

令和 6 年度沖縄県内部統制評価報告書

令和 7 年 8 月
沖 縄 県

< 目 次 >

令和 6 年度沖縄県内部統制評価報告書	1
---------------------	---

【附属資料】

1 内部統制の整備及び運用に関する事項	4
(1) 内部統制の目的及び取組	4
(2) 実施体制	4
2 評価手続	4
(1) 評価対象年度、評価基準日及び評価の対象	4
(2) 業務レベルの内部統制評価	5
(3) 全庁的な内部統制評価	5
3 評価結果	5
(1) 業務レベルの内部統制評価	5
(2) 全庁的な内部統制評価	11
4 不備の是正に関する事項	20
(1) 総括	20
(2) 不備の是正状況	20
(3) 今後の対応	22

< 参考 >

・ 地方自治法（第 150 条抜粋）	24
・ 沖縄県内部統制に関する方針（令和 2 年 2 月 12 日策定）	25
・ 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）	26

令和 6 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及び(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 6 年度を評価対象期間とし、令和 7 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」及び「業務・サービス管理」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) ワシントン駐在に関する不適正な事務処理

県は、県が 100%出資するワシントン DC オフィス社を設立し、アメリカ合衆国ワシントンに駐在する職員はこの法人の役員の地位を兼ねて活動していましたが、その設立について県が意思決定をした文書が確認できず、また、地方自治法に基づく議会への経営状況の報告など、法令等に定められた手続がなされていないことが判明しました。

県においては、令和 6 年 12 月、法人設立に係る意思決定及び設立に伴って必要な手続を整理するための文書を決裁し、手続上の整理を行いました。また、法人設立に伴って取得した株券を公有財産台帳に登載するとともに、駐在職員の営利企業従事を許可し、併せて、取締役会への出席など法人固有の業務に従事する場合については、職務専念義務を免除することとしました。令和 7 年 2 月には、設立初年度からの経営状況を議会に報告し、決算の不認定を受けて講じた措置を議会に報告するとともに、これを公表するなど所要の手続を行いました。

しかし、議会における予算審議や百条委員会での議論、調査検証委員会の報告等を踏まえ、法人設立の適法性に疑念を払拭できないままでは、法人を存続することは困難であるため、法人を整理することとしました。法人の整理手続については、現地の専門の弁護士や会計士に相談するなど関係法令を確認しながら慎重に進め、令和 7 年 6 月、清算手続を完了しました。

法人設立時の意思決定手続の不備等から様々なリスクが発現したことを重く受け止め、当該リスクが発現するに至った要因を分析するとともに、再発防止についてワシントン駐在の活動及び経緯に関する報告書を取りまとめることとしています。また、新たな取組を行う際には関係法令等について事前に十分な調査・検討を行うこと、組織体制を十分なものにすること、関係者間の十分なコミュニケーションを図ること、文書を適切に保存することにより意思決定過程を検証できるようにする必要性を職員が十分に意識することなど、得られた教訓はワシントン駐在に関する業務特有のものではなく、他の業務でも共通することから、全庁で共有し、職員一人一人への周知を徹底することとしています。

(2) 本島北部豪雨に係る事務手続の遅れに伴う国庫補助金等受入れの不備

令和6年11月に発生した本島北部豪雨について、災害対策本部の設置の遅れや、災害発生のおそれ段階での災害救助法の適用の機会を失い国庫補助金及び特別交付税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、県の一般財源によって、災害救助法が適用された場合と同等の支援として、被災者に対する応急修理費及び市町村負担の救助費を支給しました。また、準半壊以上の住家に対して、県独自の見舞金を支給しました。

再発防止に向けて、災害救助法に関する内閣府からの緊急連絡先について、これまでの同法所管課（生活安全安心課）から24時間365日対応可能な災害対応総括課（防災危機管理課）に一本化するとともに、災害時の迅速な初動体制の確立に向けて、災害対応総括課を2課体制にし、消防経験者を増員して配置し、防災組織体制の強化を図っております。

