



県章

沖縄県公報

定期発行日
毎週火・金曜日
(当日が県の休日に
当たるときは休刊とする。)

目次

告 示

○道路の区域の変更（道路管理課） 1

○基本測量の実施の通知（道路管理課） 1

○公共測量の実施の終了の通知（道路管理課） 2

公 告

○開発行為に関する工事の完了（建築指導課） 2

○開発行為に関する工事の完了・5 件（中部土木事務所） 2

○開発行為に関する工事の完了・19 件（南部土木事務所） 3

病院事業局事項

○特定調達契約に係る落札者の決定（県立中部病院） 8

○特定調達契約に係る落札者の決定（県立南部医療センター・こども医療センター） 9

○特定調達契約に係る落札者の決定（県立八重山病院） 9

○特定調達契約に係る随意契約の相手方の決定（県立北部病院） 9

○特定調達契約に係る随意契約の相手方の決定（県立宮古病院） 10

監査委員事項

○包括外部監査人からの監査の結果に関する報告の公表 10

告 示

沖縄県告示第210号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第 1 項の規定により、道路の区域を次のとおり変更した。

なお、関係図面は、沖縄県土木建築部道路管理課及び沖縄県中部土木事務所において、令和 7 年 5 月 20 日から同年 6 月 2 日まで一般の縦覧に供する。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県知事 玉 城 康 裕

1 道路の種類 県道

2 路線名 幸地インター線

3 変更の区間並びに当該区間に係る敷地の幅員及びその延長

旧新の別	区間	敷地の幅員	延長
旧	西原町字翁長564番地から 西原町字幸地602番地 3 地先まで	12.1m ～ 356.5m	1082.2m
新	西原町字翁長564番地から 西原町字幸地602番地 3 地先まで	12.1m ～ 356.5m	1082.2m

沖縄県告示第211号

測量法（昭和24年法律第188号）第14条第 1 項の規定により、国土交通省国土地理院長から次のとおり基本測量を実施する旨の通知があった。

1

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県知事 玉 城 康 裕

- 1 基本測量を実施する地域 宮古島市
- 2 基本測量を実施する期間 令和 7 年 6 月 1 日から令和 8 年 2 月 25 日まで
- 3 作業種類 基本測量（防災対策地域水準測量）

沖縄県告示第212号

測量法（昭和24年法律第188号）第39条において準用する同法第14条第2項の規定により、沖縄県中部土木事務所長から次のとおり公共測量を終了した旨の通知があった。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県知事 玉 城 康 裕

- 1 公共測量を実施した地域 沖縄市海邦町
- 2 公共測量を実施した期間 令和 6 年 10 月 2 日から令和 7 年 2 月 28 日まで
- 3 作業種類 公共測量（基準点測量）

公 告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県知事 玉 城 康 裕

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 12 月 19 日 沖縄県指令土第 894 号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 八重瀬町字世名城野原門原 338 番 8 及び 332 番 3 並びに 337 番 1 の一部
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 豊見城市字豊崎 1 番地 879 コアーズ豊崎 305 号 知念裕太
- 5 検査済証番号 令和 7 年 5 月 7 日 第 4995 号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 4 月 30 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県中部土木事務所長 森 田 敦

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 5 月 29 日 沖縄県指令中土第 2284 号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 中城村字津覇寺原 514 番 3
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 中城村字津覇 216 番地 3 久貝知也、中城村字津覇 216 番地 3 久貝駒理寿
- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 11 日 C 第 699 号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 2 月 7 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県中部土木事務所長 森 田 敦

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 6 月 12 日 沖縄県指令中土第 2170 号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 中城村字奥間浜原 927 番 3 及び 927 番 4

- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 宜野湾市宜野湾二丁目10番6-1号ちゅらハウス400号 渡慶次 佑
- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 27 日 C第700号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 1 月 13 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県中部土木事務所長 森 田 敦

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 5 年 11 月 7 日 沖縄県指令中土第4205号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 宜野湾市愛知三丁目201番1ほか3筆
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の所在地及び名称 北中城村字仲順544番地1 社会福祉法人沖縄中央福祉会 理事長 安里富士子
- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 25 日 C第701号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 3 月 10 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県中部土木事務所長 森 田 敦

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 5 年 8 月 29 日 沖縄県指令中土第3289号、令和 6 年 3 月 19 日 沖縄県指令中土第1293号（変更）、令和 7 年 2 月 18 日 沖縄県指令中土第625号（変更）
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 宜野湾市我如古一丁目339番1ほか2筆
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の所在地及び名称 那覇市前島2丁目12番1号 株式会社ミルコ 代表取締役 新垣明則
- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 26 日 C第702号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 3 月 5 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県中部土木事務所長 森 田 敦

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 4 月 18 日 沖縄県指令中土第1632号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 中城村字屋宜被留原846番1及び846番6
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 中城村字新垣1618番地13 米須清人
- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 28 日 C第703号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 3 月 19 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和6年9月20日 沖縄県指令南土第465号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 南風原町字神里神里原53番
- 3 公共施設の種類 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 南風原町字神里200番地1 グリーンヒルカラテラス105 浦崎賢哉、南風原町字神里200番地1 グリーンヒルカラテラス105 浦崎静香
- 5 検査済証番号 令和7年2月26日 N第1673号
- 6 工事完了年月日 令和7年1月30日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和7年5月20日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和5年7月25日 沖縄県指令南土第402号、令和6年3月22日 沖縄県指令南土第103号（変更）
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字座波仙原640番4
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 豊見城市字平良178番地18 O A C I S エトワール202号室 前里明生、豊見城市字平良178番地18 O A C I S エトワール202号室 前里瑞希
- 5 検査済証番号 令和7年2月26日 N第1674号
- 6 工事完了年月日 令和7年2月12日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和7年5月20日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和5年12月11日 沖縄県指令南土第624号、令和6年4月23日 沖縄県指令南土第193号（変更）
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 南風原町字大名久米原346番16及び346番22
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 中城村字南上原209番地 residence sun401号 国吉大陸
- 5 検査済証番号 令和7年3月4日 N第1677号
- 6 工事完了年月日 令和7年2月11日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和7年5月20日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和5年12月8日 沖縄県指令南土第611号、令和6年8月30日 沖縄県指令南土第433号（変更）
- 3 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字武富仲間田原122番19及び字北波平東原119番4
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 西原町字翁長497番地の12（カフーナ坂田305号） 間一仁
- 5 検査済証番号 令和7年3月6日 N第1678号
- 6 工事完了年月日 令和7年2月25日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 4 月 22 日 沖縄県指令南土第202号、令和 7 年 2 月 5 日 沖縄県指令南土第66号（変更）
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字南波平波平原102番 4 の一部
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 静岡県沼津市原町中二丁目 4 番地の13モナケイ105 柏木守
- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 6 日 N第1679号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 2 月 28 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 2 月 14 日 沖縄県指令南土第48号、令和 6 年 6 月 28 日 沖縄県指令南土第306号（変更）、令和 7 年 1 月 29 日 沖縄県指令南土第46号（変更）
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字米須東当原1818番ほか 3 筆
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の所在地及び名称 糸満市西崎町四丁目20番地 5 社会福祉法人トゥムヌイ福祉会 理事長 喜納平
- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 13 日 N第1680号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 2 月 26 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 6 月 24 日 沖縄県指令南土第294号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 八重瀬町字世名城竿地原715番 1
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 宮古島市平良字下里1314番地 3 共和マンションⅡ301号 川上梨沙
- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 14 日 N第1681号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 2 月 26 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 5 月 14 日 沖縄県指令南土第239号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字与座大川原447番
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 与那国町字与那国3765番地 1 東徹郎
- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 18 日 N第1682号
- 6 工事完了年月日 令和 7 年 3 月 6 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和7年5月20日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和5年7月21日 沖縄県指令南土第387号、令和7年2月26日 沖縄県指令南土第96号（変更）
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字大里底原679番、680番及び732番1
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の所在地及び名称 南城市大里字仲間1000番地 株式会社大成開発 代表取締役 名嘉原トモ子
- 5 検査済証番号 令和7年3月24日 N第1683号
- 6 工事完了年月日 令和7年3月10日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和7年5月20日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和6年5月14日 沖縄県指令南土第240号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 南風原町字山川新垣原201番5
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 南風原町字津嘉山267番地4 メゾン・ド・ビュー201 山里昌平、南風原町字津嘉山267番地4 メゾン・ド・ビュー201 山里真紀
- 5 検査済証番号 令和7年3月24日 N第1684号
- 6 工事完了年月日 令和7年2月25日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和7年5月20日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和5年12月28日 沖縄県指令南土第667号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 八重瀬町字世名城竿地原715番17
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 八重瀬町字港川198番地6 宮部湖宇
- 5 検査済証番号 令和7年3月27日 N第1685号
- 6 工事完了年月日 令和7年2月12日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和7年5月20日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和6年7月19日 沖縄県指令南土第346号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字国吉国吉原134番1
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 糸満市字真栄里1399番地フォーレストカーサ301 宮国秀会、糸満市字真栄里1399番地フォーレストカーサ301 宮国有紀

- 5 検査済証番号 令和 7 年 3 月 28 日 N第1686号
6 工事完了年月日 令和 7 年 3 月 13 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 7 月 11 日 沖縄県指令南土第332号
2 開発区域に含まれる地域の名称 与那原町字与那原前原2759番 5 及び2759番 7
3 公共施設 なし
4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 与那原町字東浜106番地の 2 リヴィエール東浜201 知念弘之
5 検査済証番号 令和 7 年 4 月 3 日 N第1687号
6 工事完了年月日 令和 7 年 3 月 18 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 6 月 28 日 沖縄県指令南土第305号、令和 6 年 10 月 8 日 沖縄県指令南土第496号（変更）、令和 7 年 3 月 31 日 沖縄県指令南土第205号（変更）
2 開発区域に含まれる地域の名称 八重瀬町字高良野原門原35番 1
3 公共施設 なし
4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 八重瀬町字外間191番地 5 パールヴァティ-301号室 伊波大地、八重瀬町字外間191番地 5 パールヴァティ-301号室 伊波一穂
5 検査済証番号 令和 7 年 4 月 7 日 N第1688号
6 工事完了年月日 令和 7 年 3 月 31 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 2 月 29 日 沖縄県指令南土第71号
2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字座波川之尾原1057番19
3 公共施設 なし
4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 豊見城市字伊良波129番地 1 シャトー S 2-D号室 野地孝之
5 検査済証番号 令和 7 年 4 月 15 日 N第1689号
6 工事完了年月日 令和 7 年 4 月 1 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

- 1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 8 月 15 日 沖縄県指令南土第394号
2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字福地西原519番 1 の一部
3 公共施設 なし
4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 那覇市具志 3 丁目 5 番14-605号ライオンズビルズ具志 荒川英

幸

5 検査済証番号 令和 7 年 4 月 17 日 N第1690号

6 工事完了年月日 令和 7 年 4 月 4 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第 2 項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 7 月 8 日 沖縄県指令南土第325号

2 開発区域に含まれる地域の名称 南風原町字大名久米原354番 3

3 公共施設 なし

4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 うるま市字仲嶺522番地ラルーチェ102号 新垣真太郎

5 検査済証番号 令和 7 年 4 月 17 日 N第1691号

6 工事完了年月日 令和 7 年 3 月 14 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第 2 項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

1 開発許可年月日及び指令番号 令和 6 年 7 月 19 日 沖縄県指令南土第345号

2 開発区域に含まれる地域の名称 南風原町字神里神里原 2 番 1

3 公共施設 なし

4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 南風原町字津嘉山1397番地 8 オアシス城406 赤嶺光、南風原町字津嘉山1397番地 8 オアシス城406 赤嶺愛

5 検査済証番号 令和 7 年 4 月 22 日 N第1692号

6 工事完了年月日 令和 7 年 3 月 31 日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第 2 項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県南部土木事務所長 仲 本 隆

1 開発許可年月日及び指令番号 令和 5 年 2 月 17 日 沖縄県指令南土第97号

2 開発区域に含まれる地域の名称 南風原町字大名久米原346番17及び346番23

3 公共施設 なし

4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 宜野湾市長田一丁目 5 番 1 -102号グレイスコート長田 小波本章浩

5 検査済証番号 令和 7 年 4 月 22 日 N第1693号

6 工事完了年月日 令和 7 年 4 月 4 日

病院事業局事項

特定調達契約に係る落札者を次のとおり決定した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県立中部病院長 天 願 俊 穂

1 落札に係る特定役務の名称及び数量 沖縄県立中部病院清掃業務 一式

2 契約に関する事務を担当する部局等の名称及び所在地 沖縄県立中部病院設備・調達課 うるま市字宮

里281番地

- 3 落札者を決定した日 令和 7 年 3 月 14 日
- 4 落札者の名称及び所在地 沖縄美装管理株式会社 代表取締役 武村周児 沖縄市比屋根三丁目 1 番 15 号
- 5 落札金額 316,580,000円
- 6 契約の相手方を決定した手続 一般競争入札
- 7 入札の公告を行った日 令和 7 年 1 月 31 日

特定調達契約に係る落札者を次のとおり決定した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター院長 重 盛 康 司

- 1 落札に係る特定役務の名称及び数量 沖縄県立南部医療センター・こども医療センター清掃業務 一式
- 2 契約に関する事務を担当する部局等の名称及び所在地 沖縄県立南部医療センター・こども医療センター設備・調達課 南風原町字新川118番地の 1
- 3 落札者を決定した日 令和 7 年 3 月 14 日
- 4 落札者の名称及び所在地 沖縄県ビルメンテナンス協同組合 代表理事 志喜屋孝彦 那覇市曙 2 丁目 27番14号
- 5 落札金額 141,299,400円
- 6 契約の相手方を決定した手続 一般競争入札
- 7 入札の公告を行った日 令和 7 年 1 月 31 日

特定調達契約に係る落札者を次のとおり決定した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県立八重山病院院長 田 仲 斉

- 1 落札に係る特定役務の名称及び数量 沖縄県立八重山病院清掃業務 一式
- 2 契約に関する事務を担当する部局等の名称及び所在地 沖縄県立八重山病院総務課 石垣市字真栄里58 4番地 1
- 3 落札者を決定した日 令和 7 年 3 月 14 日
- 4 落札者の名称及び所在地 八重山ビル管理株式会社 代表取締役 宮城徹 石垣市字真栄里383番地の 2
- 5 落札金額 140,500,800円
- 6 契約の相手方を決定した手続 一般競争入札
- 7 入札の公告を行った日 令和 7 年 1 月 31 日

特定調達契約に係る随意契約の相手方を次のとおり決定した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県立北部病院院長 佐 ヶ 木 尚 美

- 1 随意契約に係る特定役務の名称及び数量 沖縄県立北部病院清掃業務 一式
 - 2 契約に関する事務を担当する部局等の名称及び所在地 沖縄県立北部病院総務課 名護市大中二丁目12 番 3 号
 - 3 契約の相手方を決定した日 令和 7 年 3 月 17 日
 - 4 契約の相手方の名称及び所在地 沖縄美装管理株式会社 代表取締役 武村周児 沖縄市比屋根三丁目 1 番15号
 - 5 契約金額 74,041,000円
 - 6 契約の相手方を決定した手続 随意契約
 - 7 随意契約の理由 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第21条の13第 1 項第 8 号
-

特定調達契約に係る随意契約の相手方を次のとおり決定した。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県立宮古病院長 川 満 博 昭

- 1 随意契約に係る特定役務の名称及び数量 沖縄県立宮古病院清掃業務 一式
- 2 契約に関する事務を担当する部局等の名称及び所在地 沖縄県立宮古病院総務課 宮古島市平良字下里 427 番地 1
- 3 契約の相手方を決定した日 令和 7 年 3 月 28 日
- 4 契約の相手方の名称及び所在地 宮古ビル管理株式会社 代表取締役 根路銘康文 宮古島市平良字下里 108 番地の 11 平良港ターミナルビル 4 階
- 5 契約金額 91,740,000 円
- 6 契約の相手方を決定した手続 随意契約
- 7 随意契約の理由 地方公営企業法施行令（昭和 27 年政令第 403 号）第 21 条の 13 第 1 項第 8 号

監 査 委 員 事 項

沖縄県監査委員公表第 5 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 37 第 5 項の規定に基づき、包括外部監査人嘉陽田洋平から令和 6 年度に行った監査の結果に関する報告（度重なる不適切事案の再発防止並びに現状の内部統制の総点検及び改善に向けた取組み状況の検証について）の提出があったので、同法第 252 条の 38 第 3 項の規定により、別冊のとおり公表する。ただし、別冊は、省略し、インターネットの利用により公表する。

令和 7 年 5 月 20 日

沖縄県監査委員 渡 嘉 敷 道 夫
 沖縄県監査委員 川 畑 順 義
 沖縄県監査委員 又 吉 清 義
 沖縄県監査委員 喜 友 名 智 子

発 行 所
 沖 縄 県 総 務 部
 総務私学課
 電話番号 098-866-2074

印 刷 所 株式会社 アント出版
 〒903-0804 那覇市首里石嶺町 4 丁目 291 番地 1



県 章

沖縄県公報

定期発行日
毎週火・金曜日

(当日が県の休日に
当たるときは休刊とする。)

令和6年度包括外部監査結果報告書

度重なる不適切事案の再発防止並びに
現状の内部統制の総点検及び改善に向
けた取組み状況の検証について

令和 6 年度
包括外部監査結果報告書

度重なる不適切事案の再発防止並びに
現状の内部統制の総点検及び改善に向けた取組み状況の
検証について

令和 7 年 3 月

沖縄県包括外部監査人

公認会計士・税理士 嘉陽田 洋平

目次

第1章 包括外部監査の概要.....	5
第1. 監査の種類.....	5
第2. 特定の事件（テーマ）.....	5
第3. 監査の着眼点.....	6
第4. 主な監査手続.....	8
第5. 監査の対象年度.....	8
第6. 監査の実施期間.....	8
第7. 監査従事者.....	8
第8. 利害関係.....	9
第9. 表示数値.....	9
第10. 語句の説明.....	9
第2章 監査テーマの概要.....	10
第1. 地方公共団体における内部統制制度の概要.....	10
1. 地方公共団体の内部統制導入の背景.....	10
2. 内部統制制度の導入・実施の効果.....	11
3. 地方公共団体における内部統制.....	12
4. 内部統制の限界と留意点.....	13
5. 内部統制の取組みの概要.....	16
第2. 沖縄県における内部統制の方針について.....	18
第3. 沖縄県の全庁的な内部統制.....	24
1. 統制環境.....	24
2. リスクの評価と対応.....	38
3. 統制活動.....	48
4. 情報と伝達.....	57
5. モニタリング.....	67
6. ICTへの対応.....	71
第4. 沖縄県の内部統制評価報告書について.....	80
1. 年度毎のリスクの識別数、発現数、発現数など.....	80
2. 重大事案について.....	80
3. 各部局に共通されるリスクについて.....	81
4. リスクの影響度及び発生可能性（重要性）の判断について.....	83
5. 沖縄県の内部統制に関する質問（県知事回答）.....	93
第5. 新沖縄県行政運営プログラムにおける内部統制の方針.....	101
1. 「業務プロセスの見直し」（項目番号8）について.....	101

2. 「内部統制機能の強化」(項目番号24)について	104
第6. 沖縄県の県庁職員の職場環境について	108
1. 外的環境の変化	108
2. 内的環境の変化	121
第3章 監査結果の総括	124
(意見1) 新型コロナウイルス等の異常事態が発生した場合における事業・業務の優先順位とその対応状況について	124
(意見2) 業務の見直しと組織のコントロール	126
(意見3) リスクの影響度及び発生可能性の目安	128
(意見4) 重要なリスクが認識されていない	130
(意見5) 事務処理上の確認・承認行為について	133
(意見6) 内部統制の対象とする事務の範囲	136
(意見7) 支出負担行為書における支出負担行為日について	136
(意見8) 業務改善及び業務効率化への意見・提案等	139
第4章 監査の結果及び意見(詳細)	140
第1. 指摘及び意見の取りまとめ表について	140
第2. 沖縄県の全庁的な内部統制への意見・提案等について	148
(意見1) 公益通報の外部窓口の設置	148
(意見2) 固定資産台帳に係る規定、マニュアル等の整備状況	149
(意見3) 特定個人情報等取扱及び文書管理	149
(意見4) 内部統制の対象とする事務	150
(意見5) 内部統制に関する方針の見直し	150
(意見6) 内部統制の対象とする事務の範囲	151
(意見7) リスクの影響度及び発生可能性の目安	152
(意見8) 新型コロナウイルス等の異常事態が発生した場合における事業・業務の優先順位とその対応状況について	155
(意見9) 業務の見直しと組織のコントロール	158
第3. 沖縄県の業務改善及び業務効率化のための意見・提案等	163
(意見1) 予算管理の簡素化について(業務効率化)	163
(意見2) 決算事務について(業務の効率化)	164
(意見3) 審査資料等のAIによる形式的な自動チェック(業務効率化)	165
(意見4) 議会における過重な業務負担の軽減(業務改善)	166
(意見5) システム導入に伴う人事面での弊害(業務改善)	168
(意見6) 予算執行伺、支出負担行為書などの決裁について(業務改善・業務効率化)	169
(意見7) 要請対応に係る事務処理の簡素化(業務効率化)	170

（意見 8）共有フォルダツリーの統一化（業務効率化）	171
（意見 9）業務の引継ぎについて（業務改善）	171
（意見 10）ファイル形式の不統一等による事務負担の増（業務効率化）	173
（意見 11）公報の作成における条例や規則等を改正する方式変更について（業務改善）	173
（意見 12）時間外勤務手当の不足（業務改善）	174
（意見 13）財務事務手続きの簡素化について（業務効率化）	174
（意見 14）行政管理課における業務見直しについて（業務改善）	175
（意見 15）働き方改革や職場環境等の改善に向けて（業務改善）	175
（意見 16）ワークライフバランスが取れた職場環境（業務改善）	176
第 4. 「内部統制総点検報告書」の「重大事案」の検証結果	178
重大事案 1 宿泊療養施設の原状回復	179
重大事案 2 特別会計における決算の赤字状態	186
重大事案 3 国庫補助事業の国庫債務負担行為（ゼロ国債）手続きの漏れ	191
重大事案 4 議会議決を経ない和解及び損害賠償	195
重大事案 5 PCR 検査結果等の個人情報を含む文書紛失	198
重大事案 6 児童相談所で発生した児童わいせつ事案	205
重大事案 7 県庁地下駐車場における PFOS 等を含む泡消火剤の流出	213
第 5. 主な事業の取引検証（個別事業）	222
1－1 私立学校等教育振興費	224
1－2 公共施設マネジメント推進事業	231
2－1 医師確保に要する経費	237
2－2 精神障害者自立支援医療費	244
2－3 こども医療費助成事業	250
3－1 県立農業大学校移転整備事業	256
3－2 水利施設整備事業	259
4－1 沖縄 DX 促進支援事業	261
4－2 プロフェッショナル人材戦略拠点運営事業	277
4－3 島しょ型エネルギー社会基盤構築事業	285
4－4 スタートアップ創業支援事業	295
5－1 GoTo おきなわキャンペーン事業	312
5－2 沖縄観光コンテンツ開発支援事業	318
6－1 地域連携道路事業費	327
6－2 社総金（道路）8 路線	331
6－3 港湾整備事業	337
6－4 道路メンテナンス事業	348

6－5	緊急自然災害防止対策事業	355
6－6	社総金（河川）	362
6－7	砂防関係事業	375
6－8	社総金（公園）	383
6－9	土地区画整理事業	390
6－10	離島空港整備事業	398
6－11	離島港湾整備事業	410
6－12	社会資本整備総合交付金（港湾）6箇所	422
6－13	ハード交付金（道路）14路線	428
6－14	公営住宅整備事業	437
あ と が き		450

第1章 包括外部監査の概要

第1. 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

第2. 特定の事件（テーマ）

度重なる不適切事案の再発防止並びに
現状の内部統制の総点検及び改善に向けた取組み状況の検証について

テーマの選定理由について

今般、不適切事案が多発していることを受けて、その発現の経緯や要因、今後、同様の事象が発生しないための取組み等を検証することは県民の関心度が高い領域だと考えられる。

また、事務手続きミス等を防止するための内部統制が適切に整備され有効に運用されているかを検証することは、今後の再発防止の確保及び効果的かつ効率的な県行政運営の改善を図ることに繋がると思慮される。

さらに県庁内でも、信頼を損ねる重大事案が続けて発現していることを受け、令和6年2月に公表された「内部統制総点検報告書」について、外部の専門家の立場から、適切に実施されていることを検証し県民に開示することは透明性確保を図る観点から、有意義であると考えられる。

加えて、近年の県職員の若い世代の退職者の増加傾向を受けて、その原因の一つとして長時間労働が考えられ、今回、内部統制についてテーマを設定し、県職員の業務の改善及び効率化も念頭に検証することで、貴重な資源たる「人材」の流出するリスクの回避にも繋げたい。

以上の点から、本県における包括外部監査テーマとして、内部統制の整備・運用状況及び総点検について、法令等の遵守、これまでの内部統制の改善状況、再発防止策の検証、業務効率化を図る観点から検討することは、沖縄県の行財政運営にとって有意義であると判断し、監査テーマとして選定することとした。

第3. 監査の着眼点

本監査では、「沖縄県の全庁的な内部統制の検証」、「業務改善及び業務効率化のための意見・提案等」、「内部統制総点検報告書（重大事案に限る）の検証」、「個別の対象事業の検証」の4つの項目について、重点的に監査を実施した。

主要な内部統制の有効性、経済性、効率性、及び合规性が図られているかどうかについて、具体的には、以下の着眼点で実施した。

1 沖縄県の全庁的な内部統制における監査の視点

全庁的な内部統制の着眼点については、以下の総務省ガイドラインの（別紙1）で公表している「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」に記載の通り、内部統制の基本的要素に基づいて、適切に整備され有効に機能していることを検証する。

基本的要素	区分	評価の基本的な考え方
統制環境	A	長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。
	B	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。
	C	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。
リスクの評価と対応	D	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。
	E	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。
	F	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。
統制活動	G	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。

	H	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。
情報と 伝達	I	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。
	J	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。
モニタ リング	K	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よび独立的評価を行っているか。
ICT へ の対応	L	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。

2 業務改善及び業務効率化における監査の視点

今回対象となった個別事業の担当者へ業務改善や業務効率化のための意見・提案等についてヒアリング等を実施し、現場職員から挙げられた声と当該要望に係る部局等とのそれぞれの考え方から見える課題解決等について検証する。

3 内部統制総点検報告書（重大事案）における監査の視点

- (1) 沖縄県による内部統制の総点検報告書上の「重大事案」の点検が適切に実施されているのか。
- (2) 再発防止策が根本的な原因解決やリスク回避として適切なものかどうか。
- (3) 再発防止策に沿って規定等が適切に整備されているか。（整備状況の検証）
- (4) 再発防止策への取組状況と整備された規定等が適切に運用され有効に機能しているか。（運用状況の検証）

4 個別の対象事業における監査の視点

- (1) 財務事務等におけるリスクの把握・評価がどのような状況であるか。
- (2) 各業務プロセスにおいて、内部統制の整備・運用はどのような状況であるか。
- (3) 既に発生した、又は今後想定されるリスクを勘案した場合、どのような対応が図られているか。
- (4) 業務の執行及び事業の管理が、住民の福祉の増進、最小の経費で最大の効果を上げること、組織の運営の合理化を志向しているかどうか。
- (5) 各業務手続きは地方自治法及びその関連法令に則っているかどうか。

- (6) 内部統制の継続的な見直しが行われているか。
- (7) 書面や押印の電子化、ガバナンス体制の見直し、自治体の DX 化等、適宜、業務の効率化が図られているか。
- (8) 重要な影響があると考えられるリスクについて適切に識別（想定されるリスクとして認識）されて「リスク評価シート」に記載し、当該リスクに対して適切な内部統制が構築されているか。
- (9) その他対象となった業務プロセスに関連する事務執行について適切に業務が遂行されているか。

第4. 主な監査手続

実施した主な監査手続は、以下のとおりである。

- ・ 関係書類の閲覧・照合・分析的手続
- ・ 関係部局等へのヒアリング
- ・ 事業現場の視察
- ・ その他監査人が必要と認める監査手続

第5. 監査の対象年度

令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

ただし、必要に応じて過年度ならびに令和6年度についても監査の対象とした。

第6. 監査の実施期間

令和6年7月17日から令和7年2月28日まで

第7. 監査従事者

包括外部監査人 公認会計士 嘉陽田 洋平

補 助 者 弁 護 士 久 貝 克 弘

公認会計士 仲宗根 あゆみ

公認会計士 木戸 秀徳

公認会計士 仲尾 国弘

第 8. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件について、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

第 9. 表示数値

報告書の表の合計（または差額）は、単位未満の端数の関係で、総数と内訳の合計（または差額）と一致しない場合がある。

第 10. 語句の説明

「指摘」： 主に合规性に違反する場合（法令、条例、規則、規程、要綱等に抵触する場合）、あるいは社会通念上適当でないと考えられる事項を記載している。

「意見」： 違法又は社会通念上適当でないと考えられる事項以外で、有効性・経済性・効率性の観点から施策及び事業ならびに組織の運営に関する合理化に役立つものとして、専門的見地から改善を提案する事項を記載している。

第2章 監査テーマの概要

今回、監査テーマとして「度重なる不適切事案の再発防止並びに現状の内部統制の総点検及び改善に向けた取組み状況の検証について」とし、沖縄県の内部統制の実態を把握するため、地方公共団体における内部統制制度概要を踏まえて、本県における内部統制が適切に整備され、有効に運用されているのか検証にあたりたい。

そこで本章では、地方公共団体における内部統制制度の概要と沖縄県における内部統制制度の現状等について記載したい。

第1. 地方公共団体における内部統制制度の概要

まず第1では、総務省から公表されている「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（令和6年3月改定）」や「地方公共団体における内部統制制度の導入に関する報告書」等を参考に、内部統制制度の導入の背景から地方公共団体における内部統制制度の概要について、下記の通り記載する。

1. 地方公共団体の内部統制導入の背景

少子高齢化が進展し人口減少社会に突入した我が国において、人々の暮らしを支える対人サービス等の地方公共団体が提供する行政サービスの重要性は今後一層増大すると考えられる。

一方で、地方公共団体は、人口減少社会において必要とされる対人サービスは多様なニーズに対し、よりきめ細やかな対応が求められている。同時に、これらの行政サービスを支える制度は複雑化している。さらに、行政事務を分担して管理している国の各省大臣と異なり、総合行政主体である地方公共団体の長は、広範な事務を処理している。加えて、都道府県や指定都市等においては、その規模が大きいことから、首長の管理スパンが広く、目が行き届かない可能性がある。

そして、行革により職員は削減するが仕事量は変わらないことにより、ミスの増大等に繋がる懸念される。

人口減少社会において地方公共団体は、その事務の処理の適正さが求められる一方、不適正な事務処理のリスクが拡大する傾向にある以上、何も対策を打たない状況が続くことについては強い危機感を持つべきであり、もちろん、内部統制を導入すれば全ての事務が適正になるわけではなく、一定の限界がある。しかしながら、内部統制の取組みを進めることは、その事務の適正さを確保するために有用なツールであることは確かである。

以上を踏まえ、人口減少社会においても行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ

効果的に提供していくため、その要請に対応した地方行政体制を確立することが求められている。

2. 内部統制制度の導入・実施の効果

地方公共団体における内部統制制度を導入することで下記の効果が期待されている。

(1) 首長のマネジメントの強化

首長は、内部統制体制を有効かつ適確に機能させれば、首長はその地方公共団体が直面するより重大な政策課題に対し自らの資源をより多く投資することが可能となる。また、議会や住民訴訟等対外的に説明が求められる中で、首長として社会通念上求められる管理体制を確保していることを説明することも可能となる。

職員にとっても、内部統制体制が有効に機能すれば、各職員の事務執行のプロセスや役割分担が可視化されることとなり、非効率な事務作業が減少するとともに、これまで暗黙のうちに行われる可能性のあった不適正な事務処理から解放されることにつながると同時に、職員が言うべきことは言い、安心して職務を遂行できる組織文化を形成することができる。

(2) 監査委員の役割の強化

監査委員の監査と連動させることとしていることから、制度が導入され、内部統制体制が整備及び運用されれば、監査委員の役割が大きく変化することを期待される。すなわち、今まで監査対象としていた定型的な業務は内部統制へ依拠することにより、よりリスクが高い部分に監査資源を重点的に費やすことができ、監査の実効性を高めることが可能となる。

また、監査において一部の部局に指摘された事項を、全庁レベルで対応すべきリスクとして内部統制体制に組み込むことで、組織全体での対応が容易になり、監査の効果がより高まる場所である。

(3) 議会及び住民による監視のための判断材料の提供

内部統制が適切に整備され有効に機能することにより、不適正な事務の処理は減り、住民に対する行政サービスの質が高まると考えられる。

(4) 住民が行う選択の基盤

人口減少社会の到来により、地方公共団体は、「選択と集中」を迫られる状況にある。この重要な政策決定をする局面において、政策決定の前提である事務執行の適正さばかりが争点化するようでは心許ない。住民がどのような首長や議会を選択したとしても、地方公共団体においては、最低限、適正な事務を執行する体制

が整備及び運用されていることが必要である。このことにより住民の信頼が確保され、事務執行の適正さではなく、決定すべき重要な政策の是非等の判断に集中することができる。そのような意味で、内部統制制度が、住民が行う選択の基盤となることを期待するものである。

（「地方公共団体における内部統制制度の導入に関する報告書」より一部抜粋）

3. 地方公共団体における内部統制

内部統制の定義については下記の通りである。

（内部統制の定義（目的））

内部統制とは、基本的に、①業務の効率的かつ効果的な遂行、②報告の信頼性の確保、③業務に関わる法令等の遵守、④資産の保全の4つの目的が達成されないリスクを一定の水準以下に抑えることを確保するために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいい、①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング（監視活動）及び⑥ICT（情報通信技術）への対応の6つの基本的要素から構成される。

上記、定義を踏まえて、地方公共団体における内部統制の定義は、「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」より、下記の通り示されている。

（地方公共団体における内部統制）

住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保することであると考えられる。

また、地方自治体の4つの目的を達成するために必要とされる内部統制の構成部分として、6つの基本的要素が示されている。

地方自治体における 内部統制の目的	内容
① 業務の効率的かつ効果的な遂行	業務の効率的かつ効果的な遂行とは、業務の目的の達成に向け、効率的かつ効果的にその業務を遂行することをいう。
② 報告の信頼性の確保	報告の信頼性の確保とは、組織の財務報告又は非財務報告に重要な影響を及ぼす可能性のある情報の信頼性を組織内外に向けて確保することをいう。
③ 業務に関わる法	業務に関わる法令等の遵守とは、業務に関わる法令その他の

令等の遵守	規範を遵守することをいう。
④ 資産の保全	資産の保全とは、資産の取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図ることをいう。

基本的要素	内容
① 統制環境	統制環境とは、組織文化を決定し、組織内の全ての者の統制に対する意識に影響を与えるとともに、他の基本的要素の基礎をなし、それぞれに影響を及ぼす基盤をいう。
② リスクの評価と対応	リスクの評価と対応とは、組織目的の達成に影響を与える事象について、組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を選択するプロセスをいう。
③ 統制活動	統制活動とは、長の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続をいう。
④ 情報と伝達	情報と伝達とは、必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保することをいう。
⑤ モニタリング	モニタリングとは、内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセスをいう。
⑥ ICT（情報通信技術）への対応	ICTへの対応とは、組織目的を達成するために予め適切な方針及び手続を定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外のICTに対し適切に対応することをいう。

上記の通り、内部統制とは4つの目的が達成されないリスクを一定水準以下に抑えることを確保するために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスであり、6つの基本的な要素から構成される。

4. 内部統制の限界と留意点

内部統制については、十分に整備されていても、内部統制の限界として下記の通り示されている。

内部統制は、その性質から、リスクの発現を完全にゼロにすることを可能とするものではないため、自ら限界がある。例えば、①単純な判断の誤りや不注意、②複数の担当者による共謀、③当初想定していなかった組織内外の環境の変化、④非定型的な事務処理、⑤長による不当な内部統制の無視等により内部統制が有効に機能しない

場合があり得る。しかし、こうした場合においても、適切な内部統制体制の整備・運用を図ることで、内部統制からの逸脱があれば、適時の発見と速やかな改善策を講じることが可能となる。

（「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」より一部抜粋。
下線は監査人による。）

① 単純な判断の誤りや不注意

内部統制では、複数の担当者による相互チェックと複数承認の機能に対する仕組みを構築するため、ミスや不注意、また判断ミスによる問題の発生に対して、非常に大きな効果を生む。しかし、チェックや承認が人の手によって行われる以上、完全に防ぐことは出来ない。

② 複数の担当者による共謀

また、複数メンバーによって共謀が発生すると、上記①で記載した内部統制の性質上、構築した相互チェックや複数承認の機能が意味を持たなくなってしまう。

③ 当初想定していなかった組織内外の環境の変化

内部統制では、現在の事業活動で抱えるリスクや、現在の業務に対する文書化など、あくまでも、想定している範囲の内容に対して取り組むことが基本となっている。このため、環境の変化など、内部統制構築時に想定されていない内容に関しては、機能しなくなることがある。

④ 非定型的な事務処理

③と同様に、突発的に発生した大きな取引などの非定型的な事務処理については、内部統制構築時に想定されていないケースも考えられることから、内部統制が有効に機能しないことがある。

⑤ 長による不当な内部統制の無視

内部統制は、組織のトップである長自らが財務諸表の信頼性を確保するために、率先して整備・運用を図ることが前提とされている。このため、不正やミス、問題点が指摘されたとしても、自己利益を追求するあまり、長自身によって対応を無視したり、事実を歪曲したりする場合には、たとえ完成度の高い内部統制が構築されていたとしても機能しなくなる。

内部統制の限界について上述した通りだが、重要なことは、内部統制の限界点を知り、その限界に対して、さらに適切な対応をとる仕組みを導入することで、より内部統

制の完成度を高めることに繋がる。

さらに、「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革～信頼される地方公共団体を目指して～」の報告書によると「地方公共団地における留意点」として、下記の通り記述があり、併せて参照されたい。

【地方公共団体における内部統制の留意点について】

① 「完璧な内部統制はないこと」

内部統制は、これで完璧ということではなく、1 回限りのルールや体制の整備で完結する取組ではない。まずは自らを取り巻くリスクを洗い出し、できることから始め、職員等の意識改革やルール等の見直しを行い、PDCA サイクルとして機能させ続けることで、内容を改善していくことが重要である。

また、方程式や標準的なフォーマットがあるわけではないので、「形」にこだわったり、安易にコンサルタントに委託するのではなく、組織を挙げて、リスクにどう向き合うか「自ら」考えることが重要である。

② 「全く新しい取組をするものではないこと」

地方公共団体は法令等や業務マニュアルなどすでに多くのルールに基づき業務を執行していること、組織と権限の明確化、決裁ルールの確立などすでに内部統制の考え方が存在している。

内部統制を整備・運用するということは、すでに存在するルールや体制をベースに、リスクを管理するという観点から必要な見直しを行うものである。必ずしも新たな部署を置く必要はなく、既存の部署等を活用することも可能である。

③ 「過剰な統制はかえって問題」

厳しい社会経済情勢を背景に、人的・財政的な制約がある中で、費用対効果を十分踏まえて実施する必要がある。

全ての業務について内部統制を行わなければならないのではなく、組織的にリスクを評価、特定し、内部統制を実施するプロセスを絞り込むことが求められている。例えば、金額の大きさや、多くの個人情報を取り扱うなど業務の重要性によって選択することなども考えられる。

④ 「団体規模に応じてフレキシブルに」

内部統制はあらゆる規模の団体に有益であると考えられるが、これまで記載している内部統制を整備・運用する場合の例示は、まさに一つのモデルであり、このとおりにする必要はない。団体規模・特性などの実態を踏まえた簡素な仕組みをとることも十分考えられる。例えば、団体規模が大きくなれば、組織体制の整備や IT の導入な

どの対応が比較的容易である一方で、団体規模が小さくなれば、そのような取組が難しくなると予想されるため、首長の意識や個々の職員が果たす役割が重要になってくる。

⑤ 「業務の外部化の場合も内部統制の対象」

地方公共団体の現場では、業務の民間委託、指定管理者、市場化テストなど業務の外部化が進んでいるが、委託者としての責任が残るものであり、受託者に対するモニタリング等を通じて、委託業務に係るリスクを管理する取組が求められている。特に、現場が遠くなることによって、業務に潜むリスクに気づきにくくなることや、委託業者との責任の分担があいまいになりやすく、重大なミスが見逃される可能性があることに留意すべきである。

5. 内部統制の取組みの概要

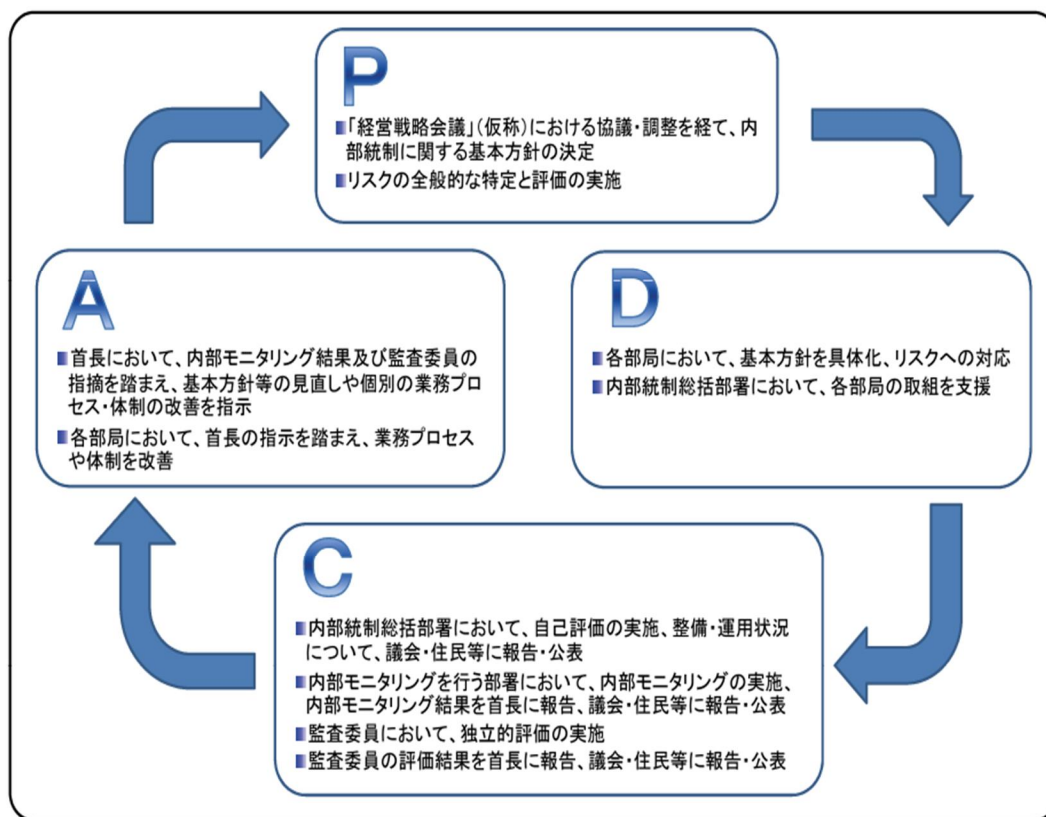
内部統制のプロセスは、組織の目標達成を阻害する要因をリスクとして識別、評価し、対応を行う一連の流れである。内部統制におけるリスクは主に業務遂行上のリスクであり、このうち、財務事務に関するリスクが最低限評価すべき重要なリスクとされているが、その他のリスクも含めて取り組む団体もある。

最初に、各部署でリスク評価を実施し対応策を策定し、必要に応じて「リスク評価シート」を作成する。

次に、各部署が「リスク評価シート」等を元に自己点検を実施し、その結果を内部統制評価部門が評価して「内部統制評価報告書」を作成し、監査委員の審査を受ける。

その上で、監査委員の審査結果を受けて、議会に「内部統制評価報告書」を提出するとともに HP 等で公表する。さらに、地方公共団体自らが評価した内容に加えて、監査委員や外部からの意見も踏まえて改善に取り組むことになる。

