安全を図るよう取り組んでまいります。

### 2 内部統制の対象とする事務

沖縄県において、内部統制の対象とする事務は、次のとおりとします。

- (1) 財務に関する事務
- (2) 情報管理に関する事務
- (3) 業務・サービス管理に関する事務
- (4) 施設管理に関する事務

### 3 内部統制の透明性の確保

内部統制の整備及び運用状況について適切に評価し、その結果について監査委員の審査を経て、沖縄県議会へ報告するとともに、県民への公表を行い、取組の透明性を確保します。

令和2年2月12日

沖縄県知事 玉城 康裕



## 沖縄県内部統制実施要綱

### (目的)

第1条 本要綱は、県における事務の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するとともに、その取組に係る知事の意識を全庁的に共有することを目的として、必要な事項を定めるものである。

### (本部)

第2条 前条の目的を遂行するため、沖縄県内部統制推進本部（以下「本部」という。）を設置する。

### (所掌事務)

第3条 本部は、次の事務を所掌する。

- (1) 内部統制に関する方針（以下「方針」という。）に関すること。
- (2) 内部統制に関する体制の整備に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、内部統制に関すること。

### (組織)

第4条 本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は知事をもって充て、副本部長は副知事をもって充てる。
- 3 本部員は、次の者をもって充てる。

- (1) 政策調整監
- (2) 知事公室、各部、出納事務局及び労働委員会事務局（以下「各部等」という。）の長

### (本部長及び副本部長)

第5条 本部長は、本部の事務を総括する。

- 2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。この場合において、職務代理の順位は、総務部を担当する副知事を第1順位とする。

### (会議)

第6条 本部の会議は、本部長が必要に応じて招集し、本部長が議長となる。

### (幹事会)

第7条 本部に、幹事会を置く。

- 2 幹事会は、本部を補佐し、本部に提示する事項等について協議調整する。
- 3 幹事会は、幹事長及び幹事で組織する。
- 4 幹事長は、総務統括監をもって充てる。幹事長に事故あるとき、又は幹事長が欠けたときは、総務部行政管理課長をもって充てる。
- 5 幹事は、知事公室秘書課長、各部主管課長、出納事務局会計課長及び労働委員会事務局調整審査課長をもって充てる。
- 6 幹事会は、幹事長が開催する。

### (関係者の出席)

第8条 本部長及び幹事長は、必要があると認めるときは、会議に他の関係職員の出席を求めることができる。

### (庶務)

第9条 本部の事務局は、総務部行政管理課に置く。

(推進部局)

第 10 条 内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進していくため、内部統制推進部局（以下「推進部局」という。）を総務部行政管理課に置く。

2 推進部局の役割は、次のとおりとする。

- (1) 方針に基づき、内部統制体制の整備及び運用を全庁的に推進すること。
- (2) 方針及び体制の整備の見直しに関すること。
- (3) 内部統制に不備がある場合、各部等及び全庁的に共通する業務を所管する課（以下「共通業務所管課」という。）に対し、対応を求めること。

3 推進部局は、内部統制を推進するに当たって、必要に応じて関係する職員を招集し、調整会議を開催することができる。

(評価部局)

第 11 条 内部統制の整備及び運用状況について独立的評価を行う立場として、内部統制評価部局（以下「評価部局」という。）を総務部行政管理課に置く。ただし、前条の推進部局と職務を重複させないものとする。

2 評価部局の役割は、次のとおりとする。

- (1) 内部統制の整備及び運用状況について日常的モニタリング及び独立的評価（以下「評価等」という。）を行うこと。
- (2) 内部統制評価報告書を作成すること。
- (3) 評価等において内部統制に不備がある場合、各部等、共通業務所管課又は推進部局に対し、対応を求めること。

3 評価部局は、評価等を行うに当たって、共通業務所管課に対し、評価の基礎となる意見の提出を求めることができる。

(各部等)

第 12 条 各部等の長の役割は、次のとおりとする。また、各部等の主管課長はこれを補佐することとする。

- (1) 方針に基づき、各部等内における内部統制体制の整備及び運用を推進するとともに、本庁機関及び出先機関（以下「各課等」という。）の長に対し、事務の適正な執行について指示すること。
- (2) 各部等内において内部統制の不備が生じた場合、適時、評価部局へ報告するとともに、適切な対応を行うこと。
- (3) 各課等における内部統制の自己評価を受けて、部等内の評価を行うこと。

(各課等)

第 13 条 各課等の長の役割は、次のとおりとする。

- (1) 方針に基づき、職員に対し、事務の適正な執行について具体的な取組を指示するとともに、取組の見直し及び改善を図ること。
- (2) 各課等内において内部統制の不備が生じた場合、適時、各部等の長へ報告するとともに、適切な対応を行うこと。
- (3) 各課等内における内部統制について自己評価を行うこと。

(職員)

第 14 条 全ての職員は、方針を遵守し、事務の適正な執行の確保に努めること。

2 職員は、内部統制の不備が生じた場合、適時、各課等の長に報告するとともに、適切な対応を行うこと。

(雑則)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 2 月 6 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 3 月 5 日から施行する。