また、災害対策本部設置基準に警報以外の気象情報や市町村の状況等を要件として追加し、迅速に災害対策本部が設置されるようにするとともに、災害予見時や災害発生時において、県等の関係機関による初動対応等について、「おきなわ県域水防災タイムライン（試行版）」を策定しました。

(3) 与那原マリーナにおける使用料の誤徴収

与那原マリーナにおいて、沖縄県港湾管理条例に定めがない9メートル未満の長さの船舶の海上係留に対して、9メートル以上の長さの船舶に対する額の使用料を徴収していたことが発覚しました。

事案を把握した後、地方自治法に定める時効に達していない使用料について、対象者に還付を行うとともに、令和7年6月定例会で、与那原マリーナにおける9メートル未満の長さの船舶の海上係留に対する使用料の額を定める沖縄県港湾管理条例の一部改正を行いました。

再発防止に向けて、使用料の徴収事務が条例等にとっとなっているか指定管理者と確認するとともに、指定管理者からの報告を定期的にチェックすることとしております。

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7年8月25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付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 6 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 6 年度
イ 評価基準日	令和 7 年 3 月 31 日
ウ 評価の対象	本庁 90 出先 65 労働委員会事務局 1 計 156 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、評価項目ごとに内部統制の取組、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、財政課及び管財課

企画部：情報基盤整備課及びデジタル社会推進課

出納事務局：会計課及び物品管理課

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」及び「業務・サービス管理」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4,152件のリスクに対して、運用上の不備（リスクの発現）が272件認められました。

対象事務ごとの発現数は、財務：150件、情報管理：39件、業務・サービス管理：67件、施設管理：16件となります。「リスク識別数、発現数及び発現率」、「リスク識別数及び発現数（部局別）」、「対象機関、識別数及び発現率の推移」及び「重大な不備数の推移（対象事務別）」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			2,029	150	7.4%
	支出	事前手続の不備	88	3	3.4%
		契約プロセスの不備	396	43	10.9%
		契約内容の不備	86	5	5.8%
		監督事務の不備	49	0	0.0%
		検査事務の不備	60	2	3.3%
		支払遅延・遺漏	168	14	8.3%
		資金前渡事務の不備	49	0	0.0%
		旅費事務の不備	155	8	5.2%
		手当の算定過誤、認定事務の不備	108	4	3.7%
		その他手続等の不備	81	14	17.3%
		小計	1,240	93	7.5%
	収入	請求事務の遺漏、過誤	94	8	8.5%
		調定事務の不備	106	6	5.7%
		収納事務の不備	51	3	5.9%
		債権管理の不備	49	9	18.4%
		税控除等手続の不備	54	2	3.7%
その他手続等の不備		31	4	12.9%	
小計	385	32	8.3%		
公金	公金等管理手続の不備	151	1	0.7%	
資産	資産取得・管理・処分手続の不備	253	24	9.5%	
情報管理			862	39	4.5%
情報・文書管理	文書・データの持出・紛失	240	7	2.9%	
	誤送信	100	16	16.0%	
	不正アクセス	76	0	0.0%	
	誤報	98	3	3.1%	
	公印等の不正使用	66	0	0.0%	
	その他情報・文書管理の不備	121	11	9.1%	
	小計	701	37	5.3%	
	ICT管理	ソフトウェア管理の不備	39	0	0.0%
		システムダウン	58	1	1.7%
		ウイルス感染	57	0	0.0%
		その他システム管理の不備	7	1	14.3%
	小計	161	2	1.2%	
業務・サービス管理			1,038	67	6.5%
業務管理	職員の意識や資質の不備	188	5	2.7%	
	職場環境の不備	62	0	0.0%	
	計画・手順の不備	105	10	9.5%	
	チェック体制の不備	137	13	9.5%	
	情報伝達の不備	85	0	0.0%	
	その他業務管理の不備	33	1	3.0%	
	小計	610	29	4.8%	
	サービス管理	職員の意識や資質の不備	199	25	12.6%
		職場環境の不備	99	5	5.1%
		計画・手順の不備	28	1	3.6%
		チェック体制の不備	47	0	0.0%
		情報伝達の不備	37	2	5.4%
		その他サービス管理の不備	18	5	27.8%
小計		428	38	8.9%	
施設管理			223	16	7.2%
施設管理	事故の発生（第三者損害）	104	8	7.7%	
	施設等機能の停止	57	4	7.0%	
	施設管理に係る法令違反	58	2	3.4%	
	その他施設管理の不備	4	2	50.0%	
総 計			4,152	272	6.6%