< 地方公共団体における PDCA サイクル（イメージ） >



（総務省「地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会報告書（内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革～信頼される地方公共団体を目指して～）」における図表引用）

第2. 沖縄県における内部統制の方針について

沖縄県における内部統制体制として、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の「内部統制推進部局」と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」の組織が設けられている。それぞれの役割は下記の通りである。

沖縄県内部統制実施要綱（一部抜粋）

（推進部局）

第10条

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。

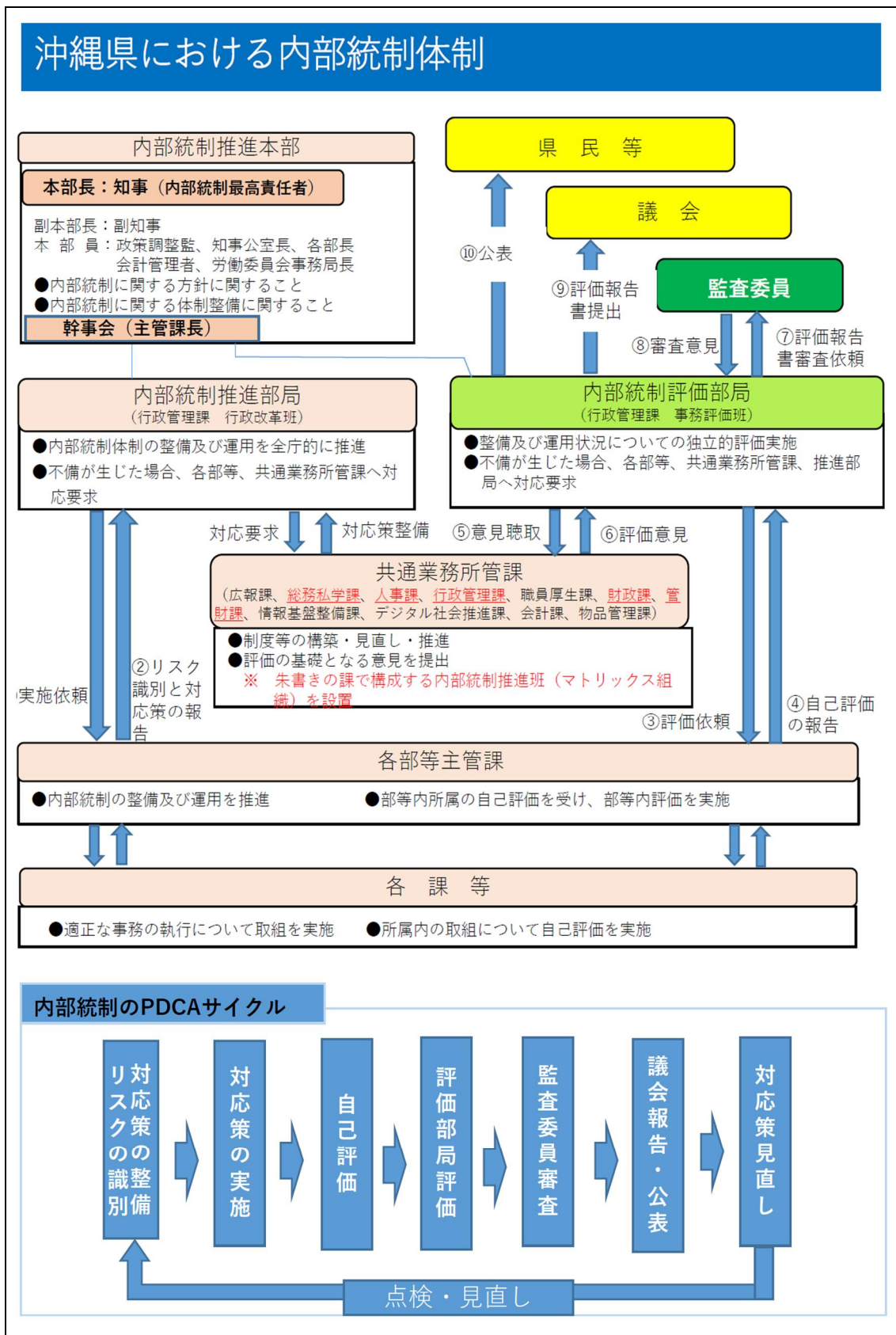
（評価部局）

第11条

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。

沖縄県における内部統制体制図になる。



各地方公共団体の長は、内部統制に関する方針を策定し、公表する必要がある。

沖縄県における「内部統制に関する方針」については、令和２年度の地方公共団体への内部統制制度導入により、下記の通り公表されており、令和５年度時点まで変更及び見直しは行われていない。

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 金城康裕

① 内部統制の対象とする事務について

財務に関する事務については、地方自治法第 150 条第 1 項第 1 号に規定されているものであるため、法に基づくものとして必ず内部統制の対象として取り組む必要がある。

また、地方自治法第 150 条第 2 項第 2 号の規定に基づき、必要に応じて、長が認めるものとして対象とする事務を追加することも可能であり、沖縄県では、「(1) 財務に関する事務」以外に、以下の事務について内部統制の対象として追加されている。

追加された事務について
(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

日本公認会計士協会「地方公共団体の内部統制制度及び監査委員監査の論点と方向性（公会計委員会研究報告第 25 号）」によれば、地方自治法第 150 条第 1 項第 2 号の規定に基づき、内部統制の対象とする事務を追加した場合には、内部統制対象事務をどの範囲で設定するかは、内部統制の目的や実効性、費用対効果に関する重要な論点であり、住民等に対する説明責任も十分に果たすことが重要であるため、下記事項を明示することが望ましいとされている。

明示内容について
・ リスクの内容
・ 影響度及び発生頻度等
・ 内部統制対象事務に追加した理由

② 内部統制に関する方針の見直しについて

内部統制の整備とは、組織の中に適切なルールを定めて、それを各部局の業務に適用することであり、長の指示のもと、リスクの把握・評価・対応、モニタリング及び改善からなる PDCA サイクルを継続的に繰り返すことにより、各部署においてリスクを低減するプロセスであるが、地方公共団体を取り巻く環境は日々変化しており、過去に策定された内部統制が現在においても有効に機能するとは限らない。内部統制体制の整備状況及び運用状況、内部統制評価報告書ならびに監査委員からの指摘等を踏まえ、必要に応じて、内部統制に関する方針の見直しについて検討を行う必要がある。

日本公認会計士協会「地方公共団体の内部統制制度及び監査委員監査の論点と方向性（公会計委員会研究報告第 25 号）」によれば、内部統制に関する方針が見直されないままになることを懸念し、見直しの頻度（見直しの時期、見直しが必要とされる状況の変化など）を内部統制に関する方針に明記することが望ましいとされている。また、見直しの要否については、毎年度、監査委員に意見を求める旨を内部統制に関する方針に記載することも考えられるとされている。

以上の事から、沖縄県においても「見直しの頻度」について、内部統制に関する方針に記載することについて検討されたい。

③ 内部統制の対象とする事務の範囲について

上記「① 内部統制の対象とする事務について」において記述したが、沖縄県では、「（１）財務に関する事務」以外に、「（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」と広範囲の事務を対象としている。

広範囲に拡大していることについて、県知事に質問したところ、下記のように回答があった。

（県知事への質問）

内部統制の対象とする事務の範囲を財務以外にも、「情報管理」や「業務・サービス管理」、「施設管理」にまで範囲を拡大している理由についてご教示願います。

(県知事からの回答)

内部統制制度導入前に取り組んできたリスクマネジメント活動を踏まえ、あらゆるリスクを対象とし、網羅的に対応する必要があると判断しました。

今般の事務手続の不備が多数発生している原因の一つとして考えられる事象に、業務範囲が拡大していることで、内部統制が適切に機能していないのではないかと考えられる。すなわち、人的資源にも限界があるため、マンパワー不足が限界に達したことで、いくら規程類を整えて内部統制の整備を図っても、当該内部統制を運用するだけの余力が無い場合、十分なチェック及び牽制を行えず、結果、内部統制が有効に機能せずに、事務手続の不備に繋がっているのではないかと考えられる。

全ての原因が当該原因にあるとは言えないが、ただでさえ、外部環境は多種多様なニーズが増加する中において、内部環境においても、少子化等の影響により今後の県庁職員数は減少していくことが想定されることから、これまで通りの同様の業務を遂行するには限界があるのかもしれない。

県知事は、内部統制の整備及び運用の最終的な責任を負っているため、現場職員の業務負担等を把握し、内部統制を運用できる状態か、有効に運用させる体制をコントロールする必要がある。令和2年度から内部統制制度が始まって、内部統制の方針についてこれまで見直しがされていないため、内部統制の対象とする事務の範囲を見直す時期にあると思慮される。

第3. 沖縄県の全庁的な内部統制

総務省がガイドラインの（別紙1）で公表している「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目」に沿って、沖縄県における全庁的な内部統制が基本的要素に基づいて、どのように整備されているのか、かつ整備された内部統制が有効に機能しているのか、令和5年度の実施結果に基づき、検証した結果が下記の通りである。

1. 統制環境

内部統制の構成要素のうち「統制環境」は他の内部統制要素に強く影響を与える基礎的なものであり、組織のトップたる「長」の意識が統制環境に最も大きな影響を有する。沖縄県における「統制環境」という基本的要素の評価たる、誠実性や倫理観、組織構造、それぞれの役割・責任・権限等について規程等が整備及び運用されていることを確認した。

（1）－1 統制環境の評価項目

基本的要素	区分	評価の基本的考え方	評価項目
統制環境	A	長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	A－1
			A－2
			A－3
	B	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。	B－1
			B－2
	C	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。	C－1
			C－2

（1）－2 沖縄県の整備状況・統制内容を示す資料等について

（評価項目）

A－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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料

財務	【財政課】 ①令和6年度の予算執行に当たって留意すべき事項を定め、予算執行に万全を期すよう、各部局長あて通知した。（「令和6年度予算の執行について」） ②随意契約について、契約事務の適正かつ円滑な運用及び透明性、信頼性の保持を目的とした随意契約ガイドラインを定め、同ガイドラインに基づき契約実績を公表している。	①「令和6年度予算の執行について」（令和6年3月29日付け総財第646号） ②沖縄県随意契約ガイドライン （平成27年3月16日施行）
	【人事課】 給与事務を適正に執行するため、コーラルネットワーク内の「人事課掲示板」及び「総務事務ポータルサイト」へ業務手順等の掲載や、部局等への通知等を行っている。	③給与事務関係通知 ④旅費事務の手引き ⑤旅費事務通知集
	【管財課】 財産管理を各所管課が適切に実施するため、CORAL掲示板の管財課ポータルサイトに「管財関係例規集」を掲載している。	⑥管財関係例規集
情報管理	【広報課】 正確で迅速な県政情報発信により、県民参加による開かれた県政の推進に資するため、効果的な情報の発信に関する必要事項について「県政情報発信等戦略ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を定め、効果的な情報発信に努めている。	⑦県政情報発信等戦略ガイドライン（令和2年1月6日）
	【総務私学課】 公印の適正な使用及び管理の徹底を図るため、沖縄県公印規程及び公印管理に関する運用方針等に基づき、公印の使用及び管理について慎重に取り扱うよう各部長等に通知した。	⑧「公印の使用及び管理の徹底について」（令和5年5月26日付け総総第516号） ⑨「公印の使用及び管理の徹底について」（令和6年2月19日付け総総第2804号）
	【行政情報センター】 職員の職務執行に係る行動規範として「沖縄県職員の職務行動規範（総務部行政管理課）」において、法令に基づき個	⑩沖縄県職員の職務行動規範 ⑪個人情報の保護に関する法律施行条例

	人情報を適切に管理することを示している。 個人情報保護法の施行に必要な事項を規定した「個人情報の保護に関する法律施行条例」及び「沖縄県個人情報保護審査会設置条例」を制定している。	(令和4年沖縄県条例第54号) ⑫ 沖縄県個人情報保護審査会設置条例(令和4年沖縄県条例第55号)
業務・ サービス管理	【行政管理課】 不適正な事務執行事案の発生を受け、早急に要因を分析し、効果的な対応策を実施するため、再発防止策の改善・見直しを行い、適正な業務執行を徹底するよう所属長へ通知した。 (令和6年1月25日付け総行第425号)	⑬ 「適正な事務の確保に向けた取組の徹底について」(令和6年1月25日付け総行第425号)
	【人事課】 サービス管理においては、職員の公務外非行、ハラスメントに係る事案等が発生した場面、年末年始を控える場面等において、職員に対し服務規律の徹底について通知を行っている。 また、職員が職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として「沖縄県標準職務遂行能力を定める規程」を定めている。	⑭ 沖縄県職員倫理規程(平成9年訓令第34号) ⑮ 沖縄県職員服務規程(昭和47年訓令第7号) ⑯ 沖縄県標準職務遂行能力を定める規程(平成27年訓令第15号)
施設管理	【行政管理課】 公の施設における指定管理者制度の運用に関し、「公の施設の指定管理者制度に関する運用方針」及び「指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル」を策定し、適正な管理運営を確保するための手続、役割を示している。	⑰ 公の施設の指定管理者制度に関する運用方針 ⑱ 指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル
	【管財課】 施設の安全・安心の確保(①定期点検等の計画的な実施、②点検結果等の適切な管理と活用、③点検・診断等の効率化・高度化)の方針を記載した「沖縄県公共施設等総合管理計画」をCORAL掲示板の管財課ポータルサイトに掲載している。	⑲ 「沖縄県公共施設等総合管理計画」

総括	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。	⑳ 沖縄県内部統制に関する方針

（評価項目）

A－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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】 A－1 に同じ 【人事課】 A－1 に同じ 【管財課】 A－1 に同じ	
情報管理	【広報課】 A－1 に同じ	⑦ 県政情報発信等戦略ガイドライン
	【総務私学課】 文書の管理については文書管理規程を、文書の編集及び保存については沖縄県文書編集保存規程を、公印の保管・使用方法等については沖縄県公印規程を制定し、行政事務の適切な遂行を図っている。 また、知事又は副知事が構成員となって県の施策に関する意思決定又は意思決定に至る審議等を行うことを目的に設置された会議について、議事概要の作成及び公表に関する指針及び同指針の運用に当たって必要な事項を定めている。	㉑ 文書管理規程 ㉒ 沖縄県文書編集保存規程 ㉓ 沖縄県公印規程 ㉔ 知事又は副知事が構成員となる会議の議事概要等の作成及び公表に関する指針（令和2年7月3日付け総総第943号）

	【行政情報センター】 知事部局では、個人情報の適切な管理のために「知事が保有する個人情報等の管理要綱」及び「知事における個人情報取扱事務委託等基準」を制定している。	②⑤知事が保有する個人情報等の管理要綱（令和6年1月30日制定） ②⑥知事における個人情報取扱事務委託等基準（令和6年3月5日実施）
業務・ サービス 管理	【行政管理課】 コンプライアンス意識の向上、浸透及び定着を図るため、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、庁内放送やコンプライアンス会議等により平成27年度に策定した「沖縄県職員の職務行動規範」の周知を実施した。 【人事課】 サービス管理においては、1－1の通知のほか、利害関係者との間の禁止事項を定めた規程、ハラスメント防止に関する規程等を設け、周知している。 また、職員が職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として「沖縄県標準職務遂行能力を定める規程」、並びに「沖縄県職員人事評価実施規程」、及び「人事評価マニュアル」を定めている。	①⑩沖縄県職員の職務行動規範 ①④沖縄県職員倫理規程 ①⑤沖縄県職員サービス規程 ②⑦沖縄県職員ハラスメント防止規程（令和6年3月29日付け総人第953号） ②⑧沖縄県職員ハラスメント防止規程の運用について（令和6年3月29日付け総人第954号） ②⑨沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ③⑩沖縄県職員人事評価実施規程 ・人事評価マニュアル
施設 管理	【行政管理課】 公の施設における指定管理者制度の運用に関し、「公の施設の指定管理者制度に関する運用方針」及び「指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル」を策定し、適正な管理運営を確保するための手続、役割を示している。	①⑦公の施設の指定管理者制度に関する運用方針 ①⑧指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル

	【管財課】 A－1に同じ	
総括	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。	⑩ 沖縄県内部統制に関する方針 ⑪ 沖縄県職員の職務行動規範

(評価項目)

A－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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】 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、適時適切に是正を求めるなどの措置を講じている。 【会計課】 適正な財務事務を確保するため、財務規則及び関係通知等に基づき、支出負担行為時及び支出命令時に確認、審査を行い、不適正な事案については是正を求めている。	⑪ 沖縄県財務規則及び関係通知
	【人事課】 A－1に同じ	
	【管財課】 1 適正な財務事務を確保するため、公有財産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、適時・適切に	⑫ 沖縄県公有財産規則 ⑬ 管財関係例規集

	是正を求めるなどの措置を講じている。 2 財産管理を各所管課が適切に実施するため、C O R A L 掲示板の管財課ポータルサイトに「管財関係例規集」を掲載している。	
情報管理	【広報課】 公表の可否や発表方法、マスコミ対応等について各 部局から相談が あった場合は、その対応策につい て助言等を行っている。他部局でも発生の可能性が 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。 【総務私学課】 A-2 に同じ。	⑦ 県政情報発信等戦 略ガイドライン ③③ 広報広聴連絡会議 運営要綱 (平成 3 年 5 月) ③④ 沖縄県パブリシテ ィマニュアル(平成 28 年 1 月:令和 5 年 3 月 改正)
	【行政情報センター】 個人情報漏えい等事案については報告を求めて おり、再発防止策等確認し、C O R A L 掲示板に注 意喚起を掲載している。	
業務・ サービス管理	【行政管理課】 コンプライアンス推進週間で意識の向上を図ると ともに、不適正な事務執行事案の発生を受け、適時 に法令遵守等の通知をしている。	⑩ 沖縄県職員の職務 行動規範
	【人事課】 サービス管理においては、沖縄県倫理規程第 3 条におい て管理監督者に対し部下職員に対する指導監督を 行うことを定め、第 10 条において、部下職員が法 令等に違反するおそれが認められた場合の対応に ついて定めている。 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。	⑭ 沖縄県職員倫理規 程 ③⑩ 沖縄県職員人事評 価実施規程 ②⑨ 沖縄県標準職務遂 行能力を定める規程
	【職員厚生課】 沖縄県職員安全衛生管理規程、沖縄県職員健康診断 実施要綱等に基づき、健康診断を実施し受診勧奨・ 指示を行っている。	③⑤ 沖縄県職員安全衛 生管理規程 ③⑥ 沖縄県職員健康診 断実施要綱

施設管理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入している公の施設に関し、「公の施設の指定管理者制度に関する運用方針」及び「指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル」に基づき、外部有識者で構成する制度運用委員会を設置し、管理運営に係るモニタリングを実施し、適正な管理が行われているかなどについて検証を行っている。	⑰公の施設の指定管理者制度に関する運用方針 ⑱指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル
	【管財課】 施設の安全・安心の確保（①定期点検等の計画的な実施、②点検結果等の適切な管理と活用、③点検・診断等の効率化・高度化）の方針を記載した「沖縄県公共施設等総合管理計画」をC O R A L 掲示板の管財課ポータルサイトに掲載している。	⑲「沖縄県公共施設等総合管理計画」
総括	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。	⑳沖縄県職員人事評価実施規程 ㉑沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ㉒沖縄県内部統制に関する方針 ⑭沖縄県職員倫理規定 ⑮沖縄県職員服務規程 ⑳沖縄県内部統制評価報告書

（評価項目）

B－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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務		
情報管理		
業務・ サービス管理	【行政管理課】 事務の適正な執行を確保するため、内部統制の目的及び取組、内部統制の対象とする事務、内部統制の透明性の確保について記した「沖縄県内部統制に関する方針（令和2年2月12日）」を定めた。	⑳ 沖縄県内部統制に関する方針
施設管理		
総括	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。	㉔ 沖縄県内部統制実施要綱 ㉕ 令和5年度組織定数の概要 ㉖ 沖縄県行政組織規則（昭和49年沖縄県規則第18号） ㉗ 沖縄県事務決裁規程（昭和48年沖縄県訓令第89号）

（評価項目）

B-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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務		
情報管理		

業務・ サービス 管理	【行政管理課】 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、沖縄県内部統制推進本部の設置や各部等の役割を定めた「沖縄県内部統制実施要綱」（令和 2 年 2 月 6 日）を定めた。 重大な不備事案の情報共有や再発防止を徹底し、実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）。	③⑧ 沖縄県内部統制実施要綱
施設管理		
総括	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。 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。	③⑧ 沖縄県内部統制実施要綱 ③⑨ 令和 5 年度組織定数の概要 ④② 沖縄県部等設置条例 ④⑩ 沖縄県行政組織規則 ④① 沖縄県事務決裁規程 ④③ 沖縄県附属機関設置条例（昭和 47 年沖縄県条例第 50 号） ④④ 沖縄県附属機関等の設置及び運営に関する基本方針

（評価項目）

C-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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料

財務	【財政課】 沖縄県自治研修所が実施する新採用職員研修において、「財政のしくみ」に関する研修を行うとともに、階層別研修（班長級、主査級、主任級）及び出納事務局が実施する会計事務研修において、「適正な予算執行」に関する研修を行っている。 【人事課】 A－1 に同じ 【管財課】 適正な財務事務を確保するため、公有財産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、適時・適切に是正を求めるなどの措置を講じている。	③ 沖縄県公有財産規則 ⑥ 管財関係例規集
	【会計課】 財務規則等関係法令に則り、支出負担行為及び支出命令などの事務処理が適正に行われているか審査するとともに、適正な財務事務の確保に資するため「会計事務の手引き」を発行（ポータルに掲載）している。また、毎年度、新採用職員や会計事務に携わる職員を対象とした研修に加え、かいの出納員等を対象とした研修を行うなど、職員の資質の向上に取り組んでいる。	④ 会計事務の手引き
	【物品管理課】 物品管理に関する業務の標準化を図るため、以下の取組を実施した。 ・業務説明資料、物品処分等に係るマニュアルを物品管理課ポータルサイトへ掲載 ・会計課が実施する研修に講師を派遣（アーカイブを「庁内放送」に保存）	④ 「物品管理事務の適正な執行管理について」（令和 6 年 3 月 20 日付け出物第 524 号物品管理課長通知）
情報管理	【広報課】 A－3 に同じ	
	【総務私学課】 文書事務が適正かつ円滑に行われるよう「文書事務マニュアル（入門編）」を作成している。また、毎年度新採用研修において、「文書事務の基本」の研修	

	を行い、文書事務の能力向上を図っている。	
業務・ サービス管 理	【行政管理課】 令和5年8月から11月にかけて、職員の理解を深めることを目的とした、研修動画による自己学習型研修を実施した。課長級以上266名、班長級517名、一般職員2,026名の合計2,809名が受講後のアンケートに回答を寄せた。 また、重大な不備案件の発生を受け、出先機関班長級職員を対象とした研修(令和5年5月～6月、217名)を実施した。 【人事課】 サービス管理においては、各部局等に配置しているハラスメント相談員に対する研修の実施や、研修教材の貸し出し等を行っている。 人事管理においては、専門性のある職員の育成や過重労働対策等、労務管理面での適切な対応策が検討されている。	
	【職員厚生課】 安全管理者の養成 職員及び管理者に対し安全衛生管理に関する各種研修会を実施	③⑤ 沖縄県職員安全衛生管理規程 (平成19年3月30日訓令第39号)
施設管 理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設について、5月に施設所管課担当あてに指定管理者制度に係る資料を送付し、制度運用における留意点やモニタリング実施について共有を図った。	
	【管財課】 「沖縄県公共施設等総合管理計画」において計画の取組を推進するため人材育成を位置付けている。令和4年度においては、適切な点検が可能となるような日常点検管理のマニュアルを作成の上、関係部局に通知し、令和5年度においては各施設管理の担当者(主に総務部班長)を対象とした技術研修等を今年度実施した。	①⑨ 「沖縄県公共施設等総合管理計画」

総括	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育成を実施している。 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。	④⑦ 沖縄県職員人事管理基本方針 （平成26年11月7日総務部長決定） ③⑩ 沖縄県職員人事評価実施規程 （平成27年沖縄県訓令第16号） ②⑨ 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 （平成26年11月18日決定）

（評価項目）

C－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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】 過去の逸脱行為（不適切な予算執行）の事例をベースに研修資料を作成しており、令和4年度に発覚した逸脱行為についても研修内容に織り込んでいる。 【人事課】 A－1に同じ 【管財課】 A－1に同じ 【会計課】 適正な財務事務を確保するため、財務規則及び関係通知等に基づき、支出負担行為時及び支出命令時に確認、審査を行い、不適正な事案については是正を求めている。	③⑪ 沖縄県財務規則及び関係通知 ・ 「物品管理に係る事務指導の結果について」

	【物品管理課】 財務規則及び行政組織規則に基づき、部局、かい及び指定管理者を対象に物品管理に係る事務指導を行い、その結果を対象所属長へ通知するとともに、当該年度の事務指導の結果を全所属長へ情報を提供し、コーラルにも掲載した。	て」(指導結果通知) ④「物品管理事務の適正な執行管理について」(令和6年3月20日付け出物第524号物品管理課長通知)
情報管理	【広報課】 A-3に同じ 【総務私学課】 A-2に同じ	⑦県政情報発信等戦略ガイドライン
業務・サービス管理	【行政管理課】 A-1に同じ 監査委員から、リスク識別等について過去の監査指摘事項がリスクとして識別されていないなどの指摘があったことから、各所属に対し、再度リスクの識別を確認し対策を徹底するよう周知した。(令和5年11月7日付け総行第346号) 【人事課】 サービス管理について、サービス総括管理者たる総務部においては、職員による法令違反等のいわゆる非違行為が疑われる事案が発生した場合には、沖縄県職員倫理規程第10条に基づき、所属部と連携した対応を行っている。 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。(上記1-3と同じ) 【職員厚生課】 A-3に同じ	⑭沖縄県職員倫理規程 ⑳沖縄県人事評価実施規程
施設管理	【管財課】 A-1に同じ	
総括	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	④沖縄県職員人事管理基本方針 ⑳沖縄県職員人事評価実施規程 ㉑沖縄県標準職務遂

	員倫理規程に基づき適時に対応を行っている。	行能力を定める規程 ⑭ 沖縄県職員倫理規程

2. リスクの評価と対応

リスクの評価と対応については、「沖縄県内部統制に関する方針」や「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」を中心に、リスクの識別、分類、分析、評価され、評価結果に基づいて必要に応じてリスクへの対応策について整備されている。また、過去に生じた不適切事案や他の団体等において問題となった不正等の情報の共有などの整備状況について確認した。

(2)－1 リスク評価と対応の評価項目

基本的要素	区分	評価の基本的考え方	評価項目
リスクの評価と対応	D	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。	D－1
			D－2
	E	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。	E－1
			E－2
			E－3
	F	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。	F－1

(2)－2 沖縄県の整備状況・統制内容を示す資料等について

(評価項目)

D－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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務		
情報管理		
業務・ サービス管理	【行政管理課】 B－1に同じ B－2に同じ	⑳ 沖縄県内部統制に関する方針 ㉔ 沖縄県内部統制実施要綱
施設管理		
総括	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。	⑳ 沖縄県内部統制に関する方針 ㉔ 沖縄県内部統制実施要綱

(評価項目)

D－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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務		
情報管理		
業務・ サービス管理	【行政管理課】 各部主管課、各課、推進部局、評価部局の役割分担や各作業の手法など、内部統制を実施するに当たって必要な事項を記した「令和 5 年度沖縄県内部統制実施要領（令和 5 年 3 月 27 日）」を定めた。	④ 令和 5 年度沖縄県内部統制実施要領（令和 5 年 3 月 27 日）

施設管理		
総括	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。	⑳ 沖縄県内部統制に関する方針 ④⑧ 令和５年度沖縄県内部統制実施要領

（評価項目）

E－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。

対象事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務		
情報管理		
業務・サービス管理	【行政管理課】 業務レベルの内部統制については、令和５年３月２７日に各課へリスクの識別、対応策の検討を依頼した。当初挙げられたリスク数は３,２３４件となった。共通して起こり得るリスクについて識別、監査指摘事項について識別し、各課への見直し依頼を実施したところ、令和５年１２月時点でリスク数は３,３８５件となった。このように一定程度のリスク識別及び対応策の充実を図っている。	④⑧ 令和５年度沖縄県内部統制実施要領（令和５年３月２７日）
施設管理		
総括	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	④⑧ 令和５年度沖縄県内部統制実施要領

	想定されるリスクを識別し、対応策を講じている。	

(評価項目)

E-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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務		
情報管理		
業務・ サービス管理	【行政管理課】 業務レベルの内部統制において、下記のプロセスを組み込んでいる。 (1) ①過去3年以内に発現したリスクか ②過去の監査における指摘があったリスクか (2) ①影響度や頻度を踏まえた質的及び量的重要性の分析 (3)、(4) 共通業務所管課の協力を得て策定した、各課に標準的に存在が想定される「共通リスク」において、適切と考える対応策を整理	④ 令和5年度沖縄県内部統制実施要領（令和5年3月27日）
施設管理		
総括	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	④ 令和5年度沖縄県内部統制実施要領

	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	

(評価項目)

E-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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】 不適正な執行が行われた場合には、適切な対応策について検討し、適宜、通知の発出等を行っている（コストを要していない）。 【人事課】 給与事務のリスク対応策に対し、特別に予算措置は行っていない。給与システム運用に対するリスク対応策は、保守委託業務により必要な範囲で行っている。 旅費事務のリスク対応策に対し、特別に予算措置は行っていない。旅費システム運用に対するリスク対応策は、財務会計システムの保守委託業務により必要な範囲で行っている。 【管財課】 公有財産台帳の登録にコストは要していない。	
情報管理	【広報課】 個別の相談に応じたり、広報広聴連絡会議を通じて情報共有を図るなどの対応を行っている。	㊸ 広報広聴連絡会議 運営要綱 (平成3年5月31日)

	【総務私学課】 文書管理システム運用に対するリスク対応策は、保守委託業務により必要な範囲で行っている。 【行政情報センター】 個人情報 の安全管理のために講じる措置は、国の指針と同様の規定としている。漏えい等事案の発生時の再発防止策は、国の研修資料等も参考とし、職員への注意喚起等行っている。	施行) ③④ 沖縄県パブリシティマニュアル(平成 28 年 1 月：令和 5 年 3 月改正) ②⑤ 知事が保有する個人情報等の管理要綱 (令和 6 年 1 月 30 日制定)
業務・ サービス管理	【行政管理課】 コンプライアンス推進週間の設定は、コストを要しておらず、適切な時期に必要な対応を行っていると考える。 【行政管理課 推進部局】 共通業務所管課の協力を得て策定した、各課に標準的に存在が想定される「共通リスク」において、適切と考える対応策を整理 【人事課】 サービス管理においては、飲酒運転など職員による公務外非行の発生を抑止するため、コーラル 21 掲示板上へのサービス規律の徹底に関する掲載や、上司から課内会議等における日頃からの注意喚起を図るなど、予算執行を伴わない手法等により未然予防に取り組んでいる。 人事管理においては、専門性のある職員の育成や過重労働対策等、労務管理面での適切な対応策が検討されている。 「沖縄県標準職務遂行能力を定める規程」、及び「人事評価マニュアル」については、必要に応じて見直しを行っている。 【職員厚生課】 所属内の事故防止については、労働安全衛生法第 65 条、66 条の趣旨に基づき、職場一斉点検実施要領に	④⑧ 令和 5 年度沖縄県内部統制実施要領 (令和 5 年 3 月 27 日) ・サービスに関する注意喚起 ②⑨ 沖縄県標準職務遂行能力を定める規程 ④⑨ 人事評価マニュアル ⑤⑩ 職場一斉点検実施要領 ⑤⑩ 沖縄県職員心の健

	より、職場一斉点検期間を設け、啓 発・注意喚起を図っている。 ・平成 31 年 3 月に「沖縄県職員心の健康づくり計画」を改定し、職員の心の健康の保持増進を図っている。	康づくり計画
施設管理	【管財課】 各部局の個別施設計画において施設管理費用の費用対効果を勘案し、適切性を検討している。	
総括	実施要領において各課、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。 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理しており、対応策の適切性については、各部等主管課において評価が行われた後、評価部局において確認を行っている。	④ 令和 5 年度沖縄県内部統制実施要領

(評価項目)

F－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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】 A－３に同じ C－２に同じ E－３に同じ 【人事課】 給与事務において、誤りが多い業務については二重、三重チェックを行う体制を取っており、また例えば期末勤勉手当の期間率の誤りに対する対策としては、休職者等リストを作成し、期間率の確認が必要となる者を重点的にチェックするなど、給与システムや総務事務システムから抽出できるデータを活用し、未然防止を図っている。 給与支給事務における不適正な事務処理等については、法令等の認識不足、支給要件や実績等の確認不足が主な原因であり、業務集中化による事務処理の均一化及びシステムの構築による体制の整備を行っている。給与条例等を遵守し、各所属と連携して職員の休職や異動情報等の把握に努め、必要な処理を行う。 また、給与の適正支給のためには出退勤簿等の整備が必須であり、各所属に対し、出退勤簿等の整備を随時依頼を行っている。 なお、総務事務センターが所管していない事務については、各所属によるチェック体制の強化を図る必要がある。 旅費事務において、各所属が支出の適正をチェックする仕組みとしている。過去の旅費事務における不適正な事務処理等については、条例・規則等の運用に対する認識不足、支給要件等の確認の不備等が主な原因であり、「旅費事務の手引き」において、理由書、証拠書類の添付を記載するなどして必要な適正確保措置を講じている。	① 沖縄県財務規則及び関係通知 ③ 給与事務関係通知 ④ 旅費事務の手引き

	旅費条例等の運用においては、各部局等と連携し、毎年度の会計事務研修において旅費事務の適正支給について説明している。必要に応じて監査委員事務局等と意見交換を行っている。 【管財課】 不正はなかったが、他団体における不正等についての情報を収集し、防止策等の検討を行い周知を図ることとする。 【物品管理課】 物品管理事務指導で指摘の多い項目のうち、不適切な事務は不正につながるおそれがあることから、留意事項をまとめ全所属長へ情報提供した。 【会計課】 不適切な事務は不正につながる可能性のあることから会計事務に関する注意事項など「会計課だより」として発行・ポータルサイトに掲載している。	④⑥物品管理事務の適正な執行管理について」(令和6年3月20日付け出物第524号物品管理課長通知) ・会計課だより(創刊号から第22号)
情報管理	【広報課】 A-3に同じ 【総務私学課】 文書の引継ぎ、廃棄、歴史的公文書の公文書館への引継ぎ等の適切な実施を確保するため、クリーン作戦実施要領等を作成し、周知している。 【行政情報センター】 E-3に同じ	②①沖縄県文書管理規程

業務・ サービス管 理	【行政管理課】 コンプライアンス意識の向上、浸透及び定着を図るため、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、庁内放送やコンプライアンス会議等により平成27年度に策定した「沖縄県職員の職務行動規範」の周知を実施した。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、各部から推進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11条第2号） 【人事課】 サービス管理においては、非違行為が発生し、当該部局を中心に調査を行う中で、適切な事後対策の対応や、発生要因を踏まえた予防策の対応が検討されている。 人事管理においては、専門性のある職員の育成や過重労働対策等、事前事後における労務管理面での適切な対応策が検討されている。 【職員厚生課】 過重労働による過労死を予防するため、超過在課時間の確認を毎月実施し、産業医面接、所属長による疲労度確認及び産業医への報告体制を整備している。	⑩ 沖縄県職員の職務行動規範 ④⑧ 令和5年度沖縄県内部統制実施要領（令和5年3月27日） ・監査指摘事項等参考情報の通知 ④⑦ 沖縄県職員人材育成基本方針 ⑤⑩ 過重労働による健康障害防止対策要領
施設管 理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設においては、過年度における監査における指摘事項等を共有し、各施設において適切な対応を行うよう、周知を図っている。 【管財課】 不正はなかったが、他団体における不正等についての情報を収集し、防止策等の検討を行い周知を図ることとする。	

総括	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設定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)	④ 令和5年度沖縄県内部統制実施要領

3. 統制活動

統制活動について、「令和5年度沖縄県内部統制実施要領」に基づき、各部課ごとに識別されたリスクについて、評価し必要な対応策が講じられていることを確認した。

一部、責任の所在が不明確な業務が見受けられた。具体的には、「予算執行伺」や「支出負担行為伺」等の各決裁伺いについて、「沖縄県事務決裁規程」等に基づき、適切な権限者の決裁を受けているが、各決裁権限者が具体的にどの項目について、チェックを行っているのか明確になっていないため、責任の所在が不透明となっている。また、チェック項目が明確になっていないと重複してチェックされている恐れもあり、業務の効率化の観点から、各決裁権限者のチェック項目については明確にする必要があると思われる。

(3) - 1 統制活動の評価項目

基本的要素	区分	評価の基本的考え方	評価項目
統制活動	G	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。	G-1
			G-2
	H	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きを明示しているか。	H-1
			H-2

(3) - 2 沖縄県の整備状況・統制内容を示す資料等について
(評価項目)

G-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、実際に指示されたとおりに実施されているか。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【会計課】 リスク発現の主な要因は制度や手続きの理解不足、組織としてのチェック不足等であることから、毎年度、新採用職員や会計事務に携わる職員を対象に研修を行うとともに、かいの出納員等を対象とした研修を行い、職員の資質の向上に取り組んでいるところである。 【人事課】 給与事務に関する障害や不具合などが発生した場合は、部局等から報告することになっており、そのとおりに実施されている。 平成 31 年度より総務事務システムが稼働し、各所属において、出退勤簿等の整備を速やかに行うことにより、休暇や時間外勤務の実績情報等を総務事務システムから給与システムへ適切に連携し、手当の算定過誤の改善を図っている。 旅費事務及びシステムに関する障害や不具合などが発生した場合は、部局等から報告することになっている。報告を踏まえて必要に応じて、システム改修、運用通知を発出する、個別協議で対応するなど適正を確保することとしている。 【管財課】 令和 5 年度リスク評価シートにおいて財産管理のリスク発現（PFOS 等流出）があったが、既存の危機管理指針に加え、漏出時の緊急対応指針を作成するなど対応策がとれている。	③給与事務関係通知 ⑤旅費事務通知集

情報管理	【総務私学課】 文書管理に関するコンプライアンスを確保し、組織及び職員一人一人が適正に文書管理を実行できる環境を整えることを目的に文書管理調査を実施し、指導を行った。 【行政情報センター】 個人情報漏えい等事案について報告を求めているが、再発防止措置の確認し、注意喚起を行っているが、再発防止措置の実施状況の把握を行っているものではない。	㊸知事が保有する個人情報等の管理要綱
業務・サービス管理	【人事課】 「法令遵守やサービスに関する通知等の啓発」については、サービスに関する情報提供や通知の徹底等により対策が取られていることが確認できた。 「安全への意識向上」については、所属長からの職員への訓示や公用車運行前の車両点検等の実施等により一部対策が取られていることが確認できた。 「代替職員の確保」、「適切な業務スケジュールの管理による時間外勤務の削減」については、代替職員確保の困難性等により一部実施には至っていない。 ※不備に関する具体的な実施状況については、（様式2）による確認であり、直接実施状況を把握しているものではない。実施状況の把握方法が課題。 【職員厚生課】 沖縄県安全衛生管理規程第52条に定める感染症・死亡・事故等報告書 （以下事故等報告書）において、発生状況、事故原因、その後の対策の報告を受け、職場における疾患への認識、事故防止の啓発・注意喚起など対策を講じていることを把握している。	㊸沖縄県職員安全衛生管理規程 （平成19年3月30日訓令第39号）

施設管理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設においては、指定管理者と連携し、適切な対応が行われている。 指定管理施設における内部統制の徹底を図るため、指定管理者との協定書に内部統制の実施に係る規定を加える改正を促した（令和5年3月） 【管財課】 リスク評価シートにより修繕及び定期点検の不備について各所属の対応を確認済み。	
総括	リスク評価シートにより修繕及び定期点検の不備について各所属の対応を確認済み。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件であり、そのうち304件の不備が発生しているが、識別したリスクに対しては、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。	④令和5年度沖縄県内部統制実施要領

（評価項目）

G-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、統制活動の水準を含め適切に管理しているか。

対象事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【人事課】 各所属における時間や人的資源について、過不足のない状況か否かの確認は出来ていない。 給与事務において、誤りや不具合が多い事案があれば、その対策や未然防止策を検討し、部局等へ周知し、実施させている。 今後、運用の不備については、原因を確認し、改善策を講じるプロセスを繰り返し行っていく。 具体的には、不適切な事例の情報共有による業務習熟度の向上、システム改修の検討、及び各所属と緊密に連携を図る。旅費事務において、誤りや不具合	③給与事務関係通知

	が多い事案があれば、その対策や未然防止策を検討し、部局等へ周知し、実施させている。 運用の不備については、原因を確認し、改善策を講じるプロセスを不断に行う。 具体的には、各部局等と緊密に連携を図り、不適切な事例の情報共有、システム改修、運用通知の発出など適正確保策を講じる。 【管財課】 令和３年度リスク評価シートにおいて財産管理のリスク発現はなかった。	③②沖縄県公有財産規則
情報管理	【総務私学課】 各部署の実施状況を検証した上で、必要に応じ対策を検討する。 【行政情報センター】Ｅ－３に同じ	
業務・サービス管理	【人事課】 Ｇ－１で示した運用上の不備については、コロナ禍の影響など、環境に起因するものではあるが、現状で取り得る対策の検討を行い、取り組んで行く必要がある。 【職員厚生課】 過重労働による健康障害防止対策要領を定め、産業医による面接指導の実施及び所属長が講ずべき措置等について定め、必要に応じた措置を実施している。 労働安全衛生法第１１条、第１２条及び第１２条の２に基づき、(安全)衛生管理者または(安全)衛生推進者を配置する体制を構築している。	⑤⑩過重労働による健康障害防止対策要領
施設管理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設においては、「公の施設の指定管理者制度に関する運用方針」等に基づき、日常的な連絡調整及び報告、定期のモニタリングを適切な水準で実施している。	⑪⑦公の施設の指定管理者制度に関する運用方針

	【管財課】 リスク評価シートにより修繕及び定期点検の不備について各所属の対応を確認済み。	
総括	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。	④⑧令和4年度沖縄県内部統制実施要領

(評価項目)

H-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

対象事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】 財務規則において、財務事務に関する書類の合議、協議等の手続や、かい長、出納員への委任事務等を定めている。 【人事課】 給与Webシステム事務処理要綱において、所管範囲や給与業務作業手続き等を定め、その手順等により給与業務を適切に実施している。 旅費事務においては、事務決裁規程及び財務規則に	③①沖縄県財務規則 ③給与Webシステム事務処理要綱 ④①沖縄県事務決裁規程

	において所掌範囲や権限、支出手続等を定め、適切に実施されている。 【管財課】 公有財産規則で所管や合議の手続きを定めている。	⑳ 沖縄県公有財産規則
情報管理	【広報課】 効果的な県政情報発信を行う際の権限や役割分担をガイドラインに明記している。 【総務私学課】 文書管理事務及び公印事務に関しては、規程、マニュアル等において、権限や役割分担を明記している。 【行政情報センター】 沖縄県事務決裁規程や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おいて、課長等や出先機関の長の個人情報保護取扱事務に係る権限を定め、適時かつ適切な決裁等手続きにより行っている。個人情報の安全管理措置に関する権限等は、知事部局は「知事が保有する個人情報等の管理要綱」にて規定している。	㉑ 県政情報発信等戦略ガイドライン ㉒ 文書管理規程 ・文書事務マニュアル ・文書・法規事務の手引き ㉓ 沖縄県事務決裁規程 (51) 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（昭和 50 年規則第 67 号） ㉔ 知事が保有する個人情報等の管理要綱
業務・ サービス管理	【行政管理課】 県においては、事務決裁規程等において、決裁区分や手続等を定め、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。 【人事課】 サービス管理においては、職員による法令違反等のいわゆる非違行為が疑われる事案が発生した場合には、沖縄県職員倫理規程第 10 条に基づき、サービス管理者たる所属部長において事案の確認、対応策の検討等を行った上で、地方公務員法の懲戒事由に該当する	㉕ 沖縄県事務決裁規程 ㉖ 沖縄県職員倫理規程 ㉗ 沖縄県職員安全衛生管理規程

