

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

令和8年8月

沖縄県教育委員会

< 目 次 >

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	1
【 付属資料 】	3
1. 内部統制の整備及び運用に関する事項	4
(1) 沖縄県教育委員会における内部統制の基本的な考え方	
(2) リスクマネジメントの方針	
(3) リスクマネジメントの実施体制	
2. 評価手順、評価結果	5
(1) 対象機関、対象事務等	
(2) 評価手順	
(3) 評価結果	
3. 不備の是正に関する事項	7
(1) 不備の是正状況	
(2) 今後の対応	

沖縄県教育委員会リスクマネジメント実施要領に基づき、令和7年度の取組状況について評価を行いましたので、次のとおり報告します。

1. 内部統制の整備及び運用に関する事項

内部統制について法的義務のある知事部局では、令和2年2月に「沖縄県内部統制に関する方針」を策定、制度を導入し、知事の権限に属する事務の適正な執行を確保するため、体制整備と運用に取り組んでいるところです。

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ました。

2. 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、評価を実施しました。

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日としました。

3. 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ました。

また、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」は確認されませんでした。チェック体制や所属における執行管理等が不十分だったことに伴う不備については複数件確認されたため、一部の所属においては、今後の是正等について対応を要すると評価しました。

4. 不備に対する是正措置及び今後の取組

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、以下のとおりです。

(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です。

	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。

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、不適正な会計処理等を防ぎ、適正な財務に関する事務の確保に努めてまいります。

令和8年8月6日 沖縄県教育委員会教育長 半嶺 満

【 付属資料 】

1. 内部統制の整備及び運用に関する事項

(1) 沖縄県教育委員会における内部統制の基本的な考え方

内部統制について法的義務のある知事部局では、令和2年2月に「沖縄県内部統制に関する方針」を策定、制度を導入し、知事の権限に属する事務の適正な執行を確保するため、体制整備と運用に取り組んでいるところです。

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、これまで独自の取組として「財務会計相互点検」「給与・旅費事務総点検」等を行ってきました。令和6年度からは、これらの取組、実施体制を整理し、教育委員会の内部統制制度として、「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。）を実施することとしました。

(2) リスクマネジメントの方針

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

事務を処理するにあたっては、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。

(3) リスクマネジメントの実施体制

① リスクマネジメントの最高責任者

教育長は、リスクマネジメントの整備・運用の最高責任者として職員を指揮監督します。

② 推進部局

教育長を補佐し、リスクマネジメントの整備及び運用を全庁的に推進するため、教育庁総務課財務班に推進部局を置きます。

③ 評価部局

教育長を補佐し、リスクマネジメントの実施状況の評価を行うため、教育庁総務課総務班に評価部局を置きます。

④ リスクマネジメント点検担当

リスクマネジメント点検担当は、各所属において適切なリスク対策が実施さ

れているか確認するため、以下の取組を実施します。

ア 財務会計相互点検（総務課財務班）

各機関において、近隣機関同士で財務会計事務の点検を相互に実施することにより、事務の適正化、職員の資質向上を図る。

イ 県立学校給与・旅費事務総点検（学校人事課給与制度班）

配布される研修資料、点検項目等により自己点検を実施し、事務の適正化、職員の資質向上を図る。

2. 評価手順、評価結果

（1）対象機関、対象事務等

①対象とする機関（105機関）

教育庁各課、教育事務所、教育機関及び県立学校

②対象とする事務

地方自治法第150条第1項で規定されている財務に関する事務

③対象期間

対 象 期 間 ： 令和7年4月1日～令和8年3月31日

評 価 基 準 日 ： 令和8年3月31日

（2）評価手順

リスクマネジメントの実施手順に沿い、推進部局等のリスクの設定、各所属による対応策の設定を行った後、各所属は、日常業務の遂行、各点検等を経て、それぞれにおけるリスクの発現状況等、自己評価を行い、リスク評価シートにより評価部局へ報告しました。