リスク識別数及び発現数（部局別）

※（ ）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	161 (10)	76 (1)	96 (7)	11 (2)	344 (20)
02総務部	217 (9)	80 (8)	82 (2)	18 (1)	397 (20)
03企画部	71 (8)	49 (1)	42 (3)	2 (0)	164 (12)
04環境部	72 (3)	42 (1)	44 (0)	14 (0)	172 (4)
05生活福祉部	93 (6)	34 (4)	50 (6)	6 (0)	183 (16)
06こども未来部	83 (11)	22 (1)	51 (3)	13 (0)	169 (15)
07保健医療介護部	295 (24)	171 (17)	197 (14)	29 (1)	692 (56)
08農林水産部	447 (19)	151 (1)	194 (18)	45 (3)	837 (41)
09商工労働部	167 (20)	76 (2)	70 (2)	21 (3)	334 (27)
10文化観光スポーツ部	104 (5)	32 (1)	51 (2)	10 (0)	197 (8)
11土木建築部	276 (32)	99 (2)	133 (9)	54 (6)	562 (49)
12出納事務局	31 (3)	22 (0)	22 (1)	0 (0)	75 (4)
13労働委員会事務局	12 (0)	8 (0)	6 (0)	0 (0)	26 (0)
総計	2,029 (150)	862 (39)	1,038 (67)	223 (16)	4,152 (272)

対象機関、識別数及び発現率の推移

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6年度	156	4,152	272 (3)	6.6%	114
令和5年度	157	3,452	304 (7)	8.8%	118
令和4年度	159	3,148	178 (3)	5.7%	97
令和3年度	157	2,503	137 (4)	5.5%	81
令和2年度	153	2,413	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6年度	1	0	2	0	3
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 リスク識別数の増加要因及びリスク発現数の減少要因

リスク識別数については、各課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を漏れなく識別するよう周知を行ったことなどにより、全ての対象事務で増え、全体では前年度の 3,452 件から 4,152 件と増加しました。

リスク発現数については、前年度の 304 件から 272 件に減少しています。発現数が減少した理由は、制度や手続の理解不足が不十分なため発現したリスクが前年度より減少したことなどによるものです。

ウ 不備の発生要因

運用上の不備 272 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 (12.9%)
(イ) 制度や手続の理解不足	55 件 (20.2%)
(ウ) 事務処理の遅延・進捗管理の不足	43 件 (15.8%)
(エ) 誤記や入力ミス・チェック不足	63 件 (23.2%)
(オ) 報告・連絡・相談等の不足	15 件 (5.5%)
(カ) 債権・資産・施設管理が不十分	12 件 (4.4%)
(キ) その他	49 件 (18.0%)

エ 整備上の不備

チェックリスト等が未整備といった整備上の不備は 44 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 41 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 85 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 81 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 1 件及び「業務・サービス管理」で 2 件、計 3 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) ワシントン駐在に関する不適正な事務処理

【概要】

県は、平成 27 年度ワシントン駐在員活動事業において、県が 100%出資するワシントンDCオフィス社を設立し、アメリカ合衆国ワシントンに駐在する職員はこの法人の役員の地位を兼ねて活動していましたが、その設立について県が意思決定をした文書が確認できず、また、地方自治法に基づく議会への経営状況の報告など、法令等に定められた手続がなされていないことが判明しました。