	と判断される場合には、総括サービス管理者たる総務部長に報告し、対応を求めるなど権限と責任を明確化している。 【職員厚生課】 職員の安全衛生管理については、規程、各種実施要綱・要領等において、権限や役割分担を明記している。	
施設管理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設においては、「公の施設の指定管理者制度に関する運用方針」等に基づき、日常的な連絡調整及び報告、定期のモニタリングを適切に実施している。 【管財課】 公有財産規則で所管や合議の手続きを定めている。庁舎管理規則で管理に関し必要な事項を定めている。	⑰公の施設の指定管理者制度に関する運用方針 ⑳沖縄県公有財産規則 (52) 沖縄県庁舎等管理規則
総括	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。	④沖縄県事務決裁規程

(評価項目)

H-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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【人事課】 給与事務において、各担当のミスによる不正処理等があった場合は、担当からその詳細内容を報告させ、速やかに是正処理を指示している。当該不適正な事務処理事案が多く発生する事案であれば、全部局等に正確な処理方を周知し、未然防止を図っている。 旅費事務において、不適正な事務処理等があった場合には、所属等からその詳細内容を報告させ、速やかに是正処理を指示している。当該不正処理事案が多く発生する事案であれば、全部局等に正確な処理方を周知し、未然防止を図ることとしている。 【管財課】 リスク評価シートにより改善策を確認済み。	
情報管理	【広報課】 A－3 に同じ 【総務私学課】 担当部署の対応状況を確認し、必要に応じて対策を検討する。 【行政情報センター】 A－3 に同じ	⑦ 県政情報発信等戦略ガイドライン ③③ 広報広聴連絡会議運営要綱 (平成3年5月31日施行)
業務・ サービス管理	【人事課】 サービス管理においては、非違行為が発生し、当該部局を中心に調査を行う中で、適切な事後対策の対応や、発生要因を踏まえた予防策の対応が検討されている。 【職員厚生課】 療養者報告、復職の際の支援会議、復職後の報告書、過重労働対策における面接対象者の疲労度の報告などを求め、内容に応じた評価・支援等を行っている。	(53) 療養と復職のてびき

	る。	
施設管理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設においては、「公の施設の指定管理者制度に関する運用方針」等に基づき、日常的な連絡調整及び報告、定期のモニタリングを適切に実施している。 【管財課】 リスク評価シートにより改善策を確認済み。	⑰公の施設の指定管理者制度に関する運用方針
総括	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。	⑳沖縄県内部統制実施要綱

4. 情報と伝達

情報と伝達について、信頼性のある情報の作成や伝達等の整備状況について確認した。その中で気になった点について、下記の通り検討されたい。

（固定資産台帳に係る規定、マニュアル等の整備状況について）

沖縄県では、平成 28 年度決算からは、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書（平成 26 年 4 月 30 日）」で示されている「統一的な基準」に基づいて財務書類を作成されている。令和 5 年度の包括外部監査において、「固定資産台帳」への登録漏れが確認された。そこで、固定資産台帳に係る規定やマニュアル等の確認を求めたところ、沖縄県では規定類は存在しないと回答を受けた。

適正な財務書類を作成するため、及び適切な資産管理を行うためには、固定資産台帳を適切に整備する必要がある、そのために、各部局の職員の認識の共有化を図るために

マニュアル等の整備が必要だと思われる。

(特定個人情報等取扱及び文書管理について)

沖縄県では、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、個人情報の適切な管理が求められている。また、文書管理規程により文書の紛失防止に努めている。

文書管理規程

第2条

2 文書は、常に丁寧に取り扱うとともに、その受渡しを確実にを行い、汚損又は紛失のないように注意しなければならない。

しかし、第4章第4.「重大事案5 PCR 検査結果等の個人情報を含む文書紛失」で後述した通り、「個人情報を含む事業関係文書の紛失」が確認された。原因として、適切な業務の引継等がなされていないとされているが、文書の閲覧や担当者ヒアリングを通しての個人的な見解になるが、発生した時期がコロナ禍であったことから業務負担の増大等により、目の前の業務に手一杯となり、適切な引継を行う余裕が無かったため、業務の引継ぎも疎かになってしまったものと推察される。再発防止策として、「個人情報を含む文書ファイル管理マニュアル」を策定している。

沖縄県では、「文書管理規程」が存在しており、当該規程を遵守すれば足りることと思われ、再発防止策として新たなマニュアルを作成する必要があったのか疑念を感じてしまう。

さらに、当該事案が発生した根本的原因として考えられるコロナ禍という異常事態での業務の見直し等についても検討しなければ同様の異常事態が発生した場合に、同様の事態が再発する可能性がある。

(詳細は、第4章第4.「5 PCR 検査結果等の個人情報を含む文書紛失」参照)

(4) - 1 情報と伝達の評価項目

基本的要素	区分	評価の基本的考え方	評価項目
情報と伝達	I	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。	I - 1
			I - 2
			I - 3
	J	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	J - 1
			J - 2

		理の方針と手続きを定めて実施しているか。	

(4) - 2 沖縄県の整備状況・統制内容を示す資料等について
(評価項目)

I - 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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】 ①関係法令の改正やリスクの発現状況等を踏まえ、適宜、財務規則の改正や通知の発出等を行っている。 ②随意契約について、契約事務の適正かつ円滑な運用及び透明性、信頼性の保持を目的とした随意契約ガイドラインを定め、同ガイドラインに基づき契約実績を公表している。 【人事課】 職員給与や期末勤勉手当（の平均額等）に関する情報の公表をする必要があれば、給与システムで正確に処理した情報で作成している。（職員個人の給与情報を公表することはない） 旅費事務に関する情報の公表をする必要があれば、財務会計システムで正確に処理した情報で作成することとしている。 【管財課】 決算資料として「財産に関する調書」を議会に提出している。	③①沖縄県財務規則 ・沖縄県随意契約ガイドライン ・「財産に関する調書」

情報管理	【広報課】 効果的な情報発信を行う際の手続についてガイドラインで定めている。 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があった場合は、その対応策について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。 【総務私学課】 文書管理事務及び公印事務に関して、必要に応じて規程の改正等を行っている。 【行政情報センター】 個人情報保護制度の適正な運営と健全な発展を期するため、当該制度の運用状況を公表している。 また、「沖縄県の情報公開・個人情報保護制度の運用状況報告書」を発行（令和6年3月）し、県民等に個人情報保護事務の情報発信を行っている。	⑦ 県政情報発信等戦略ガイドライン ③③ 広報広聴連絡会議運営要綱 ③④ 沖縄県パブリシティマニュアル ・「沖縄県の情報公開・個人情報保護制度の運用状況報告書」（令和6年3月）
業務・サービス管理	【職員厚生課】 年次業務概要を作成している。	③⑤ 沖縄県職員安全衛生管理概要
施設管理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設においては、施設の管理運営状況を確認するモニタリングシートの作成に当たって、外部有識者で構成する制度運用委員会において検証を行い、公表を行っている。 【管財課】 沖縄県公共施設等総合管理計画をホームページへ掲載している。	①⑦ 公の施設の指定管理者制度に関する運用方針 ①⑨ 沖縄県公共施設等総合管理計画
総括	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	④② 沖縄県部等設置条例 ④⑩ 沖縄県行政組織規則 ④① 沖縄県事務決裁規

	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、公表の可否や発表方法、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。他部局でも発生のある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。	程 (51) 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 ⑦ 県政情報発信等戦略ガイドライン ③③ 広報公聴連絡会議運営要綱 ③④ 沖縄県パブリシティマニュアル

(評価項目)

I-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行っているか。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】 国からの通知のほか、説明会や地方ブロック会議等を通じて情報収集を図り、適宜、財務規則の改正や通知の発出等を行っている。 【人事課】 給与事務及び旅費事務に関する必要な情報は、適宜、情報収集し、活用している。	
情報管理	【広報課】 効果的な情報発信に関する情報を適宜収集し、広報公聴連絡会議等を通じて各部局等へ情報提供している。 【総務私学課】 国等関係機関の通知等、情報収集を図り、必要に応じて規則改正や関係部局への通知等を行っている。	・ 広報公聴連絡会議運営要綱

	【行政情報センター】 国の通知等や都道府県個人情報保護研究会等において、国や他県等の情報を収集し活用するなど、個人情報取扱事務を適切に推進している。	
業務・ サービス 管理	【人事課】 サービス管理においては、他都道府県へ類似事例を照会し、必要な情報を収集している。	
施設管理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設においては、施設の管理運営状況を確認するモニタリングシートの作成に当たって、外部有識者で構成する制度運用委員会において検証を行い、公表を行っている。	⑰公の施設の指定管理者制度に関する運用方針
総括	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、パブリックコメントを実施している。	④⑩沖縄県行政組織規則 ④③沖縄県附属機関設置条例 ・沖縄県県民意見公募手続実施要綱

(評価項目)

I－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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【人事課】 職員及び職員の親族に関する情報を管理しており、沖縄県給与 Web システム事務処理要綱及び人事課総務事務センターにおける特定個人情報等取扱要領により適切に管理している。 旅費システムを搭載する財務会計システムにおいて、職員及び県民の個人に関する情報を管理しており、個人情報保護条例等により適切に管理してい	③沖縄県給与 Web システム事務処理要綱 ・特定個人情報等取扱要領

	る。 【管財課】 公有財産規則に基づき公有財産台帳記載の個人情報 は各所属で適切に管理を行っている。	③② 沖縄県公有財産規則
情報管理	【総務私学課】 個人情報保護法等の関係法令に基づき、各所属の おいて適切に管理を行っている。 【行政情報センター】 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。	
業務・ サービス管理	【職員厚生課】 職員の健診結果等個人情報について規程や要綱・要 領に基づき管理している。	③⑥ 沖縄県職員健康情報等取扱要綱
施設管理		
総括	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。	①① 個人情報の保護に 関するに関する法律 施行条例

(評価項目)

J-1 組織は、作成された情報およ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。

対象事 務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料

財務	【財政課】 財務規則の改正や財務事務に関する各種通知については、適宜、各部局主管課を通じて周知するとともに、全庁掲示板や法規集に掲載している。 【会計課】 各部署において適時かつ適切に事務処理が行われるよう、必要な情報を文書で通知すると共に財務会計システムのお知らせに掲載し注意を促している。またポータルサイトに適宜掲載している。 【人事課】 給与事務に関する必要な情報は、適宜、部局等へ情報伝達し、情報共有している。旅費事務に関する必要な情報は、適宜、部局等へ情報伝達し、情報共有している。 【管財課】 公有財産管理運用方針に基づき用途廃止される財産については、全庁へ利活用照会を行う。 【物品管理課】 ①物品管理に関する業務の標準化を図るため、業務説明資料や物品処分等に係るマニュアルを物品管理課ポータルサイトへ掲載した。 ②財務規則及び行政組織規則に基づき、部局、かい及び指定管理者を対象に物品管理に係る事務指導を行い、その結果を対象所属長へ通知するとともに、当該年度の事務指導の結果を全所属長へ情報を提供した。	③ 沖縄県財務規則及び関係通知 ⑥ 公有財産管理運用方針 ・物品管理課ポータルメニュー ④⑥「物品管理事務の適正な執行管理について」（令和6年3月20日付け出物第524号物品管理課長通知）
情報管理	【広報課】 I－2に同じ 【総務私学課】 文書及び公印に関する必要な情報は、適宜、部局等へ情報伝達している。	・広報広聴連絡会議運営要綱 ⑪ 個人情報の保護に関する法律施行条例

	【行政情報センター】 沖縄県個人情報保護条例において、個人情報の収集範囲及び収集方法等の明確化、保有個人情報の適切な管理並びに利用及び提供の制限等を定め、個人情報取扱事務の適切な推進を図っている（第7条、第8条、第10条）。	
業務・ サービス 管理	【行政管理課】 事務決裁規程上、専決区分に関わらず、重要事項等必要があると認めた場合には上司の決裁を受けることとし、適時かつ適切に情報が伝達されるよう整理している。 また、出先機関の長に対する委任及び決裁に関する規則においても、取扱上異例に属する場合等は、あらかじめ事案の処理方針について上司の指示を受けることとしている。	④ 沖縄県事務決裁規程
施設管理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設においては、「公の施設の指定管理者制度に関する運用方針」等に基づき、施設の管理運営状況について適時、施設所管課へ報告を行うこととしており、モニタリング結果をまとめたモニタリングシートは制度運用委員会での検証を経て公表されることとなっている。	⑦ 公の施設の指定管理者制度に関する運用方針
総括	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きを定めている。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。	④ 沖縄県部等設置条例 ④ 沖縄県行政組織規則 ④ 沖縄県事務決裁規程 (51)_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 ⑥ 公有財産管理運用方針

(評価項目)

J-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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務		
情報管理		
業務・ サービス管理	【行政管理課】 事務決裁規程上、専決区分に関わらず、重要事項等必要があると認めた場合には上司の決裁を受けることとし、適時かつ適切に情報が伝達されるよう整理している。 また、出先機関の長に対する委任及び決裁に関する規則においても、取扱上異例に属する場合等は、あらかじめ事案の処理方針について上司の指示を受けることとしている。	④ 沖縄県事務決裁規程 (51) 沖縄県出先機関の長に対する委任及び決裁に関する規則
施設管理		
総括	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。 県の業務に対して提言や意見を受ける制度として「県民ご意見箱」を設けており、寄せられた提言等（意見）は県行政の参考とし、提供者の個人情報 は条例に基づき適切に取り扱われる体制が構築され	(54) 沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱 (55) 沖縄県公益通報事務取扱要領 ・県民ご意見箱実施要領

	ている。	

5. モニタリング

モニタリングについて、日常的モニタリング及び独立的評価によって内部統制が適切に是正及び改善されていることを確認した。

(5) - 1 モニタリングの評価項目

基本的要素	区分	評価の基本的考え方	評価項目
モニタリング	K	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評価を行っているか。	K - 1
			K - 2

(5) - 2 沖縄県の整備状況・統制内容を示す資料等について (評価項目)

K - 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評価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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】 F - 1 に同じ 【管財課】 A - 3 に同じ 【会計課】 適正な財務事務を確保するため、財務規則及び関係通知等に基づき、支出負担行為時及び支出命令時に	

	確認、審査を行い、不適正な事案については是正を求めている。(A-3に同じ) 【人事課】 給与事務の事務処理等の業務改善や効率化は常に実施しており、改善策や誤りの未然防止策があれば、部局等へ周知を図り、実施している。 【物品管理課】 財務規則及び行政組織規則に基づき、部局、かい及び指定管理者を対象に物品管理に係る事務指導(32箇所)を行った。	④「物品管理事務の適正な執行管理について」(令和6年3月20日付け出物第524号物品管理課長通知)
情報管理	【広報課】 各部局等が行う県政情報発信について効果的なものとなっているか提出された発表事項等調査票を、広報広聴連絡会議や幹部会議等を通して確認し、その結果について各部局等にフィードバックしている。 【総務私学課】 文書管理点検・調査として、文書管理セルフチェック及び外部専門員による実地調査を実施し、改善指導を行う。 【行政情報センター】 A-3に同じ	⑦県政情報発信等戦略ガイドライン ③広報広聴連絡会議運営要綱
業務・サービス管理	【行政管理課】 上記A-1と同じ。 【人事課】 サービス管理においては、職員の公務外非行、ハラスメントに係る事案等が発生した場面、年末年始を控える場面等において、職員に対しサービス規律の徹底について通知を行っている。	

施設管理	【行政管理課】 指定管理者制度を導入する公の施設においては、「公の施設の指定管理者制度に関する運用方針」及び「指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル」に基づき、日常的な業務の記録及び適時に報告を行うこととしており、モニタリング結果をまとめたモニタリングシートは外部有識者で構成する制度運用委員会における検証を経て、公表することとしている。	⑰公の施設の指定管理者制度に関する運用方針 ⑱指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル
総括	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、規程等の見直しや通知文書の発出等適切な是正を行う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、リスクの発生に対する対応策や改善状況を把握し評価することとしている。	⑳沖縄県内部統制実施要綱 ㉑令和５年度沖縄県内部統制実施要領

(評価項目)

K-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。

対象事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【財政課】F-1に同じ 【人事課】 監査指摘事項等による給与事務の不適正な事務処理等については、即時に対応し、報告している。 監査指摘事項等による旅費事務の不適正な事務処理等については、随時意見交換し、即時に対応し、報告している。 【管財課】A-3に同じ	

	【物品管理課】 部局、かい及び指定管理者を対象に実施した物品管理に係る事務指導結果は速やかに対象所属長へ通知している。	物品管理に係る事務指導の結果について (結果指導通知)
情報管理	【総務私学課】 監査指摘事項等による発見されたリスクについては、適宜対応している。	
業務・サービス管理	【行政管理課】 A-1 と同じ。 【人事課】 服務管理においては、沖縄県職員倫理規程第3条において管理監督者に対し部下職員に対する指導監督を行うことを定め、第10条において、部下職員が法令等に違反するおそれが認められた場合の対応について定めている。	⑭ 沖縄県職員倫理規程 ⑳ 沖縄県内部統制実施要綱 ㉘ 令和5年度沖縄県内部統制実施要領
施設管理	【行政管理課】 自家用電気工作物に係る維持・管理を指定管理者等に委託する場合には、協定等で指定管理者等が「みなし設置者」であること、県と指定管理者等の相互の義務及び責任その他必要事項を明確にする必要がある。必要事項等について明確に定めていない施設については、必要書類を作成するよう通知した。 (R3.7.14 事務連絡) また、施設所管課又は部等で設置する指定管理者制度運用委員会は、沖縄県附属機関等の設置及び運営に関する基本方針において、「会合」に位置づけられているが、設置要綱において議決の手続や定足数を定めるなど方針に沿わない内容となっている事例が確認されたことから、基本方針に沿った運用を行うよう通知した。(R3.11.4 総行第478号) (令和3年度実施 包括外部監査における監査について) 令和4年3月29日に手交された包括外部監査報告書の内容については、令和4年4月21日～4月26	

	日に開催した指定管理者制度導入施設担当者会議において、情報共有を図った。	
総括	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、リスク発現の高さの目安とし、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。	③ 沖縄県内部統制実施要綱 ④ 令和 5 年度沖縄県内部統制実施要領

6. ICTへの対応

ICTへの対応について、沖縄県を取り巻くICT環境への対応、ICT利用及び統制について、適切に整備されており、かつ整備された規程等に基づいて有効に運用されているか確認した。

(6) - 1 ICTへの対応の評価項目

基本的要素	区分	評価の基本的考え方	評価項目
ICTへの対応	L	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。	L - 1
			L - 2
			L - 3
			L - 4

(6) - 2 沖縄県の整備状況・統制内容を示す資料等について

(評価項目)

L - 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きを定めているか。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【会計課】 「沖縄県財務会計システム 2004 運用管理要綱」及	③ 沖縄県財務会計システム 2004 運用管理

	び「財務会計システム 2004 情報セキュリティ実施手順」を整備し、財務会計事務の適切な執行を確保している。 【人事課】 沖縄県給与 Web システム事務処理要綱及び沖縄県給与 Web システムセキュリティ実施手順において、給与業務作業等の手続きやデータ等の管理を定めている。 「沖縄県行政情報化推進計画」(平成 12 年度～平成 25 年度)における電子県庁構築の一環として、財務会計システムを導入している。 旅費システムは、旅費事務の省略力、迅速化及び事務的精度の向上を図ることを目的としたものであり、財務会計システムのサブシステムとして構成されている。 【管財課】 財務会計システム(公有財産台帳)により公有財産を総括管理している。 【物品管理課】 財務会計システムを使用して物品を管理している。	要綱 ③沖縄県給与 Web システム事務処理要綱 ③沖縄県給与ネットワークシステムセキュリティ実施手順 ・沖縄県行政情報化推進計画
情報管理	【総務私学課】 文書管理システムについて、マニュアル整備及びヘルプデスクを設置している。 【行政情報センター】 知事部局においては、知事の保有する個人情報等の管理要綱にて情報システムにおける安全の確保について規定している。 【情報基盤整備課】 県は、ICT に関する情報の取扱について、「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」を定め、情報セキュリティ対策を実行	・文書事務の手引き(文書管理システム操作マニュアル) ②知事が保有する個人情報等の管理要綱 ・沖縄県情報セキュリティ基本方針(令和 3 年 4 月 1 日施行) ・沖縄県情報セキュリ

	に移すための、具体的な方針や手続き等を規定している。 【デジタル社会推進課】 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)	ティ対策基準(令和 3 年 4 月 1 日施行) (56)_4 沖縄県 DX 推進計画
業務・ サービス 管理	【人事課】 総務事務システムについては、「沖縄県総務事務システムの運用マニュアル」、「総務事務システムの運用に係る Q&A」及び「総務事務システム操作手順書」を整備している。 令和 6 年度は運用マニュアル、Q&A を改正するなど、必要に応じて見直しを行っている。	・沖縄県総務事務システム運用マニュアル ・総務事務システムの運用に係る Q&A ・総務事務システム操作手順書
施設管理	【管財課】 令和 5 年度は施設保全マネジメントシステム(BIMMS)の総務部内試行導入を行い、課題抽出を行った。	
総括	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。	(56)_沖縄県 DX 推進計画 (57)_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

(評価項目)

L-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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【会計課】 財務会計システム 2004 は情報政策課及び各業務所管課（会計課、財政課、人事課、物品管理課、管財課）が連携し必要かつ十分な程度を検討し開発されたものである。次期システムへ移行するにあたって、業務効率化や利便性の向上（キャッシュレス等）及びチェック機能の強化等について検討している。 【人事課】 給与業務を執行する上で、システムの使用は正確かつ効率的な処理を行うために必要であり、適切な利用を図っている。 適宜、関係部署（会計課など）と連携することで、旅費システムの適正な利用の確保に努めている。特に、旅費事務の運用に変更等がある場合は、予めシステム上の取り扱いについて会計課等と調整したうえで、関係部局に周知を行っている。 【管財課】 財務会計システム（公有財産台帳）により公有財産を総括管理している。	
情報管理	【総務私学課】 毎年度、文書管理システム操作研修を行っている。 【行政情報センター】 L－1 に同じ 【情報基盤整備課】 情報セキュリティポリシー（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、システム導入にあたっては、沖縄県情報システムガイドラインによる審査を行い、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。	(57)_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

	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。	
業務・ サービス 管理	【人事課】 総務事務システムについては、システム開発段階から、利用実態に合わせて、開発時当初の仕様を柔軟に変更して、システム構築している。 【職員厚生課】 沖縄県情報システムガイドラインに基づき健康管理システムを導入し、適切に運用保守管理を実施し、システム利用の手引きを作成している。	
施設管 理	【管財課】 L-1 と同じ。	
総括	システムの導入（更改含む）にあ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。	(57)_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

（評価項目）

L-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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料

財務	【会計課】 財務会計事務の適正な執行のため、システムの保守管理及び機器賃貸借については適切に外部業者との契約管理を行っている。 【人事課】 給与事務を適正に実施するため、給与システムの保守管理及び機器賃貸借において、適切に業務委託契約及び機器賃貸借契約を行っている。 旅費システムは、財務会計システムのサブシステムとして位置づけられている。旅費システムの運用・保守管理は、財務会計システム全体の保守契約に内包されている。 【管財課】 財務会計システム所管の会計課において実施	
情報管理	【総務私学課】 文書管理システムについては、システム開発業者と運用保守委託契約を締結している。 【行政情報センター】 L-1 に同じ 【情報基盤整備課】 沖縄県情報セキュリティ基本方針等に基づき、各所属が保有する情報システムの運用・保守管理、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等を適切に締結することを確認するとともに、これを点検・評価する情報セキュリティ監査を実施している。	・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
業務・サービス管理	【人事課】 総務事務システムについては、システム開発業者と運用保守委託契約を締結している。また、運用者側はブラウザから、利用者側は PC にインストールされたソフトからログインして操作しており、利用形態に応じた運用管理をしている。	

	【職員厚生課】 上記 L-2 の健康管理システムの保守管理については、システム開発業者と運用保守委託契約を締結している。	
施設管理	【管財課】 L-1 と同じ。	
総括	システムの導入（更改含む）にあ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庁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。	(57)_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

（評価項目）

L-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。

対象 事務	共通業務所管課の整備状況	統制内容を示す資料
財務	【会計課】 財務会計システムについては、各業務所管課（会計課、財政課、人事課、物品管理課、管財課）と常駐 S E が連携して業務処理体制を構築している。またマスターデータは定期的にバックアップを行い管理している。 【人事課】 給与システムにおいては、沖縄県給与 Web システムセキュリティ実施手順において、セキュリティ対策	

	や障害時対応の手順を定めている。また、常駐 SE によりシステムの保守・運用管理を行っており、エラー修正対応等の体制を構築している。 財務会計システムの運用・保守管理のため、SE が庁舎内に常駐し、システムの円滑な運用をサポートしている。 旅費システムは、経路探索ソフト（駅すばあと）を利用し、経路や旅費を算出している。交通事業者による運賃、路線及び時刻表等の変更に対応するため、月 1 回程度、ソフトを更新することで、最新かつ正確な経路及び旅費の算出を行っている。 【管財課】 財務会計システム所管の会計課において実施	
情報管理	【総務私学課】 L - 1 に同じ 【行政情報センター】 L - 1 に同じ 【情報基盤整備課】 沖縄県情報セキュリティ対策基準及び各システムの実施手順書に基づき、不正アクセスを検知及び防止することにより改ざんを防ぎ、データの正確性を確保するとともに、バックアップ処理を行うなどデータの保持管理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 ・各システム毎の実施手順書等
業務・サービス管理	【人事課】 総務事務システムについては、入力されるデータの正確性を確保するため、申請時に各種エラーチェック機能を設けている。また、エラー対応やマスタ管理等については、運用保守業者とタスク管理ツールを利用して連携し、運用体制を構築している。 【職員厚生課】 L - 2 の健康管理システムについて、情報の網羅性や正確性について、データの二重チェック、エラー修正等について運用保守業者と連携して適正な運用体制を構築している。	

施設管理	【管財課】 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。	
総括	財務システムをはじ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。 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づけるなど、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 ・各システム毎の実施手順書等

第4. 沖縄県の内部統制評価報告書について

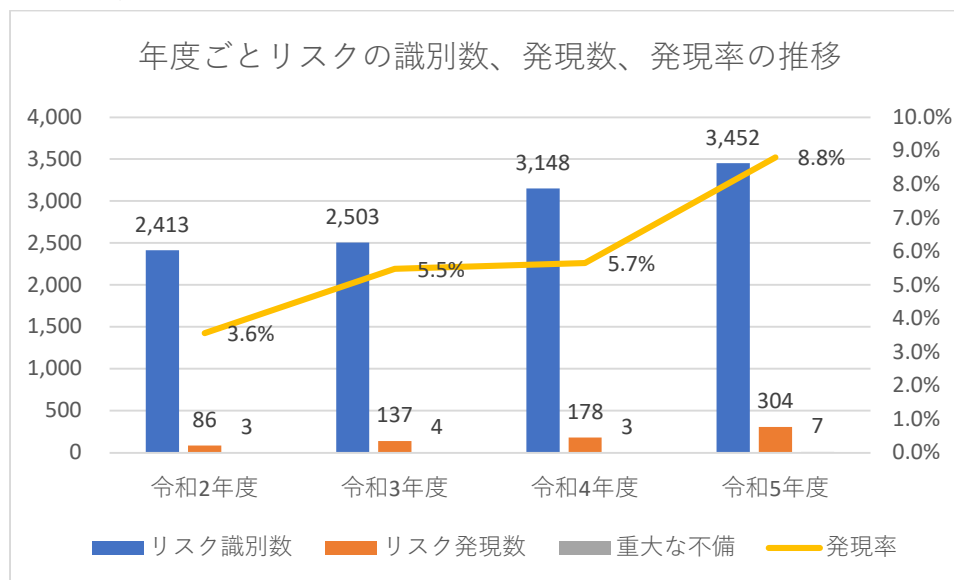
令和2年度から地方公共団体においても内部統制制度の導入が義務付けられ、毎年、内部統制評価報告書が公表されている。沖縄県では、「沖縄県内部統制に関する方針（令和2年2月12日知事決裁）」を実施するための基本的な組織体制等を定めた「沖縄県内部統制実施要綱」及びさらにより具体的な各課、推進部局、評価部局の役割、リスクの識別と対応策、評価方法等の手順を定めた「沖縄県内部統制実施要領」に基づいて、毎年公表される「内部統制評価報告書」の作成を実施している。

これまでの内部統制評価報告書の分析・推移等を行い、どのような傾向にあるのか把握したい。

1. 年度毎のリスクの識別数、発現数、発現率など

各年度ごとの内部統制評価報告書より、リスクの識別数、リスクの発現数、リスクの発現率の推移は、下記の「図表第4-1-1 年度ごとリスクの識別数、発現数、発現率の推移」の通り、毎年、増加傾向にあることが確認された。

図表 第4-1-1 年度ごとリスクの識別数、発現数、発現率の推移



2. 重大事案について

下記の「表 第4-2-1 対象事務別の重大事案の発生件数」から、令和5年度が重大

事案 7 件と件数が多く、また、重大事案が発生している対象の事務としては「財務」が累計で 8 件と最も多く発生していることが確認された。

表 第 4-2-1 対象事務別の重大事案の発生件数

対象事務／年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度
財務	—	1	3	4
情報管理	2	1	—	1
業務・サービス管理	1	1	—	1
施設管理	—	1	—	1
合計（件数）	3	4	3	7

令和 5 年度の重大事案の検証については、「第 4 章 第 4. 「内部統制総点検報告書」の「重大事案」の検証結果」を併せて参照されたい。

3. 各部局に共通されるリスクについて

令和 5 年度における内部統制評価報告書より、各部局で識別されたリスクの内容とリスクの識別数、リスクの発現数、リスクの発現率については、下記の通りであった。

表 第 4-3-1 リスク識別数、発現数、発現率（リスク内容ごと）

対象事務		分類			リスクの内容	識別数	発現数	発現率
1	財務	1	支出	01	予算配当・令達・流用等 手続きの不備	90	3	3.3%
				02	契約プロセスの不備	320	49	15.3%
				03	契約内容の不備	61	9	14.8%
				04	監督事務の不備	37	0	0.0%
				05	検査事務の不備	49	4	8.2%
				06	支払遅延・遺漏	142	7	4.9%
				07	資金前渡事務の不備	45	4	8.9%
				08	旅費事務の不備	113	7	6.2%
				09	手当の算定過誤、認定事務の不備	84	9	10.7%
				99	その他手続等の不備	45	8	17.8%
		2	収入	01	請求事務の遺漏、過誤	74	6	8.1%
				02	調定事務の不備	79	6	7.6%

				03	収納事務の不備	41	7	17.1%
				04	債権管理の不備	41	18	43.9%
				05	税控除等手続の不備	47	7	14.9%
				99	その他手続等の不備	24	9	37.5%
		3	公金	01	公金等管理手続の不備	124	3	2.4%
		4	資産	01	資産取得・管理・処分手続の不備	201	31	15.4%
		財務 計					1,617	187
2	情報管理	1	情報管理	01	文書・データの持出・紛失	156	3	1.9%
				02	誤送信	72	9	12.5%
				03	不正アクセス	68	1	1.5%
				04	情報漏洩	78	7	9.0%
				05	誤報	78	3	3.8%
				99	その他情報管理の不備	19	1	5.3%
		2	文書管理	01	文書等の紛失・破棄	70	3	4.3%
				02	文書等の偽造・改ざん	10	0	0.0%
				03	文書等の隠蔽	6	0	0.0%
				04	公印等の不正使用	51	2	3.9%
				99	その他文書管理の不備	12	1	8.3%
		3	ICT管理	01	ソフトウェア管理の不備	34	0	0.0%
				02	システムダウン	44	2	4.5%
				03	ウイルス感染	42	0	0.0%
				99	その他システム管理の不備	4	1	25.0%
		情報管理 計					744	33
3	業務・サービス管理	1	業務管理	01	職員の意識や資質の不備	185	3	1.6%
				02	職場環境の不備	55	1	1.8%
				03	計画・手順の不備	87	4	4.6%
				04	チェック体制の不備	117	10	8.5%
				05	情報伝達の不備	68	5	7.4%
				99	その他不備	31	2	6.5%
		2	サービス	01	職員の意識や資質の不備	164	16	9.8%

			管理		備			
				02	職場環境の不備	86	8	9.3%
				03	計画・手順の不備	23	0	0.0%
				04	チェック体制の不備	39	0	0.0%
				05	情報伝達の不備	25	0	0.0%
				99	その他不備	12	2	16.7%
業務・サービス管理 計						892	51	5.7%
4	施設管理	1	施設管理	01	事故の発生 (第三者損害)	100	10	10.0%
				02	施設等機能の停止	47	3	6.4%
				03	法令違反	52	20	38.5%
施設管理 計						199	33	16.6%
総計						3,452	304	8.8%

重要性の高いリスクが網羅的に識別されているか不透明な部分はあるが各部局から、令和5年度をベースに、上記「表 第4-3-1 リスク識別数、発現数、発現率（リスク内容ごと）」によると、発現数が比較的多く発生しているリスク内容は、以下の通りであった。

対象事務		分類			リスクの内容	識別数	発現数	発現率
1	財務	1	支出	02	契約プロセスの不備	320	49	15.3%
		4	資産	01	資産取得・管理・処分 手続の不備	201	31	15.4%
4	施設管理	1	施設管理	03	法令違反	52	20	38.5%

4. リスクの影響度及び発生可能性（重要性）の判断について

各部局では、内部統制推進部局より送付された「リスク一覧」を参考に、自らの部局の業務に関するリスクを洗い出し、リスクの内容をリスク評価シートに記載する。注意点として、「リスク一覧」については、記載されているすべてのリスクに対応するための内部統制体制が整備されなければならないというのではなく、あくまでリスクを識別する際の参考にすべきものである。また、識別したリスクのうち、明らかに重要性が小さい過小なリスクまで「リスク評価シート」に記載する必要はない。

各部局は、識別・分類したリスクに対し、どの程度の重要性があるのかを評価し「リスク評価シート」に記入する。各部局においてリスクの影響度及び発生可能性を踏まえて量的重要性を判定するとともに、質的重要性についての検討を行っている。

具体的には、内部統制推進部局から示された、重要性の目安や考え方、基準等に基づき、見積りを行うことになる。量的重要性については、金額としての影響を見積もることができるものについては金額により、その他のものについては、例えば、総件数や総人数の一定割合といった指標によることになる。質的重要性は、行政に求められる信頼性や公正性、住民の安全の確保等の観点から検討することになる。

なお、内部統制は、リスクの重要性を考慮したうえで構築されるため、すべてのリスクについて内部統制が構築されるわけではない。明らかに重要性が小さい僅少なリスクまで「リスク評価シート」へ記載することは求めている。したがって、リスク評価の時点で、質的重要性や量的重要性を考慮する必要がある。

リスクの評価にあたり、沖縄県ではリスクの重要性について、「影響度」及び「頻度」をそれぞれ3段階に区分して、リスクの重要性を評価している。例えば、リスクの影響度が「3」、頻度も「3」と評価されれば、リスクの発生による経済的・社会的な影響が極めて高く、発生の頻度も極めて高いことから、各部局は「リスク評価シート」へ記載し、最優先にリスクの回避または低減策を策定しなければならない。

令和5年度 沖縄県内部統制実施要領一部抜粋	
K：影響度 リスクの発生による経済的・社会的な影響の度合いについて、下記表を参考に判断し、記入する。	
影響度	3 リスクの発生による経済的・社会的な影響が極めて大きい。 ・リスクの発生により、全庁における執行・管理体制に影響を及ぼす可能性があるもの。 ・リスクの発生により、県民の生命・安全、財産・権利等を著しく脅かす恐れがあるもの。
	2 リスクの発生による経済的・社会的な影響がある。 ・リスクの発生により、限定的に複数課の執行・管理体制に影響を及ぼす可能性があるもの。

	・リスクの発生により、県民の生命・安全、財産・権利等を脅かす恐れがあるもの。
1	リスクの発生による経済的・社会的な影響は小さい。 ・リスクの発生により、他課の執行・管理体制への影響は及ばないもの。 ・リスクの発生により、県民の生命・安全、財産・権利等を脅かす恐れはないもの。

L：頻度

リスクが発生する頻度について、下記表を参考に判断し、記入する。

頻度	3	発生の頻度が極めて高い。 （年に複数回発生する可能性があるもの。）
	2	発生の頻度が高い。 （年に1回発生するか否かのもの。）
	1	発生の頻度は低い。 （複数年に1回発生するか否かのもの。） （未経験だが、他自治体において発生したことがあるもの。）

ここで「影響度」の定義について、「リスクの発生による経済的・社会的な影響の度合い」について、「極めて大きい」、「影響がある」、「影響は小さい」の3区分で評価することになるが、定義の内容が抽象的であるため、担当者間で認識のズレが生じる恐れがある。

このため、認識の相違が発生しないように、明確に金額基準（例えば、歳出の数%等）の数値を示す必要があると思われる。参考までに、総務省から公表されている「地方公共団体における内部統制資料集」について参考されたい。

「地方公共団体における内部統制資料集」一部抜粋

リスクの分析・評価の方法について

○ 各部局は、識別・分類したリスクに対し、どの程度の重要性があるか評価を行う。

- 具体的には、影響度及び発生可能性を踏まえて量的重要性を見積もるとともに、質的重要性を検討する。(これにより対応リスクや優先度を決定)
- 量的重要性・質的重要性の検討の方法は、大きく以下Ⅰ～Ⅳの方式がある。

- Ⅰ リスクマップを活用する方式
- Ⅱ 評価の合計点が最大となったリスクを採用する方式
- Ⅲ 各基準において最上位の区分に評価されたリスクを採用する方式
- Ⅳ 総合的に判断する方式
- Ⅴ その他
- ※ これらを組み合わせる団体も多い(令和5年8月総務省調べ)

- Ⅰ リスクマップを活用する方式
リスクの重要性の評価(リスク対応の優先度)の決定の際に、「量的重要性㊦㊧」及び「質的重要性㊨」などの基準をもとに点数化し、リスクマップにあてはめて優先度を決定

例1 (福岡県)

(1) 重要性の判断

量的重要性			
指標	発生可能性		量的重要性 の評価
	基準	指標	
大 (3点)	・毎週1件以上実施している事務 (年間50件以上)	大 (3点)	各指標における 合計点数が 5点以上…A 3～4点…B 2点…C
中 (2点)	・毎月1件程度実施している事務 (年間10～49件)	中 (2点)	
小 (1点)	・四半期ごと、又は年度ごと (年 に1～4件程度) 実施している事 務 (年間1～9件)	小 (1点)	

質的重要性	
基準	質的 重要性 の評価
ウ	A
・県組織外の第三者に損害を生じさせるもののうち、事後的に信頼回復が困難となるもの ・県の社会的信頼・信用・名誉を著しく失墜させるもの ・対象年度から過去4年間の監査 (随時監査含む。) において、指摘、注意されたもの	
・県組織外の第三者に損害を生じさせるもののうち、事後的に信頼回復が可能であるもの ・対象年度から過去4年間の監査 (随時監査含む。) において指導とされたもの ・会計課からの文書による指導があったもの ・その他業務所管課からの指導があり、重要であると判断されるもの	B
・損害は部局内や職員個人にとどまり、県組織内で対応、修正が可能なもの ・事後的な補償や修正で、損害が回復可能であるもの	C

(2) リスクマップへのあてはめ

【リスクマップ】

質的 重要 性	A	優先度 I		
	B	優先度 IV	優先度 III	優先度 II
	C	優先度 V	優先度 IV	優先度 III
		C	B	A
量的重要性				

【注】

- ・質的重要性がAであるリスクについては、必ず対応策を整備する (優先度 I)
- ・質的重要性がB以下のリスクについては、上記表に従い優先順位を設定する。

例2（浜松市）

（1）重要性指標

量的重要性	
評価	指標
大	影響を金額で見積もることができれば金額を優先し、できない場合は、総件数や総人数に照らし合わせて割合といった一定指標で評価
中	一定の尺度で比較して大きい
小	一定の尺度で比較して平均的
	一定の尺度で比較して小さい



質的重要性	
評価	指標
高	行政に求められる信頼感や公平性、住民の安全性の確保等の観点から検討
中	市民等に対して、多大な影響を及ぼす
低	市民等に対して、影響は軽微又は限定的



「量的重要性」「質的重要性」の評価をもとに5段階の重要性指標を算出

項目	ポイント									
量的重要性	大	中	小	大	中	小	大	中	小	小
質的重要性	高	高	高	中	中	中	低	低	低	低
重要性指標	5	4	4	4	3	3	2	2	1	1

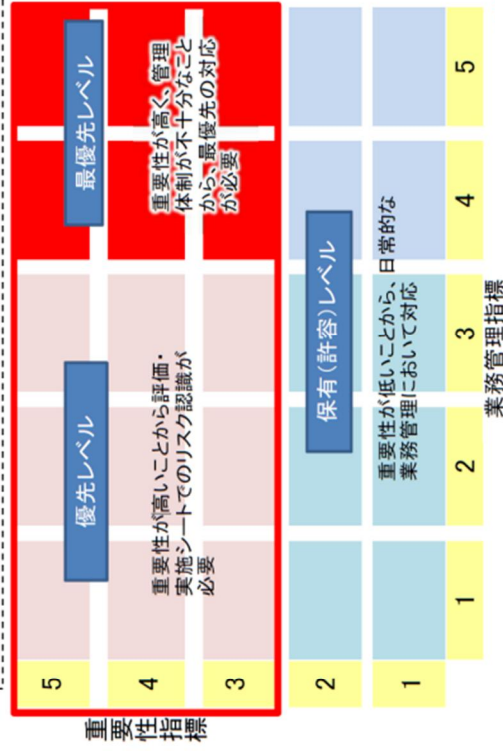
（2）業務管理指標

リスクに係る組織運営状況（以下の7項目）を所属長が5段階で評価

項目	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ
評価の視点	マニュアル等の活用	書類・データの管理	業務分担・引継	チェックの実施	管理者の点検・進捗管理	研修・教育	注意喚起・意識啓発
	文書化されたマニュアル、手順書等が整備されているか	文書規則、セキュリティポリシー、シールを遵守しているか	業務の担当者が明確になっているか	業務執行において、複数名による確認等、確実にチェックする仕組みがあるか	業務処理の進捗状況を把握する仕組みがあるか	業務の遂行に必要な研修、教育は実施しているか	法令順守をはじめとする社会的規範の遵守について、組織内で日常的な注意喚起や意識啓発に努めているか
	マニュアル等に記載された手順を遵守して業務を行っているか	書類やデータが整理されているか	担当者間の業務分担は適切か	チェックの仕組みは実質的に機能しているか	状況に応じた業務のフォローアップ体制が確保できているか	研修等により必要な知識、技能の習得ができているか	組織内で、リスク発生を防止・低減する工夫を行っているか
	マニュアル等の見直しを実施しているか	保管場所は明確になっているか	引継ぎは文書等により行われているか	チェックの実施者は、実施状況を把握しているか	管理者不在時の運用状況を把握しているか	効果を確認し、内容の見直しを実施しているか	管理職のリーダーシップによりコミュニケーションを図り、風通しの良い組織風土を醸成しているか

（3）リスクマップへのあてはめ

重要性指標と業務管理指標による評価結果をリスクマップにあてはめ、リスク対応の優先順位を決定



例3 (横浜市)

