

令和 7 年度沖縄県教育委員会リスクマネジメント評価報告書について

総務課

1. 概要

「沖縄県教育委員会リスクマネジメント」について、「沖縄県教育委員会リスクマネジメント実施要領」の「8 リスクマネジメントの実施手順」に基づき、教育委員会に報告する。

2. 内部統制の整備及び運用に関する事項

教育委員会においては、事務の適正な執行を確保し、教育行政を適切に遂行していく必要があることから、教育委員会独自の取組として内部統制を「リスクマネジメント」と称し、令和 6 年度から教育庁各課、教育事務所、教育機関及び県立学校の 105 機関を対象に「沖縄県教育委員会リスクマネジメント」（以下「リスクマネジメント」という。）を導入することとした。

3. 取組手順

リスクマネジメントの対象事務は、地方自治法で規定されている「財務に関する事務」とし、過去の定期監査における指摘事項等から発現が想定されるリスクを洗い出し、項目ごとに分類したうえで、リスクへの対応策を整備・運用し、評価を行った。

評価対象期間は令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとし、評価基準日を令和 8 年 3 月 31 日とした。

4. 評価結果

上記の手順により評価を実施した結果、全体的なリスクマネジメントについては、評価基準日において各項目に対して適切な取組がなされ、おおむね有効に運用されていると評価した。

令和 7 年度においては、県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が高いなどの「重大な不備」は確認されなかった。「その他の主な不備」は 3 件確認され、リスク発現数については、評価対象の 105 の機関において、誤記や入力ミス、手続きの理解不足等、708 件であった。リスク発現の内訳としては、「支出」の項目が最も多く、続いて「収入」、「資産」等となっている。

5. 不備に対する是正の取組

上記評価の実施において、不備の内容、是正に関する事項は、以下のとおりである。

（1） 重大な不備事案

該当なし

（2） その他の主な不備事案

チェック体制、執行管理等の不備に伴う主な事案は以下のとおり。

	不備の概要	是正の取組
1	【会計年度任用職員の報酬等の支払いにおける不備】 複数の機関において、手続き・確認等が遅れたことにより、法定支払日を超えた支払となった。	出勤簿等の確認作業、チェック体制等を見直し、支払スケジュールの可視化、新財務会計システムのマニュアルの再確認等により、再発防止に取り組んでいる。
2	【電話料金等の支払いにおける不備】 複数の機関において、手続き、確認が遅れたことにより、支払期限を超えた支払となった。	支払スケジュールの可視化等により、情報共有、執行管理を徹底し、新財務会計システムの操作マニュアルの再確認等により、再発防止に取り組んでいる。
3	【督促手数料の支払に関する不備】 水道料金の支払日を失念し、発生した督促手数料（100円）について、事業費ではなく担当者個人の私費により支払った。	執行管理の徹底等により支払期限を厳守する事に加え、予算執行に関する根拠規程、手引き等を再確認することにより、再発防止に取り組んでいる。

6. 今後の取組

令和7年度のリスクマネジメント評価においては、重大な不備と認められる事案は確認されませんでした。その他の主な不備事案については、執行管理等の是正、予算執行に関する研修の実施、新財務会計システムの操作に関する情報の周知等により、不備の再発防止に取り組んでおります。

今後も引き続きリスクマネジメントの着実な運用を図りながら、法令遵守の徹底、チェック体制整備の強化等により、リスク発現の未然防止、適正な財務に関する事務の確保、「重大な不備」の発生防止に努める。

【 参 考 】

「点検状況・リスク分類別の発現数」、「リスク発現の要因・リスク分類別の発現数」は以下のとおりである。

【点検状況・リスク分類別の発現数】

(件)						
リスク分類 点検状況	予 算	支 出	収 入	公 金	資 産	合 計
	・予算配当・流用等手続き等の不備 ・債務負担行為・繰越手続き等の不備 等	・執行間・契約等の不備 ・支払・検査・資金前渡等の不備 ・旅費の不備 ・給与・手当の不備 ・報酬・費用弁償の不備 等	・課定事務の不備 ・現金・収納事務の不備 ・債権管理の不備 等	・現金取扱の不備 ・管理手続きの不備 等	・資産取得・管理の不備 ・資産処分手続きの不備 等	
監査（※1）	0	62	12	1	9	84
相互点検（※2）	0	311	59	3	0	373
自己点検	0	120	2	0	6	128
その他	2	75	36	8	2	123
合 計	2	568	109	12	17	708
※1 監査指摘、監査指導の件数						
※2 各機関において相互に点検を行うもの。日付、宛名等の記入ミスなど、多くが点検後速やかに是正されている。						

【リスク発現の要因・リスク分類別の発現数】

(件)						
リスク分類 リスク発現の要因	予 算	支 出	収 入	公 金	資 産	合 計
①対応策が不十分・未整備	0	35	7	1	3	46
②制度や手続の理解不足	0	175	36	2	2	215
③事務処理の遅延・進捗管理の不足	0	45	8	1	9	63
④誤記や入力ミス・チェック不足	2	240	50	3	0	295
⑤報告・連絡・相談等の不足	0	11	4	0	1	16
⑥その他	0	62	4	5	2	73
合 計	2	568	109	12	17	708