当該リスクの発現要因としては、外国の法令を含む関係法令等について本庁内での事前の十分な調査・検討がなされず理解が不足していたこと、委託業務に関する適切な進捗管理が行われなかったこと、駐在職員の事務の執行体制が不十分であったため指揮系統が機能せず駐在職員に対する指揮監督が十分に行われなかったこと、本庁所管課、駐在職員及び委託先の間の情報共有が十分に行われなかったことが挙げられます。また、判断根拠等を整理した上での文書

による意思決定がなかったことから、法人設立以降の事務処理においても様々なリスクが発現したものです。（知事公室）

【重大な不備の該当性】

本事案は、地方自治法第 243 条の 3 など関係法令等に抵触するものであり、沖縄の基地問題に関する情報収集、情報発信といった県の重要施策について、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てきたことは、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】

県においては、令和 6 年 12 月、法人設立に係る意思決定及び設立に伴って必要な手続を整理するための文書を決裁し、手続上の整理を行いました。また、法人設立に伴って取得した株券を公有財産台帳に登載するとともに、駐在職員の営利企業従事を許可し、併せて、取締役会への出席など法人固有の業務に従事する場合については、職務専念義務を免除することとしました。令和 7 年 2 月には、設立初年度から令和 5 会計年度までの経営状況を議会に報告し、決算の不認定を受けて講じた措置を議会に報告するとともに、これを公表するなど所要の手続を行いました。

令和 7 年 3 月、一連の問題に係る調査検証等を行うため設置した外部の専門家からなる調査検証委員会から法人の設立や運営について厳しい指摘が報告されるとともに、ワシントン駐在については、令和 7 年度一般会計予算の修正議決により予算が措置されませんでした。

県としては、議会における予算審議や百条委員会での議論、調査検証委員会の報告等を踏まえ、法人設立の適法性に疑念を払拭できないままでは、法人を存続することは困難であるため、法人を整理することとしました。

法人の整理手続については、現地の専門の弁護士や会計士に相談するなど、関係法令を確認しながら慎重に進めた結果、令和 7 年 4 月の株主総会で解散を決議し、同年 6 月の株主総会では決算を承認し、清算手続を完了しました。

法人設立時の意思決定手続の不備等から様々なリスクが発現したことを重く受け止め、当該リスクが発現するに至った要因を分析するとともに、再発防止についてワシントン駐在の活動及び経緯に関する報告書を取りまとめることとしています。また、新たな取組を行う際には関係法令等について事前に十分な調査・検討を行うこと、組織体制を十分なものにすること、関係者間の十分なコミュニケーションを図ること、文書を適切に保存することにより意思決定過程を検証できるようにする必要性を職員が十分に意識することなど、得られた教訓はワシントン駐在に関する業務特有のものではなく、他の業務でも共通することから、全庁で共有し、職員一人一人への周知を徹底することとしています。

ワシントン駐在に代わる新たな体制の構築については、調査検証委員会の報告や監査結果等を踏まえ、法的な論点の整理と高い透明性の確保を前提に、幅広く検討していくこととします。

(イ) 本島北部豪雨に係る事務手続の遅れに伴う国庫補助金等受入れの不備

【概要】

令和 6 年 11 月に発生した本島北部豪雨について、災害対策本部の設置の遅

れや、災害発生のおそれ段階での災害救助法の適用の機会を失い国庫補助金及び特別交付税の受入れができない事案が発生しました。

これらのリスクの発現要因としては、災害対策本部等の設置基準について記録的短時間大雨情報などの各種の気象情報や市町村の避難情報と関連付けられていなかったことからその設置が遅れたこと、また、気象の状況や住家の被害状況等を考慮し、迅速な災害救助法の適用が必要だったにもかかわらず、連絡体制が十分でなかったことが挙げられます。（知事公室・生活福祉部）

【重大な不備の該当性】

当該災害について、災害対策本部の設置が遅れたことや、災害救助法の適用の機会を失ったことは、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ます。

また、災害救助法が適用されていれば可能だった国庫補助金等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、県の一般財源によって、災害救助法が適用された場合と同等の支援として、被災者に対する応急修理費及び市町村負担の救助費を支給しました。また、準半壊以上の住家に対して、県独自の見舞金を支給しました。