(出典：令和4年度横浜市内部統制評価報告書（附属資料）P14～16をもとに総務省作成）

(1) 重要性の評価

質的重要性

重要性	指標
高	市民、事業者等に対して重大な影響がある。
2	市民、事業者等に対して大きな影響がある。
低	市民、事業者等に対して影響がある。

量的重要性

重要性	指標
高	日常的に事務の取扱いがある。
2	日常的ではないが、事務の取扱いがある。
低	事務の取扱いが少ない。

1 収入事務	2 債権管理	3 本市が交付を受ける補助金事務	4 支出事務	5 支出資産
事業者から1件1,000万円以上、又は市民から1件100万円以上の収入	国又は県から1件1,000万円以上、又は市民から1件100万円以上の交付を受ける補助金	国又は県から1件1,000万円以上、又は市民から1件100万円以上の交付を受ける補助金	事業者に対して1件1,000万円以上、又は市民に対して1件100万円以上の支払い	事業者に対して1件1,000万円以上、又は市民に対して1件100万円以上の支払い

事務の頻度	事務の件数	11 物品管理
ほぼ毎日、もしくは月10回以上の取扱い	月1,000件以上の取扱い	管理する重要物品又は備品の数が100件以上
月数回の取扱い	月100件以上の取扱い	管理する重要物品又は備品の数が50件以上100件未満
年1回以上の取扱い	月100件未満の取扱い	管理する重要物品又は備品の数が50件未満

「質的重要性」「量的重要性」の5段階の評価をもとに5段階の重要性評価

5段階による重要性評価

質的重要性	3	3	3	2	2	1	2	1	1
量的重要性	+	+	+	+	+	+	+	+	+
加算	3	2	1	3	2	3	1	2	1
重要性の和	7	6	5	4	4	3	3	2	2
5段階評価	5	4	4	4	3	3	2	2	1

(2) マネジメントコントロールの評価

事項	事務処理	市民相談への対応	監務関係
5	・特段のルール・取り決めがない ・一定のルール等があるが、実質的にはその時々の対応 ・明文化された一定のルール等があるが、権限が不明瞭である ・過去の慣例による対応 ・手続等を含めた統一したルールを組織内で共有し、一定の頻度で徹底 ・実際の運用・管理状況を責任者が随時確認	・特段のルールがない ・ルール・マニュアル等はあるが、実際の対応は担当者任せ ・通常の相談対応は組織内で手続等を共有し徹底されているが、緊急時のフォロー体制は不足 ・通常だけでなく、緊急対応のルールも徹底 ・責任者、担当者不在時のフォロー体制がある	・単発的かつ不定期的な研修のみ実施 ・毎年研修を実施 ・効果を検証しながら研修の見直しを実施 4に加え、 ・適宜、昨今の事例等を踏まえた注意喚起
4	・特段のルール・取り決めがない ・一定のルール等があるが、実質的にはその時々の対応 ・明文化された一定のルール等があるが、権限が不明瞭である ・過去の慣例による対応 ・手続等を含めた統一したルールを組織内で共有し、一定の頻度で徹底 ・実際の運用・管理状況を責任者が随時確認	・特段のルールがない ・ルール・マニュアル等はあるが、実際の対応は担当者任せ ・通常の相談対応は組織内で手続等を共有し徹底されているが、緊急時のフォロー体制は不足 ・通常だけでなく、緊急対応のルールも徹底 ・責任者、担当者不在時のフォロー体制がある	・単発的かつ不定期的な研修のみ実施 ・毎年研修を実施 ・効果を検証しながら研修の見直しを実施 4に加え、 ・適宜、昨今の事例等を踏まえた注意喚起
3	・特段のルール・取り決めがない ・一定のルール等があるが、実質的にはその時々の対応 ・明文化された一定のルール等があるが、権限が不明瞭である ・過去の慣例による対応 ・手続等を含めた統一したルールを組織内で共有し、一定の頻度で徹底 ・実際の運用・管理状況を責任者が随時確認	・特段のルールがない ・ルール・マニュアル等はあるが、実際の対応は担当者任せ ・通常の相談対応は組織内で手続等を共有し徹底されているが、緊急時のフォロー体制は不足 ・通常だけでなく、緊急対応のルールも徹底 ・責任者、担当者不在時のフォロー体制がある	・単発的かつ不定期的な研修のみ実施 ・毎年研修を実施 ・効果を検証しながら研修の見直しを実施 4に加え、 ・適宜、昨今の事例等を踏まえた注意喚起
2	・特段のルール・取り決めがない ・一定のルール等があるが、実質的にはその時々の対応 ・明文化された一定のルール等があるが、権限が不明瞭である ・過去の慣例による対応 ・手続等を含めた統一したルールを組織内で共有し、一定の頻度で徹底 ・実際の運用・管理状況を責任者が随時確認	・特段のルールがない ・ルール・マニュアル等はあるが、実際の対応は担当者任せ ・通常の相談対応は組織内で手続等を共有し徹底されているが、緊急時のフォロー体制は不足 ・通常だけでなく、緊急対応のルールも徹底 ・責任者、担当者不在時のフォロー体制がある	・単発的かつ不定期的な研修のみ実施 ・毎年研修を実施 ・効果を検証しながら研修の見直しを実施 4に加え、 ・適宜、昨今の事例等を踏まえた注意喚起
1	・特段のルール・取り決めがない ・一定のルール等があるが、実質的にはその時々の対応 ・明文化された一定のルール等があるが、権限が不明瞭である ・過去の慣例による対応 ・手続等を含めた統一したルールを組織内で共有し、一定の頻度で徹底 ・実際の運用・管理状況を責任者が随時確認	・特段のルールがない ・ルール・マニュアル等はあるが、実際の対応は担当者任せ ・通常の相談対応は組織内で手続等を共有し徹底されているが、緊急時のフォロー体制は不足 ・通常だけでなく、緊急対応のルールも徹底 ・責任者、担当者不在時のフォロー体制がある	・単発的かつ不定期的な研修のみ実施 ・毎年研修を実施 ・効果を検証しながら研修の見直しを実施 4に加え、 ・適宜、昨今の事例等を踏まえた注意喚起

(3) リスクマップへのあてはめ

高	5	4	3	2	1	低
【マネジメントコントロールのモニタリング】	重要性(高) マネジメントコントロール(中～高)	重要性(高) マネジメントコントロール(中～高)	重要性(高) マネジメントコントロール(中～高)	重要性(中～低) マネジメントコントロール(中～高)	重要性(中～低) マネジメントコントロール(中～高)	重要性(低) マネジメントコントロール(低)
・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要
【改善策急務、最優先】	重要性(高) マネジメントコントロール(低)	重要性(高) マネジメントコントロール(低)	重要性(高) マネジメントコントロール(低)	重要性(中～低) マネジメントコントロール(低)	重要性(中～低) マネジメントコントロール(低)	重要性(低) マネジメントコントロール(低)
・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要
【改善策急務、最優先】	重要性(高) マネジメントコントロール(低)	重要性(高) マネジメントコントロール(低)	重要性(高) マネジメントコントロール(低)	重要性(中～低) マネジメントコントロール(低)	重要性(中～低) マネジメントコントロール(低)	重要性(低) マネジメントコントロール(低)
・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要
【改善策急務、最優先】	重要性(高) マネジメントコントロール(低)	重要性(高) マネジメントコントロール(低)	重要性(高) マネジメントコントロール(低)	重要性(中～低) マネジメントコントロール(低)	重要性(中～低) マネジメントコントロール(低)	重要性(低) マネジメントコントロール(低)
・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要	・リスクの発生可能性が高いため、監視点では対策がとられているが、それが低下しないよう、適宜、モニタリングしていくことが必要

例4（島根県）

（１）重要性の判断

影響対象（＝影響度）①	
影響対象とは、リスクが発生した場合に影響を受ける対象（組織、人）の範囲を分類します。	
県組織外（県民）	3
県の組織外の県民に金銭・物的損害等の影響を生じさせるもの。	
（債権債務者） 県組織外	2
県の組織外で、県との債権債務関係にある者に対し、その関係の範囲内において金銭・物的損害等の影響を生じさせるもの。	
（職員を含む） 県組織内	1
リスク発生による影響を受ける範囲は、県組織内（職員を含む）に限られるもの。	



発生可能性②	
発生可能性については、「ミス」発生の可能性を分類します。なお、発生可能性は、過去にリスクの発生がなかった場合でも、発生する可能性を勘案して分類します。	
3	高い確率でリスクが発生するもの。 * 毎年度、多数発生しているもの、又はその可能性があるもの
2	一般的な注意を怠らなければ、リスクが発生しないもの。 * 毎年度、数回程度発生しているもの、又はその可能性があるもの
1	通常の業務執行においてリスクの発生確率が非常に低いもの。 【故意・重過失による発生等】 * 一会計年度において、その発生が稀なもの



（２）リスクマップへのあてはめ

量的 重要度	質的 重要度	内部統制体制整備における リスク評価の考え方
6	大	重要リスクとして必ず対策を行い、整備状況、運用状況を評価する
	小	特に重要と判断される場合は、対策を行い、整備状況、運用状況を評価する
5	大	重要リスクとして必ず対策を行い、整備状況、運用状況を評価する
	小	特に重要と判断される場合は、対策を行い、整備状況、運用状況を評価する
4	大	重要リスクとして必ず対策を行い、整備状況、運用状況を評価する
	小	特に重要と判断される場合は、対策を行い、整備状況、運用状況を評価する
3	大	重要リスクとして必ず対策を行い、整備状況、運用状況を評価する
	小	リスク評価は行った上で、整備状況、運用状況の評価は対象外とする。
2	大	重要リスクとして必ず対策を行い、整備状況、運用状況を評価する
	小	リスク評価は行った上で、整備状況、運用状況の評価は対象外とする。

Ⅱ 評価の合計点が最大となったリスクを採用する方式

(1) 不適切な事態がもたらす影響度、(2) 不適切な事態が生じる要因の発生可能性の程度などの基準をもとに点数化し、各所属においてその合計点の最上位となったものを対応すべきリスクと評価するもの

(1) 不適切な事態がもたらす影響度(2基準)

(指定都市)

【①金額的影響度(量的)】

- 5点: 5億円以上
- 4点: 1億円以上5億円未満
- 3点: 1000万円以上1億円未満
- 2点: 100万円以上1000万円未満
- 1点: 100万円未満

【②影響の及ぶ範囲(量的)】

- 5点: 全ての市民
- 4点: 一部の市民・事業者
- 3点: 特定の市民・事業者(契約相手方等)
- 2点: -
- 1点: 本市(市内部のみ)

(2) 不適切な事態が生じる要因の発生可能性の程度(3基準)

【①事務処理回数】

- 5点: ほぼ毎日(月に15回程度以上)
- 4点: 月に複数回(月に2~14回程度、年に13回以上)
- 3点: 年に複数回(月に1回、年に2~12回)
- 2点: 年に1回
- 1点: 数年に1回

【③過去経験】

- 5点: 過去3年度の間に、同一内部統制員の所掌事務のうち、同種の内容の監査指摘・不適切な事態等が複数回発生した。
- 3点: 過去3年度の間に、同一内部統制員の所掌事務のうち、同種の内容の監査指摘・不適切な事態等が1回発生した。
- 1点: 過去3年度の間に、同一内部統制員の所掌事務において、同種の内容の監査指摘・不適切な事態等は発生していない。

【②公有財産、物品等の 所管件数】

- 5点: 100件以上
- 4点: 50件以上100件未満
- 3点: 20件以上50件未満
- 2点: 2件以上20件未満
- 1点: 1件以下

Ⅲ 各基準において最上位の区分に評価されたリスクを採用する方式

影響度、発生可能性、質的重要性等の各基準の、1項目以上で最上位の区分に評価されたリスクを取組リスクとして選定し、対応策を整備するもの

(名古屋市)

(2) 発生可能性の基準

発生可能性	目安		
	①過去のリスク発生	②事務処理回数	③事務処理手続き
3 (高)	過去1年以内にリスクが発生している	月に複数回以上、事務処理が発生する	非定型的で複雑な作業
2 (中)	過去3年以内にリスクが発生している	年に複数回、事務処理が発生する	定型的で複雑な作業又は非定型的で単純な作業
1 (低)	過去3年以内にリスクは発生していない	年に1回～数年に1回、事務処理が発生する	定型的で単純な作業やシステムによる統制が十分図られている作業

(1) 影響度の基準

影響度	目安			
	①財政的な損失	②業務への影響	③影響範囲	④事業の規模
3 (大)	市に著しい財政的な損失が発生する恐れがある	複数の部署において業務が著しく停滞する恐れがある	不特定多数の市民への影響が想定される	局長級までの意思決定が必要となる事業・事業
2 (中)	市に財政的な損失が発生する恐れがある	特定の部署において業務が停滞する恐れがある	一部の市民への影響が想定される	部長級までの意思決定が必要となる事業・事業
1 (小)	市に財政的な損失が発生する恐れがない又は低い	業務の遂行に影響を及ぼす恐れが低い	直接的に市民への影響が低い	上記以外の事業・事業

(3) 質的重要性の基準

質的重要性	目安		
	①市民等の安全	②市民等からの信頼	③行政サービスの公平性
大	市民等の生命や財産が危険にさらされる恐れがあるもの	市民等からの信頼を著しく損なう恐れがあるもの	行政サービスの公平性を著しく損なう恐れがあるもの
中		市民等からの信頼を損なう恐れがあるもの	行政サービスの公平性を損なう恐れがあるもの
小	市民等の生命や財産が危険にさらされる恐れがないもの	市民等からの信頼を損なう恐れが低いもの	行政サービスの公平性を損なう恐れが低いもの

IV 総合的に判断する方式

課内会議等で想定されるリスクを確認し、各課で影響度や発生可能性を分析し、重大と考えられるリスクを設定する例（影響度の損失額の基準等は一律に設定しない）

影響度の基準から総合的に判断する例

基準例 1 県の組織と職員及び県組織以外の第三者に多大な金銭・物的損害を生じさせるもの

基準例 2 社会的信頼・信用・名誉を著しく失墜させるもの

V その他

(i) 取組対象とするリスクを内部統制推進部局が指定する例

(ii) 監査委員の指摘事項を必ず対応するリスクと位置付ける例

(iii) 出納局からの指導事案を必ず対応するリスクと位置付ける例

(iv) 過去の重大な不備を必ず対応するリスクと位置付ける例

5. 沖縄県の内部統制に関する質問（県知事回答）

本報告書のテーマは内部統制であり、沖縄県の内部統制最高責任者である県知事に沖縄県の内部統制に関する質問を行った。回答内容は、下記の通りである。

知事に対する内部統制に関する質問（令和 6 年度包括外部監査）

質問内容 1. 内部統制について知事の考え方や倫理的な行動についての見解、意識を共有するために、また組織内外に浸透するために、規程や規則等の策定以外にも、伝達方法について取り組まれている事項等について、ご教示頂けますでしょうか。

【回答】

○ 知事は、地方公共団体の事務について包括的な管理執行権限を有しており、内部

統制の整備及び運用に関しても最終的な責任者であります。知事の補助機関である職員に対する指揮監督を通じて、内部統制の整備及び運用を自らの事務として処理しているところであります。

※補助機関である職員：副知事又は副市町村長等、会計管理者及びその他職員

※指揮監督：補助執行の方針、基準及び手続等についての命令や、遵守義務の違反、職務の達成上不適当なことはないかの監視及び是正（地方自治法第 154 条）

○ 内部統制をより効果的に機能させるため、令和 6 年度から、各部等の主管課に予算経理班を設置するとともに、会計エキスパート職員を育成・配置し、予算執行に係る審査機能を強化しております。また、各部等に増員配置した内部統制専任職員を活用して全庁的に対応策を講じつつ、上半期の振り返りとして 10 月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、下半期のリスク発生の抑制を図っております。

○ 沖縄県における内部統制の整備及び運用状況については、毎年度、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、透明性の確保に取り組んでおります。

質問内容 2. 内部統制の対象とする事務の範囲を財務以外にも、「情報管理」や「業務・サービス管理」、「施設管理」にまで範囲を拡大している理由についてご教示願います。

【回答】

○ 内部統制制度導入前に取り組んできたリスクマネジメント活動を踏まえ、あらゆるリスクを対象とし、網羅的に対応する必要があると判断しました。

質問内容 3. 年々、識別されるリスクの数が増えることに対して、このまま増え続けると、職員の対応にも限界があると考えられますが、どのように対処されるのか。当該対処について検討されている事項等がございましたらご教示願います。

【回答】

○ リスク識別数については、過去に定期監査等で指摘を受けた事項を追加したことや、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してきたことから増加してきたところです。

○ 内部統制制度の導入により、県は組織として、予めリスクがあることを前提として、法令等を遵守しつつ、適正に業務を執行することが、より一層求められております。また、職員にとっても、業務の効率化や業務目的のより効果的な達成等によって、安心して働きやすい魅力的な職場環境が実現されることとなります。

○ 内部統制には一定の限界があり、リスクの発現をゼロにすることはできないということにも留意しつつ、重大な不備を発生させない体制の整備が重要であると考えております。

○ 令和6年度包括外部監査のテーマが、本県の内部統制に係る検証となっていることから、監査結果を踏まえ、適切に対応したいと考えております。

質問内容4. 貴庁内のどの領域において重要なリスクが発生する可能性があるか知事の評価についてご教示願います。

【回答】

○ 令和5年度は304件の不備のうち、187件が「財務」であり、全体の約6割を占めており、また、重大な不備7件のうち、「財務」は4件となっております。

○ 限られた行政資源である職員、予算を有効活用し、内部統制を効果的に機能させるためには、「財務」におけるリスクに優先的に取り組む必要性は高いものと考えております。

質問内容 5. 識別されるリスクが増えますと、必要に応じて、内部統制の整備・運用が求められると思いますが、内部統制を多く設けてしまうことで業務の実施の妨げる要因になるのではないかと。住民サービスの低下に繋がらないかと。内部統制と業務の実施のバランスへの配慮について、どのようにお考えになられているかご教示願います。

【回答】

○ 内部統制制度は、人口減少社会においても行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくための体制を確立するため導入しており、限られた行政資源である職員、予算の状況踏まえつつ、有効に活用し、効果的に内部統制を機能させる必要があると考えております。

○ 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に優先的に取り組むことで、過度な統制を行うことを避けるべきと考えております。

○ 内部統制制度の運用においては、重大な不備の発生を防ぐことが肝要であることから、業務の妨げや住民サービスの低下につながらないよう、リスク識別及び対応策については、影響度等を踏まえた「選択と集中」が必要であると考えております。

質問内容 6. 内部統制に対する現状の課題や当該課題に対する取組み等について、ご教示願います。

【回答】

○ 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、制度の浸透によりリスク識別及び発現の捕捉ができるようになったと考えております。

○ 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。

○ リスク発現の共通要因としては、「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」であると考えております。

○ 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6年度から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」の強化等を図っております。

○ 併せて、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。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。

質問内容 7. 内部統制に関する計画の策定や内部統制の見直しなど、内部統制関連において監査委員へ意見交換を求めた事項又は監査委員からの指摘事項について、ございましたらご教示願います。

【回答】

○ 監査委員との意見交換につきましては、内部統制評価部局が毎年度内部統制報告書を取りまとめる際に必要に応じて意見交換をしております。

（参考）「令和5年度沖縄県内部統制評価報告書」に係る監査委員からの審査意見の概要

(1) 評価報告書について、総務省のガイドラインに基づき審査を行った結果、その評価手続及び評価結果に係る記載は相当である。

(2) 併せて、「改善が望まれる事項等」として、

① 適切なリスク識別を行い、具体的な対応策の整備と着実な実施を行うこと。

② 自己評価の精度を高めること

③ 内部統制の機能強化及び効果的な運用について、組織的な対応を適切に実施すること、という旨の意見が付された。

質問内容 8. 内部統制制度導入以降も重大な不備が生じてしまっている根本原因と、その対応策についてご教示下さい。

【回答】

○ 令和 5 年度は、不適切な事務処理等が立て続けに起こったことを受けて、内部統制総点検を実施し、令和 6 年 2 月にとりまとめた総点検報告書において、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」と分析しました。

○ その対応策として、令和 6 年度から「コンプライアンス会議の設置」、「組織体制の強化と会計専門人材の育成・配置」に取り組んでおります。また、令和 7 年度から「新財務会計システムにおけるチェック機能の強化」に取り組む予定であります。

質問内容 9. 会計事務に関わる人材育成として会計分野エキスパート職員の育成・配置を検討されておりますが、いつまでにどのくらいの人員規模について育成・配置を考えられておりますか。また会計分野エキスパート職員の育成には、時間を要すると思われそうですが、外部の専門家への委託等についてもご検討されておりますでしょうか。

【回答】

○ 県では、特定の部門分野における専門性の高い職員を確保するために、その部門分野に求められる知識や技術に精通し、習熟した職員を育成するエキスパートコースを設定しており、令和 6 年 4 月時点で、9 名の職員を会計エキスパート職員として指定しています。

○ 今後は、徐々に指定職員を増やしていき、当面の目安として 80 名程度を想定しています。主な配属先としては、各部等の主管課や予算規模が大きい事業課、出先機関等の関連する部署を考えています。

○ また、会計事務の適正な執行を確保するためには、エキスパート職員の育成だけでなく、研修等をとおして全職員に知識取得やスキル向上を図ることが必要だと考えております。

質問内容 10. 令和 5 年度の総点検実施後の県庁職員の内部統制に関する意識向上度について、知事としてどう感じておりますか。

【回答】

○ 内部統制制度導入から 5 年目となり、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と考えております。

○ 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感じております。

○ 一方で、重大な不備の発現があることから、内部統制制度を更に効果的に機能させる体制が必要であると考えております。

○ 限られた行政資源である職員、予算の状況を踏まえつつ、且つ、「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も、重大な不備は絶対に発生させない体制の整備が必要であると考えております。

質問内容 11. 内部統制に関する方針の見直しの頻度についてどのように、考慮されておりますか(見直しの要否、時期、見直しが必要となる状況の変化など)。

【回答】

○ 内部統制は、業務に組み込まれ、組織内の全ての者により遂行されるプロセスであることから、知事を含む全職員が主体的に取り組むことが求められます。また、内部統制は、継続的に見直しを行いながら構築していくものであることから、形式的かつ一時的な対応とならないよう、重大な不備の発生状況を勘案しながら見直しを行う必要があると考えております。

○ 令和6年度包括外部監査のテーマが、本県の内部統制に係る検証となっていることから、監査結果を踏まえ、適切に対応したいと考えております。

第5. 新沖縄県行政運営プログラムにおける内部統制の方針

沖縄県では、令和5年3月において「新沖縄県行政運営プログラム」が公表され、令和5年度から令和8年度までを実施期間とし、「多様な県民ニーズへ迅速かつ的確に対応し、県民福祉の増進を目指す行政運営の「質」の向上」を基本理念に、各実施項目が示されている。

当該報告書から、内部統制に関連する項目について、どのような実施項目や取組内容を設定されているのか、具体的な取組状況、成果指標等について確認を実施した。

1. 「業務プロセスの見直し」（項目番号8）について

（1）実施内容について

【方針1-2】		項目番号 8	
デジタル技術を活用した安全かつ能率的な事務の推進体制の構築		SDGsの ゴール・ 目標	16 平和と公正を すべての人に 
実施項目名	業務プロセスの見直し	所管課	行政管理課
主な課題	限られた人員や予算の中で多様化・複雑化している行政課題に対応するため、業務プロセスの課題の把握・見直し、ICTの有効活用等により業務の効率化やコスト削減等に取り組む必要があります。		
取組内容	全庁的に業務プロセスを調査・分析し、事務手続の簡素化やICTの有効活用等により、業務の効率化を推進します。 業務フロー図を用いて業務の流れを表記する方法であるBPMNを活用し、主体的に業務プロセスを見直すとともに、効果的な改善事例等を全庁的な取組として推進します。		
取組による効果	限られた人員と予算の中で時代や環境の変化に合わせた事務処理体制が整備されます。 職員の業務改善意識の向上により、効率的な業務が行われます。 事務手続の簡素化等により、県民への行政サービスが向上します。		
県民から見た行政運営の変化 (実施項目の目標)	県民ニーズに対応した適切で迅速な行政サービスの提供が行われます。		

■具体的な取組

取組項目	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	達成目標
1 業務プロセスの見直しの検討・実施	職員提案制度との統合 見直し対象業務の調査	見直し対象業務の調査、検討 業務プロセスの見直しの実施				業務の効率化やICTを活用した行政サービス充実・強化
活動指標	調査回数 1回 ヒアリング 1回	調査回数 年1回 検討件数 年10件				
2 BPMNを活用した業務プロセスの見直し	BPMNの活用方法・様式等の検討	BPMN活用の試行(本庁)	BPMN活用の試行(出先機関)	本庁で導入 出先機関で導入	効果の検証	各課等の業務プロセスの把握に基づく業務改善
活動指標	実施要領の策定	説明会 1回 試行所属数 91	説明会 1回 試行所属数 65 実施所属数 91	実施所属数 156		
3 業務改革・改善の意識づけ(研修の実施)	研修内容の見直し	職員研修の実施				職員の意識改革による業務の効率化・行政サービスの向上
活動指標	—	研修実施 年1回				

■成果指標

成果指標名	基準値 (R3又はR4)	年度ごとの目標値			
		R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
1 業務プロセスの見直し件数(累計)	—	5件	10件	15件	20件
2 BPMNの活用による業務改善件数(累計)	—	10件	30件	60件	90件
3 職員の業務改善意識(職員アンケート結果)	72.3% (R3実績)	75%	80%	85%	90%

【参考】これまでの主な取組

第8次行財政改革プラン(沖縄県行政運営プログラム)では、以下の効果があった。

- ①業務プロセスの見直し件数 H29実績 0件 → R3実績 累計27件
- ②業務見える化シートの導入による改善事例 H29実績 0件 → R3実績 累計159件
- ③職員の業務改善意識 H29実績 68.7% → R3実績 72.3%

(2) 令和5年度の取組状況・活動指標等

① 業務プロセスの見直しの検討・実施

「見直し対象業務の調査、検討」の実績は19件で、その後、提案所属や業務所管課のヒアリングを行い、制度上問題ないか、既に取組済ではないか等を考慮した上で、8

件の業務を選定されている。「業務プロセスの見直しの実施」については、「サービス関係手順・様式の整理」各担当課のサイトに掲載されていた情報を一元化し、休職等の要件及び手続の一連の流れがわかるようにした。(活動指標の R5 実績：調査回数 年 1 回、検討件数 年 19 件)

② BPMN を活用した業務プロセスの見直し

9 月に BPMN マニュアルを作成し、業務プロセスの見直し研修動画内で BPMN によるフロー図作成・活用方法を周知した。11 月には、内部統制上の重大事案や監査指摘事項等を対象に本庁各課にフロー図作成を依頼し、全体の 9 割にあたる 84 所属から提出があり、各業務のリスクが可視化された。(活動指標の R5 実績：説明会 1 回(動画研修)、試行所属数 84 (フロー数 141 件))

③ 業務改革・改善の意識づけ(研修の実施)

「職員研修の実施」では、7 月～9 月にかけて、研修事業にて BPMN マニュアルを作成し、10 月～12 月に動画研修を実施した。研修では、課長級及び班長・一般職員級の 2 階層を対象に、BPMN の活用や業務改善の考え方を解説し、1,136 人が受講した。(活動指標の R5 実績：研修実施 1 回(動画研修))

(3) 成果指標について

成果指標名	目標値 (R5)	実績 (R5)
業務プロセスの見直し件数 (累計)	5 件	8 件
BPMN の活用による業務改善件数 (累計)	10 件	14 件
職員の業務改善意識 (職員アンケート結果)	75 %	82.6 %

今後の方向性及び改善策としては、「令和 6 年度も引き続き業務プロセスの見直しの提案を募り、事務手続の簡素化や ICT の活用による業務効率化を推進する。個別業務の見直し研修や BPMN の活用については、改善策やフロー図の好事例を全庁的共有することで、職員の業務改善意識を高める。」とあった。

個人的な見解として、見直しの対象業務として県庁全体各部課から挙がってきた件数は、19 件(令和 5 年実績)と少ない印象を受けた。恐らく、職員は通常の業務に追われていて業務の見直しを行っている余裕がないのか。又は、業務の見直しの提案を行っても、当該業務見直しの対象として選定されるまでのハードルが高いと想定されていて、提案すること自体控えているのではないかと懸念される。

2. 「内部統制機能の強化」（項目番号 24）について

（1）実施内容について

【方針2-2】

項目番号

24

SDGsの
ゴール・
目標

16

平和と公正を
すべての人に

人材育成と強く柔軟な組織体制の整備

実施項目名	内部統制機能の強化	所管課	行政管理課
主な課題	県民の行政に対する信頼性を確保するため、公金着服や個人情報の漏洩、不適正な財務執行等、業務執行上のリスクを組織的に管理する体制を整備するとともに、職員のコンプライアンスやリスクマネジメントに関する意識の醸成やガバナンスの強化を図っていく必要があります。		
取組内容	内部統制推進本部による知事意識の全庁的共有、各部局を単位としたリスクマネジメントの実施、職員に対する法令遵守に係る研修等を実施し、適正な業務執行体制の強化を図ります。		
取組による効果	業務執行上のリスク管理体制の整備及び職員の法令遵守にかかる意識の改善により、適正な事務処理等の確保並びに組織及び運営の合理化に寄与します。		
県民から見た行政運営の変化 (実施項目の目標)	県民から信頼される行政運営が図られ、県民への「質」の高い行政サービスが提供されます。		

■具体的な取組

取組項目	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	達成目標
内部統制制度に基づいたリスク管理体制の整備 (他任命権者の部局を含む) 1	【知事部局】 各部等におけるリスクの識別及び対策の整備・実施(毎年度) 内部統制評価等の実施(評価報告書の作成、議会提出・県民への公表)(毎年度)					内部統制に関する方針策定等に基づく適正な業務執行体制の強化
	【他任命権者】 (教育委員会等) 内部統制制度の整備に向けた調整		方針の策定及び管理体制の整備・試行	内部統制評価等の実施 (評価報告書の作成、議会提出・県民への公表)		
	活動指標	内部統制評価等の実施(評価報告書の作成、議会提出、県民への公表) 年1回				
職員の法令遵守の徹底及び職場環境の整備 2	職員(管理職含む)への法令遵守・内部統制研修等の実施(毎年度) 「沖縄県職員の職務行動規範」の周知(毎年度)					職員の意識改革、組織内のコミュニケーション力の向上による業務処理の改善
	活動指標	内部統制研修等(研修会・動画研修) 年1回 職務行動規範周知活動 年1回				

■成果指標

成果指標名	基準値 (R3又はR4)	年度ごとの目標値			
		R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
1 内部統制評価における重大な不備数 (特に県及び県民に社会的・経済的不利益を生じさせることが懸念される不備)	3件 (R4実績見込)	0件	0件	0件	0件
2 職員の意識改善率 (研修アンケート・理解度テストの実施)	94% (R3実績)	100%	100%	100%	100%

【参考】これまでの主な取組

平成25年度に全庁的なリスクの洗い出しと全職員を対象に法令遵守にかかる研修を実施し、平成26年度から各部局毎のリスクマネジメントサイクルを実行している。また、平成27年度からコンプライアンス推進週間を設定し、「沖縄県職員の職務行動規範」を周知している。

令和2年度からは地方自治法改正による内部統制の制度化を踏まえ、内部統制に関する方針、実施要綱及び実施要領を策定し、事務の適正な執行を確保するための体制の整備等の取組を実施している。

(2) 令和5年度の取組状況・活動指標等

① 内部統制制度に基づいたリスク管理体制の整備（他任命権者の部局を含む）

知事部局において、「各部等におけるリスクの識別及び対策の整備・実施（毎年度）」として、試行的取組で、各部・各課等においてコンプライアンス会議を設置し、リスクの確認、自己評価を行い事案発生を抑制する取組を実施されていた。「内部統制評価等の実施（評価報告書の作成、議会提出・県民への公表）（毎年度）」については、5月から6月にかけて出先班長級職員217名を対象に内部統制研修を実施し、法令遵守やリスク管理等に対する職員の意識向上に取り組んでいる。任命権者として、「内部統制制度の整備に向けた調整」については、教育庁における内部統制導入に向け、5月から2月にかけて4回にわたり調整を行い、知事部局で実施している内部統制について情報共有等を行った。教育庁では、令和6年度から実施要領を策定し、独自の取組を実施としている。また、議会事務局において、令和6年度から知事部局の方針に準じ自主的な取組として実施する。（活動指標のR5実績：令和4年度内部統制評価報告書を作成し、11月議会へ提出後、HPにて県民への公表を行った。）

② 職員の法令遵守の徹底及び職場環境の整備

「職員（管理職含む）への法令遵守・内部統制研修等の実施（毎年度）」については、8月21日から約3ヶ月間、動画による自己学習型研修を実施されていた。研修内容に

については、過去の重大事案等に係る内容やリスク評価シートの作成方法等実践的なものとし、職員の事務管理、執行等の強化・適正化を図っていた。また、「「沖縄県職員の職務行動規範」の周知（毎年度）」として、12月18日から22日までをコンプライアンス推進週間とし、庁内放送やコンプライアンス会議等により「沖縄県職員の職務行動規範」の周知を行い、職員のコンプライアンス意識の向上を図っている。（活動指標の R5 実績：出先班長級職員研修（各地区1回）、動画研修（8/21～11/24）庁内放送等による職務行動規範周知活動（12/18～22））

（3）成果指標について

成果指標名	目標値（R5）	実績（R5）
内部統制評価における重大な不備数（特に県及び県民に社会的・経済的不利益を生じさせることが懸念される不備）	0 件	3 件 (R4 実績)
職員の意識改善率（研修アンケート・理解度テストの実施）	100%	99%

推進状況が「大幅遅れ」の状況で、令和4年度の内部統制評価においては、「財務に関する事務」で、制度の理解不足や法令等に違反した重大な不備として3件発生し、このことを重く受け止め、さらなる内部統制の徹底に努めることとしている。当該調査結果等を踏まえ、令和6年度においては、全庁的な機能強化として、各部主管課への予算経理班の設置及び内部統制専任職員の配置、会計エキスパート職員の育成・配置、コンプライアンス会議の設置等を実施しており、再発防止の取組を着実に進めることとしている。

重大な不備数について令和4年度の実績は3件であるが、令和5年度の実績は7件とさらに増加している。実施項目の「内部統制の強化」の具体的な取組として研修等を実施されている。

個人的な見解として、以下のように印象を受けた。

県庁職員の方々は責任感を持った優秀な方ばかりで、リスク管理体制やコンプライアンスの意識は比較的高いように見受けられる。また、全ての重大な不備について、単独の要因で発生したと片づけられるものではなく、複合的な要因によって発生していると考えられる。

さらに発生した不備の多くは、一人当たり負担されている業務が増大し、マンパワー不足が限界に達し、内部統制が有効に機能しなかったことが、重大な不備の発生に繋がっているように思われる。

研修が全く意味のない取組ではなく意識の向上に多少の効果はあると考えられるが、

根本的な原因と考えられるマンパワー不足の限界の解消を図ることも必要だと思われる。内部統制には限界が存在するため、いくら適切に内部統制を整備されていても有効に機能しない可能性があり、そうすると今回同様に重大な不備が発生する可能性があり、当該取組み内容が、「成果指標」の向上のための根本的な原因の解決になっているのか疑念を感じる。

第 6. 沖縄県の県庁職員の職場環境について

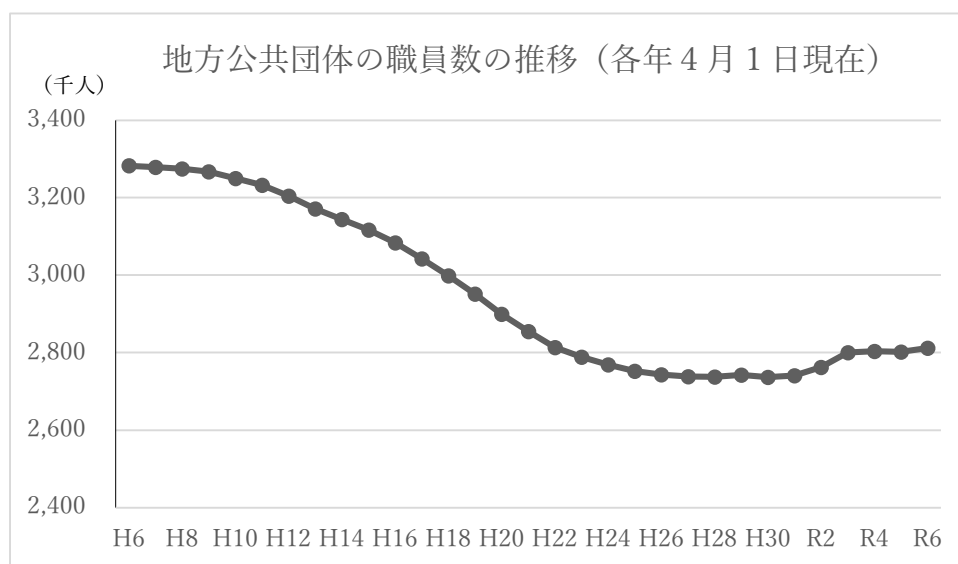
最近の事務手続の不備等の発生件数が増えている現状について、実際に業務を担う沖縄県の県庁職員の職場環境を把握することは、原因把握に有意義だと考えられるため、県政及び県庁職員における職場環境の変化、検討が必要な課題等について追っていきたい。

1. 外的環境の変化

(1) 地方公共団体の職員数等の推移

全国的な推移として地方公共団体の職員数は平成 6 年度の 3,282,492 人をピークに、平成 17 年から平成 22 年の集中改革プラン等により平成 28 年度まで減少し、その後横ばいから微増傾向である。また、令和 5 年度から段階的に定年が引き上げられることに伴い、令和 5 年度末に定年退職者が生じないこと等により、職員数は対前年比で増加している。

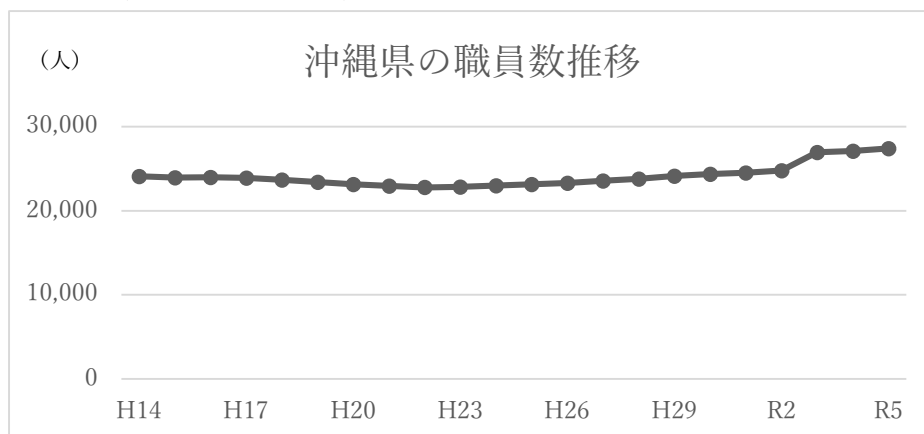
図表 第 6－(1) 1 地方公共団体の職員数の推移



（データ数値：総務省 HP 参照）

沖縄県の職員数の推移については、沖縄県 HP「人事行政の運営等の状況」で公表され、データが確認できた平成 14 年度～令和 5 年度までの推移は下記のグラフの通り（「図表第 6－(1) 2 沖縄県の職員数推移」）、全国的な傾向と近似している。

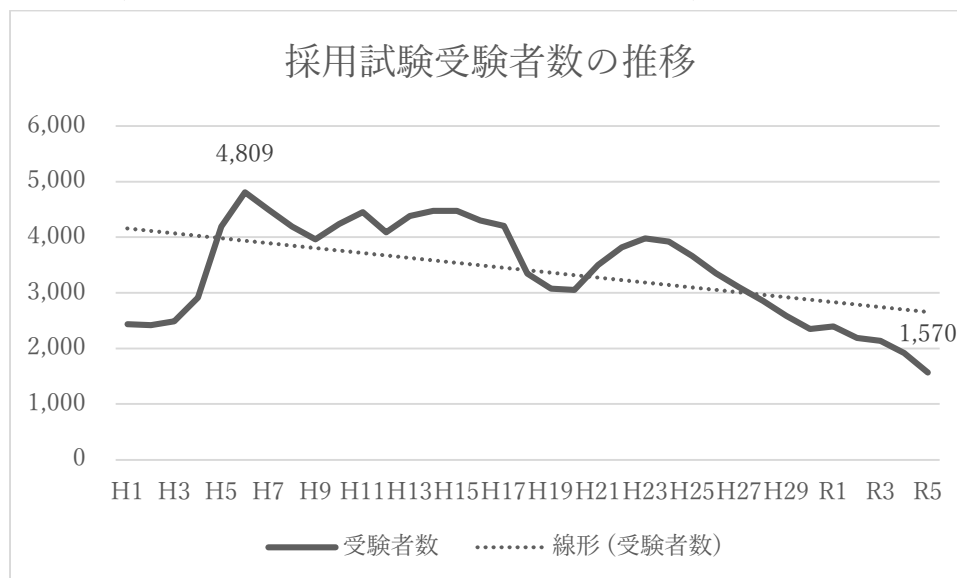
図表 第6－（1）2 沖縄県の職員数推移



(データ数値：沖縄県庁 HP 参照)

沖縄県における「図表第6－（1）3 採用試験の受験者数の推移」になる。年度ごとに試験を実施する職種は変動することから、各年度の単純比較は難しいが、下記のグラフ推移より、平成6年度の4,809人をピークに令和5年度は1,570人で減少傾向にある。

図表 第6－（1）3 採用試験受験者数の推移（沖縄県）

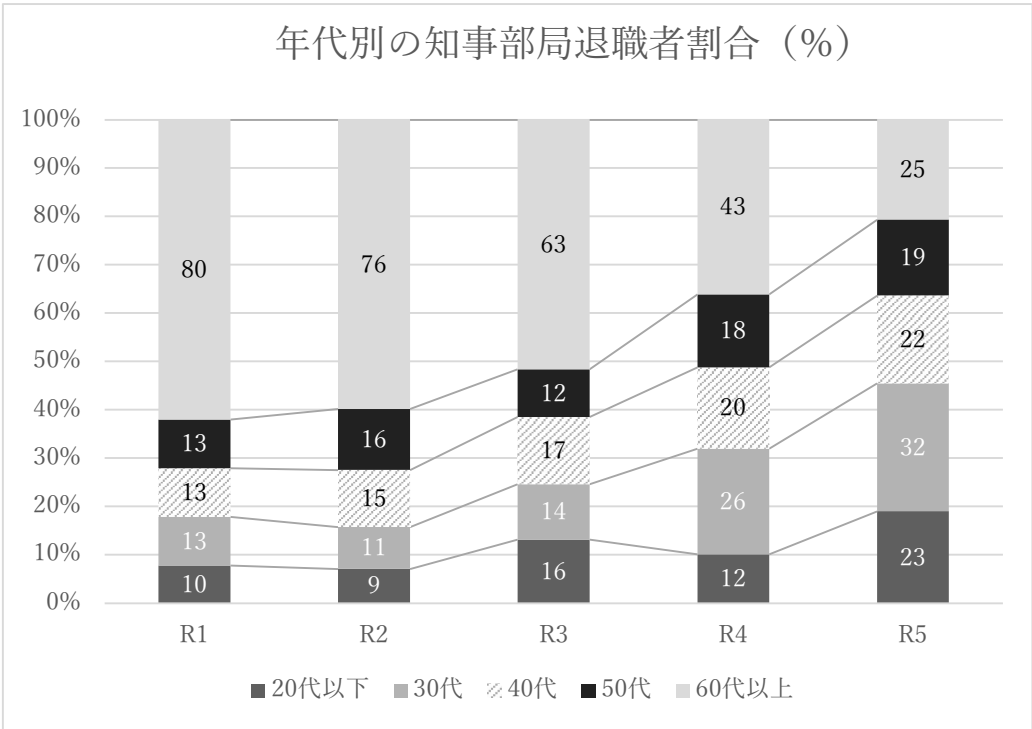


(データ数値：沖縄県庁人事委員会から入手)

下記の「図表6－（1）4 年代別の知事部局退職者割合について（沖縄県）」では、年々20代～30代の年代の退職者の割合が増えていることが確認できる。若い世代の退

職者の増加は、将来県庁の中核を担う職員の育成に影響が生じる恐れやこれまで培われた知識や経験等が適切に引き継がれない恐れ等があり、将来の地域住民サービス提供の低下を招く恐れがある。