評価部局は、各所属からの報告をとりまとめ、各リスク分類、点検状況、是正状況等、各所属の運用状況等について確認し、把握した不備については、リスクマネジメント点検担当や関係課を含めた連絡会議の場で報告書案の内容について共有し、「重大な不備」の該当性について評価しました。

（3）評価結果

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ことから、リスクマネジメントが概ね有効に整備・運用されていると判断しました。評価対象とする105の機関で708件のリスク発現が確認されましたが、その要因の多くは誤記や入力ミスとなっており、速やかに是正されています。

「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」は以下のとおりです。

【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	・執行側・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	・調定事務の不備 ・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

（参考） 重大な不備の基準

評価報告書に記載する必要がある「重大な不備」は、以下のような内容を目安とする。
事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は適正に行われていないことにより、地方公共団体・住民に対して大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性が高いもの若しくは実際に生じさせたもの。

① 整備上の重大な不備は、リスクマネジメントの評価項目に照らして著しく不適切であ

り、大きな経済的・社会的不利益を生じさせたもの。

- ② 運用上の重大な不備は、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・社会的不利益を生じさせたもの。

3. 不備の是正に関する事項

(1) 不備の是正状況

【 支 出 】

契約プロセスの不備、財務会計システム操作の不備、公務における自家用車使用における不備等がありました。

主要な事例として、

○暴力団排除条項等、契約書記載事項の不備等に伴う不適切な契約、変更契約の発生

契約に関するチェック不足等により不備が発生したものです。再発防止策として、根拠規程、関係通知等、確認を徹底し、不備の発生防止に努めています。

○新財務会計システムの操作ミス等による不適切な支払手続きの発生

令和7年度より導入された新財務会計システムの操作に不慣れであったこと等に伴い、添付資料の不備や審査手続きの一部に漏れ等が生じたものです。再発防止策として、操作マニュアルの熟読やヘルプデスクへの確認、会計事務の手引き等根拠資料の確認を徹底し、不備の発生防止に努めています。

○自家用車の公務使用における公務自家用車届の不備等

自家用車の公務使用において、管理等が適切に行われていなかったため、公務使用自家用車届に記載された任意保険の情報が最新の情報となっていない等の不備が発生したものです。再発防止策として、手続きに関する周知徹底、チェック体制の見直し等に取り組み、不備の発生防止に努めています。

【 収 入 】

収納事務の不備、調定事務の不備等がありました。

主な事例として、

○道路占用料等の算定過誤の発生

制度・手続きの理解不足等により不備が発生したものです。再発防止策として、徴収額算定の際は、最新の根拠規程等を確認するなど、不備の発生防止に努めています。

○領収書の不適切な取扱いの発生

制度・手続きの理解不足等により、領収書の記載内容の誤り、取扱いの不備等が発生したものです。再発防止策として、チェック体制の見直し、根拠規程等の確認の徹底等に取り組み、不備の発生防止に努めています。

【 資 産 】

資産管理の不備がありました。

主な事例として、

○備品の管理漏れ

備品の管理が適切に行われていない所属がありました。再発防止策として、定期的、計画的に物品の所在を確認し、台帳と照合を行うなど、根拠規程に基づく適正な管理に努めています。

(2)今後の対応

令和7年度の評価においては、支出や収入業務での誤記や入力ミス、不適切な取扱い等、リスクの発現がありましたが、その多くが財務相互点検等、教育委員会の自主的な取組により確認され、是正されております。

財務相互点検におけるリスク発現の把握、是正の取り組みは、繰り返すことでチェック体制が機能し、且つ適正な事務の執行について情報共有が図られ、職員の資質向上につながると考えられます。また、これまで行ってきた連絡会議における関係各課の情報共有、学校現場における実務者等を対象とした研修などの実施は、適正な予算執行・管理に一定の効果があり、概ね有効に整備・運用されております。

以上を踏まえ、教育委員会では、今回把握したリスクを課題として共有し、引き続き職員各自が対策の徹底に留意しながらリスクマネジメントに取り組み、重大な不備の発生防止に努めてまいります。