再発防止に向けて、災害救助法に関する内閣府からの緊急連絡先について、これまでの同法所管課（生活安全安心課）から24時間365日対応可能な災害対応総括課（防災危機管理課）に一本化し、同法に関する市町村説明会において、市町村からの災害情報の報告や同法適用の要請について説明し、認識を共有したところです。

災害時の迅速な初動体制の確立に向けては、災害対応総括課を危機管理課及び消防防災対策課の2課体制にするとともに、消防防災対策課に消防経験者（課長級）を増員して配置し、防災組織体制の強化を図っております。

また、災害対策本部設置基準に警報以外の気象情報や市町村の状況等を要件として追加し、迅速に災害対策本部が設置されるようにするとともに、災害予見時や災害発生時において、県等の関係機関による初動対応等について、「おきなわ県域水防災タイムライン（試行版）」を策定し、いつ、どの機関が、どう対応すべきか、あらかじめ定めることにより、適切な災害対応ができるよう対策を講じております。

(ウ) 与那原マリーナにおける使用料の誤徴収

【概要】

与那原マリーナにおいて、沖縄県港湾管理条例に定めがない9メートル未満の長さの船舶の海上係留に対して、9メートル以上の長さの船舶に対する額の使用料を徴収していたことが発覚しました。

当該リスクの発現要因としては、9メートル未満の長さの船舶の海上係留に対して、指定管理者が条例に定めがないにもかかわらず使用料を徴収していましたが、指定管理者から報告を受けていた県においても条例の適用に関する確認が不十分だったことが挙げられ、少なくとも令和元年度以降、不適

切な徴収が継続されていました。（土木建築部）

【重大な不備の該当性】

本事案は、地方自治法第 228 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、地方自治法に定める時効に達していない令和 2 年 2 月以降に徴収した使用料について、対象者に還付を行っています。令和 7 年 8 月現在、対象者 41 名中 39 名に対して還付済みで、残り 2 名については対象者から還付に係る口座番号等の情報の提供を受け次第還付する予定です。

また、令和 7 年 6 月定例会で、与那原マリーナにおける 9 メートル未満の長さの船舶の海上係留に対する使用料の額を定める沖縄県港湾管理条例の一部改正を行いました。

再発防止に向けて、使用料の徴収事務が条例等にのっとっているか指定管理者と確認するとともに、指定管理者からの報告を定期的にチェックすることとしております。

(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ては、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、おおむね有効に整備・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」及び「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6年12月9日から20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に違反する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、沖縄県財務規則及び関係通知等に基づき、総務部に書類の合議、協議等を行うこととしており、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	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
統制環境	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6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するとともに、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ている。 また、令和6年度から各部等に予算経理班を設置するとともに、内部統制専任職員を配置している。 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、必要に応じで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6年度は、内部統制に対する心構えやコンプライアンス会議の進め方等に係る理解を深めることを目的とした本庁勤務職員を対象とする研修を実施するとともに、班長級・主査級職員の研修においても内部統制をテーマとする研修を実施した。	・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	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
統制環境	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。	3-2 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。	・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 ・沖縄県職員倫理規程
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。	・沖縄県内部統制に関する方針 ・沖縄県内部統制実施要綱
		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、それによ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6年度沖縄県内部統制実施要領」（以下「実施要領」という。）に、各課等、推進部局、評価部局の役割、リスクの識別と対応策、評価方法の手順等を規定している。	・沖縄県内部統制に関する方針 ・令和6年度沖縄県内部統制実施要領
	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。	内部統制の実施に当たり、各課等、推進部局、評価部局の役割、リスクの識別と対応策、評価方法の手順等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。	・令和6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	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
リスクの評価と対応	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6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、推進部局及び評価部局等の役割、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6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、各部等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。	・沖縄県内部統制実施要綱 ・令和6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6年度の内部統制において各課等が識別したリスクは計 4,152 件で、そのうち 272 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6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、各部等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等内評価を実施している。 部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、各部等や共通業務所管課へ対応を求めることとしている。	・ 令和6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	沖縄県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、沖縄県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6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にヒアリングを行うなど、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6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、広報広聴連絡会議等で事案・対応等について共有を図っている。	・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 ・県政情報発信等戦略ガイドライン ・広報広聴連絡会議運営要綱 ・沖縄県パブリシティマニュアル
		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、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。	・沖縄県部等設置条例 ・沖縄県行政組織規則 ・沖縄県附属機関設置条例 ・広報広聴連絡会議運営要綱 ・沖縄県県民意見公募手続実施要綱
		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。	・個人情報の保護に関する法律施行条例
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。	沖縄県行政組織規則及び沖縄県事務決裁規程において、知事の統轄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。	・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 ・庁内文書取扱要綱 ・公有財産管理運用方針