図表 第6－（1）4 年代別の知事部局退職者割合について（沖縄県）



※ グラフの数値は退職者の世代別の人員数であり、会計年度任用職員、臨時的任用職員、任期付職員、再任用職員、併任職員および割愛採用職員除く。（データ数値：沖縄県庁人事課から入手）

知事部局の部別の職員の推移について、下記の表になる（「表 第6－（1）5 知事部局職員推移」参照）。知事部局の部局間の入繰はあるが、知事部局全体の職員数は、令和2年度から5年度であまり変わらない。

表 第6－（1）5 知事部局職員推移（部別）

部名称（人数）	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
知事公室	88	90	90	95	※1 127
総務部	368	369	366	378	386
企画部	222	224	221	222	234

環境部	103	100	106	105	107
生活福祉部	—	—	—	—	229
子ども生活福祉部（～R5）	476	475	467	481	—
こども未来部（R6～）	—	—	—	—	240
保健医療部（～R5）	507	528	536	553	—
保健医療介護部（R6～）	—	—	—	—	542
農林水産部	849	850	842	844	842
商工労働部	261	257	261	267	268
文化観光スポーツ部	252	197	206	187	※2 187
土木建築部	781	794	777	784	779
出納事務局	53	50	44	43	47
沖縄県労働委員会	11	11	10	11	11
総計	3,971	3,945	3,926	3,970	3,999

（データ数値：沖縄県庁人事課から入手）

（増減理由について）

※1. 知事公室における人員比較（R2→R6 年度）における主な増員理由は次のとおり

I R4→R5 地域外交関連業務による増員 +3 名

II R5→R6

i 旧子ども生活福祉部から知事公室へ平和行政業務の移管、地域外交関連業務の強化による平和・地域外交推進課の創設により 16 名増員

ii 旧子ども生活福祉部から知事公室へ平和行政業務の移管により平和祈念資料館の知事公室への移管 13 名増員

iii 防災体制の強化 3 名増員

※2. 文化観光スポーツ部における人員比較（R2→R6 年度）における主な減員理由は次のとおり

III R2→R3 県立芸術大学の独立法人化による減員 98 減員

IV R3 以降の臨時・イベント関連（イベント終了後減員）

i R3 年度～R4 年度 国民文化祭 最大で 16 名増員

ii R3 年度～R4 年度 コロナ支援課設置 3 名増員

iii R4 年度 世界のウチナーンチュ大会 7 名増

iv R4 年度～R5 年度 FIBA W 杯 最大で 5 名増員

III－IV＝△67 名減

上記の図表やグラフから、傾向として、地方公共団体の職員は減少傾向にあり、沖縄

県では、20代、30代の若い世代の退職者割合が増加傾向にあった。

（２）複雑化・多様化する住民ニーズへの対応

①デジタル社会の到来などの技術革新と実装、②大規模災害や感染症などのリスク増大、③少子高齢化の進展、生産年齢人口の減少、④ライフプランや価値観の変化・多様化など、社会情勢の変化に伴い、地方公共団体が対応すべき課題は複雑化・多様化し、これまで以上に自立性の高い行政主体となることが求められているとされている。

一方で、事務や権限が増えたことで地方自治体を実施しなければならない業務量は増加しているものの、定数管理や民営化・指定管理者制度の導入などによる行財政改革の推進により、地方公共団体の総職員数は平成6年度をピークに減少傾向にある。

そこで、地方自治体には複雑化・多様化する住民ニーズに的確に対応しつつ、より効率的な行政運営を図ることが求められている。

① デジタル社会の到来などの技術革新と実装

RPAやAIなどの技術活用を通じて行政運営の効率化や住民ニーズへの個別的対応を行える環境が整ってきた中、行政サービス提供体制をどう変革するのか。また、新たに生じてきたセキュリティリスク、住民間のデジタル格差等の問題にどう対応するか県政が対応すべき課題は増えている。

現場担当者にあたっては、「デジタル技術の活用による生産性等の向上」が期待される中で、デジタル人材の確保やルーティン業務はデジタル技術に任せて、人手でなければできない業務に注力することが求められてきている。

② 大規模災害や感染症などのリスク増大

もしも発生した場合は、甚大な被害をもたらす大規模災害、感染症、サイバーテロ等の潜在的なリスクに対して、平時から体制をどう整備し、また、発生時にはどのように速やかな体制増強、被害最小化を図るか県政の対応が必要な課題となる。

現場担当者の立場からは、「組織や地域の枠を超えた連携による対応力の強化」が期待されており、緊急時に必要な体制構築にあたり、既存の事業の優先度を予め定めておくなど、職員に過剰な業務を強いることがないように、必要な業務に、必要な人材配置を早急に図る組織体制等を事前に定めておく必要があると思慮される。

③ 少子高齢化の進展、生産年齢人口の減少

高齢化と生産年齢人口減少に伴って見込まれる行政需要増大にどう対応するのか。また、労働力不足・限られた財源等の制約下にあっても職員の質と量を確保し、行政サ

ービスの水準を維持するため、どのように魅力ある職場環境を構築するか県政の対応が必要と考えられる。

社会情勢の変化に伴い複雑化、高度化する課題への対応に求められる人材を質・量ともに計画的に確保する仕組みを構築することで、「人的資源のマネジメントと専門性の向上による組織力の強化」が期待される。

④ ライフプランや価値観の変化・多様化

職員のライフプランが多様化し、それぞれの人生における仕事の位置づけが絶対的なものではなくなる中で、公務にやりがいや成長を感じられる人材育成や人事評価等の仕組みを構築し、テレワーク、人材流動化などの外部環境変化に応じて、従来型の職場についてどのように変えていくか、県政の課題である。

また、働き手のライフプランや価値観の多様化への対応、公務に対する使命への高い貢献意欲を持ち、県庁職員の人材を確保し、やりがいを持って働き続ける環境を整備することで、「職員の誰もが意欲・能力を発揮できる働き方の実現」が期待される。

上記①～④で上述した社会情勢の変化に伴い、県政が対応すべき課題の複雑化・多様化、県庁職員を巡る課題等、これらの課題を解決するために、県政及び県庁職員に求められる負担は考えれば考えるほど増大するばかりである。

まずは県政には、人材確保、人材育成や能力発揮を支える仕組み作り（勤務条件、働き方、任用形態、人材マネジメント等）を行うことで、県庁職員には、デジタルで代替できない、つなぐ能力、現場力、高度な専門性等の発揮が期待される。

（３）沖縄県における新型コロナウイルス感染の異常事態への対応

沖縄県では令和２年２月１４日の県内第１例目の新型コロナの感染患者の確認から、令和５年５月８日に感染症法上の分類が５類に位置付けられるまでの３年余りの間に、８回にわたる感染拡大の波を経験した。５類移行までの県内の累計陽性者数は５８３,７０８人に上り、人口当たりの陽性者数は全国最多となったが、陽性者に占める死亡者（１,０２５人）の割合（０.１７％）は全国平均（０.２２％）より低く抑えられた。

その背景としては、コロナ対策本部立ち上げ当初から災害医療コーディネーターを本部に常駐とし、感染症対応（疫学調査等による封じ込め）と災害医療対応（重症度に応じた医療提供等）の両立に取り込んだことや、県内外の専門家や医師会等の関係団体、特に患者受入医療機関に最大限の協力が得られたことにある。感染拡大時における医療ひっ迫時には国や全国知事会等を要請し、多くの医師や看護師等を派遣され医療崩壊の危機を乗り越えることができた。

高齢者施設等での集団感染も頻発し、最大で１日当たり１,８１０人の施設内療養も生じたが、陽性者が確認された施設への早期介入を徹底し、人材の派遣、衛生資材の提供、

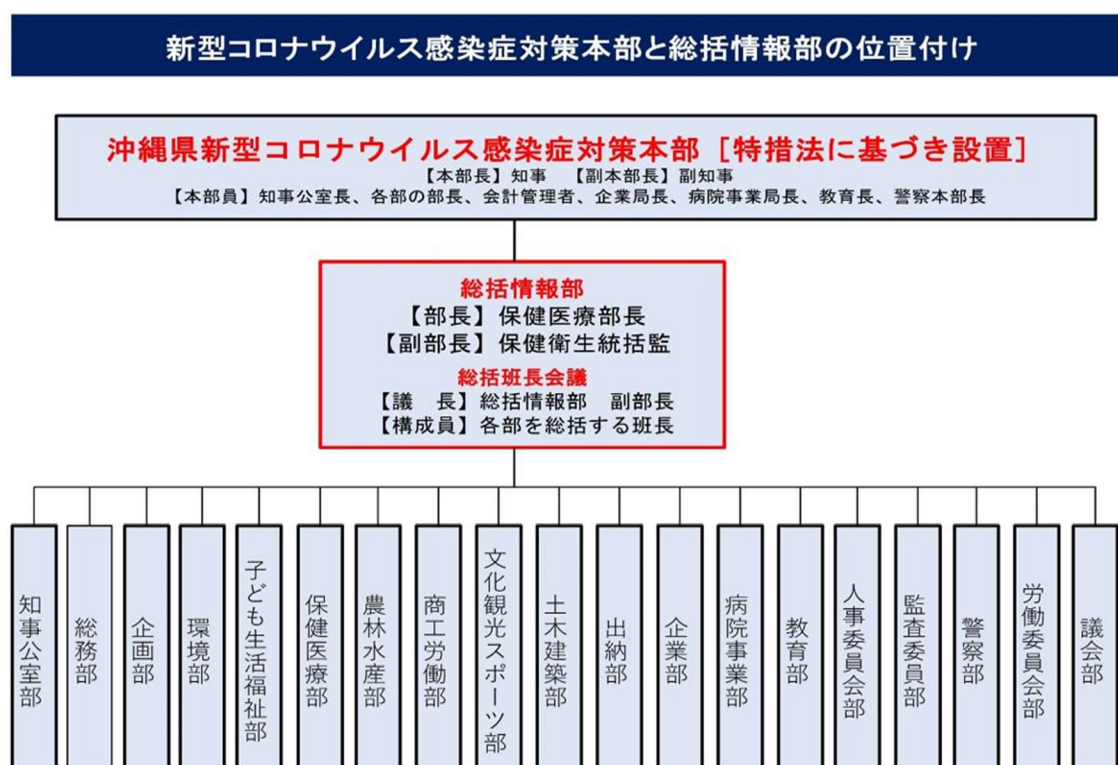
医師や看護婦の派遣による感染制御、往診等の医療提供の調整など、施設支援に取り組んだことも死亡率を抑えることに繋がった要素の一つと考える。また、施設内療養に取り組んだことは病床ひっ迫時における入院病床の確保のみならず、入所者が住み慣れた場所で必要な医療と介護サービスを受けることができ、生活の質の維持につながった。

新型コロナウイルスはウイルス株が変異を繰り返し、変異株の特性に応じた対策が求められた。

① 従来株（第1～3波）【令和2年3月～令和3年2月】

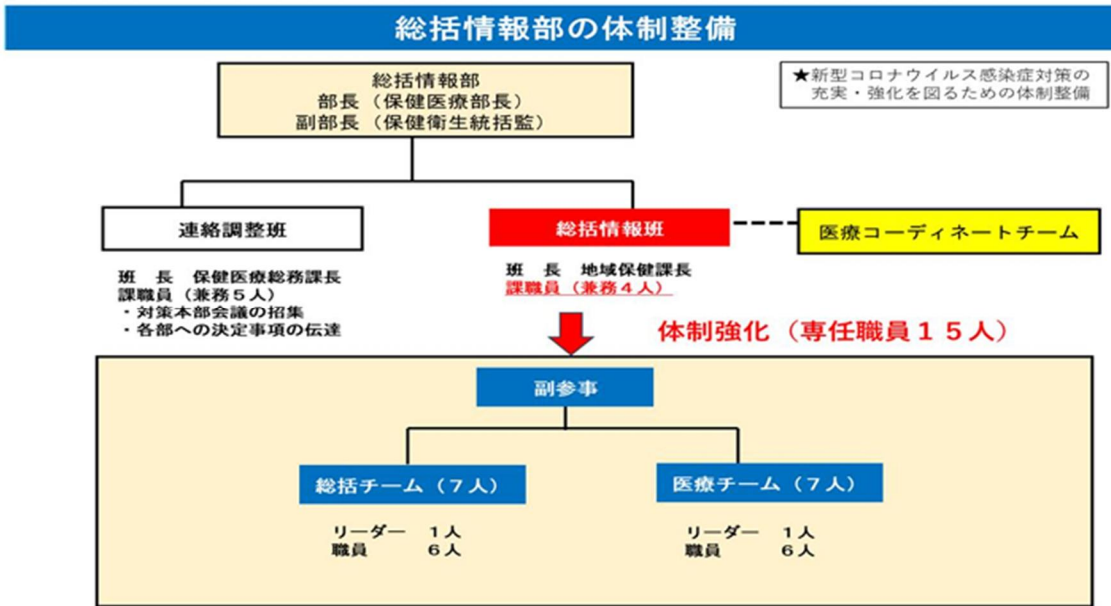
第1～3波（従来株）は未知の感染症に県民、保健医療関係者ともに緊張が高まるなか、知見の収集に努めながら、OCASの導入による広域的な入院調整の実施や患者の移送、高齢者施設等のクラスター対応、健康観察等の保健所業務のコロナ対策本部への一元化等、以降の新型コロナ対策の基盤となる体制の構築に取り組んだ。

図 第6-（3）1 沖縄県庁の組織体制の推移①



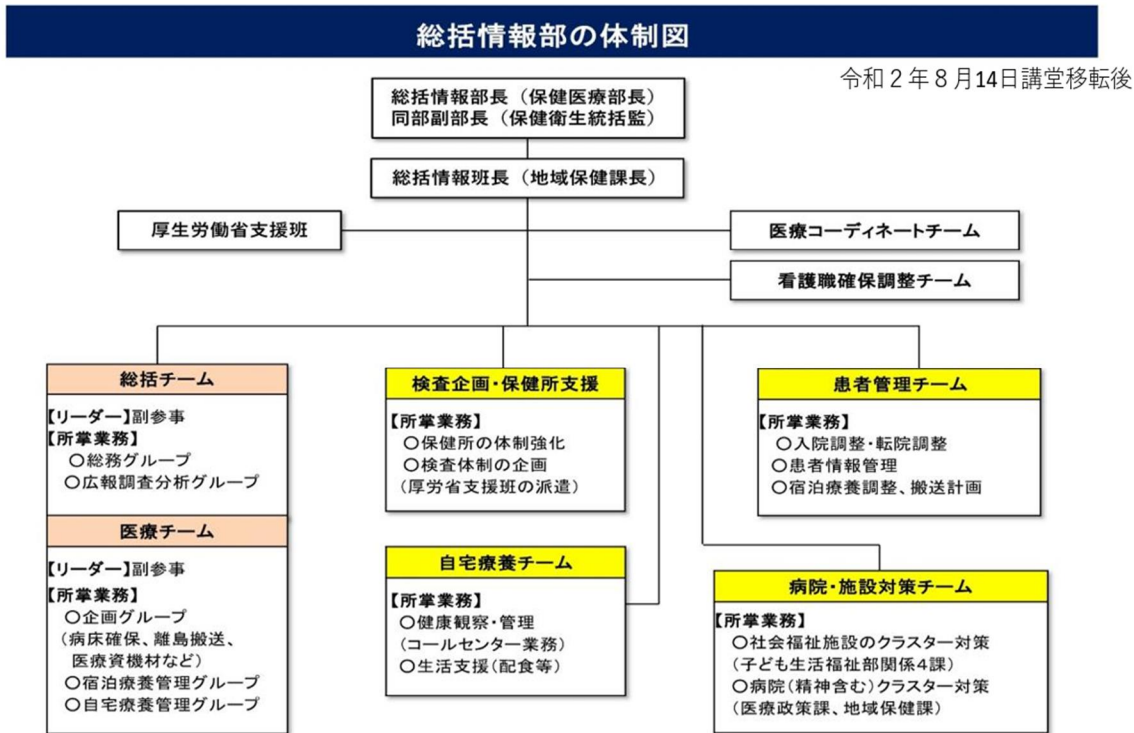
新型コロナウイルス感染症対策の充実・強化を図るため、令和2年4月13日総括情報部を設置し、新たに専任職員15人を設置した。（課長級1人【総括チーム】7人【医療チーム】7人）

図 第6- (3) 2 沖縄県庁の組織体制の推移②



県対策本部が設置された当初は、総括情報班の班長は、地域保健課長が兼務しており、地域保健課業務も担いながらの体制であった。予算執行に関しては、保健医療総務課、医療政策課、衛生薬務課などの複数課の兼務対応であった。

図 第6- (3) 3 沖縄県庁の組織体制の推移③



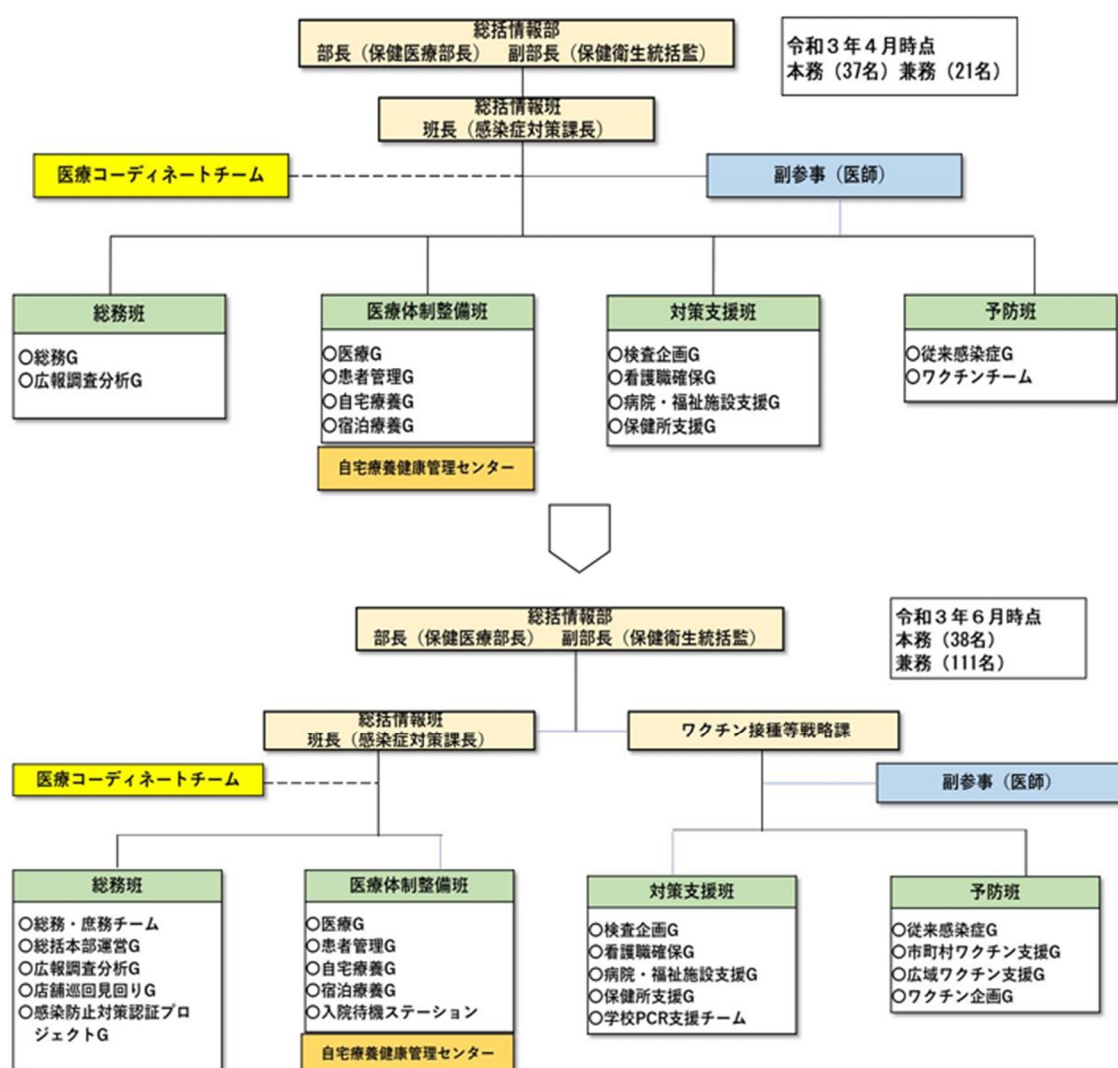
令和3年1月15日ワクチン対策チーム設置

令和2年度は本務・兼務職員53人で対応

② アルファ株、デルタ株（第4～5波）【令和3年3月～令和3年9月】

第4～5波（アルファ株、デルタ株）は重症度の高い変異株への置き換えにより全期間中で入院患者、重症者数が最多となるなど医療がひっ迫し、一般医療の制限を行ったほか約6か月間にわたる緊急事態措置等により長期間の飲食店等の営業時間短縮を要請するなど、県民生活に大きな影響が生じた。

図 第6－（3）4 沖縄県庁の組織体制の推移④

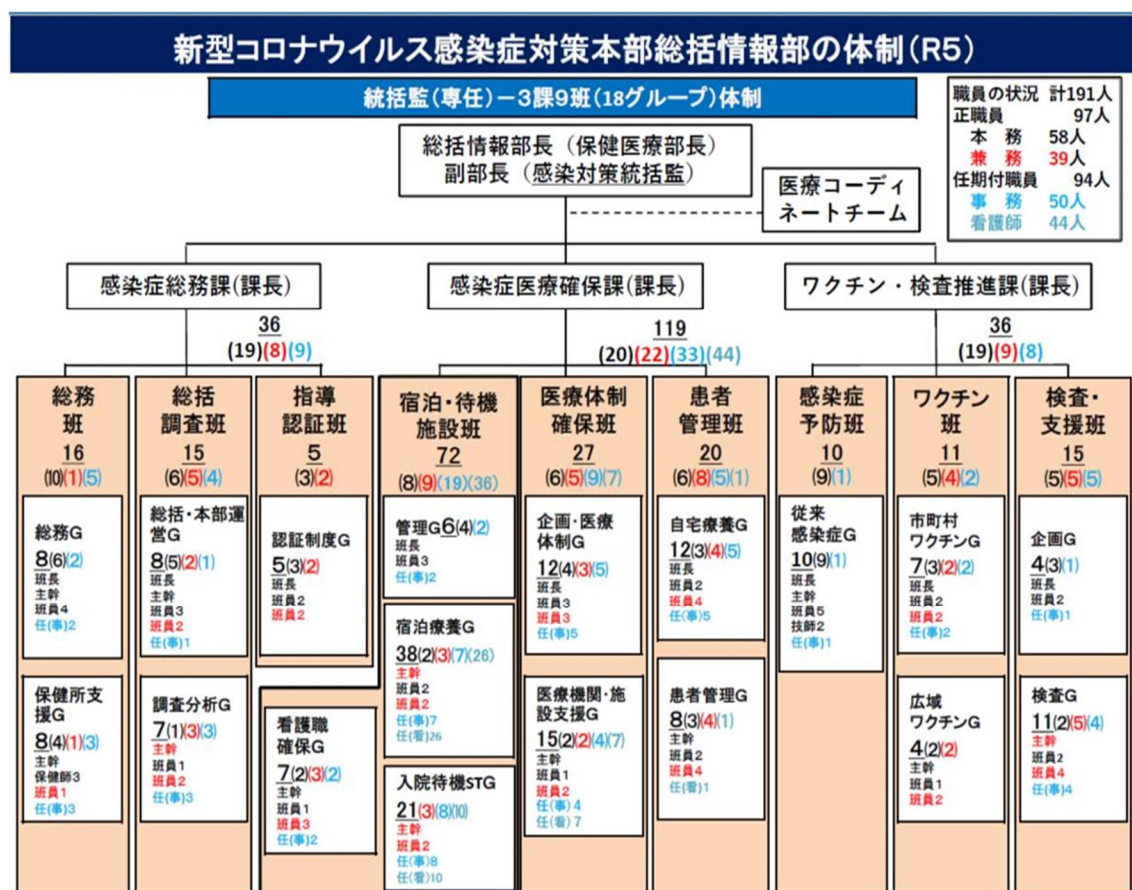


新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するとともに、社会経済活動の回復に向けた取組を強化するため、感染対策として2課、社会経済対策として2課の合計4課を新たに設置した。

③ オミクロン株（第6～8波）【令和4年1月～令和5年5月】

第6～8波（オミクロン株）は、重症度は高くないものの感染力が強いウイルス株の特性により爆発的な感染拡大を繰り返し、新規陽性者数が1日あたり6,412人と全期間中で最多となるなど新型コロナがまん延したが、緊急事態措置等の行動制限は行わず社会活動との両立を目指した。まん延による入院、外来医療、検査体制のひっ迫に加え、令和4年9月に発生届が限定化されるまでの間は全数届出が継続されたいため、発生届を作成する医師の負担も限界となり届出の遅延も生じた。

図 第6－（3）5 沖縄県庁の組織体制の推移⑤



新型コロナウイルス感染症に対応する医療提供体制の整備やワクチン接種の推進、検査体制の強化等の取組を迅速かつ効果的に推進するため、新たに感染対策統括監及び3課を令和4年4月1日設置。

県は、国の方針を踏まえつつ、専門家会議や必要に応じ経済対策関係団体会議等の

関係団体への意見聴取を行い、県対策本部会議において県の対処方針を決定し新型コロナ対策に取り組んできた。決定した対処方針等については知事が記者会見で知事メッセージとして発信するなど、県民へのわかりやすい情報発信による感染対策への理解と協力依頼に努めた。

新型コロナ対策は一部を除き全額国費での対応が行われ、令和2年度から5年度にコロナ対策本部総括情報部が実施した取組に係る予算執行額は合計約1,800億円に上り、感染状況に応じ全庁から職員をコロナ対策本部に招集し体制強化を図り、前例のない予算規模で新型コロナ対策に取り組んだ。

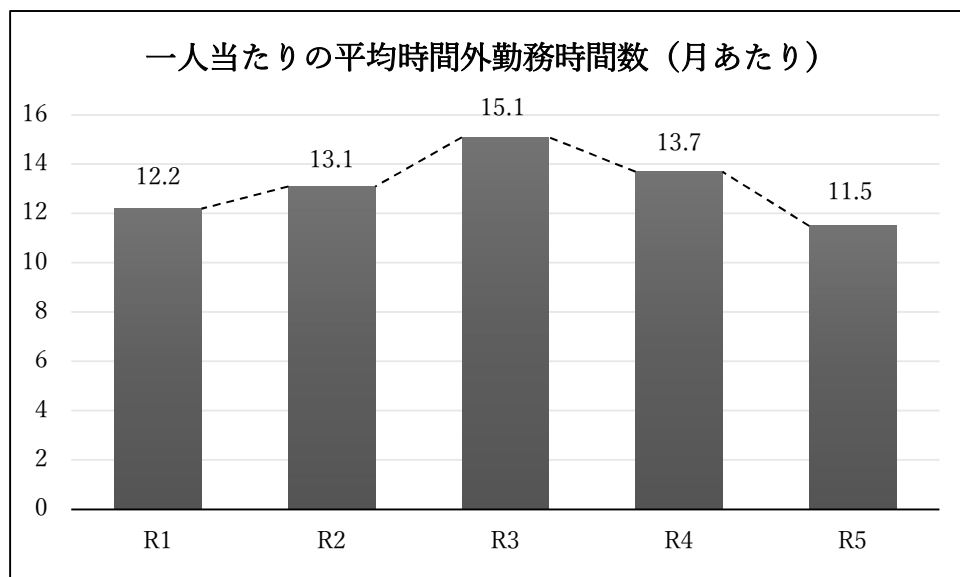
3年超にわたる新型コロナウイルスの感染拡大は県民生活、社会経済活動に様々な影響を与えた。本県は第3次産業が約8割合を占める産業構造にあり、観光客の激減による観光・サービス業や飲食店等の営業時間短縮要請等による経済活動、雇用環境にも多大な影響が生じたため、事業者支援として協力金や支援金の支給、需要喚起策に取り組むとともに、生活困窮者やひとり親世帯、子育て世代の支援や、福祉施設や学校等が感染防止対策を実施しながら事業を継続するための支援等にコロナ対策本部総括情報部と関係部局が連携を図り、全庁体制で取り組んだ。

上述したとおり、新型コロナウイルスの感染症により、令和2年2月14日の県内第1例目の新型コロナの感染患者の確認から、令和5年5月8日に感染症法上の分類が5類に位置付けられるまでの3年余りの間に8回にわたる感染拡大の波を経験し、5類移行までの県内の累計陽性者数は583,708人に上り、人口当たりの陽性者数は全国最多となり、県庁内ではこれまで経験したことのない異常事態に見舞われ、過去例に見ない組織体制の編成や配置転換、異動、さらには感染者への対応等で、県庁職員の危機感や緊張感等の高まりは想像を絶するほどの精神的負担になっていたことと推察される。

その中で、人口当たりの陽性者数は全国最多となったが、陽性者に占める死亡者(1,025人)の割合(0.17%)は全国平均(0.22%)より低く抑えられたことは、県庁職員のご尽力の賜物であり、コロナ禍への対応に一県民として感謝申し上げたい。

下記の「図表第6－(3)1 一人当たり平均時間外勤務時間数(月あたり)」では、令和元年度～5年度における平均あたりの時間外勤務時間数が、コロナ禍の時期と同時期で増加していることが確認できる。

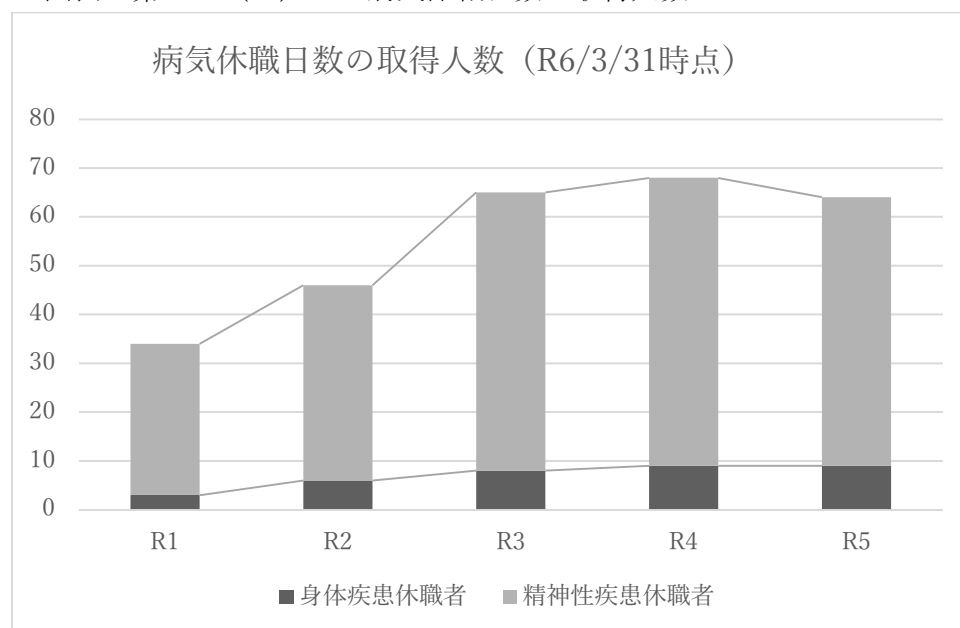
図表 第6－（3）6 一人当たり平均時間外勤務時間数（月あたり）



（データ数値：沖縄県庁人事課から入手）

また、次の「図表 第6－（3）7 病気休職日数の取得人数」では、コロナ禍を迎えた令和2年度～5年度において、病気休職日数を取得される職員が増えていることが確認できる。休職者が増えることで、残りのメンバーに仕事が割り振られ、県庁職員の一人当たりの業務は、さらなる負担増加が懸念される。

図表 第6－（3）7 病気休職日数の取得人数



（データ数値：沖縄県庁人事課から入手）

人は自身の許容を越えてしまうほどの多くの業務量を抱えてしまうと、どうしてもミスが発生してしまうものであると考えられる。その場合も、内部統制が適切に整備されているにもかかわらず、運用する方（決裁権限者など）が、多くの業務量を抱えてしまっている場合には、内部統制が有効に機能しない可能性がある。

令和6年2月に沖縄県保健医療部から公表された「沖縄県における新型コロナへの取組（概要版）」の課題に記載の通り、この度の事務手続きの不備のほとんどが、起こるべくして起こった事案だと考えられる。

（沖縄県における新型コロナへの取組（概要版）） 一部抜粋

課題 1. 組織体制

- ・ コロナ対応の長期化により保健医療分野以外においてもコロナ対応業務が増大。全庁的に人員体制が厳しい状況
- ・ 業務量が膨大であり、兼務職員の短期間での入替えによる業務引継ぎや不慣れ等による事務処理ミスが発生

今後、このような異常事態が発生した場合に、事務手続きの重大な不備が生じないためには、現場担当者、その管理者等の業務管理を十分に行い、過度な業務負担にならないように、コントロールが必要だと考えられる。そのためには、事業の優先順位を明確にし、異常事態が発生した場合の業務を明確にする必要がある。特に、県庁の職員の方々は優秀で真面目な方ばかりのため、現場担当者は、自らの業務について強い責任感やプライドを持ち、仕事に対する意識が非常に高いことから、自らのプライドや責任感を押し殺して、自らの業務について優先順位を付けにくいと思われる。そこは組織のトップたる県知事が明確にするべきだと考える。また、内部統制の整備運用に対する最終的な責任を担っているため、現場担当者の業務負担が過重になっていないか、不明であれば自ら、確認し、組織を適切にコントロールする必要がある。

地方公共団体における内部統制の整備・運用に関する最終的な責任者は、地方公共団体の長たる県知事である。県知事は、内部統制の整備・運用を自らの事務として処理し、職員の指揮監督を通じて内部統制の整備・運用を推進するため、今回、コロナ禍という異常事態に、数々の事務手続きの不備が生じた原因として、現場担当者が誤ったことが直接的な原因ではあるが、適切な内部統制の整備又は適切に整備された内部統制の運用を有効にコントロールできなかった、県知事の間接的な責任もあると考えられる。

今後、異常事態が発生した場合に同様の重大な不備が生じないためにも、県知事は内部統制の適切な整備及び有効な運用をコントロールする最終的な責任を担っていることを改めて意識し、責任を果たすためにも、現場担当者の業務負担増大の傾向を見直し、業務改善等を図る必要がある。また行政管理課において、新沖縄県行政運営プログラムの実施項目の一つに「業務プロセスの見直し」を掲げているが、中々、対象業務に

選定されにくいという実態が、現場担当者の業務改善及び業務効率化等を図ろうとする意欲を阻害している可能性もある。さらには、業務効率化等が進まない理由として、県庁職員は時間外勤務が常態化していることや効率化することで住民サービスが低下するのではないかの批判等を危惧されていて、そのような担当レベルの考え方も業務量の削減、効率化の弊害になっているのではないか。このような現場担当者レベルの気持ちや声に寄り添い、汲み取る必要があり、それは受け身ではなく、積極的に聞き入れる体制の場を構築する必要があると思われる。

今回のことを機に、個別の部課において業務量の適正化を図るために定量的に業務量を示し可視化する必要があるが、各部課での業務を定量的に統一することが課題となる。そのためには、組織全体としても業務改善や効率化等が図れるよう、現場担当者と県知事や上層部とが直接的にコミュニケーションを行えるような体制を構築した上で、さらに業務改善や業務効率化等のための提案が言い合えるような横断的なコミュニケーションを図れる場を構築するなどの対応が必要となる。これによって県庁内においてお互いの考えを共有しそれぞれの立場等が分かり合えるようになることで、組織が一丸となって同じ方向を向いて団結し、組織改善に取り組むことで組織内へ浸透し、お互いの考えが受け入れやすくなり改善へ期待が持てる。

2. 内的環境の変化

(1) 行政改革による職員の減少

平成 17 年に総務省から地方公共団体に対し、「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」が通知され、定員管理の適正化により極力職員数の抑制に取り組むこと、また「集中改革プラン」として数値目標を明確化し、平成 22 年に行政改革の取組の実績が公表された。上述した通り、地方公共団体の職員数の全国的な推移として平成 6 年度の 3,282,492 人をピークに、平成 17 年から平成 22 年の行政改革等により平成 28 年度まで減少しその後横ばいから微増傾向である。沖縄県においても、全国的な推移と近似した傾向にある。

限られた経営資源を効率的かつ効果的に活用するため、事務事業の廃止・整理等、民間委託の推進、定員管理や給与の適正化などを図る必要があると考えるが、ただ過度に職員を減少することで、住民サービスの低下、一人当たりの職員の負担が増加、長期間勤務の原因と負のスパイラル(人が足りなくて忙殺される→休職する→残メンバーで仕事割り振り→さらなる負担→離職者の増→ブラック企業というレッテル→新採用の減)に陥る恐れがある。そこで負のスパイラルを緩和するためには、AI 技術、RPA の活用などの業務効率化、カムバック採用やリボルビングドア制度の拡充など多様な雇用の受入体制の整備などが求められる。さらには、事務・事業の必要性や実施主体のあり方につ

いて整理し、廃止・民営化・民間委託等を進め、これまでのやり方を見直す必要があるかと思われる。

沖縄県では、行政改革の影響による人員減（主に各部局に配置されていたベテラン事務担当職員の削減など）や迅速な意思決定、効率的な行政運営等により組織編成を行っており、会計処理に係る審査機能が弱まった可能性も考えられる。また、職員のローテーションにより2～3年ごとに配置転換が頻繁に行われるため、人員減が行われる以前は、ベテラン事務職員により環境に不慣れな職員による事務手続の誤り等の不備防止への貢献に繋がっていたことが考えられる。そこで、最近の度重なる事務手続の不備を回避するため、令和6年4月から部等の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を育成・人事配置することとしている。また、内部統制推進及びリスクマネジメントの体制強化策として、全ての部等主管課に主幹級の内部統制専任職員を増員配置し、リスクに関する迅速な情報共有、予防措置又は再発防止策の徹底を図っている。

（２）若手県庁職員の離職者増加

上述した「図表 第6－（１）４ 年代別の知事部局退職者割合について（沖縄県）」によると、20代と30代の県庁職員の退職者の割合が令和元年から5年にかけて増加傾向であることが確認された。

様々な理由が考えられるが、退職理由の一つに県庁職員は、多様な住民からのニーズから新規事業が増えていく一方、職員数はここ近年あまり変わり無く、一人当たりの負担は増していくことが考えられ、時間外勤務の常態化から仕事の要領がよい職員ほど仕事が増大する可能性があり、段々と疲弊、疲労困憊し休職又は退職へ繋がってしまう等、優秀な職員ほど退職することになれば、貴重な人的資本の流出に繋がり、引いては住民サービスの低下に繋がってしまう可能性がある。また、若手職員の退職が進むことで、これまで培った知識や経験、ノウハウ等の引継ぎが行われない恐れもあり、これもまた、住民サービスへの影響が生じてしまう可能性がある。

対策として、人が行う作業には限界があるため出来る範囲を明確化にし、相対的に重要性が高い事業に限定し、「選択と集中」を図る必要があると思われる。県庁職員がすべての地域住民サービス等からのニーズに応えることはまず不可能である。また既存事業との兼ね合いで、新規事業の創出ばかりではなく、既存事業の見直しによる縮小、廃止も行いながら新規事業を行わなければならない、職員への負担は増すばかりである。さらに、時間外勤務の常態化も変える必要があり、可能な限り定量的に業務量を可視化し、過度に仕事の偏りが無いか確認も必要だと思われる。

県庁の職場環境をより良くするためには、過去のあるべき姿にとらわれずに、変化も取り入れていく必要があると考えられる。

(3) 職員のローテーション

沖縄県では職員のローテーションにより2～3年ごとに人事配置や人事異動が行われている。このため、環境に不慣れな職員による事務手続の誤り等が発生する可能性がある。

このような人事のローテーションを行うメリットとしては、下記の通り考えられる。

- ・人材育成の機会として、職員が職務を通して身につける知識や職務経験に基づく職務遂行能力の蓄積など、職員にキャリア（職歴・経歴）を形成させる人事管理を行い、中長期的な視点から職員の人材育成が期待される。
- ・公金を扱っている自治体の優位性から、民間との癒着が生じる恐れを回避する。

上記のメリットが考えられる一方でデメリットも考えられる。

- ・適切に業務の引継ぎが行われない可能性があり、これまで培った経験やノウハウ等が引き継がれない恐れがあり、住民サービスに影響が生じる可能性がある。
- ・業務に慣れた頃にはローテーションで他の部課へ異動により、業務改善、業務効率化が図れない恐れがある。

沖縄県では、メリット、デメリットを検討した結果、人事のローテーションを実施している。また、デメリットを軽減するために、事務の引継ぎにおいては、下記の規程の通り、「事務引継書」の作成が求められており、所属長への報告が求められている。適切に規程は整備されているが、実際の業務において適切に運用されているか検証が求められる。

特に、定期人事異動は毎年度必ず行われることから、人事異動後の所属の業務が円滑に行えるよう、所属長は対象職員に対して事務引継書の報告を求め、その内容に不足している部分がないか確認する責務を負っていることをより自覚する必要がある。事務の引継ぎは、特に属人的になりやすいため、適切に規程通りの運用を図る必要があると考えられる。

○沖縄県職員服務規程

(事務の引継ぎ)

第28条 職員は、退職、転任、配置換え、休職等となった場合は、事務引継書（第21号様式）により担当事務を速やかに後任者又は所属長の指定する職員に引き継ぎ、その旨を所属長に報告しなければならない。

(下線は監査人による)

第3章 監査結果の総括

本章では、令和6年度の包括外部監査の結果として、全体的に共通する指摘や意見を中心に、総括的な意見として述べたい。併せて、監査結果の詳細について「第4章 監査の結果及び意見（詳細）」を参照されたい。

（意見1）新型コロナウイルス等の異常事態が発生した場合における事業・業務の優先

順位とその対応状況について

根本的な原因としては、特定の理由により発生しているとは考えにくく、様々な要因が重なって発生していると考えられる。ただ、主な重大事案に共通している原因の多くは、「業務量に応じた職員の人員が見合っていないこと」が考えられる。日々、県庁内の職場環境は、時間外勤務が常態化している。与えられた業務をこなすことで手一杯であり、そのような職場環境では、皆が業務をこなすことに精一杯で殺伐とした環境になる恐れがあり、仮にそのような環境だと円滑なコミュニケーションを図ることは厳しいと考えられる。おそらく、以前であれば職員間で気軽に確認できていたことが、各職員が作業に追われて相談しづらい又は、担当者が班長や上席者等にハウレンソウしにくい環境となり、職員は個人で判断してしまい、事務手続等の不備が発生した可能性も考えられる。

また、「県庁職員の負のスパイラルが生じている可能性」がある。すなわち、通常の業務に追われる→時間外勤務が常態化→若い世代の退職者増加や人員不足→さらなる業務の激化→休職者が増え→残りのメンバーで仕事を割り振られ、さらなる負担増加→離職者増加→県庁の職場は激務との印象を植え付けてしまい→新採用者減に陥っている可能性が考えられる。

さらに今回の再発防止策が、チェックリストの膨大化や規定の乱立に繋がり、さらなる業務負担の増加を招く恐れがある。

そうした中、今回発生した重大事案のほとんどが、初めて行うような新規の事務手続ではなく、過去においても同様に事務手続が実施されており、また、その当時においては同様の不備が確認されていないことから、これまで過去に発生していない事務手続に係る重大な不備がこのタイミングで立て続けに発生することに、単に内部統制の整備状況や運用状況以外に、組織体制に問題があると考えられる。

令和6年2月に沖縄県保健医療部より公表された「沖縄県における新型コロナへの取組（概要版）」に記載の通り、以下の課題が挙げられている。

（沖縄県における新型コロナへの取組（概要版））一部抜粋	
課題 1. 組織体制	
・ コロナ対応の長期化により保健医療分野以外においてもコロナ対応業務が増大。全庁的に人員体制が厳しい状況 ・ 業務量が膨大であり、兼務職員の短期間での入替えによる業務引継ぎや不慣れ等による事務処理ミスが発生	

このように、業務量の割に人員が足りず、目の前の事務処理に忙殺されてしまうような体制で業務が行われている場合、将来的には、県民が期待する役割に応えられないことに繋がってしまう恐れがある。

今回、令和2年から令和5年5月の感染症法上の分類が5類移行までの3年余り新型コロナウイルスの異常事態が発生したことで、現場は今まで経験したことのない異常事態に見舞われ、県庁職員の危機感、緊張感等の高まりは想像を絶するほどの精神的負担になっていたことと推察される。その環境下において、既存の業務を行いつつ、異常事態への対応でマンパワー不足が限界に達し、内部統制が機能しなかったことが根本的な原因だと思われる。

解決対策の案として、異常事態時、緊急事態時等における業務等の優先順位の設定と、仮に設定されていたならば、当該業務量が適切であったのか、かつ、その優先順位に従った業務を選択し、集中的に特化して実施されていたのか、再度、見直しを求めたい。（第4章「第2. 沖縄県の全庁的な内部統制への意見・提案等について（意見8）」参照）

（「第4章第4. 「内部統制総点検報告書」の「重大事案」の検証結果」参照）

NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
重大事案1	宿泊療養施設の原状回復	感染症医療確保課	意見3	職員個人個人の能力向上について
重大事案2	特別会計の赤字決算	港湾課	意見2	重大事案が発生した根本的な原因について

重大 事案 3	国庫補助事業 の債務負担行 為の不備	港湾課	意見 1	根本的な原因と今後の対策について
重大 事案 5	PCR 検査結果 等の個人情報 を含む文書紛 失	感染症対 策課	指摘 1	根本的な原因と今後の業務改善等 の対策に向けて
重大 事案 7	県庁地下駐車 場における PFOS 等を含 む泡消火剤の 流出	管財課	指摘 1	令和 5 年の泡消化剤流出事故が発 生するまで平成 27 年 6 月 25 日 の泡消化剤流出事故についての再 発防止策について検討されてい なかったこと

（意見 2）業務の見直しと組織のコントロール

（意見 1）でも述べた「業務量に応じた職員の人員が見合っていないこと」から、県庁職員は、目の前の業務をこなすことで精一杯になり、ようやく業務に慣れた頃には人事のローテーションで配置転換や異動等により、業務改善や業務効率化等を考える余裕すら無いのかもしれない。

一方で、地方公共団体における内部統制の整備・運用に関する最終的な責任者は、地方公共団体の長たる県知事である。今回、数々の事務手続の不備が生じた直接的な原因として、現場担当者の認識誤り、コミュニケーション不足等が挙げられているが、適切な内部統制の整備・構築又は適切に整備された内部統制の運用をコントロールできなかった、県知事の本質的、実質的な責任もあると考えられる。この点、「内部統制総点検報告書」でも触れられていないため、改める必要があると思慮される。

多種多様な地域住民からの要望等に応えるため、むやみに新規の事業等を増やすのではなく、既存の事業縮小・廃止、業務量の改善や業務の削減、効率化等を図り、職員の業務負担等のバランスも併せて行う必要があると考えられる。（第 4 章「第 2. 沖縄県の全庁的な内部統制への意見・提案等について（意見 9）」参照）

併せて、「事業の見直し」に関連し、本年度の包括外部監査の個別事業及び令和 5 年度の包括外部監査において記述した事項になる。事業の見直しとして検討されたい。

(対象の事業等)

NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
1-1	私立学校等教育振興費	総務私学課	意見3	当該事業が班長を含め実質的に2人体制で行われていることについて
1-2	公共施設マネジメント推進事業	管財課	意見3	公共施設等の戦略的な維持管理・更新等の計画策定について
1-2	公共施設マネジメント推進事業	管財課	意見4	公共施設等の売却等(事業の見直しによる規模縮小等)について
2-1	医師確保に要する経費	医療政策課 北部医療センター・ 医師確保推進室	意見3	事業の見直しによる集約等について
4-4	スタートアップ創業支援事業	産業政策課	意見7	支援先に県外企業が含まれることの正当性
6-10	離島空港整備事業	空港課	意見5	事業の成果目標に改善の余地がある

(参考)

令和5年度 沖縄県包括外部監査報告書(一部抜粋)

第3章 監査の結果及び意見

第1. 全般的な指摘、意見及び提言

6. (意見4) 特別会計の事業の見直しについて

各特別会計において、「一般会計からの繰入金」ありきの収支計画となっている事業や過去からの貸付実績がほとんど無い事業等、今後事業の見直しが必要とされる特別会計について、下記の通り確認された。

NO.	特別会計	区分	発見事項
1	中央卸売市場事	総論 指摘1	独立採算制の確保

	業特別会計			
8	所有者不明土地 管理特別会計	各論 8-1	意見 1	所有者への返還以外の解決策について も検討すべき
10	林業・木材産業 改善資金特別会 計	総論	指摘 1	事業の必要性の検討及び事務作業の効 率化について
		各論 10-1	指摘 1	本事業の見直しについて
11	沿岸漁業改善資 金特別会計	総論	意見 2	適切な事業規模及び事業の必要性につ いて
13	中小企業振興資 金特別会計	総論	意見 2	新規貸付の目標金額について
15	下地島空港特別 会計	総論	指摘 1	費用対効果を考慮した事業目標及び中 期事業計画の設定について
17	小規模企業者等 設備導入資金特 別会計	総論	意見 1	適切な事業規模及び事業の必要性につ いて
本事業の必要性について再度検討を行い、事業の継続が必要であるとの結論とな った場合であっても、適切な事業規模を改めて検討する必要がある。検討の結果、余 剰資金については、国への返納又は一般会計への繰出を実施すべきである。				

（意見 3）リスクの影響度及び発生可能性の目安

各部局では、内部統制推進部局から送付された「リスク一覧」を参考に、自らの部局の業務に関するリスクを洗い出し、リスクの内容をリスク評価シートに記載している。各部局は、識別・分類したリスクに対し、どの程度の重要性があるのかを評価し「リスク評価シート」に記入する。各部局においてリスクの影響度及び発生可能性を踏まえて量的重要性を判定するとともに、質的重要性についての検討を行っている。具体的には、内部統制推進部局から示された、重要性の目安や考え方、基準等に基づき、見積りを行うことになる。

リスクの評価にあたり、沖縄県ではリスクの重要性について、「影響度」及び「頻度」をそれぞれ 3 段階に区分して、リスクの重要性を評価している。

令和 5 年度 沖縄県内部統制実施要領一部抜粋

K：影響度

リスクの発生による経済的・社会的 な影響の度合いについて、下記表を参考に判断し、記入する。

影響度	3	リスクの発生による <u>経済的・社会的な影響が極めて大きい。</u> ・リスクの発生により、 <u>全庁における執行・管理体制に影響を及ぼす可能性があるもの。</u> ・リスクの発生により、県民の生命・安全、財産・権利等を <u>著しく脅かす恐れ</u> があるもの。
	2	リスクの発生による <u>経済的・社会的な影響がある。</u> ・リスクの発生により、 <u>限定的に複数課の執行・管理体制に影響を及ぼす可能性があるもの。</u> ・リスクの発生により、県民の生命・安全、財産・権利等を <u>脅かす恐れ</u> があるもの。
	1	リスクの発生による <u>経済的・社会的な影響は小さい。</u> ・リスクの発生により、 <u>他課の執行・管理体制への影響は及ばないもの。</u> ・リスクの発生により、県民の生命・安全、財産・権利等を <u>脅かす恐れ</u> はないもの。

L：頻度

リスクが発生する頻度について、下記表を参考に判断し、記入する。

頻度	3	発生の <u>頻度が極めて高い。</u> （年に複数回発生する可能性があるもの。）
	2	発生の <u>頻度が高い。</u> （年に 1 回発生するか否かのもの。）
	1	発生の <u>頻度は低い。</u> （複数年に 1 回発生するか否かのもの。） （未経験だが、他自治体において発生したことがあるもの。）

（下線は監査人による。）

ここで「影響度」の定義について、「リスクの発生による経済的・社会的な影響の度合い」について、「極めて大きい」、「影響がある」、「影響は小さい」の 3 区分で評価することになるが、定義の内容が抽象的であることから、各部局や担当者間で認識の相違

が生じる恐れがある。参考までに、他の自治体がどのように定義付けされているのか、事例を紹介したので、併せて、本報告書の第2章 第4. 沖縄県の内部統制報告について「4. リスクの影響度及び発生可能性（重要性）の判断について」を参照されたい。

各部局から挙がってくる「リスク評価シート」について、リスクの重要性に温度差があり、重要なリスクが識別されているか懸念される。定義自体が抽象的であることが各部局ごとの認識の相違を生んでいる可能性もあるため、内部統制推進部局は、現状の定義を見直し、リスクの影響度や発生可能性について、より具体的な目安や考え方を示すことが望ましいと考える。（第4章「第2. 沖縄県の全庁的な内部統制への意見・提案等について（意見7）」参照）

（意見4）重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事事故例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

前述の（意見3）でも記載したが、各部局から挙がってくる「リスク評価シート」について、リスクの重要性に温度差があり、重要なリスクが識別されていない（想定される重要なリスクについて、「リスク評価シート」に挙がってきていない。）恐れがある。

監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、下記の通りである。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約プロセスの不備	財務規則等の誤認等や予算執行伺いの漏れ等による支出負担行為の遅れなど、契約プロセスは頻度や重要度が高いと考えられる。
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報	文書・データ	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合が

	管理	一タの持出・紛失	ある。
情報管理	情 報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情 報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情 報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。
施設管理	施 設管理	事故の発生（第三者損害）	事故の発生（第三者損害）については発生した際の影響度が大きい場合がある。（※施設管理している課に限る）
施設管理	施 設管理	施設等機能の停止	施設の老朽化や機能不全は生じた際の影響度が大きい場合がある。（※施設管理している課に限る）
施設管理	施 設管理	法令違反	法令違反が発覚した際の影響度が大きい場合がある。（※施設管理している課に限る）

中には、「リスク評価シート」には挙げられていないが、適切に内部統制を整備されている課も存在した。折角ならば、重要なリスクについては、リスクとして識別し、「リスク評価シート」に記載することで、内部統制評価部局のチェックを受けることが望ましい。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

（対象の事案等）

NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
1－2	公共施設マネジメント	管財課	指摘 1	リスク評価対象事務のうち、「2. 情報管理」の「3. ICT管理 02 システム

	推進事業			ダウン」に関するリスクの認識について
2-1	医師確保に要する経費	医療政策課 北部医療センター・ 医師確保推進室	指摘1	リスク評価対象事務のうち、「1. 財務1. 支出」の「03 契約内容の不備」、「2. 情報管理 1. 情報管理」の「02 誤送信」に関するリスクの認識について
4-1	沖縄DX促進支援事業	ITイノベーション推進課	意見2	重要なリスクが認識されていない
4-2	プロフェッショナル人材戦略拠点運営事業	労働政策課	意見4	重要なリスクが認識されていない
4-3	島しょ型エネルギー社会基盤構築事業	産業政策課	意見2	重要なリスクが認識されていない
4-4	スタートアップ創業支援事業	産業政策課	意見2	重要なリスクが認識されていない
5-1	GoTo おきなわキャンペーン事業	観光振興課	指摘1	リスク評価対象事務のうち、「1. 財務1. 支出」の「03 契約内容の不備」「05 検査事務の不備」、「2. 情報管理」「1. 情報管理」の「02 誤送信」「03 不正アクセス」「04 情報漏洩」、同じく「2. 情報管理」「3. ICT管理」の「02 システムダウン」「03 ウイルス感染」に関するリスクの認識について
5-2	沖縄観光コンテンツ開発支援事業	観光振興課	指摘1	リスク評価対象事務のうち、「1. 財務1. 支出」の「03 契約内容の不備」「05 検査事務の不備」、「2. 情報管理」「1. 情報管理」の「02 誤送信」「03 不正アクセス」「04 情報漏洩」、同じく「2.

				情報管理」「3. ICT管理」の「02システムダウン」「03ウイルス感染」に関するリスクの認識について
6-3	港湾整備事業	港湾課	意見3	重要なリスクが認識されていない
6-4	道路メンテナンス事業	道路管理課	意見2	重要なリスクが認識されていない
6-5	緊急自然災害防止対策事業	道路管理課	意見2	重要なリスクが認識されていない
6-6	社総金（河川）	河川課	意見2	重要なリスクが認識されていない
6-7	砂防関係事業	海岸防災課	意見3	重要なリスクが認識されていない
6-8	社総金（公園）	首里城復興課	意見3	重要なリスクが認識されていない
6-9	土地区画整理事業	都市計画・モノレール課	意見2	重要なリスクが認識されていない
6-10	離島空港整備事業	空港課	意見2	重要なリスクが認識されていない
6-11	離島港湾整備事業	空港課・港湾課	意見2	重要なリスクが認識されていない
6-14	公営住宅整備事業（県）	住宅課	意見1	重要なリスクが認識されていない

（意見5）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった工事、事業等について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

(行政管理課回答)

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(対象の事案等)

NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
1－1	私立学校等教育振興費	総務私学課	意見1	沖縄県事務決裁規定第15条(決裁順序)に示された事務について

2-1	医師確保に要する経費	医療政策課 北部医療センター・ 医師確保推進室	意見1	沖縄県事務決裁規定第15条(決裁順序)に示された事務について
2-2	精神障害者自立支援医療費	地域保健課	意見1	沖縄県事務決裁規定第15条(決裁順序)に示された事務について
4-1	沖縄DX促進支援事業	ITイノベーション推進課	意見3	事務処理上の確認・承認行為について
4-2	プロフェッショナル人材戦略拠点運営事業	労働政策課	意見3	事務処理上の確認・承認行為について
4-3	島しょ型エネルギー社会基盤構築事業	産業政策課	意見1	事務処理上の確認・承認行為について
4-4	スタートアップ創業支援事業	産業政策課	意見3	事務処理上の確認・承認行為について
5-1	GoTo おきなわキャンペーン事業	観光振興課	意見1	予算執行伺い、支出負担行為書、支出調書等決算書類の承認事務について
5-2	沖縄観光コンテンツ開発支援事業	観光振興課	意見3	予算執行伺い、支出負担行為書、支出調書等決算書類の承認事務について
6-3	港湾整備事業	港湾課	意見1	事務処理上の確認・承認行為について
6-4	道路メンテナンス事業	道路管理課	意見1	事務処理上の確認・承認行為について
6-5	緊急自然災害防止対策事業	道路管理課	意見1	事務処理上の確認・承認行為について
6-6	社総金(河川)	河川課	意見1	事務処理上の確認・承認行為について
6-7	砂防関係事業	海岸防災	意見2	事務処理上の確認・承認行為について

		課		いて
6－8	社総金（公園）	首里城復興課	意見 2	事務処理上の確認・承認行為について
6－9	土地区画整理事業	都市計画・モノレール課	意見 1	事務処理上の確認・承認行為について
6－10	離島空港整備事業	空港課	意見 3	事務処理上の確認・承認行為について
6－11	離島港湾整備事業	空港課・港湾課	意見 3	事務処理上の確認・承認行為について
6－13	ハード交付金（道路）14 路線	道路街路課	意見 2	事務処理上の確認・承認行為について
6－14	公営住宅整備事業（県）	住宅課	意見 2	事務処理上の確認・承認行為について

（意見 6）内部統制の対象とする事務の範囲

沖縄県では、「（１）財務に関する事務」以外に、「（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」と地方自治法が求める範囲より広範囲の事務を対象としている。「情報管理」や「業務・サービス管理」、「施設管理」からも重大な不備は発生しているため、「財務に関する事務」だけに限定する必要はないと考えるが、現状、広範囲となっていることから、「選択と集中」により、全ての事務について同じ水準で行う必要もないと考えられる。

具体的には、「情報管理に関する事務」や「業務・サービス管理に関する事務」、「施設管理に関する事務」については、重大な不備として考えられるリスクに限定した形で、「選択と集中」によりメリハリをつけた内部統制の整備・運用で、業務負担の見直しを図ってはどうか検討されたい。（第４章「第 2. 沖縄県の全庁的な内部統制への意見・提案等について（意見 6）」参照）

（意見 7）支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約

締結のとき)については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。(下線は監査人による)

- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日(又は起票日)が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

(1) 地方自治法

第232条の3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為(これを支出負担行為という。)は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

(2) 沖縄県財務規則

第55条第1項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第5に定める区分によるものとする。

…中略…

別表第5

区分	支出負担行為として整理する時期
12. 委託料	契約を締結するとき(支出命令の時)
13. 工事請負費	契約を締結するとき

一方、今回監査対象となった事業における、財務会計システムから出力される支出負担行為書の「支出負担行為日」は、以下の日付が確認された。

- ① 契約日
- ② 起票日
- ③ 支出負担行為書決裁日
- ④ 落札日(契約決定日)

「支出負担行為日」は、上述の通り地方自治法や沖縄県財務規則等で定められた日であり、同じ県庁内で上記①～④のように複数種類が存在すること自体、誤解を生じさせる可能性がある。財政課からの回答の「財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日(又は起票日)が表示」から、システム上の都合でやむを得ずそのような仕様となっているという、財政課の問題意識について確認できたが、一部の課においては、「支出負担行為日」が沖縄県財務規則等で定められている日以外の

日にちで出力されることに対して、何ら違和感を認識していない所管も存在した。

これまでこのようなシステム設計のまま運用していることで、「支出負担行為日」そのものの認識に対して誤解を生じさせている。

このため、財務会計システムから出力される支出負担行為書の「支出負担行為日」の文言自体を「予定日（又は起票日）」に変更されるか、又は、実際の運用に沿うように、沖縄県財務規則を改正して「支出負担行為として整理する時期」を「契約を締結しようとするとき」に変更されるかいずれかの対応を行うとともに、支出負担行為日の定義については全庁的に統一することを検討されたい。

（対象の事案等）

NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
4-1	沖縄DX促進支援事業	ITイノベーション推進課	意見7	支出負担行為の整理時期が遅れた事案について
4-3	島しょ型エネルギー社会基盤構築事業	産業政策課	意見3	支出負担行為書における支出負担行為日について
4-4	スタートアップ創業支援事業	産業政策課	意見4	支出負担行為書における支出負担行為日について
5-2	沖縄観光コンテンツ開発支援事業	観光振興課	指摘2	支出負担行為書の実際の作成が契約日より後に行われていることについて
6-3	港湾整備事業	港湾課	意見2	支出負担行為書における支出負担行為日について
6-4	道路メンテナンス事業	道路管理課	指摘1	支出負担行為書における支出負担行為日について
6-5	緊急自然災害防止対策事業	道路管理課	指摘1	支出負担行為書における支出負担行為日について
6-6	社総金（河川）	河川課	意見3	支出負担行為書における支出負担行為日について
6-7	砂防関係事業	海岸防災課	意見1	支出負担行為書における支出負担行為日について
6-10	離島空港整備事業	空港課	意見4	支出負担行為書における支出負担行為日について

6-11	離島港湾整備事業	空港課・港湾課	意見 4	支出負担行為書における支出負担行為日について
6-13	ハード交付金（道路）14 路線	道路街路課	意見 3	支出負担行為書における支出負担行為日について
6-14	公営住宅整備事業（県）	住宅課	意見 3	支出負担行為書における支出負担行為日について

（意見 8）業務改善及び業務効率化への意見・提案等

今回、個別事業で対象になった部課の担当者へのヒアリングから意見・提案等があった事項について、本報告書内で記したので、併せて参考にされたい。（第 4 章「第 3. 沖縄県の業務改善及び業務効率化のための意見・提案等」参照）

第 4 章第 3. 業務改善及び業務効率化等の意見・提案等	
区分	意見・提案事項等
意見 1	予算管理の簡素化について（業務効率化）
意見 2	決算事務について（業務の効率化）
意見 3	審査資料等の AI による形式的な自動チェック（業務効率化）
意見 4	議会における過重な業務負担の軽減（業務改善）
意見 5	システム導入に伴う人事面での弊害（業務改善）
意見 6	予算執行伺、支出負担行為書などの決裁について（業務改善・業務効率化）
意見 7	要請対応に係る事務処理の簡素化（業務効率化）
意見 8	共有フォルダツリーの統一化（業務効率化）
意見 9	業務の引継ぎについて（業務改善）
意見 10	ファイル形式の不統一等による事務負担の増（業務効率化）
意見 11	公報の作成における条例や規則等を改正する方式変更について（業務改善）
意見 12	時間外勤務手当の不足（業務改善）
意見 13	財務事務手続きの簡素化について（業務効率化）
意見 14	行政管理課における業務見直しについて（業務改善）
意見 15	働き方改革や職場環境等の改善に向けて（業務改善）
意見 16	ワークライフバランスが取れた職場環境（業務改善）

第4章 監査の結果及び意見（詳細）

第1. 指摘及び意見の取りまとめ表について

本報告書における指摘・意見の内容等を取りまとめた一覧表は、下記の表の通りである。今回の包括外部監査において発見された事項の総数は、指摘の合計 17 件、意見の合計 125 件、計 142 件である。内容詳細は、次ページ以降「第4章第2. ～5.」を参照されたい。

<指摘及び意見の一覧表>

第4章第2. 沖縄県の全庁的な内部統制への意見等について				
NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
全1	全庁的な 内部統制	—	意見1	公益通報の外部窓口の設置
全2		—	意見2	固定資産台帳に係る規定、マニュアル等の整備状況
全3		—	意見3	特定個人情報等取扱及び文書管理
全4	内部統制評価 報告書	—	意見4	内部統制の対象とする事務について
全5		—	意見5	内部統制に関する方針の見直しについて
全6		—	意見6	内部統制の対象とする事務の範囲について
全7		—	意見7	リスクの影響度及び発生可能性の目安
全8	内部統制 総点検報告書	—	意見8	新型コロナウイルス等の異常事態が発生した場合における事業・業務の優先順位とその対応状況について
全9		—	意見9	業務の見直しと組織のコントロール
第4章第3. 沖縄県の業務改善及び業務効率化のための意見・提案等				
NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
業1	業務効率化	—	意見1	予算管理の簡素化について（業務効率化）
業2	業務効率化	—	意見2	決算事務について（業務の効率化）
業3	業務効率化	—	意見3	審査資料等の AI による形式的な自動チェック（業務効率化）
業4	業務改善	—	意見4	議会における過重な業務負担の軽減（業務改善）
業5	業務改善	—	意見5	システム導入に伴う人事面での弊害（業

				務改善)
業 6	業務効率化・業務改善	—	意見 6	予算執行伺、支出負担行為書などの決裁について (業務改善・業務効率化)
業 7	業務効率化	—	意見 7	要請対応に係る事務処理の簡素化(業務効率化)
業 8	業務効率化	—	意見 8	共有フォルダツリーの統一化(業務効率化)
業 9	業務改善	—	意見 9	業務の引継ぎについて(業務改善)
業 10	業務効率化	—	意見 10	ファイル形式の不統一等による事務負担の増(業務効率化)
業 11	業務改善	—	意見 11	公報の作成における条例や規則等を改正する方式変更について(業務改善)
業 12	業務改善	—	意見 12	時間外勤務手当の不足(業務改善)
業 13	業務効率化	—	意見 13	財務事務手続きの簡素化について(業務効率化)
業 14	業務改善	—	意見 14	行政管理課における業務見直しについて(業務改善)
業 15	業務改善	—	意見 15	働き方改革や職場環境等の改善に向けて(業務改善)
業 16	業務改善	—	意見 16	ワークライフバランスが取れた職場環境(業務改善)

第 4 章第 4.「内部統制総点検報告書」の「重大事案」の検証結果

NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
重大事案 1	宿泊療養施設の原状回復	感染症医療確保課	意見 1	契約内容の十分な把握について
			意見 2	進捗管理方法に改善の余地がある
			意見 3	職員個人個人の能力向上について
重大事案 2	特別会計の赤字決算	港湾課	意見 1	再発防止策への取組状況について
			意見 2	重大事案が発生した根本的な原因について
			指摘 1	採算性確保について
重大事案 3	国庫補助事業の債務負担行為の不備	港湾課	意見 1	根本的な原因と今後の対策について
			意見 2	沖縄総合事務局とのやり取りについて
重大	議会議決を経	道路管	意見 1	職員への周知を図るための通知方法つ

事案 4	ない和解及び 損害賠償	理課		いて
			意見 2	庁内における横断的な法律問題等の相談窓口設置について
			意見 3	内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて
重大 事案 5	PCR 検査結果等の 個人情報を含む文書紛失	感 染 症 対策課	意見 1	文書ファイル管理マニュアルの不足
			意見 2	パソコンで保管している個人情報についての管理マニュアルの作成
			意見 3	個人情報等の管理要綱が周知徹底すべき
			指摘 1	根本的な原因と今後の業務改善等の対策に向けて
重大 事案 6	児童相談所で 発生した児童 わいせつ事案	こども 家庭課・ 中央児 童 相 談 所	指摘 1	子どもの権利ノートをホームページで公開すべき
			指摘 2	S N S の利用についてのルールを作成すべき
			意見 1	面接時の対応策について
重大 事案 7	県庁地下駐車場における PFOS 等を含む 泡消火剤の流出	管財課	指摘 1	令和 5 年の泡消化剤流出事故が発生するまで平成 2 7 年 6 月 2 5 日の泡消化剤流出事故についての再発防止策について検討されていなかったこと
			指摘 2	回収した泡消火剤や汚染物等の保管方法を策定すべき
			指摘 3	産業廃棄物処理委託について manifests の交付、確認、保存について規定すべき
			指摘 4	直ちに原因分析を再度行い、分析結果を明らかにすべきである
			意見 1	来庁者への注意喚起方法を策定すべき
第 4 章第 5. 主な事業の取引検証（個別事業）				
NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
1 - 1	私立学校等教育振興費	総 務 私 学課	意見 1	沖縄県事務決裁規定第 15 条（決裁順序）に示された事務について
			意見 2	内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて

			意見 3	当該事業が班長を含め実質的に 2 人体制で行われていることについて
1-2	公共施設マネジメント推進事業	管財課	指摘 1	リスク評価対象事務のうち、「2. 情報管理」の「3. ICT管理 02システムダウン」に関するリスクの認識について
			意見 1	令和 5 年度 行政監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じている措置について
			意見 2	内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて
			意見 3	公共施設等の戦略的な維持管理・更新等の計画策定について
			意見 4	公共施設等の売却等（事業の見直しによる規模縮小等）について
2-1	医師確保に要する経費	医療政策課 北部医療センター・ 医師確保推進室	指摘 1	リスク評価対象事務のうち、「1. 財務 1. 支出」の「03 契約内容の不備」、「2. 情報管理 1. 情報管理」の「02 誤送信」に関するリスクの認識について
			意見 1	沖縄県事務決裁規定第 15 条（決裁順序）に示された事務について
			意見 2	内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて
			意見 3	事業の見直しによる集約等について
2-2	精神障害者自立支援医療費	地域保健課	意見 1	沖縄県事務決裁規定第 15 条（決裁順序）に示された事務について
			意見 2	内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて
			意見 3	継続的に事業遂行するための財源確保等について
2-3	こども医療費助成事業	こども若者政策課	意見 1	事業の成果目標と実績値について
			意見 2	沖縄県事務決裁規定第 15 条（決裁順序）に示された事務について
			意見 3	内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて
			意見 4	継続的に事業遂行するための財源確保について

4－1	沖縄DX促進 支援事業 （内部統制全 般）	IT イノ ベーシ ョン推 進課	意見1	リスク評価シートの記載内容に改善の 余地がある
			意見2	重要なリスクが認識されていない
			意見3	事務処理上の確認・承認行為について
	〃 （委託事業）		意見4	DX 計画の内容改善及び進捗確認の必要 性
			意見5	成果指標に改善の余地がある
			意見6	補助金交付先の成果指標（DX 実現及び 生産性向上）の検証について
			意見7	支出負担行為の整理時期が遅れた事案 について
			意見8	補助金交付の審査体制について
4－2	プロフェッシ ョナル人材戦 略拠点運営事 業	労働政 策課	意見1	委託業者へ補助金事業を委託すること による効果について
			意見2	自走化への取組について
			意見3	事務処理上の確認・承認行為について
			意見4	重要なリスクが認識されていない
4－3	島しょ型エネ ルギー社会基 盤構築事業	産業政 策課	意見1	事務処理上の確認・承認行為について
			意見2	重要なリスクが認識されていない
			意見3	支出負担行為書における支出負担行為 日について
4－4	スタートアッ プ創業支援事 業 （内部統制全 般）	産業政 策課	意見1	リスク評価シートの記載内容に改善の 余地がある
			意見2	重要なリスクが認識されていない
			意見3	事務処理上の確認・承認行為について
			意見4	支出負担行為書における支出負担行為 日について
	〃 （委託事業①）		指摘1	委託事業の目的の明確化
			意見5	十分な公募期間の確保
			意見6	成果指標に改善の余地がある
			意見7	支援先に県外企業が含まれることの正 当性
			意見8	十分な公募期間の確保
			〃 （委託事業②）	意見9
〃 （補助事業）		意見10	補助金交付判断の妥当性	

5-1	GoTo おきなわ キャンペーン 事業	観 光 振 興 課	指摘 1	リスク評価対象事務のうち、「1. 財務 1. 支出」の「0 3 契約内容の不備」「0 5 検査事務の不備」、「2. 情報管理」「1. 情報管理」の「0 2 誤送信」「0 3 不正 アクセス」「0 4 情報漏洩」、 同 じ く 「2. 情報管理」「3. I C T 管理」の「0 2 システムダウン」「0 3 ウイルス感染」 に関するリスクの認識について
			意見 1	予算執行伺い、支出負担行為書、支出調 書等決算書類の承認事務について
			意見 2	内部統制のリスク対応策が「予防的統 制」に偏っていることについて
			意見 3	紙クーポン処分コスト等発生に関する 国側との再発防止策の策定について
5-2	沖縄観光コン テンツ開発支 援事業	観 光 振 興 課	指摘 1	リスク評価対象事務のうち、「1. 財務 1. 支出」の「0 3 契約内容の不備」「0 5 検査事務の不備」、「2. 情報管理」「1. 情報管理」の「0 2 誤送信」「0 3 不正 アクセス」「0 4 情報漏洩」、 同 じ く 「2. 情報管理」「3. I C T 管理」の「0 2 システムダウン」「0 3 ウイルス感染」 に関するリスクの認識について
			指摘 2	支出負担行為書の実際の作成が契約日 より後に行われていることについて
			指摘 3	補助金の審査体制について
			意見 1	当該事業の活動目標（指標）が「支援件 数」で設定されていることについて
			意見 2	当該事業の成果目標（指標）が R4 年度 に支援した事業の自走化率 60%で設定 されていることについて
			意見 3	予算執行伺い、支出負担行為書、支出調 書等決算書類の承認事務について
			意見 4	内部統制のリスク対応策が「予防的統 制」に偏っていることについて
6-3	港湾整備事業	港湾課	意見 5	補助金の効果の検証について
			意見 1	事務処理上の確認・承認行為について

			意見 2	支出負担行為書における支出負担行為日について
			意見 3	重要なリスクが認識されていない
6－4	道路メンテナンス事業	道 路 管 理 課	指摘 1	支出負担行為書における支出負担行為日について
			意見 1	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 2	重要なリスクが認識されていない
6－5	緊急自然災害 防止対策事業	道 路 管 理 課	指摘 1	支出負担行為書における支出負担行為日について
			意見 1	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 2	重要なリスクが認識されていない
6－6	社総金（河川）	河川課	意見 1	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 2	重要なリスクが認識されていない
			意見 3	支出負担行為書における支出負担行為日について
6－7	砂防関係事業	海 岸 防 災 課	意見 1	支出負担行為書における支出負担行為日について
			意見 2	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 3	重要なリスクが認識されていない
6－8	社総金（公園）	首 里 城 復 興 課	意見 1	自走化及び採算性確保への取組について
			意見 2	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 3	重要なリスクが認識されていない
6－9	土地区画整理事業	都 市 計 画・ モ ノ レ ール課	意見 1	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 2	重要なリスクが認識されていない
6－10	離島空港整備 事業 （内部統制全般）	空港課	意見 1	リスク評価シートの記載内容に改善の余地がある
			意見 2	重要なリスクが認識されていない
			意見 3	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 4	支出負担行為書における支出負担行為日について
	〃 （委託事業）		意見 5	事業の成果目標に改善の余地がある
			意見 6	委託費の妥当性について

6－11	離島港湾整備事業（内部統制全般）	空港課・港湾課	意見 1	リスク評価シートの記載内容に改善の余地がある
			意見 2	重要なリスクが認識されていない
			意見 3	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 4	支出負担行為書における支出負担行為日について
6－12	社総金（港湾）6 箇所	港湾課	－	※No. 6-11 と一緒に記載。
6－13	ハード交付金（道路）14 路線（内部統制全般）	道路街路課	意見 1	リスク評価シートの記載内容に改善の余地がある
			意見 2	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 3	支出負担行為書における支出負担行為日について
6－14	公営住宅整備事業（県）（内部統制全般）	住宅課	意見 1	重要なリスクが認識されていない
			意見 2	事務処理上の確認・承認行為について
			意見 3	支出負担行為書における支出負担行為日について
			意見 4	事業の成果目標に改善の余地がある

第2. 沖縄県の全庁的な内部統制への意見・提案等について

第2章の「第2. 沖縄県の内部統制の方針」、「第3. 全庁的な内部統制」、「第4. 内部統制評価報告書について」、「第5. 新沖縄県行政運営プログラム（令和5年度～8年度）における内部統制の方針」、「第6. コロナ禍における県庁職員の職場環境」を踏まえて、気になった点等について以下の通り意見を述べたい。

（意見1）公益通報の外部窓口の設置

沖縄県では「沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱」において、適法かつ公正な県政の運営に資するために、職員等からの公益通報が、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、公益通報者の保護を図っている。

沖縄県における公益通報に関して、下記の内容確認を行った。

【確認事項】

- ① 窓口について県庁内部の組織ではなく、外部の者が担当されている窓口も存在するの。
- ② 仮に、窓口が内部組織のみだと、内部通報者が特定されて不利益を被るのを恐れて通報するのを回避することを防ぐためにも、内部窓口のみではなく外部窓口の必要もあると思われるが如何か。

【人事課からの回答】

- ① 沖縄県の公益通報受付窓口は、県庁内部組織（総務部人事課）のみである。
- ② 通報者の保護のため、沖縄県職員等公益通報制度に関する要綱において、通報者への不利益取扱いの禁止、情報の非公開、通報者を特定する行為の禁止を定め、正当な理由なく違反した職員は懲戒処分その他必要な措置をとる旨規定しているところである。また、より通報者の匿名性を担保し、専門性の高い対応を行うため、外部窓口の設置について、他県の運用状況等を踏まえながら設置を検討しているところである。

（参考）外部窓口の設置状況（令和6年7月熊本県調査）

全国においては33道府県、九州においては沖縄県を除く7県が外部窓口を設置している。

他県でも、多くの自治体で公益通報受付の外部窓口が設置されており、より通報者の匿名性を担保し、専門性の高い対応を行うためにも、外部窓口の設置を検討されたい。

(意見 2) 固定資産台帳に係る規定、マニュアル等の整備状況

沖縄県では、平成 28 年度決算からは、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書（平成 26 年 4 月 30 日）」で示されている「統一的な基準」に基づいて財務書類が作成されている。令和 5 年度の包括外部監査において、「固定資産台帳」への登録漏れが確認された。そこで、固定資産台帳に係る規定やマニュアル等の確認を求めたところ、沖縄県では規定類は存在しないと回答を受けた。

適正な財務書類を作成するため、及び適切な資産管理を行うためには、固定資産台帳を適切に整備する必要がある、そのために、各部局の職員の認識の共有化を図るためにマニュアル等の整備が必要だと思われる。

(意見 3) 特定個人情報等取扱及び文書管理

沖縄県では、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、個人情報の適切な管理が求められている。また、文書管理規程により文書の紛失防止に努めている。

文書管理規程

第 2 条

2 文書は、常に丁寧に取り扱うとともに、その受渡しを確実に行之、汚損又は紛失のないように注意しなければならない。

しかし、「個人情報を含む事業関係文書の紛失」が確認された。原因として新型コロナウイルスが発生し業務負担の増大等により異動する際の引継ぎが適切になされていないことが考えられる。再発防止策として、「個人情報を含む文書ファイル管理マニュアル」を策定している。

そもそも県全体としての規程では、「文書管理規程」が存在しており、細かなルールが整備されていないことを切り出すと規定の乱立になる恐れや規定が無いと身動きが取れない等の柔軟性を阻害するといった、ただ単に何らかの再発防止策を講じているような印象を受け、根本的な解決には至っていないように思われる。

当該事案が発生した根本的原因として考えられるコロナ禍という異常事態での業務の見直し等についても検討しなければ同様の異常事態が発生した場合に再び重大な不備が発生する恐れがある。

(詳細は、第 4 章第 4. 「重大事案 No. 5_PCR 検査結果等の個人情報を含む文書紛失

(指摘1) 根本的な原因と今後の業務改善等の対策に向けて」を参照されたい。)

(意見4) 内部統制の対象とする事務

財務に関する事務については、地方自治法第150条第1項第1号に規定されているものであるため、法に基づくものとして必ず内部統制の対象として取り組む必要がある。

また、地方自治法第150条第2項第2号の規定に基づき、必要に応じて、長が認めるものとして対象とする事務を追加することも可能であり、沖縄県では、「(1) 財務に関する事務」以外に、以下の事務について内部統制の対象として追加されている。

追加された事務について
(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

日本公認会計士協会「地方公共団体の内部統制制度及び監査委員監査の論点と方向性(公会計委員会研究報告第25号)」によれば、地方自治法第150条第1項第2号の規定に基づき、内部統制の対象とする事務を追加した場合には、内部統制対象事務をどの範囲で設定するかは、内部統制の目的や実効性、費用対効果に関する重要な論点であり、住民等に対する説明責任も十分に果たすことが重要であるため、下記事項を明示することが望ましいとされているため、記載することを検討されたい。

明示内容について
・リスクの内容
・影響度及び発生頻度等
・内部統制対象事務に追加した理由

(意見5) 内部統制に関する方針の見直し

内部統制の整備とは、組織の中に適切なルールを定めて、それを各部局の業務に適用することであり、長の指示のもと、リスクの把握・評価・対応、モニタリング及び改善からなるPDCAサイクルを継続的に繰り返すことにより、各部署においてリスクを低減するプロセスであり、地方公共団体を取り巻く環境は日々変化しており、過去に策定された内部統制が現在においても有効に機能するとは限らない。内部統制体制の整備状況

及び運用状況、内部統制評価報告書ならびに監査委員からの指摘等を踏まえ、必要に応じて、内部統制に関する方針の見直しについて検討を行う必要がある。

日本公認会計士協会「地方公共団体の内部統制制度及び監査委員監査の論点と方向性（公会計委員会研究報告第25号）」によれば、内部統制に関する方針が見直されないままになることを懸念し、見直しの頻度（見直しの時期、見直しが必要とされる状況の変化など）を内部統制に関する方針に明記することが望ましいとされている。また、見直しの要否については、毎年度、監査委員に意見を求める旨を内部統制に関する方針に記載することも考えられるとされている。

以上の事から、沖縄県においても「見直しの頻度」について、内部統制に関する方針に記載することについて検討されたい。

（意見6）内部統制の対象とする事務の範囲

上記「第2章第2.（内部統制の対象とする事務について）」において記述したが、沖縄県では、「（1）財務に関する事務」以外に、「（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」と広範囲の事務を対象としている。

広範囲に拡大していることについて、県知事に質問したところ、下記のように回答があった。

（県知事への質問）

内部統制の対象とする事務の範囲を財務以外にも、「情報管理」や「業務・サービス管理」、「施設管理」にまで範囲を拡大している理由についてご教示願います。

（県知事からの回答）

内部統制制度導入前に取り組んできたリスクマネジメント活動を踏まえ、あらゆるリスクを対象とし、網羅的に対応する必要があると判断しました。

内部統制の対象とする事務の範囲について、「財務」のみに限定すべきとまでは言えない。それは、「情報管理」や「業務・サービス管理」、「施設管理」からも重大な不備は発生しているからだ。

ただ、今般の事務手続の不備が多数発生している原因の一つとして考えられる状況として、業務範囲が拡大していることで、内部統制が適切に機能していないのではないかと考えられる。すなわち、人的資源にも限界があるため、マンパワー不足が限界に達

したことで、いくら規程類を整えて内部統制の整備を図っても、当該内部統制を運用するだけの余力が無いため、十分なチェック及び牽制を行えず、結果、内部統制が有効に機能せずに、事務手続の不備に繋がっているのではないか。

全ての原因がマンパワー不足にあるとは言えないが、ただでさえ、外部環境は多種多様なニーズが増加する中において、内部環境においても、少子高齢化社会に伴い働き手の世代が減っていくことが想定されることから、今後の県庁職員数は減少していくことが予想され、これまで通りの同様の業務を遂行するには限界があるのかもしれない。

県知事は、内部統制の整備及び運用の最終的な責任を負っているため、現場職員の業務負担等を把握し、内部統制を運用できる状態か、有効に運用させる体制をコントロールする必要がある。令和2年度から内部統制制度が始まって以降、内部統制の方針についてこれまで見直しが行われていないため、内部統制の対象とする事務の範囲を見直す時期にあると思慮される。

また「選択と集中」により、仮に不備が発生した場合に重大な事案に発展する場合の重要なリスクに絞り込み、当該リスクについて内部統制が有効に機能しているかどうか、まずは重要なリスクに限定して内部統制を運用されてはどうか。それから、徐々に拡大してはどうか。最初からすべてのリスクに広範囲になると全てがおろそかになり、内部統制が適切に整備されない又は有効に機能しない可能性がある。

例えば、「情報管理」や「業務・サービス管理」、「施設管理」については、重大な不備として考えられるリスクに限定した形で、「選択と集中」によりメリハリをつけた内部統制の整備・運用で、業務負担の見直しを図ってはどうか検討されたい。

（意見7）リスクの影響度及び発生可能性の目安

各部局では、内部統制推進部局から送付された「リスク一覧」を参考に、自らの部局の業務に関するリスクを洗い出し、リスクの内容をリスク評価シートに記載している。各部局は、識別・分類したリスクに対し、どの程度の重要性があるのかを評価し「リスク評価シート」に記入する。各部局においてリスクの影響度及び発生可能性を踏まえて量的重要性を判定するとともに、質的重要性についての検討を行っている。具体的には、内部統制推進部局から示された、重要性の目安や考え方、基準等に基づき、見積りを行うことになる。なお、内部統制は、リスクの重要性を考慮した上で構築されるため、すべてのリスクについて内部統制が構築されるわけではない。明らかに重要性が小さい僅少なリスクまで「リスク評価シート」へ記載することは求めている。

リスクの評価にあたり、沖縄県ではリスクの重要性について、「影響度」及び「頻度」をそれぞれ3段階に区分して、リスクの重要性を評価している。

令和5年度 沖縄県内部統制実施要領一部抜粋

K：影響度

リスクの発生による経済的・社会的な影響の度合いについて、下記表を参考に判断し、記入する。

影響度	3	リスクの発生による経済的・社会的な影響が極めて大きい。 ・リスクの発生により、全庁における執行・管理体制に影響を及ぼす可能性があるもの。 ・リスクの発生により、県民の生命・安全、財産・権利等を著しく脅かす恐れがあるもの。
	2	リスクの発生による経済的・社会的な影響がある。 ・リスクの発生により、限定的に複数課の執行・管理体制に影響を及ぼす可能性があるもの。 ・リスクの発生により、県民の生命・安全、財産・権利等を脅かす恐れがあるもの。
	1	リスクの発生による経済的・社会的な影響は小さい。 ・リスクの発生により、他課の執行・管理体制への影響は及ばないもの。 ・リスクの発生により、県民の生命・安全、財産・権利等を脅かす恐れはないもの。

L：頻度

リスクが発生する頻度について、下記表を参考に判断し、記入する。

頻度	3	発生の頻度が極めて高い。 (年に複数回発生する可能性があるもの。)
	2	発生の頻度が高い。 (年に1回発生するか否かのもの。)
	1	発生の頻度は低い。 (複数年に1回発生するか否かのもの。) (未経験だが、他自治体において発生したことがあるもの。)