基本的要素	評価の基本的考え方	評価項目	共通業務所管課の取組	統制内容を示す資料
情報と伝達	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ることがないよう保護規定を定めている。 また、県の業務に対する意見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。	・ 沖縄県公益通報事務取扱要領 ・ 沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱 ・ 県民ご意見箱実施要綱
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、適切に是正し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。	・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和6年度沖縄県内部統制実施要領
		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。 内部統制リスク評価シートには、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。	・ 沖縄県内部統制実施要綱 ・ 令和6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」を策定している。 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。	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6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、報告・連絡・相談等の不足、対応策が不十分・未整備及び手続の理解不足に起因する3件の重大な不備の発生が認められました。

これらの重大な不備については、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、再発防止に向けて、文書による意思決定の徹底やマニュアル等の整備、定期的な確認の徹底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、内部統制の推進を更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、8頁から11頁まで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、支払遅延・遺漏等 93件

主要な事例として、

○支出負担行為及び支出命令の遅れ

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や支出命令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。

〔収入〕

債権管理の不備、請求事務の遺漏、過誤、調定事務の不備等 32件（重大な不備1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。

〔公金〕

公金等管理手続の不備 1件

具体的な事例としては、長年使用していないタクシーチケットの払出し漏れがあることが判明しました。再発防止策として金券類について、年1回以上使用期限の確認を行い、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 24 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、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・文書管理〕

誤送信、文書・データの持出・紛失等 37 件

主要な事例として、

○文書やメールの誤送信及び文書の誤廃棄・紛失等

多くの所属で発現しているリスクであり、宛先や添付文書・ファイル等の確認が不十分であったことがリスクの発現につながっており、複数人での確認体制の構築等が改めて求められます。リスクが発生した所属の改善措置等を共有することにより再発防止に努めています。

〔I C T管理〕

その他システム管理の不備 2 件

具体的な事例としては、HDDが破損しデータにアクセスできなくなったもの及びデータ移行中に障害が発生しデータが喪失したものがありました。再発防止策として定期的な保守点検の実施やデータ移行作業の手順の確認を行い、適切なI C T管理に努めています。

(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、計画・手順の不備等 29 件（重大な不備 2 件を含む）

業務管理によるチェック体制の不備や計画・手順の不備等により、証書類の誤りや入札公告資料の誤りなど様々な不備が発生しており、中には重大な不備と認められる法令等違反につながる事例も発生しています。再発防止策としてチェックリストや計画・手順の作成や見直し、チェック体制の強化などを行い、適切な業務管理に努めています。

〔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 38 件

主要な事例として、

○公用車運転時や作業実施時における事故の発生

公用車を運転中に縁石等への接触等により車両等を損傷する事故や作業実施中に職員がけがを負う事故が発生しました。安全確認が不十分であったことなどが原因であり、再発防止に向けて、事例を共有し注意事項を改めて徹底することなどを行い、適切な運転や作業の実施に努めています。