ここで「影響度」の定義について、「リスクの発生による経済的・社会的な影響の度合い」に関しては、「極めて大きい」、「影響がある」、「影響は小さい」の3区分で評価することになるが、定義の内容が抽象的であることから、各部局や担当者間で認識の相

違が生じる恐れがある。このため、各部局から提出される「リスク評価シート」から重要なリスクが漏れる可能性がある。

内部統制推進部局は、各部局がリスクの分析・評価を行うために、リスクの影響度や発生可能性についての目安や考え方を示すことが望ましいと考えられているが、一般的には、リスクの影響度や発生可能性を客観的に評価することは容易ではないと思われる。

この点について、評価するに際しては、例えば、複数名による確認、上位者による適切な承認、監査委員との意見交換等、なるべく多くの職員等による検証の機会を設けることで、評価の正確性と客観性を確保できるようにすることが考えられるとした上で、各部局でリスク評価にばらつきが出来ないよう、内部統制推進部局は各部局と十分な協議を行うことが望ましいと考えられる。さらに、これまで各部局のリスク評価の結果等を踏まえて、毎年度、見直しを検討することも考えられる。

公会計委員会研究報告第25号「地方公共団体の内部統制制度及び監査委員監査の論点と方向性」では、リスクの影響度及び発生可能性を検討する際の指標例が示されており、これらの項目を参考にして、総合的に判断し、検討することが考えられる。

【リスクの影響度について指標例】

指標
過去の事例では影響が大きかったか
全庁的に影響するか
住民に影響を与えるか
長期的に影響を与えるか
業務の遂行に支障を来すか
事業の予算規模が大きいか
決裁権限者は上位役職者か
取引一件当たりの金額が大きいか

【リスクの発生可能性についての指標例】

指標	
不正や誤謬	過去に発生した頻度
	過去の監査で指摘されているか
	過去の事例が発生してから経過期間
	新規事業であるか
事務処理手続	事務処理の頻度が高いか
	事務処理が複雑であるか
	特定の個人の知識や経験に依存する部分大きいか

	非定型的な業務処理であるか
	複数名でのチェックが行われているか
	システムの統制が行われているか

併せて、本報告書の第2章 第4. 沖縄県の内部統制報告について「4. リスクの影響度及び発生可能性（重要性）の判断について」において、他の自治体における事例を記載したので参照されたい。

各部局から挙がってくる「リスク評価シート」について、リスクの重要性に温度差があり、重要なリスクが識別されているか懸念される。定義自体が抽象的であることが各部局ごとの認識の相違を生んでいる可能性もあるため、内部統制推進部局は、現状の定義を見直し、リスクの影響度や発生可能性について、より具体的な目安や考え方を示すことが望ましいと考える。

（意見8）新型コロナウイルス等の異常事態が発生した場合における事業・業務の優先

順位とその対応状況について

ここ最近、頻発して発生している事務手続等の不備を受け、適切にマニュアル・規定類が整備されていたのか、又は適切に運用されていたのか、今までは発生していなかった事が、なぜ近年になって頻繁に発生しているのか・・・等、今回の包括外部監査を通して、県庁職員とのヒアリング等により感じた私の見解について述べたい。

根本的な原因としては、特定の理由により発生しているとは考えにくく、様々な要因が複合的に重なって発生していると考えられる。ただ、主な重大事案に共通している原因の多くは、「業務量に応じた職員の人員が見合っていないこと」が考えられる。日々、県庁内の職場環境は、時間外勤務が常態化している。与えられた業務をこなすことで手一杯であり、そのような職場環境では、皆が業務をこなすことに精一杯で殺伐とした環境になる恐れがあり、仮にそのような環境だと円滑なコミュニケーションを図ることは厳しいと考えられる。おそらく、以前であれば職員間で気軽に確認できていたことが、各職員が作業に追われて相談しづらい又は、担当者が班長や上席者等にハウレンソウしにくい環境となり、職員は個人で判断してしまい、事務手続等の不備が発生した可能性も考えられる。

また、「県庁職員の負のスパイラルが生じている可能性」がある。すなわち、通常の業務に追われる→時間外勤務が常態化→若い世代の退職者増加や人員不足→さらなる業務の激化→休職者が増え→残りのメンバーで仕事を割り振られ、さらなる負担増加→離職者増加→県庁の職場は激務との印象を植え付けてしまい→新採用者減に陥っている可能性が考えられる。

さらに、上記のような状態を県庁職員が耐えている状況だと感じられる。

令和6年2月に沖縄県保健医療部より公表された「沖縄県における新型コロナへの取組（概要版）」に記載の通り、以下の課題が挙げられている。

（沖縄県における新型コロナへの取組（概要版））一部抜粋

課題 1. 組織体制

- ・ コロナ対応の長期化により保健医療分野以外においてもコロナ対応業務が増大。全庁的に人員体制が厳しい状況
- ・ 業務量が膨大であり、兼務職員の短期間での入替えによる業務引継ぎや不慣れ等による事務処理ミスが発生

このように、業務量の割に人員が足りず、目の前の事務処理に忙殺されてしまうような体制で業務が行われている場合、将来的には、県民が期待する役割に応えられないことに繋がってしまう恐れがある。

今回の重大事案が発生した原因として、チェックリストやチェック体制の未整備、ホウレンソウが適切に行われていない、担当職員の進捗管理ができていなかった等が挙げられているが、細かいことを言い出すときりがなく、これらの不備を解消するために、追加で整備等を行うことで、チェックリストの膨大化や規定の乱立に繋がり、さらなる業務負担の増加を招く恐れがある。また、規定等が無いと身動きが取れない等の柔軟性を阻害することも懸念される。

そうした中、今回発生した重大事案のほとんどが、初めて行うような新規の事務手続ではなく、過去においても同様に事務手続が実施されており、また、その当時においては同様の不備が確認されていないことから、これまで過去に発生していない事務手続に係る重大な不備がこのタイミングで立て続けに発生することに、単に内部統制の整備状況や運用状況以外に、組織体制に問題があると考えられる。

今回、新型コロナウイルス感染症という異常事態を受け、緊急に組成された組織が存在したこと、新設された組織では規定類がすべて完備されていないこと、緊急に組成さ

れた組織への人事の異動も通常と異なり頻繁に行われていたこと、コロナ禍への対応と他の業務と兼務されている職員も多かったこと等、また、新型コロナウイルス対策への対応として、令和2年2月14日の県内第1例目の新型コロナの感染患者の確認から、令和5年5月8日に感染症法上の分類が5類に位置付けられるまでの3年余りの間に8回にわたる感染拡大の波を経験し、5類移行までの県内の累計陽性者数は583,708人に上り、人口当たりの陽性者数は全国最多となり、現場は今まで経験したことのない異常事態に見舞われ、県庁職員の危機感、緊張感等の高まりは想像を絶するほどの精神的負担になっていたことと推察される。そのような環境下において、既存の業務を行いつつ、異常事態への対応でマンパワー不足が限界に達し、内部統制が機能しなかったことが根本的な原因だと思われる。

そうであるならば、いくら内部統制を整備されても、内部統制には限界が存在するため今回と同様にマンパワー不足が限界に達すれば、いくら適切に整備されていても有効に機能しない可能性があり、そうすると今回同様に不備が発生することが予測され、再発防止策としてチェックリストや規定等の整備やハウレンソウの徹底、適切な進捗管理等が、全く無意味だとは言えないが、あまり根本的な原因の解決にはならないと考えられる。

今後、このような異常事態が仮に発生しても、今回の経験を活かす必要があり、二度と同じような不備を発生させないために、根本的な原因と考えられる異常事態における現場担当者の負担増大を軽減すること、現場担当者が業務に追われて余裕が無い状態を改善する必要があると思われる。

解決対策の案として、異常事態時、緊急事態時等における業務等の優先順位について、予め定めておく必要があると思われる。もし優先順位の設定が予め定められているのであれば、今回のような新型コロナウイルスが発生した状況は異常事態に該当し、優先順位に従った業務のみに抑えられていたのか、業務の縮減は図られていたのか、あるいは、業務量がマンパワーの上限を越えるほどの量でなかったのかなど、検証を行う必要がある。おそらく今般の状況下、重要な不備が頻発して発生したことを踏まえると、コロナ禍対策に加え、既存の業務も同じように行われており、マンパワー不足も限界に達していて、職員はその環境下を必死に耐えていたことと推察される。

異常事態時、緊急事態時等における業務等の優先順位の設定と、仮に設定されていたならば、当該業務量が適切であったのか、かつ、その優先順位に従った業務を選択し、集中的に特化されていたのか、再度、見直しを求めたい。

（意見 9）業務の見直しと組織のコントロール

多様化の時代で地域住民等から様々な要望がある中で、その要望に応じていくためには事業等を構築する必要があるが、地域住民からのニーズや要望等が多ければ多いほど事業等が増えてしまい、これに伴い職員の業務量も増えてしまう。

しかし、一方でマンパワー不足には限界があるため、むやみに新規の事業等を増やすのではなく、既存事業の縮小・廃止、業務の改善・効率化等による業務量の適正化を図り、職員の業務負担等のバランスも考慮しながら行う必要があると考えられる。

前述の「意見 8」でも述べたように、「業務量に応じた職員の人員が見合っていないこと」について、職員の業務負担等に関する考えや意見等を確認するため、アンケート調査やストレスチェックなどが実施されているが、職員は、もはや目の前の業務に追われて、当該調査等に時間を割ける状況ではないため、現場の意思がアンケート等の結果に適切に反映されていない恐れもある。

また、既存事業の縮小・廃止についても、現場担当者の方々は自ら担当している事業に対してプライドや責任を持って業務に取り込んでいる中、自らのプライドや責任感を押し殺して、担当されている事業の縮小や廃止等に関する見解を求められても中々答えにくいのではないかと。

さらに、行政管理課において、新沖縄県行政運営プログラムの実施項目の一つに「業務プロセスの見直し」を掲げているが、対象業務に選定されると、関係課との調整（見直し対象業務の調査、検討）を経て、最終的に沖縄県行財政改革推進本部において承認されることで、見直しの取組みが行われるが、関係課との調整を図りながら進められるため、中々、対象業務に選定されにくいという実態から、無意識のうちにハードルが高くなってしまい、現場担当者の業務改善及び業務効率化等を図ろうとする意欲を阻害している可能性も考えられる。加えて、繰り返しになるが、「業務量に応じた職員の人員が見合っていないこと」が、目の前の業務をこなすことで精一杯になり、ようやく業務に慣れた頃には人事のローテーションに伴う配置転換や異動等により、業務改善や業務効率化等を考える余裕すら無いのかもしれない。

これらの問題点を解決するためには、やはり「業務量に応じた職員の人員が見合っていないこと」を解消する必要があるように思われる。解消のためには、業務負担が過多になっていることを是正する必要がある。そのためには、個別の部課において人員に見合った定量的な業務量を可視化する必要があり、それにより、確保された人員でどのくらいの事業や作業量等をこなすことができるのか把握することが重要である。このために

は、把握された人員に見合った受入可能な業務量等と地域住民からの要望等や県知事が掲げる施策等に係る事業とのバランスを図り、対応可能な事業等を選択し、人員に見合った業務を遂行していくことが考えられる。但し、各部課から吸い上げられた人員に見合った業務量等について、一部の部課や特定の人員にしわ寄せがいかないように、各部課からのボトムアップのみではなく、横のバランスも重要だと考える。

地方公共団体における内部統制の整備・運用に関する最終的な責任者は、地方公共団体の長たる県知事である。今回、数々の事務手続の不備が生じた直接的な原因として、現場担当者の認識誤り、コミュニケーション不足等が挙げられているが、適切な内部統制の構築又は適切に整備された内部統制の運用をコントロールできなかった、県知事の本質的、実質的な責任もあると考えられる。この点、「内部統制総点検報告書」でも触れられていないため、改める必要があると思慮される。

また、県知事は、内部統制の整備運用に対する最終的な責任を担っているため、現場担当者の業務負担が過重になっていないか、不明であれば自ら確認し、組織を適切にコントロールする必要がある。今般の重大な不備が立て続けに発生していることに対して、組織を適切にコントロールできていない印象を受ける。

それは、このような現場の負担増大や 20 代及び 30 代の離職者の増加など、現場担当者の意思が県知事や上層部へ届いておらず、引いては組織全体のコントロールが図られていないことを示しているのではないかと。

今後、重大な不備を生じさせないためにも、県知事は内部統制の適切な整備及び有効に機能するように、運用を適切にコントロールし、内部統制最高責任者を担っていることを改めて意識し、責任を果たすためにも、現状の問題解決としての現場担当者の業務負担の増加傾向の見直し等を図る必要があると思慮される。

上述の通り業務や事業等の見直しに加えて、さらに DX や RPA 等も活用して業務改善や業務効率化等も図っていく必要があるが、業務効率化等が進まない考えられる理由として、県庁職員は時間外勤務が常態化していることや効率化することで住民サービスが低下するのではないかの批判等を危惧されていて、そのような担当レベルの考え方も業務量の削減、効率化の弊害になっている声も聞かれる。このような現場担当者レベルの考えや声に寄り添い、汲み取り、必要な説明等を図る必要があり、それは受け身ではなく、積極的に聞き入れる体制の場を構築する必要があると思われる。

今回のことを機に、個別の部課において業務量の適正化を図るために定量的に業務量を示し可視化する必要があるが、各部課での業務を定量的に統一することが課題となる。そのためには、組織全体としても業務改善や効率化等が図れるよう、現場担当者と

県知事や上層部が直接的にコミュニケーションを行えるような体制を構築した上で、さらに業務改善や効率化等のための提案が言い合えるような横断的なコミュニケーションを図れる場を構築するなどの対応が必要となる。これによって県庁内においてお互いの考えを共有しそれぞれの立場等が分かり合えるようになることで、組織が一丸となって同じ方向を向いて団結し、組織改善に取り組むことで組織内へ浸透し、お互いの考えが受け入れやすくなると考える。業務の改善や効率化、見直し等を図り現場担当者の負担増大の傾向を早急に改善することが望まれる。

また、個別事業で対象になった部課の担当者へのヒアリングから提案等があった事項について、本報告書内で記したので、併せて参考にされたい。(第4章「第3. 沖縄県の業務改善及び業務効率化のための意見・提案等」参照)

併せて、令和5年度の包括外部監査で述べた事項ではあるが、事業の見直しとして検討されたい。

併せて、「事業の見直し」に関連し、本年度の包括外部監査の個別事業及び令和5年度の包括外部監査において記述した事項になる。事業の見直しとして検討されたい。

(令和6年度の対象の事業等)

NO.	事案等	所管	区分	指摘及び意見事項
1-1	私立学校等教育振興費	総務私学課	意見3	当該事業が班長を含め実質的に2人体制で行われていることについて
1-2	公共施設マネジメント推進事業	管財課	意見3	公共施設等の戦略的な維持管理・更新等の計画策定について
1-2	公共施設マネジメント推進事業	管財課	意見4	公共施設等の売却等(事業の見直しによる規模縮小等)について
2-1	医師確保に要する経費	医療政策課 北部医療センター・ 医師確保推進室	意見3	事業の見直しによる集約等について

4-4	スタートアップ創業支援事業	産業政策課	意見7	支援先に県外企業が含まれることの正当性
6-10	離島空港整備事業	空港課	意見5	事業の成果目標に改善の余地がある

(参考)

令和5年度 沖縄県包括外部監査報告書（一部抜粋）

第3章 監査の結果及び意見

第1. 全般的な指摘、意見及び提言

6.（意見4）特別会計の事業の見直しについて

各特別会計において、「一般会計からの繰入金」ありきの収支計画となっている事業や過去からの貸付実績がほとんど無い事業等、今後事業の見直しが必要とされる特別会計について、下記の通り確認された。

NO.	特別会計	区分		発見事項
1	中央卸売市場事業特別会計	総論	指摘1	独立採算制の確保
8	所有者不明土地管理特別会計	各論 8-1	意見1	所有者への返還以外の解決策についても検討すべき
10	林業・木材産業改善資金特別会計	総論	指摘1	事業の必要性の検討及び事務作業の効率化について
		各論 10-1	指摘1	本事業の見直しについて
11	沿岸漁業改善資金特別会計	総論	意見2	適切な事業規模及び事業の必要性について
13	中小企業振興資金特別会計	総論	意見2	新規貸付の目標金額について
15	下地島空港特別会計	総論	指摘1	費用対効果を考慮した事業目標及び中期事業計画の設定について
17	小規模企業者等設備導入資金特別会計	総論	意見1	適切な事業規模及び事業の必要性について

本事業の必要性について再度検討を行い、事業の継続が必要であるとの結論となった場合であっても、適切な事業規模を改めて検討する必要がある。検討の結果、余剰資金については、国への返納又は一般会計への繰出を実施すべきである。

第3. 沖縄県の業務改善及び業務効率化のための意見・提案等

今回、対象となった個別事業の担当者へ業務改善や業務効率化のための意見・提案等についてヒアリングを実施したところ、様々な意見、提案等が挙がってきた。そこで、今後の県庁における職場環境の業務改善や業務効率化等により、県庁で働く職員が働きやすい環境を構築するため、職員から挙がってきた声と当該要望に関係する部局等とのそれぞれの考え方について確認を実施した。そのやりとりが下記の通りである。

県庁内外の環境の変化や新たな技術革新等に応じて、常に、業務改善や業務効率化を図る必要があると考えており、今後も現場で働く職員の声と当該要望に関係する部局等のやりとりは頻繁に行われ、県庁内の職場環境がより良く改善されることを期待し、さらには県政による住民サービス向上が望まれる。

(意見1) 予算管理の簡素化について (業務効率化)

【意見・提案等】

土木建築部においては契約案件の詳細を登録等、独自のシステム(「建設行政情報システム」以下、KJS)の運用を行っているが、案件ごとのデータベース化のみでシステム導入による効率化が最大限生かされていない。予算管理はエクセルで行なっており、各課で管理する体裁が異なるため、非効率な予算管理となっている。

行政においては、システム導入後も別途エクセルでも管理するなど重複している業務がよくある。予算管理においてもエクセルで管理しているため、システムと連動することで日常の予算管理及び決算(国庫決算・県予算)に対応する。

【技術・建設業課からの回答】

次期 KJS の構築に当たり、昨年度から財務会計システムとの連携を目指し、内容の検証や会計課との調整、土木建築部内外の担当との意見徴取、長年従事しているシステム管理技術者との意見交換等を行った結果、連携は困難との結論に達し、次期 KJS も現在と同様の内容で構築する計画としております。

連携は困難とした最も大きな要因は、管理できる年度や予算割当が異なることにあります。財務会計システムは県全体の現年度予算を事業毎に、管理することを前提としていますが、土木建築部は債務負担行為を年度開始前に行う必要があることや、1つの事業の中に複数の工事を事務所毎に予算が割り当てられ、前金払や中間前払金等を執行管理しなければならないこと、現年度予算の繰越処理等、工事等に係る執行管理の観点から財務会計システムが対象とする項目以外に必要とする項目が多いた

め、次期 KJS においても財務会計システムとは連携せず、現在と同様の機能で構築することを考えております。

上記の提案に対しては、関係部課から、システム間の連携は厳しい旨の回答があったが、重複されている業務については業務の見直しが必要だと思われる。システム間の連携は業務効率化に繋がることが予測されることから KJS と財務会計システム間の連携については、今後の課題として将来的にシステム連携が図れることを期待されたい。

（意見 2）決算事務について（業務の効率化）

【意見・提案等】

決算事務について、出納閉鎖前は財政課から 7 回にわたり確認があるほか、出納閉鎖直後には財政課、会計課及び監査委員事務局からそれぞれ決算に係る資料作成のための照会がある。元となる資料は財務会計システム内にあるにもかかわらず、資料作成のため、それぞれが独自に作成した様式に手作業で打ち込むような作業手順になっている。

業務効率化の観点から、システムからの転記がしやすい仕組み、又はシステムにおいてある程度の資料のひな形が作成できる仕組みに改善を図る必要があると思われる。

今回、会計システムの変更に伴ってこれらの事務手続きの手間を解消できる仕組みについて構築できているのか。

またこのような事務手続きに関して、作業の効率化について検討されている事項があるのか。

【会計課からの回答】

新しい財務会計システムでは令和 7 年度決算から決算統計業務が新たに追加され、業務の効率化が図られるものと考えています。

なお、会計課から依頼する決算資料については、財務会計システムには登録されない情報（増減理由など）を把握するためのものであり、財政課等から照会されるものについてもそれぞれ所管する業務に必要な調査がされているものと理解しています。

ちょうど、令和 7 年度決算から決算統計業務が新たに追加されているとの回答が得られた。大幅な業務負担の削減が期待されることから、実際に業務負担が減っているのか確認されたい。また、実際のシステム運用を受けて、職員からのさらなる改善等の意見が望まれる。

(意見3) 審査資料等の AI による形式的な自動チェック (業務効率化)

【意見・提案等】

昨今、契約書のリーガルチェックを AI で行うことで、①契約審査の抜け漏れの防止、②契約書審査の品質を平準化 (属人化防止)、③法令への対応状況の把握、④契約書修正の効率化 (作業時間の短縮) など、適切なリスクマネジメントの実現化を図っている事例を民間会社で耳にする。

例えば、地方公共団体で誰もが経験する予算執行伺い、支出負担行為、支払調書等添付書類一式を全てスキャンし、AI により自動チェックを行い、添付漏れの証憑書類の有無や誤り、疑義のある部分を自動で指摘等、審査における形式面のチェックについては AI で対応し、実質面については、人力で対応する等、当該システム構築により、審査に掛ける作業時間の短縮が期待される。

【情報基盤整備課】

AI-OCR は、そもそも手書きの文字等を電子データとして読み取るための手段であって、読み取った文字データの内容に誤りや疑義があることを指摘できる能力 (AI 機能) はありません。(あくまでも AI-OCR は、従来の OCR と比べて文字の識字率を高めるために AI が活用されているものです。)

このため、予算執行伺い等の内容誤り等を自動で指摘するには、別途システム (AI モデル) を構築する必要があります。

当該 AI モデルには、様々なデータ (財務規則上の節区分や金額による決裁権者、手続きの日付など各種ルールを前提とした「正しいデータ」や「誤りのデータ」等) を入力し、信頼性の高い判定 (指摘) を得るために学習させる必要があります。(どのようなデータをどのように学習させるかについても、専門的なスキルが必要です。)

一方で、学習を繰り返したからといって、すぐに誤り等指摘の精度が担保されるものでもない。常に最新のデータを入力し、学習させ続ける必要があります。(このような作業を誰が責任をもってやるのかも県庁内部での議論が必要です。)

このように、「誤りや疑義等を自動で指摘するシステム」を構築するためには、スキルやコスト、時間が掛かるものと考えます。

【デジタル社会推進課】

デジタル技術を活用して人為的ミスを防ぐ方法としては、システムにデータ入力のエラーチェック機能を付加したり、デジタルツールを活用することなどが考えられますが、その活用にあたっては、事務内容や処理件数、作業の流れを踏まえた上で、導入コストや精度、効率性なども勘案しながらより最適な方法を採用することが重要だと考えております。

つきましては、引き続き、各所属からの相談に応じて技術的支援を行うとともに、他自治体の先進事例や類似事務におけるデジタルツールの活用事例などの情報も収集しながら、適正かつ効率的な事務の遂行につなげていきたいと考えております。

行政管理課からは、現在行っている財務会計システムの改変によって、チェック機能強化策として、業務カレンダーによる遅延防止、予算執行伺い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が予定されている旨の回答があり、作業負担の削減に期待したい。

情報基盤整備課の回答では、システム構築に後ろ向きの回答ではあるが、一からのシステム構築だと、確かに責任問題等あり、推し進めるのにかなりの労力が必要だと思慮される。安易にシステム化と意見を述べるべきではないかもしれない。

しかし、民間会社では契約書の AI チェックは導入されていることから、いずれはシステムによるチェックに置き換わることが推測されることから、今後を見据え、形式的なチェックについて一度検討されることに期待したい。

（意見 4）議会における過重な業務負担の軽減（業務改善）

【意見・提案等】

議会においては終了後の時間外勤務が慣例化しており、終了後に翌日の答弁調整や議員聴取等を行っている。また、各種委員会における請願・陳情等においては基本的に継続審議となることが多く、件数が増えていくため、想定問答等の関係資料や調整時間が年々増えていく傾向となっており、議会ごとに想定問答のチェックや追加等で過重な業務負担となっている。

議会の重要性は認識しているが、過重な業務負担が続けば業務改善の弊害のみならず、職員の離職等にも影響が懸念される。

【財政課からの回答】

（現状）

・答弁調整や議員聴取については、代表・一般質問を円滑に行い、議会の空転による長時間の議会対応を避けるために、必要不可欠の業務対応となっている。質問通告から代表・一般質問までの短期間での対応となるため、特に当該期間は業務負担が大きい。

・請願陳情に係る対応は、継続審議が多く、4年間の県議会議員の任期中は増加傾向となるが、これについては議会側の決定事項であり、執行部側での対応は困難である。

(取組)

- ・答弁調整は各部局ごとに対応が若干異なるが、答弁調整においては、これまでも原則班長級で対応するよう、議会による待機職員を極力限定する取組を行っている。また、紙資料の作成をデータ化して無駄な作業を省く取組などが進められている。
- ・議員聴取については、議会棟議員居室前で長時間の待ち時間を短縮するため、各議員に協力依頼し、令和6年9月議会から居室前に聴取受付簿を設置し、待ち時間が極力短縮されるよう取り組んでいる。本取組については、待ち時間の短縮につながり、職員から好評を得ている。
- ・請願陳情の受付について、これまで議会開会前と開会後の2回であったため、開会後に請願陳情の提出への対応が負担となっていたところ、令和7年2月議会からは開会前の1回とし、通告締切り翌日に処理方針を提出することとなったため、開会後の対応に対する負担が減ったところである。
- ・モバイルパソコンの導入により、議会棟での待機時間での業務が可能となったこと、Logo チャットの導入により連絡体制が円滑に行われ、班長級が議会棟で待機中も業務連絡が可能となったこと、議員聴取終了までの待機人員を Logo チャット活用で極力限定するなど、ICT化による業務効率化が図られている。
- ・議会当日の答弁修正や想定問答の追加など、議場への部局長への差入れについて、行政棟から職員が緊急で持ち運ぶ必要があったところ、令和7年2月議会から議会棟執行部控室にプリンターを設置し、業務効率化を図っている。
- ・今後も各部局の意見要望の検討や議会との継続した調整行うなど、業務効率化・負担軽減の取組を継続して行っていく。

(課題)

- ・議会運営は議会の専権事項であることから、執行部における議会業務の負担軽減・効率化を行うためには、議会の理解を得る必要がある。
- ・議会対応においては、議員聴取の負担が大きいが、我が党関連質問の書面通告の申入れに対しては未だ議員の理解を得られていない。また、質問通告をより具体的に行い、聴取時間を短縮することができるよう依頼を行っているところである。

議会の重要性もあり悩ましい提案であるが、お互いの歩み寄りを図り業務効率化、業務改善ができないか調整が必要だと思われる。

(意見5) システム導入に伴う人事面での弊害(業務改善)

【意見・提案等】

全体的な流れを把握してシステム設計を行っていないと運用後、システム化したにもかかわらず業務効率化の影響が最小限にとどまる等の弊害が出る。

システムを導入する際にはノウハウを熟知した職員の人事配置や人事異動等によりシステム導入効果が最大限生かされるよう適切な人事配置や担当職員の人事異動を避けるなどの対応が必要である。

【人事課からの回答】

人事異動に当たっては、人事評価その他の能力の実証に基づき、適材適所の人事運用を徹底し、県施策の円滑な推進を支える人事配置を行うこととしています。

また、特定の部門分野における専門性の高い職員を確保するため、その部門分野に求められる知識や技術に精通し及び習熟した職員を育成するエキスパートコースを設定しており、令和6年度から新たに「情報」の部門分野を追加し、専門性の高い職員を配置する特別な人事管理を行うこととしています。

「システム部門等限られた部門の人だけがシステム開発に関わり、ユーザー部門の関与が薄かった結果、実際にシステムを導入してみたら、ユーザー部門が望んでいる機能が不足していたり、必要な帳票が出力されなかったりし、結果として、システムの追加改修コストが生じることになった。」という事例を耳にする。ある程度カスタマイズしたシステムを導入する際には、開発時からユーザー部門も関与させないと、業務効率化に繋がるシステムにならない可能性があるため留意が必要である。

地方自治体においては、前述の通り、複雑化・多様化する住民ニーズに的確に対応しつつ、より効率的な行政運営を行うため、DX化は不可欠となる。即ち、DX化を図ることで、デジタル技術とデータを駆使して住民の利便性を向上させるとともに、業務プロセスを見直してその効率性を図り、限られた人的資源を必要度の高い行政分野に振り分け、行政サービスのさらなる向上につなげることが求められている。また、システムやデータ等を活用して、行政の効率化・高度化を図るとともに、多様な主体との連携により新たな価値等を創出することも期待されている。さらには、業務プロセス改革を通じて、職場の風土・文化の改革にまで至ることも期待されている。

地方自治体がDXを推進するためには、それを担う人材の確保が急務となる。デジタルの知識・技術を持つ人材が不可欠であるが、既存の職員だけでは十分とはいえない。そのため、外部の専門人材の力を活用することが必要になる。ただ、外部の専門人

材を起用すれば DX を推進できるかと言え、必ずしもそうとは言えず、外部人材に過剰に期待して全てを任せてしまっては成功はおぼつかない。外部人材はデジタルの専門家ではあるが、必ずしも業務プロセス改革の専門家ではない。当然ながら、地方自治体の業務は当該職員が一番理解している。このため、地方自治体の職員が業務プロセスを示した上で、どこに、どのようなデジタル技術を導入すれば業務効率化や住民サービスの向上につながるかを外部の専門人材と一緒に考える必要がある。地方自治体の職員と外部人材が連携・協力して業務にあたっていくことが、今後はより重要になってくると思慮される。

（意見 6） 予算執行伺、支出負担行為書などの決裁について（業務改善・業務効率化）

【意見・提案等】

事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

【行政管理課からの回答】

・決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。

・多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいて、できる限り事務処理ミスを減らすという観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。（想定されるデメリット）

・チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。

・一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは、上長のチェック内容として物足りない可能性がある。

・多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されているはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見7) 要請対応に係る事務処理の簡素化(業務効率化)

【意見・提案等】

要請対応においては市町村首長等の急な要請活動が多々あり、そのたびに事前レク及び応答要領を作成している。市町村とは毎年意見交換等の会議の場を設けているため、一定の事務処理期間を設けるなど余裕を設けた要請や文書受理のみで対応する等の対応規程を作成し、要請対応に係る事務処理を簡素化する。

また、要請等の状況をシステム化することで過去の要請対応等がデータベース化できるようにする。

【行政管理課からの回答】

部を跨いだやりとりは、稀で数は多くない。ほとんどが部内で済む話で、部で適切に管理されていれば済むと思われ、既存の「議会答弁システム」を改良し全庁的までとなると膨大なシステム費用を要し、費用対効果が低いと考えられる。

仮に、既存の「議会答弁システム」に要請や陳情等を追加することが費用対効果の面から低いのであれば、全庁的な共有フォルダに、Excel ファイル等を活用して、過去の履歴が確認できるよう、共有されてはどうか。

(意見 8) 共有フォルダツリーの統一化 (業務効率化)

【意見・提案等】

業務に係る資料等は共有サーバーに保管しているが、各課や担当によってフォルダ構成 (ツリー) が異なっており、人事異動や通常業務で過去の資料等を確認する際に時間を要している。

ツリーを統一化し、会議資料等を共有することで人事異動等に係る業務効率化を図る。

さらに、議会関係や毎年の調査物関係業務は県全体で同一の作業であるため、ある程度フォルダ構成は統一できるものと考えている。例えば第 2 ツリーまでは統一化し、第 3 ツリー以降は自由作成可能とすることで、各個別に抱える問題等の柔軟性等は解決できると思われる。(※同じ業務で各課で整理が異なることは、業務効率化を図る上で支障になっていることから問題提起)

【行政管理課からの回答】

それぞれの部局、課、班において、作業内容に応じたフォルダの作りになっており、県として統一したフォルダ作成だと、柔軟性を阻害してしまい、逆に業務の不効率化を招くことになるのではないかと危惧される。

また、現状の設定を変更となるとそこに労力を要し、費用対効果として効果が低いと考えられる。

現状課題として考えている事項として、共有フォルダのデータ保存容量に制限があるため、データの保存容量のアップを図りたい。

(意見 9) 業務の引継ぎについて (業務改善)

【意見・提案等】

業務の引継ぎについて担当者からのヒアリングにより、「資料やデータの保管ルール、業務日程や内部統制事項、日々の疑義照会対応記録などの引き継ぎ方法に定型がなく曖昧であり、人事異動等でノウハウがリセットされる。」との話があった。

沖縄県庁では、人事のローテーションを実施しており、職員は 2～3 年ごとに配置転換が頻繁に行われるため、適切な引継が行われないと、これまで培ってきた貴重な経験、知識、ノウハウ等がリセットされ、県政サービスの品位向上に繋がらない恐れがある。

なお沖縄県職員服務規程には、引継ぎについて以下のとおり規定されている。

(事務の引継ぎ)

第 28 条 職員は、退職、転任、配置換え、休職等となった場合は、事務引継書（第 21 号様式）により担任事務を速やかに後任者又は所属長の指定する職員に引き継ぎ、その旨を所属長に報告しなければならない。

(下線は監査人による)

第 21 号様式（第 28 条関係）

事 務 引 継 書	
文書	冊
目録は、別紙のとおり	
書類及び帳簿は、別紙のとおり	
未処理事項（処理の順序、方法、意見を含む。）及事由	
1	
2	
3	
処理中事項	
1	
2	
3	
当面処理を要する事項（これに対する方法、意見等を含む。）	
1	
2	
3	
所掌事務	
上記のとおり引き継ぎます。	
年	月 日
所 属 職	
引 継 者 氏	名⑥
被引継者 氏	名⑥

規程類については適切に整備されていると思われるが、このような意見が、職員から発せられるということは、おそらく当該規程通り、適切に運用されていない可能性がある。引継が適切になされていないと想定される傾向として、①業務に追われていて十分な引継ぎを行う時間の確保が取られていない、②事務引継書に十分な内容が記載されていない、③事務引継書を所属長に報告していない、④報告を受けた所属長も十分に内容のチェックを行っていない等の内部統制の運用に問題がある可能性が考えられる。

特に③と④に関して、定期人事異動は毎年度必ず行われることから、人事異動後の所属の業務が円滑に行えるよう、所属長は対象職員に対して事務引継書の報告を求め、その内容に不足している部分がないか確認する責務を負っていることをより自覚する必要がある。

事務の引継ぎは、特に属人的になりやすいため、適切に規程通りの運用を図る必要があると考えられる。

(意見 10) ファイル形式の不統一等による事務負担の増 (業務効率化)

【意見・提案等】

例えば、総務部等から配布される様式が、一太郎ファイルのままになっている。現在、職員個人のパソコンには一太郎のソフトウェアは入っていないため、このような作業を行う場合は代表端末を利用するか、別途一太郎のライセンスを購入する必要がある。

また、様式の書式設定や数式が統一されておらず、各課で形式を整える作業が発生するケースもあるため、初めから形式を整えて配布してほしい。

一太郎ファイルが使用されているのは、おそらく県の公報の作成に関して細かな書式・体裁等の関係で、一太郎ファイルが指定されているが、県庁自身が DX を謳っている中で、現状の Word ファイルと一太郎ファイルが混在しているのには疑義を感じてしまう。

改善提案として、一太郎ファイルを使用する作業は専門の部課に一任するなど、作業の効率化を図る必要があると思われる。

また最近では、法律の改正案をパソコン上で簡単に自動作成できるシステムが開発されているため、当該システム導入により、改正案に必要な単語などを電子システム上で入力すると、どの文言がどう改正されるかを示す「改め文」が自動的に作成される等、職員の業務負担が減り、業務効率化に繋がると考えられる。このため、費用対効果も加味しての判断になるかと思われるが、このようなシステムの導入についても検討されたい。

(意見 11) 公報の作成における条例や規則等を改正する方式変更について (業務改善)

【意見・提案等】

条例や規則等を改正する際の方式について、現状では例えば、既存の条例の一部を改正する条例は、当該既存条例の具体的な中身に即して、改め、加え、削り方式によってどこをどのように改正するかを示すこと (いわゆる「改め文方式」) で行われている。

これだと、どこがどのように変わったのか、文章を読んだだけで把握しにくい。また、改め文方式で文章を作成する職員も相当の手間が掛かると思慮される。

そこで、実際に条文がどのように改正されるのかを分かりやすくするため、改正前と改正後の双方の条文を一覧表にする方式である「新旧対照表方式」に変更されてはどうか。他の地方自治体でも「改め文方式」から「新旧対照表方式」へ変更されている事例が確認されたため、本県でも方式変更を検討されたい。

(意見 12) 時間外勤務手当の不足 (業務改善)

【意見・提案等】

時間外勤務手当の当初予算は、原則として前年度の当初予算と同程度の額となる。そのため、災害対応業務のある課では、台風や大雨等の災害が発生した場合は時間外勤務が急増し、すぐに予算が尽きてしまう。

給与担当者は、時間外勤務手当の予算確保、支払遅延防止に毎月奔走することとなり、ますます時間外勤務が増加する悪循環となっている。災害対応業務のある課については、当初予算の段階から前年度の決算額を考慮し必要な予算額を措置して頂きたい。

提案の背景として、時間外勤務手当の予算が不足した時の予算確保のためには、予算流用手続きが必要で、この手続きにかなりの労力を要しているものと考えられる。

このため、当初予算ではなく、このような予測不能な災害等に起因する予算不足時における予算流用手続きの弾力化 (重要性を踏まえた上での一部流用権限の委譲や、流用手続きの簡略化、根拠資料や説明資料等の添付資料の省略可など) によって、負担軽減を図ることも考えられる。

さらに、常に部の主管課 (かいにあつては所管課) や財政課と連携を図り、財源の流用元を把握する必要があると思われる。

(意見 13) 財務事務手続きの簡素化について (業務効率化)

【意見・提案等】

例えば、沖縄県財務規則における「備品出納簿」の対象となる「備品」の金額が、「3 万円以上」から「10 万円以上」に引き上げられた (令和 7 年 4 月 1 日施行)。これまで、各課で管理する備品の量がかなり多く存在し、実際に全ての現物確認が十分にできていたか不明確な所属もあり、備品出納簿に記載されている備品の実在性に疑義があったと考えられる。

今回の改正により、対象となる範囲がより重要な備品に限定されるため、現物管理をこれまで以上に確実に行うことが可能となり、効果的かつ効率的な備品管理に資すると考えられる。このような財務事務手続きの簡素化によって、県職員の負担軽減につながると考えられる。今後、少子高齢化により働く世代が少なくなることが予想されるため、効果的かつ効率的な事務については引き続き検討されたい。

また、このような金額基準で規程等を設定されている場合には、中長期的な視点での金額の見直しも必要だと考えられる。

(意見 14) 行政管理課における業務見直しについて (業務改善)

【意見・提案等】

「新沖縄県行政運営プログラム (令和 5 年 3 月)」の実施項目「業務プロセスの見直し」のうち、取組項目「業務プロセスの見直しの検討・実施」があり、県庁職員からの業務見直しへの積極的な意見や提案等について期待したところである。

実際に、令和 6 年度見直し対象業務の調査では、全庁から挙がってきた検討対象業務は 19 件のみであり、その後、提案所属や業務所管課のヒアリングを行い、制度上問題ないか、既に取り組済ではないか等を考慮した上で、業務の見直し対象業務の選定件数が 8 件との事であった。

県庁全体として挙がってきた件数が 19 件とは少ない印象を受ける。

その原因としては、①職員に知られていない可能性、②仮に提案しても、業務の見直しのハードルが高くなっている恐れがあり、どうせ要望が通らないから提案しても意味がないと職員が思っている可能性、③職員は通常業務に追われていて、業務見直しを検討している余裕が無い状態等が考えられる。

業務プロセスは完璧になることはなく、時代の変化に応じて、内外の環境変化に応じて、さらに新たな技術革新等により、常に変化が求められるものだと考えられる。そのためには、職員からの声は貴重な意見であり、活発に意見を発せられる環境が整えられることを期待したい。

また職員は通常業務がある中、全庁のためになるとの思いで提案していると考えられる。そのため業務見直しの審査にあたって、各関係部局とのやりとりで、実現が厳しい意見等あると思われるが、今後、活発な意見や提案等を挙げてもらうためには、なぜ審査が通らなかったのか、原因や改善余地などをアドバイスすることで、県庁内での業務改善も積極的に進んでいくのではないだろうか。過去の業務見直しの履歴等について職員のみ公開されているようだが、過去にどのような意見・提案が挙がってきたのか、どのようにしたら審査が通ったのか、改善余地等についてもコメントで公表されていると、さらに業務見直しへの意見や提案等は活発になるとと思われる。

結果、県庁組織としてより良く業務改善等が図られることを期待したい。

(意見 15) 働き方改革や職場環境等の改善に向けて (業務改善)

【意見・提案等】

県庁職員の「働き方改革」への取組み状況とその効果、また「働き方改革」を実施する中での改善事項や課題等について、人事課へ確認を求めたところ、下記の通り回答があった。

【人事課からの回答】

知事部局においては、働き方改革として、職場環境の改善や働きがいの創出等の取組を進めております。

具体的には、時間外勤務の縮減に取り組むとともに、年次休暇や夏季休暇の取得促進、育児休業や時差通勤、在宅勤務制度の活用など、多様な働き方が可能となる職場環境の整備を推進しております。

これら取組を継続して推進してきたこともあり、知事部局における令和 5 年度の一人当たりの時間外勤務時間数の平均値は 11.5 時間と令和 2 年度と比較すると、1.6 時間減となっております。

また、知事部局における令和 5 年（暦年）における職員一人当たりの平均年休取得日数は、15.6 日で、令和 2 年と比較すると 2.4 日増加しており、男性の育児休業取得率は、令和 5 年度は 77.6%と令和 2 年度と比較すると 50.4 ポイントと増加するなど職場環境の改善が図られております。

多様な働き方の取組として、時差通勤制度を導入しており、約 3 割の職員（令和 5 年 6 月 1 日時点）が制度を利用しているほか、令和 6 年 1 月からは在宅勤務制度を本格導入し、利用する職員からは、「通勤時間の削減によりストレスが減った」、「電話や話し声等に邪魔されず、業務に集中できる」という声があがっております。

働きがいの創出に関しては、若手職員から、自由で独創的な発想による政策や業務改善に関する提案を募集するなど、職員の能力や意識の向上、やりがいの創出に取り組む、組織の活性化を図っております。

（下線は監査人による。）

職場環境の改善を図っているとの回答が得られたが、それでもまだ、令和 5 年度の時間外勤務時間数が平均 11.5 時間あり、時間外勤務が常態化していることが考えられる。今後もさらなる職場環境の改善を図っていく必要があると思われる。

（意見 16）ワークライフバランスが取れた職場環境（業務改善）

【意見・提案等】

全国的に、地方公務員離れが生じていて、このような事象への対策として、育児、介護休業といった支援制度の充実など「ワークライフバランスが取れた職場環境」への取組みや介護や結婚、子育て、転職などで退職された元県職員を対象にした「カムバック採用」など、県庁内で取り入れられている制度や今後、導入予定の制度について、人事課へ確認を求めたところ、下記の通り回答があった。

【人事課からの回答】

知事部局においては、知事を先頭に県職員の多様な働き方を応援し、仕事と私生活を両立できる職場環境づくりを推進しており、その具体的な取組として、①知事、副知事等の幹部によるワーク・ライフ・バランスに関するリレーメッセージや、②職員一人ひとりが自ら休暇取得目標等を設定する「働き方宣言書」などの取組を実施しております。

これらの取組を継続して推進してきたこともあり、知事部局における令和5年(暦年)における職員一人当たりの平均年休取得日数は、15.6日で、令和2年と比較すると2.4日増加しております。