○職員の健康障害の発生等職場環境の不備

業務の過重等が原因であり、再発防止に向けて、所属長や産業医によ

る面談の実施や業務分担の見直しなどを行うこととしています。

(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）等 16 件

主要な事例として、

○施設管理の不備等による事故の発生

県が管理を行う施設において、施設管理の不備等に起因する人身事故や車両を損傷する事故等が発生しています。発生した損害については県が賠償金を支払うことで和解する同意に向けた話し合いを行うなどしています。再発防止に向けて、施設の緊急点検を実施し、老朽化や破損した箇所について修繕を行うなど適切な施設管理に努めています。

(3) 今後の対応

ア これまでの対応状況

令和 6 年度は、内部統制制度の導入から 5 度目の評価実施となります。

令和 6 年度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、令和 5 年度 304 件から、令和 6 年度 272 件と 32 件減少しております。

このことは、令和 5 年度において発生した重大な不備への再発防止策として講じた令和 6 年度からの取組が一定程度効果を挙げているものと思慮されます。

(ア) 予算審査機能の強化

各部等に予算経理班を設置したことにより、予算編成、執行管理及び監査対応に加え、議会議決を要する契約や法令上の手続などについて、予算執行に係る審査機能が強化され、リスク発現の抑制を図っております。

(イ) 各所属におけるコンプライアンスの徹底

各部等の主管課に内部統制専任職員を配置したことにより、部等内での窓口一元化・明確化に加え、効率的に各部等での取組状況等を全庁横断的に共有することが可能となり、部等内の実情把握や重大な不備となるおそれのある事案発生時における迅速なリスク回避又は低減等につながっております。

また、各部等及び所属単位で定期的にコンプライアンス会議を開催し、職場内の業務の状況や問題意識及び業務上のリスク等を共有することにより、業務上の役割分担や責任の所在の明確化、リスクに対して組織的に取り組むという風土の醸成につながり、リスク発生の抑制に寄与しています。

(ウ) 期中における取組内容等の確認・見直し等の実施

期中に開催するコンプライアンス会議等において、4 月から 9 月までに発現したリスクの確認や原因分析・評価等を行い、再発防止策の見直しや改善に加え、想定されるリスクをより確実に捕捉し、リスク発生の未然防止につなげる措置を講じております。

イ 内部統制を有効に機能させるための今後の対応

令和 6 年度は、前年度よりもリスク発現数及び重大な不備の件数は減少しているものの、事務の適正な執行を確保しながら、今般の複雑化・多様化する住民ニーズに対して、きめ細やかな県行政を運営していくためには、引き続き、全職員

が各々の職場におけるリスクの影響度や発生可能性について理解を深めつつ、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。

令和6年度の包括外部監査では、内部統制をテーマとして、不適切事案の再発防止と効果的かつ効率的な県行政運営に向けた取組状況の検証が行われました。

当該監査結果として、「対象業務が広範囲になっており、規程類を整えて内部統制の整備を図っても、当該内部統制を有効に機能させる余力がなく事務手続きの不備に繋がっているのではないか」、また、「マンパワーには限界があり、既存事業の縮小・廃止や業務の改善・効率化等による業務量の適正化を図り、職員の業務負担等を考慮する必要がある」等の意見が報告されております。

これらの意見を踏まえ、県としては、今後の内部統制の取組について、「選択と集中」によるメリハリのある内部統制の適切な整備及び運用を図るため、重要性の大きいリスクの発現回避に優先的に取り組むとともに、内部統制事務の効率化を図る観点から、リスク評価シートによるリスクの洗出し作業の簡略化や、他所属の実効性のある取組事例を広く共有するなど、既存の作業を見直しながら、全庁的に絶対に重大な不備を発生させないという強い意識を共有し、更なる実効性を高める内部統制の取組を推進してまいります。

< 参 考 >

【地方自治法】（抄）

第 150 条 都道府県知事及び第 252 条の 19 第 1 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。

(1) 財務に関する事務その他総務省令で定める事務

(2) 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 2 号及び第 4 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。

(1) 前項第 1 号に掲げる事務

(2) 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 1 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 2 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 1 項又は第 2 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 6 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 前各項に定めるもののほか、第 1 項又は第 2 項の方針及びこれに基づき整備する体制に関し必要な事項は、総務省令で定める。

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。