また、知事部局における男性の育児休業取得率は令和5年度は、77.6%となっており、令和2年度と比較すると50.4ポイント大きく増加しております。

休暇制度等の充実にも取り組んでおり、令和4年度から不妊治療のための特別休暇(出生サポート休暇)を創設したほか、加齢による諸事情への対応及び地域ボランティア活動への従事など地域貢献等を想定した高齢者部分休業制度を導入しております。

今後も職員ひとり一人の事情に応じた働き方が可能となるよう職場環境の充実に向けて取組を進めてまいります。

(カムバック採用)

普通退職者の中には、育児や介護等の事情でやむを得ず離職するケースもあり、状況の変化により再び働けるようになった際には、県職員としての職務経験を有していることから、即戦力としての活躍が期待されます。

そのため、職員の年齢構成のバランスを考慮しながら、新卒者の採用枠を圧迫しないなどの制度設計の検討を行うなど、早期の制度導入に向けて庁内の調整を進めております。

(下線は監査人による。)

今後、少子高齢化により働き手の世代の人員が減少し、人材確保することが厳しくなることが予想されることから、社会情勢の変化に応じた県庁の職場環境の変化についても、多様な人材を確保するためには必要だと考えられる。今後も引き続き、様々の制度設計の構築や新たな制度の導入等について検討されたい。

第4. 「内部統制総点検報告書」の「重大事案」の検証結果

沖縄県から令和6年2月13日に公表された「内部統制総点検報告書」を受けて、包括外部監査でも当該報告書の「重大事案」について、再検証を実施した。特に、①沖縄県による内部統制の総点検報告書上の「重大事案」の点検が適切に実施されているのか、②再発防止策が根本的な原因解決やリスク回避として適切なものかどうか、③再発防止策に沿って規定等が適切に整備されているか（整備状況）、④再発防止策への取組状況と整備された規定等が適切に運用され有効に機能しているか（運用状況）等について、重点的に検証を実施した。その結果は下記の通りである。

【内部統制総点検報告書（重大事案）の一覧表】

事務区分	NO	重大事案の内容	所管課
財務	重大事案1	宿泊療養施設の原状回復	感染症医療確保課
	重大事案2	特別会計の赤字決算	港湾課
	重大事案3	国庫補助事業の債務負担行為の不備	港湾課
	重大事案4	議会議決を経ない和解及び損害賠償	道路管理課
情報管理	重大事案5	PCR 検査結果等の個人情報を含む文書紛失	ワクチン・検査推進課
業務・サービス管理	重大事案6	児童相談所で発生した児童わいせつ事案	中央児童相談所
施設管理	重大事案7	県庁地下駐車場における PFOS 等を含む泡消火剤の流出	管財課

重大事案 1 宿泊療養施設の原状回復

(1) リスクの分類と発現したリスクの概要

所属	保健医療部 感染症医療確保課	
リスク分類	対象事務	財務
	分類	支出
	リスク内容	予算繰越等手続きの不備
リスク発現の概要	令和4年度において委託業務の一部が未了となり令和5年度に実施することとなったにも関わらず、予算の次年度繰越処理が行われなかったことにより、「会計年度及びその独立の原則」に反した不適切な事務処理となり、結果として新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金を充当することができなくなった。	

(2) リスク発現の具体的な内容と対応状況

① 経緯

本事案は、令和5年2月、ホテル運営事業者への委託により実施していた新型コロナウイルス感染症に係る宿泊療養施設の稼働を休止した後、当該委託業務に含まれていた原状回復業務の一部について、令和4年度の年度内に完了させることができなかったことが発端となった。

令和4年度の委託契約に含まれる業務の一部が未了となって令和5年度にそれを実施する場合、本来であれば、令和4年度完了分の精算処理又は令和4年度未完了分予算の次年度への繰越処理を実施する必要があるが、そのような事務手続がなされないまま、担当者は受託事業者との間において、令和4年度に履行された実績の一部も令和5年度契約において支払う旨を口頭で合意し、班長へ報告した。

報告を受けた班長は、先行して処理された別の事案（ただし、履行期間が同一の会計年度内という点で本件の事案とは本質的に異なる）と同じ処理になるものと思い込み、特段、課長への報告を行わなかった。

これにより令和5年3月、県と受託事業者の間において先の合意を前提とした協議書が交わされたことで、地方自治法第208条第1項及び第2項に定める「会計年度及びその独立の原則」に反した不適切な事務処理となり、新型コロナウイルス感染症緊急包括

支援交付金（10/10 国庫）約 808 万円を充当することができなくなってしまったものである。

<時系列>

令和 4 年度	
R4.4.1	県は事業者 A（受託者）と R4 宿泊療養施設運營業務に係る契約を締結
R5.2.14	県は宿泊療養施設の稼働を休止し、受託者は原状回復に係る作業を開始
R5.2.15	県は原状回復箇所の確認のため、現場確認を実施
R5.3.14	受託者は事業者 B とクロス貼り替えに係る再委託契約を締結
R5.3.30	県と受託者は履行期間内での原状回復が困難(※1)なため、「未履行部分(※2)については、受託者との間で別途契約を締結し、原状回復を行う」旨の協議書を交わした。 ※1：期限内履行が困難であることが分かった時期は不明。関係資料からは 3/22～3/29 と推定される。 ※2：この中には、令和 4 年度から履行中の事業者 B のクロス貼り替え分も含まれていた。
令和 5 年度	
R5.4.1	県は受託者と R5 宿泊療養施設閉所業務に係る契約を締結
R5.6.19	受託者から県に対し、R 5 実績報告書の提出があり、県は内容精査を開始（適宜、追加書類を要求）
R5.7.20	県は当時の担当に 3 月 30 日協議書の内容を確認したところ、クロス張り替えの令和 4 年度履行分は、引き続き令和 5 年度契約で実施することで受託者と合意していたことが発覚【事案の発覚】
R5.12.30	受託者、令和 4、5 年度の実績報告書を再提出。（令和 6 年 1 月 9 日受領）
R6.2.13	県は議会に「内部統制総点検報告書」を説明。 ※当事案の要因等にも言及している
R6.2.14	県は受託者に令和 5 年度履行分を支払
R6.2.19	県は受託者に令和 4 年度履行分を支払

② 原因・分析

リスクの発現要因は、主に次の 2 点が考えられる。

1 点目には、知識としては認識していた「会計年度及びその独立の原則」について、事務処理の実践に結びつけて考えることができなかったことが挙げられる。

この点については、担当者が採用 2 年目の職員で経験が不足する中、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、また、担当班長においては、未曾有のパンデミック以降、不足する人員について、適宜の兼務や動員等の流動的な職員で補いながら、臨時・緊急的な各事務事業に対応していたこと、あわせて課の総括班長として服務管理、人事評価及び次年度体制の整備などの様々な業務に忙殺され、一つひとつの事務事業の進捗管理を徹底する余裕がなかったことが遠因になったと考えられる。

なお、所属長は前述の状況に対し、担当者の隣席にフレッシュマントレーナーの役割を兼ねた主査を配置し、かつ担当班長の業務の一部を副参事(兼務職員)に担わせる等、課内マネジメントを発揮したが、本件事案の発生を未然に防止するまでには至らなかった。

2点目には、原状回復業務の実施にあたり、受託事業者に事業計画書や工程表等を作成する義務を課しておらず、感染症医療確保課において事業の進捗を適正に管理するための環境が整えられていなかったことが挙げられる。

さらに、課内の事務管理・チェック体制上の課題として、次の3点も挙げられる。

1点目には、事務処理マニュアルやチェックリストの未整備がある。臨時の組織としてコロナ禍において設置された感染症医療確保課は、組織内におけるノウハウの蓄積が乏しく、かつ臨時・緊急的な行政サービスを提供していたことから、通常であれば備えられているマニュアル等の整備が十分ではなかった。

2点目には、簡易な事務引継がある。感染状況等に応じ、適宜、取り組むべき業務に変化が生じる中において、担当者間では通常の所属で行われるような詳細な事務引継は定着しなかった。

3点目には、異例の組織や人員配置がある。リスク発現時における感染症医療確保課の職員数は、感染症対策に当たるため課長を含め140人の大規模な組織となっており、所属長のマネジメントの目も各職員や各事務事業には行き渡りにくい環境となっていたことが考えられる。さらに、リスクが発生した班の職員80人のうち本務職員は8人にとどまり、兼務職員25人、臨時的任用職員3人、任期付き職員41人、会計年度任用職員3人という流動性の高い異例の構成となっていたことから、ノウハウの蓄積やチェック体制の構築という観点から脆弱性があつたと推察され、リスクが発現しやすい環境が生じたと考えられる。

③ 対応状況

事案が発覚した令和5年7月以降の対応としては、課題の整理や対応策の検討等に着手した。過年度分の支払いや出来高の妥当性等について10回にわたる法律相談を実施するとともに、複数の関係課への報告・相談等を行った。

これらの結果、知事及び副知事への初回報告が 9 月、議会への報告が 10 月となるなど、事案発覚から要所への報告まで、3～4 か月の期間を要することとなってしまった。

④ その他

特に無し。

(3) 再発防止への取組内容・取組状況

再発防止のために県が導入した取組は、主に以下の 3 点である。

① 予算執行伺い等、事務処理漏れ防止のための進捗管理表運用

進捗管理表として契約事項をリスト化し、事務処理実施時に『執行伺いの決裁日と金額』、『支出負担行為の日付と金額』、『相手方』、『相手方会社名』、『支出時期と支出金額』を記載することにより、予算執行伺い等の事務処理漏れの有無を確認できるようにしておく。担当課は、定期的に進捗管理表をチェックすることにより、事務処理漏れを防止する。

② 部内研修の実施

保健医療介護部では、令和 6 年 9 月に、予算執行事務に関する基本的知識を習得させ、事務の適正な執行を図ることを目的として、希望する職員に対し、部内研修を行った。

③ 課内のコミュニケーション強化

各担当は、執行伺い、負担行為、支出命令決裁後、課内及び部内の進捗管理表に速やかに入力することとする。

また、事業者からの書類送付が遅れるなど問題事案が生じた際は担当班長及び予算担当（業務班長）へ速やかに報告することとする。

さらに、班長が週 1 回程度の頻度で班員から業務内容や困りごとを聞くようにしたり、班長同士のミーティングを実施するようにした。

(4) 監査の結果及び意見

担当課は(3)に記載した通り、再発防止のための取組を行っているが、以下についても検討されたい。

(意見 1) 契約内容の十分な把握について

担当課は、委託業務契約を締結する場合、まずは契約内容を十分に理解し、委託する業務内容及び業務スケジュールを詳細に認識する必要がある。どのような内容の業務が、いつ頃に実施されるかを認識することにより、県が何を、いつ実施する必要があるのかも逆算することが可能になると考えられる。

令和4年度の「新型コロナウイルス感染症軽症者用の宿泊療養施設の運営委託業務契約」においては、契約書においては契約満了時の原状回復義務は県が負う旨の規定となっているものの、ホテルごとのコンセプトや意匠が異なるという特殊な事情等に鑑み、各ホテルにおいて常日頃から行わせている請負業者等に個々の原状回復業務を行わせることが適切であるとの判断から、実際の原状回復工事は県が発注するのではなく、各ホテル側において工事事業者に発注し、県は原状回復工事費用相当額を宿泊療養施設運営委託契約額に含めて各ホテルに支払う方式を採用している。

このように、本委託業務契約においては、単に契約期間満了まで宿泊療養施設の運営を委託するだけでなく、契約満了時にホテル側において原状回復工事まで完了している必要があることから、その事実を十分に認識していた場合には、委託業務終了後に県が実施する検査において、原状回復工事の完了の有無に留意したであろうし、現場視察も含めて原状回復工事の完了の有無を確認していたことが考えられ、その結果、検査において原状回復工事の一部未了が発見され、今回の不備が防止できた可能性があるのではないか。

担当課は、契約書のみならず、仕様書や見積書も確認し、また、口頭やメール等で行われた委託先事業者との業務範囲の擦り合わせ内容も踏まえ、契約内容を十分に理解した上で、県が何を、いつ実施する必要があるのかを逆算すべきである。

（意見2）進捗管理方法に改善の余地がある

意見1で述べた通り、委託契約等を締結した場合に、県側が何を、いつ実施する必要があるのかを意識することが重要であると考えられるが、今回の不備発生を受けた改善策として、担当課では既に「進捗管理表」を Excel で作成し、契約ごとに県が実施すべき事項について漏れが無いかどうかを管理する運用を開始しており、このような取り組みは一定の評価に値すると考えられる。

一方で、現状の「進捗管理表」の記載内容が、『執行伺いの決裁日と金額』、『支出負担行為の日付と金額』、『相手方』、『相手方会社名』、『支出時期と支出金額』、『県の担当者名』となっており、定型業務の事務処理漏れを防ぐには有用な情報が記載されていると考えるが、今回の不備が生じるきっかけとなった「原状回復工事の一部遅延」及び「未履行部分に関する別途契約締結を目的とした協議書作成」といった非定型的な事象に起因する不備を防止できるかについては疑問が残る。

そのため、例えば「進捗管理表」の特記事項欄において、非定型的な事象が生じた場合に、担当者が、その事実とその事実を受けて県側が実施すべきと想定される事項を記載しておき、上長が担当者の記載内容をチェックできる状況にしておく、といった対応

を行うなど、今回のような内容の不備を防止するという観点から、内部統制の内容について必要な改善を行うことを検討されたい。

（意見３）職員個人個人の能力向上について

県は、今回の不備の要因の一つに、事務処理マニュアルやチェックリストの未整備を上げている。

確かに、事務処理マニュアルやチェックリストは事務処理漏れや処理誤りを防止するために有効な手段の一つである。

一方で、事務処理マニュアルやチェックリストは、主に定型的な業務を想定して作成されると考えられるため、定型的な業務を適切に進める観点上では効力を発揮するが、今回のような「原状回復工事の一部遅延」及び「未履行部分に関する別途契約締結を目的とした協議書作成」といった非定型的な事象に対して適切に事務処理を進められたかどうかは未知数であると考ええる。

また、仮に事務処理マニュアルやチェックリストを作成していたとしても、事務処理上の不備が生じる可能性は、実際に処理や確認・承認を行う職員の事務処理能力にも左右される面があると考ええる。さらに言えば、今回のように、「委託した業務の一部が未完了となり、次年度に業務を繰り越す」という事象に遭遇した場合には、マニュアルやチェックリストが無かったとしても当然に予算の繰越を行うべきであった、と言われてもやむを得ないかもしれない。

そのため、今回のような不備を防止するために、例えば以下のような施策を実行することを検討されたい。

- ・ 上司による指導、OJT、研修実施、等により、経験の浅い若手に対して事務処理の基本を理解するための機会を増加させる。
- ・ 県内部や、他の自治体で生じた事務処理誤りの事例について認識及び理解することを、職員に義務付ける。
- ・ 上長は、単なるチェックリストに基づくチェックのような形式面を中心としたチェックに留まらず、豊富な経験を活かし、多角的な観点から事務処理の不備が無いかどうかをチェックするよう十分に留意する。

いくら良い内部統制を構築したとしても、それを使いこなすのは職員であるので、職員一人一人が自らの能力を向上させるための不断の努力が必要であるし、県は職員の能力を向上し、それを職場で十分に発揮させることができるような組織風土を構築する必要がある。

なお、保険医療介護部では、今回の不備を受けて、既述の通り、希望者に対して部内で予算執行事務に関する基本的知識についての研修を実施しており、このような施策を継続されたい。

(参考) 不備が生じた背景等について

今回の事務処理上の不備を受けて、必要な防止策を講じることは当然に必要である。

一方で、本事業において不備が生じたとしてもやむをえないと考えられるような背景も存在した。

まず、不備が生じた事業はコロナウイルス対応事業であるが、コロナ対応事業は 2020 年以降に突如必要になったもので、従前から何年も継続している事業ではなく、非定型的な業務であったと言えるが、非定型的業務においては定型業務よりも事務処理の不備が生じる可能性は、一般的に高いと言える。

このような非定型的業務を実施する担当課であったにも関わらず、感染症医療確保課は、臨時で立ち上げたこれまでに類のない大規模かつ異例の組織構成となっており、他課との兼務や非常勤職員が多い状況にならざるをえない状況であった。(リスクが発生した班の職員 80 人のうち本務職員は 8 人、兼務職員 25 人、臨時的任用職員 3 人、任期付き職員 41 人、会計年度任用職員 3 人)

このような、強固とは言えない組織構成において、不備が生じた事業については全庁的な兼務発令の結果、経験の浅い職員(2 年目)が担当せざるをえず、また、異例の大規模な組織体制の中、上長のフォローも十分に実施できなかったものである。

確かに、今回の事務処理上の不備が原因で、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金約 808 万円が国庫から充当することができず、県の一般財源で補填することになってしまった。

しかしながら、前述のような特殊な背景が存在する以上、不備が生じることは、ある程度やむをえない状況であり、改善は必要であるが必要以上に責めを負う必要は無いと考える。

最後に、県民の一人として、未知のウイルスであったコロナウイルスに対応いただいた、感染症医療確保課を含む県の職員や医療関係者の皆様に心より敬意を表したい。

重大事案2 特別会計における決算の赤字状態

(1) リスクの分類と発現したリスクの概要

所属	土木建築部 港湾課	
リスク分類	対象事務	財務
	分類	収入
	リスク内容	その他手続き等の不備
リスク発現の概要	2つの特別会計における決算の赤字状態	

(2) リスク発現の具体的な内容と対応状況

① 経緯

土木建築部が所管する宜野湾港整備事業特別会計、中城湾港（新港地区）整備事業特別会計の2会計において歳入の見積もりを誤ったこと、また EUC データを基にエクセルで算定した集計表と財務会計システムから出力した帳票（現金残高）との照合作業を行わなかったことにより令和4年度の決算が赤字の状態となっていることを見落とし、出納整理期間内の繰上充用を行わなかったため、地方自治法違反の状態になっている。

・令和5年6月5日 会計課において港湾課所管の宜野湾港整備事業特別会計、中城湾港（新港地区）整備事業特別会計の決算について、歳出が歳入を上回っている赤字状態であることが判明した。

・令和5年6月7日 会計課から港湾課に当該特別会計について赤字状態であるとの連絡があった。

・令和5年7月21日～7月31日 会計処理に関する関係課において、今後の処理方針について調整。

・令和5年8月4日～8月25日 有識者、総務省への意見照会。

・令和5年8月29日 知事調整の結果、県議会9月定例会において繰上充用の補正予算案を提案するとともにマスコミ等への外部公表を行うこととなった。

② 原因・分析

3月上旬の決算作業の一般会計繰入金算定時において、財務会計システムから、当該事業に必要なデータ（EUC：収入済額、戻出済額、更正済額）を抽出し、表計算ソフト（エクセル）で各月毎の収入額を計算した上で、歳入及び歳出の見込額を算定し、繰入必要額の精査を行っていた。

その際、表計算上で宜野湾港整備事業特別会計では、令和3年度歳入とすべき施設使用料を令和4年度歳入とし、中城湾港（新港地区）整備事業特別会計では、2月分の施設使用料を重複して計算していたため、2特別会計において、歳入が過大に見積もられていた。

また、EUC データを基にエクセルで算定した集計表と財務会計システムから出力した帳票（現金残高）との照合作業を行っていなかった。出納整理期間においても2月までの実績については、間違いのないものとして3月以降の支出額及び収入額のみを確認を行っていたことが原因と考える。

③ 対応状況

赤字状態となっている決算を治癒するため、9月定例会に繰上充用を行うための予算議案の提出に向けて調整中。

④ その他

（事案の公表）

令和5年9月6日、マスコミ各社に公表済み。

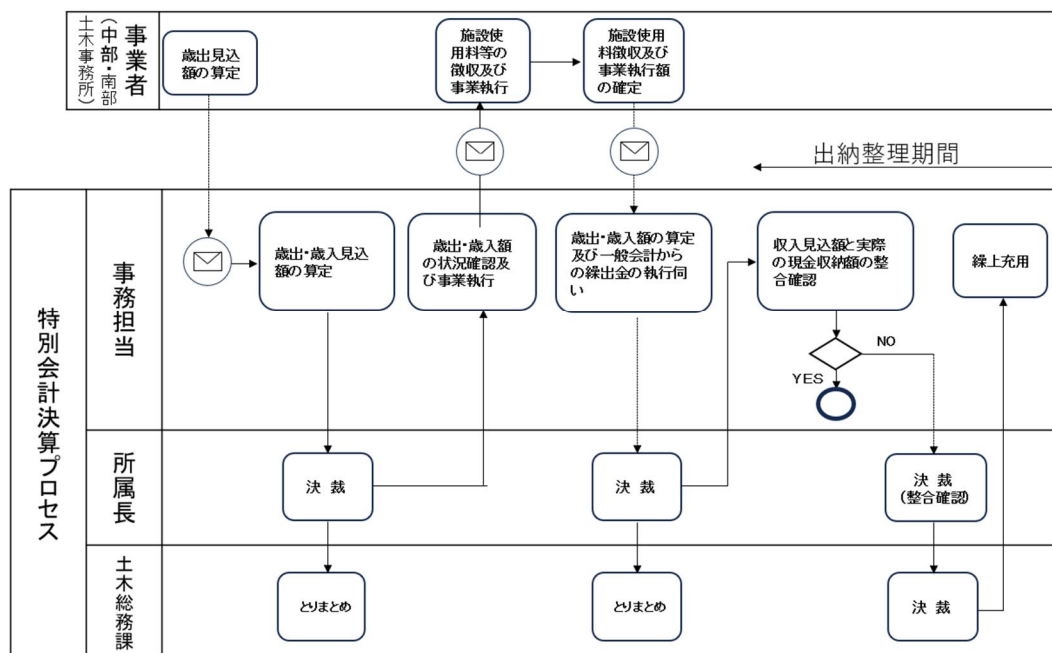
（3）再発防止への取組内容・取組状況

- ・EUC データを基にエクセルで算定した集計表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する。

- ・精査担当者において一連作業のダブルチェックを行うとともに、総括担当者において表計算ソフトで出力した紙面に記されている最終的な数値について、電卓を使用した手作業での確認を行う。

- ・毎月末には、月次の報告時における帳票資料を提供してもらい、毎月の歳入・歳出のチェックを行う。

■ 特別会計決算プロセス



(4) 監査の結果及び意見

(意見1) 再発防止策への取組状況について

今回の事案を受けて、再発防止策は「(3) 再発防止への取組内容・取組状況」で記述した通りである。

担当者からの回答では、下記の通りであり特別会計に係る確認作業について、改善が見られる。「従来、一般会計については決算確認が複数回にわたって行われていましたが、特別会計については行われていませんでした。令和6年度(令和5年度決算確認)からは、特別会計についても決算確認が行われるようになりました。また、月次については毎月課長までその数値を確認することとしています」

今後も再発防止策に従った取組内容で運用することで、重大な不備が発生しないことが望まれる。

(意見2) 重大事案が発生した根本的な原因について

ヒアリング等を実施した結果、当該重大事案について、担当者の確認不足及び手続の不備に起因している事実については、令和6年2月に県から公表された「内部統制総点検報告書」に記載の通りだと思慮される。

だが今回の包括外部監査では内部統制をテーマとしており、内部統制の観点から私見として以下の通り述べたい。

内部統制が有効に機能しなかった原因について、チェックリスト等が適切に整備されていないことも考えられるが、そもそもの原因として、人員減やコロナ禍対応等の異常事態が複合的に積み重なった状態の中で、既存の業務を行いつつ、異常事態への対応で、マンパワーが限界に達し、内部統制が機能しなかったことが根本的な原因だと思われる。そうであるならば、いくら内部統制を整備されても、内部統制には限界が存在するため今回と同様にマンパワーが限界に達すれば、いくら適切に整備されていても有効に機能しない可能性があり、そうすると今回同様に不備が発生するため、根本的な原因の解決にはならないと考えられる。

今後、このような異常事態が仮に発生しても、今回の経験を活かす必要があり、二度と同じような不備が発生させないために、根本的な原因と思われる現場担当者の負担増大を軽減すること、まずは現場担当者が業務に追われて余裕が無い状態を改善する必要があると思われる。

解決方法としては、人員の確保又は業務量の削減、効率化等が考えられる。少子高齢化で働き手の確保が厳しい環境下においては、業務改善や業務効率化等を図ることになる。多様化の時代で地域住民等から様々な要望がある中で、むやみに新規の事業等を増やすのではなく、業務量の改善や業務の削減、効率化等を図り、職員の業務負担等のバランスも併せて検討の必要があったのではないかとと思われる。

内部統制を適切に整備し有効に運用する最終的な責任は、組織の長たる県知事が負っているが、重大な不備が立て続けに発生していることに対して、組織を適切にコントロールできていない印象を受ける。それは、このような現場の負担増大や20代及び30代の離職者の増加など、現場担当者の意思が県知事や上層部へ届いておらず、引いては組織全体をコントロールできていないのではないだろうか。

業務負担に関するアンケートやストレスチェックなどを求められても、そこに時間を割けないため、現場の意思がアンケート結果に適切に反映されていないのではないかと。また、既存の事業の縮小・廃止についても、現場担当者の方々は自ら担当している事業に対してプライドや責任を持って業務に取り込んでいる中、自らのプライドや責任感を押し殺して、当該事業に対して縮小や廃止を求めることは中々難しいのではないかと。さらには、業務効率化等が進まない理由として、県庁職員は時間外勤務が常態化していることや効率化することで住民サービスが低下するのではないかの批判等を危惧されていて、そのような担当レベルの考え方も業務量の削減、効率化の弊害になっているのではないかと。

このような現場担当者レベルの気持ちや声に寄り添い、汲み取る必要があり、それは受け身ではなく、積極的に聞き入れる体制の場を構築する必要があると思われる。

今回のことを機に、個別の部課において業務量の適正化を図るために定量的に業務量を示し可視化する必要があるが、各部課での業務を定量的に統一することが課題となる。そのためには、組織全体としても業務改善や効率化等が図れるよう、現場担当者と県知事や上層部とが直接的にコミュニケーションを行えるような体制を構築した上で、さらに業務改善や業務効率化等のための提案が言い合えるように横断的なコミュニケーションを図れる場を構築するなどの対応が必要となる。これによって県庁内においてお互いの考えを共有しそれぞれの立場等が分かり合えるようになることで、組織が一丸となって同じ方向を向いて団結し、組織改善に取り組むことで組織内へ浸透し、お互いの考えが受け入れやすくなり改善へ期待が持てる。また、緊急事態における業務等の優先順位について、予め定めておく必要があると思われる。

（指摘１）採算性確保について

「宜野湾港整備事業特別会計」や「中城湾港マリン・タウン特別会計」において、主にプレジャーボートやクルーザー等の置場使用料の改善や採算性の確保について、前年の包括外部監査の報告書で記載した事項であるが、他の自治体と比較して歳入に占める自主財源の割合が低い本県において、自主財源の確保は重要な課題であり、財政健全化確保の観点からも早急に改善が求められる事項であると考ええる。

担当者へ確認したところ下記の通り、回答があった。

「宜野湾港マリーナ及び与那原マリーナの使用料水準を見直す沖縄県港湾管理条例の一部を改正する条例を令和７年２月１２日沖縄県議会に提出しています。」

担当者からの回答内容や利用者説明会資料等によりマリーナ使用料の値上について確認ができた。前年度での包括外部監査報告書での指摘につき、早急な対応に感謝申し上げたい。しかし、当該値上を実施した結果、採算性の確保が図られているのか確認できなかったため、今後は、一般会計からの繰入金がなく、改修や修繕等のコストを見込んだ採算性を確保することについて、早急な改善を求めたい。

重大事案3 国庫補助事業の国庫債務負担行為（ゼロ国債）手続きの漏れ

（1）リスクの分類と発現したリスクの概要

所属	土木建築部 港湾課	
リスク分類	対象事務	財務
	分類	収入
	リスク内容	その他手続き等の不備
リスク発現の概要	国庫補助事業の国庫債務負担行為（ゼロ国債）手続きの漏れ	

（2）リスク発現の具体的な内容と対応状況

① 経緯

土木建築部が所管する中城湾港（新港地区）州崎橋耐震補強工事等の令和4年度の国庫債務負担行為（ゼロ国債）の手続きにおいて、国と県の両方で債務負担行為の手続きを行うべきであったところを、他の交付金事業と同様に県の債務負担行為（ゼロ県債）のみの手続きで可能であると誤認し、国庫債務負担行為の手続きが漏れた。そのため国庫請求が困難となっており、当該工事等の契約に補助金の充当ができない不適切な状態となっている。

・令和5年10月6日 土木総務課において、令和5年度の補正予算編成作業の中で指摘を受ける。令和4年度工事においても同様にゼロ国債の手続きが必要となることから問題が発覚

・令和5年10月10～16日 沖縄総合事務局管理課、港湾計画課へ照会及び調整。国の債務負担を取る必要があった。また、既契約分について、国庫請求は難しいとの回答

・令和5年10月17日 知事、副知事へ第一報を報告

・令和5年10月19日 県議会議員へ本件に関する情報提供を行う

・令和5年10月20日 新聞報道

・令和5年10月20日 知事定例記者会見

・令和5年10月23日 県議会土木環境委員会開催

・令和5年10月30日 知事に一般財源へ財源振替を行うこと及び県の方針「工事継続」を確認

② 原因・分析

令和4年9月6日、沖縄総合事務局から「令和5年度変更額要望」について問い合わせがあった。その際に、国庫債務負担行為の要望をすべきであったが、担当者は個別補助事業でも、他の交付金事業と同様にゼロ県債のみの手続きで可能と誤認し、国庫債務負担行為の予定は無しで回答した。

工事などの発注にあたり、予算執行伺いの事務手続きでは、必要項目に漏れが無いか確認できるチェックリストが準備されているが、債務負担行為のチェックが漏れていた。また、担当者らの誤認と確認不足、予算取りまとめの際に確認できなかったことが原因と考えられる。

③ 対応状況

本事案において、財源の根拠がない不適切な状態となっていることから、11月定例会にて県債及び一般財源へ財源振替を行うための予算議案の提出。

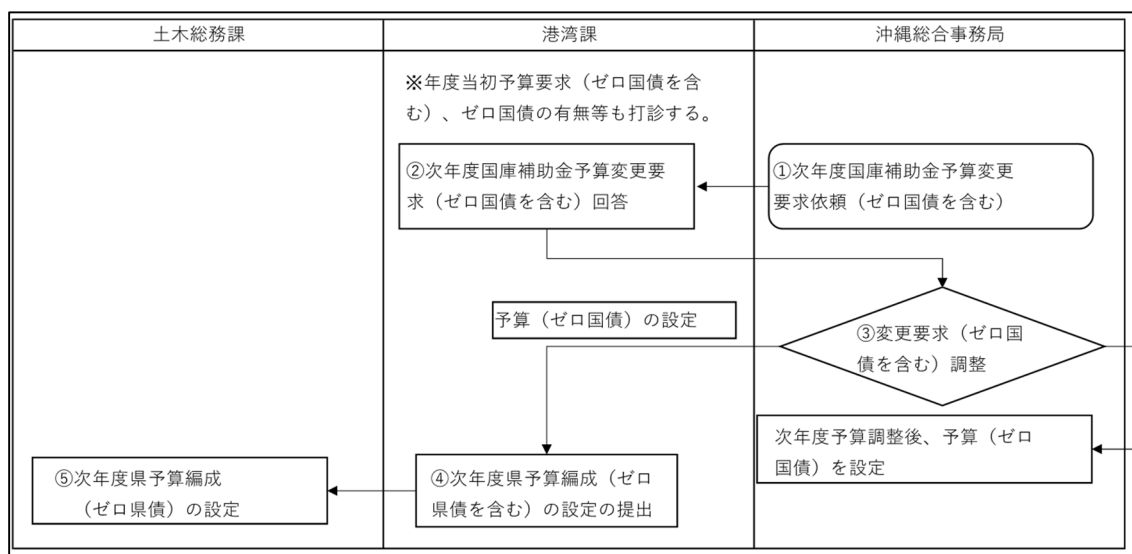
④ その他

(事案の公表)

- 10月19日 県議会議員のタブレットへ本件の概要を発信
- 10月20日 知事定例記者会見
- 10月23日 県議会土木環境委員会にて説明

(3) 再発防止への取組内容・取組状況

- ・主管課（土木総務課）において、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し、令和5年11月2日付けで部内に周知した。
- ・重大な不備事例を組織的に引継ぐことで再発防止を図ること等を目的に令和6年1月に部内研修を実施した。



（４）監査の結果及び意見

（意見１）根本的な原因と今後の対策について

ヒアリング等を実施した結果、当該重大事案について、担当者の確認不足及び手続の不備に起因している事実については、令和６年２月に県から公表された「内部統制総点検報告書」に記載の通りだと思慮される。

だが今回の包括外部監査では内部統制をテーマとしており、内部統制の観点から私見として以下の通り述べたい。

内部統制が有効に機能しなかった原因について、チェックリスト等が適切に整備されていないことも考えられるが、過去においても同様の事務手続があり、今回が部課内における初めての事務手続ではないこと、また、その当時においては同様の不備が確認されていないことから、そもそもの原因として、人員減や軽石漂着、台風災害、新型コロナウイルス対応等の異常事態が複合的に積み重なった状態の中で、既存の業務を行いつつ、異常事態への対応で、マンパワーが限界に達し、内部統制が機能しなかったことが根本的な原因だと思われる。そうであるならば、いくら内部統制を整備されても、内部統制には限界が存在するため今回と同様にマンパワーが限界に達すれば、いくら適切に整備されていても有効に機能しない可能性があり、そうすると今回同様に不備が発生するため、根本的な原因の解決にはならないと考えられる。

今後、このような異常事態が仮に発生しても、今回の経験を活かす必要があり、二度と同じような不備を発生させないために、根本的な原因と思われる現場担当者の負担増大を軽減すること、まずは現場担当者が業務に追われて余裕が無い状態を改善する必要があると思われる。

解決方法としては、人員の確保又は業務量の削減、効率化等が考えられる。少子高齢化で働き手の確保が厳しい環境下においては、業務改善や業務効率化等を図ることになる。多様化の時代で地域住民等から様々な要望がある中で、むやみに新規の事業等を増やすのではなく、業務量の改善や業務の削減、効率化等を図り、職員の業務負担等のバランスも併せて検討の必要があったのではないかとと思われる。

内部統制を適切に整備し有効に運用する最終的な責任は、組織の長たる県知事が負っているが、重大な不備が立て続けに発生していることに対して、組織を適切にコントロールできていない印象を受ける。それは、このような現場の負担増大や２０代及び３０代の離職者の増加など、現場担当者の意思が県知事や上層部へ届いておらず、引いては組織全体をコントロールできていないのではないだろうか。

業務負担に関するアンケートやストレスチェックなどを求められても、そこに時間

を割けないため、現場の意思がアンケート結果に適切に反映されていないのではないか。また、既存の事業の縮小・廃止についても、現場担当者の方々は自ら担当している事業に対してプライドや責任を持って業務に取り込んでいる中、自らのプライドや責任感を押し殺して、当該事業に対して縮小や廃止を求めることは中々難しいのではないかと。さらには、業務効率化等が進まない理由として、県庁職員は時間外勤務が常態化していることや効率化することで住民サービスが低下するのではないかの批判等を危惧されていて、そのような担当レベルの考え方も業務量の削減、効率化の弊害になっているのではないかと。このような現場担当者レベルの気持ちや声に寄り添い、汲み取る必要があり、それは受け身ではなく、積極的に聞き入れる体制の場を構築する必要があると思われる。

今回のことを機に、個別の部課において業務量を削減の適正化を図るために定量的に業務量を示し可視化する必要があるが、各部課での業務を定量的に統一することが課題となる。そのためには、組織全体としても業務改善や効率化等が図れるよう、現場担当者と県知事や上層部とが直接的にコミュニケーションを行えるような体制を構築した上で、さらに業務改善や業務効率化等のための提案が言い合えるような横断的なコミュニケーションを図れる場を構築するなどの対応が必要となる。これによって県庁内においてお互いの考えを共有しそれぞれの立場等が分かり合えるようになることで、組織が一丸となって同じ方向を向いて団結し、組織改善に取り組むことで組織内へ浸透し、お互いの考えが受け入れやすくなり改善へ期待が持てる。また、緊急事態における業務等の優先順位について、予め定めておく必要があると思われる。

（意見２）沖縄総合事務局とのやり取りについて

例年 9 月上旬に実施される沖縄総合事務局とのやりとりにおいて、これまで担当者があらかじめ班長等へ確認を行うことなく回答されており、県としての意思決定の過程に不備があったことが思慮される。

今後は、沖縄総合事務局へ提出する際には課長決裁することで、意思決定を明確にし、プロセスを変更している。具体的には、沖縄総合事務局への予算要求の提出は、沖縄県事務決裁規定第 8 条 2 項（31）「回答（軽易なものを除く。）を行うこと。」に該当するものと解釈し、課長決裁（課長専決事項）としている。

ただ、その時々で規定の解釈が変わることは、自ら都合よく規定を解釈し規定の存在を無効化するリスクの問題があること、また、規定上、明確に記載されておらず解釈によるため、適切な引継が行われずに、担当者が変わると、規定に明記されていないことに基づいて、決裁を回避する恐れもあり、今後は規定に明確に記載されるか、又は適切な引継を行う必要があると考えられる。

重大事案 4 議会議決を経ない和解及び損害賠償

(1) リスクの分類と発現したリスクの概要

所属	土木建築部 道路管理課	
リスク分類	対象事務	財務
	分類	支出
	リスク内容	その他手続き等の不備
リスク発現の概要	道路管理瑕疵の和解等における議会議決漏れ	

(2) リスク発現の具体的な内容と対応状況

① 経緯

地方自治法第96条第1項では、損害賠償の額を定めること、和解に関する事を議決しなければならない旨定めている。

道路管理者は、道路の管理の瑕疵等によって車両等に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負うとされており、沖縄県では、損害賠償請求に対応するため、平成2年度から道路賠償責任保険契約を締結している。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、議会の議決を要しないと解して、保険金の上限を超える場合と裁判で和解する場合において議決を得ていた。

しかし、定期監査(令和5年3月)において、上記の取扱について疑義が示されたことから、弁護士の助言を受けて検討した結果、県の財政上の支出を伴わない場合であったとしても、損害賠償金のほか相手方との間に何ら債権債務がないことを合意することは和解に該当し、議会の議決を必要とするとの判断に至った。そのため、令和5年11月議会において、平成7年から令和5年までの議決を得ていない161件について、手続き的瑕疵を治癒することを目的として上程し、議決を得た。(平成2年度から平成6年度までは保険適用の事案無し。また、平成7年度に3件、平成21年度に2件のみ議決済み。)

② 原因・分析

平成2年度の道路賠償責任保険契約締結当時、沖縄県は、自動車賠償責任保険(自賠責)について、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を要しないと解していた。これを踏まえ当課では、道路の管理瑕疵に関する和解事案についても、保険の損害賠償額で対応できる範囲内であれば議決を要しないと整理し

ていた。

平成 22 年度に、公用車の交通事故について、被害者が県の契約している保険会社から直接損害賠償金を受け取る場合においても議決を要する旨の土木建築部長通知があり、翌 23 年度には知事の専決処分の指定がなされているが、当課では、当該通知等が公用車の交通事故を対象とした通知であり、道路の管理瑕疵による事故は対象外であると独自に判断して、それ以降も上程していなかったことが原因である。

③ 対応状況

① 令和 5 年 3 月 定期監査により監査事務局から指摘を受ける

② 令和 5 年 11 月 議会に上程

(3) 再発防止への取組内容・取組状況

議決事項については、速やかに議会に上程すること、また、地方自治法第 96 条に基づき議決事項を職員に周知することとされている。

実際に、当包括外部監査を行っている直近の令和 6 年度の取組状況を確認するために、当年度に発生した事案について確認を行ったところ、県が設置した街路樹による車両損傷事故が 1 件発生していた。当該案件について、道路管理課担当者は、保険会社(損害賠償額の査定等)や土木事務所担当者(相手方との交渉)との調整には担当班長を交えたコミュニケーションを図っており、情報共有・進捗状況の共有が行われていることが確認できた。また、令和 6 年 9 月議会(定例会)にも車両損傷事故に関する和解等議案として提出され、可決されていることが確認できた。

(4) 監査の結果及び意見

(意見 1) 職員への周知を図るための通知方法について

(2) リスク発現の具体的な内容と対応状況 ②原因・分析 欄に記載された当時の「土木建築部長通知」を拝見したが、確かに、当課内でかつて誤解があったように、当該通知が公用車の交通事故を対象とした通知のように読み取れたことは否定しないが、当該課以外の課は通知の趣旨を適切に理解し、対応していた。沖縄県「内部統制報告書」令和 6 年 2 月 13 日資料に記載された当課の事務管理・チェック体制についての報告によると、各人員の余力の無さを危惧したコメントも見受けられる。実際に、当課からのヒアリングを行ったが、同僚の仕事について目配りや状況の把握が困難となっている状況がうかがえた。

近年の沖縄県庁の採用試験受験者数の減少は顕著であり、内定辞退率も増加している。また、自己都合退職者の増加も話題となった。今後も簡単には解消が難しい人員不足の中、デジタル化への対応や業務スピードの向上、属人化を排除するための業務の標準化等新たな取り組みへの変化も求められる。周知したいことは、相手の余力の程度や

知識・経験に関わらず、正しく伝わる工夫も必要である。人材の確保、適正人員の配置とともに、周知を図るための効果的な通知方法の改善について、取り組まれない。

（意見 2）庁内における横断的な法律問題等の相談窓口設置について

県職員は、基本的に 3 年ごとに異動している。業務の属人化を防ぐとともに、多種多様な業務をこなせる人材を多数育成する方法としては適切であるが、多様化、専門化した課題への対応には厳しいところもある。特に、公務員の業務において、状況に即した法令の解釈には専門的な知識を求められ、その判断が難しい場合も考えられる。地方自治法第 96 条第 1 項の法解釈などは特別のものではなく、今回の事例についても、他課で同種の事案を担当した、または見聞きした職員が課に在籍していれば、途中で気づき是正された可能性があった。県庁内で当該情報が適切に共有されていれば、各部や各課内で抱え込むことなく、即座に解決できていた事案だと思われる。

職員たちの余力のなさが原因ならば、尚更、相談窓口相談することですぐに解決できるため、職員の業務負担を軽減するためにも、専門家に相談できる相談窓口、制度の設置が望ましいと思慮される。

なお、県庁内においては、職員に配布された PC 上のチャットルームを活用した情報連絡が可能となっている。これらを同種の業務を担当する職員相互の情報交換、知識の集積、問題解決の場として活用し、人材育成にも活用して欲しい。

（意見 3）内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて

内部統制には、業務における処理の誤りや不正を防ぐためのコントロール（統制）のタイプとして、発生するリスクの段階や対処のタイミングが異なる「予防的統制」と「発見的統制」がある。予防的統制は、潜在リスクを想定してコントロールすることで、ミスや不正を防ぐ手続きであり、一方、発見的統制は、リスクが発生した（または発生しそうな）早い段階で検知し対応するための手続きである。内部統制では、費用対効果、実効性の観点からも、リスクの重要性に合わせて、予防的統制と発見的統制をバランス良く組み合わせることが重要であると考えられる。

発見的統制の主な具体例としては、照合手続、例外レポートの検証、内部監査部門等による定期的な監査といったモニタリング（監視活動）要素の手続きが挙げられるが、地方自治体における内部監査部門の定期的な監査に依存した発見的統制ではタイミング的に遅くなってしまうことが多く、年度内に重要なリスクの発現を是正できないことも多くなると考えられる。そのため、重要性の高いリスクに対しては、各部局内で職階ごとの役割分担等も加味した、効果的な照合手続き等の統制を追加することを検討されたい。

重大事案5 PCR 検査結果等の個人情報を含む文書紛失

(1) リスクの分類と発現したリスクの概要

所属	保健医療部 ワクチン・検査推進課	
リスク分類	対象事務	情報管理
	分類	情報管理
	リスク内容	文書・データの持出・紛失
リスク発現の概要	個人情報を含む事業関係文書の紛失	

(2) リスク発現の具体的な内容と対応状況

① 経緯

沖縄県保健医療部ワクチン・検査推進課（新型コロナウイルス感染症対策本部の1つ）が実施していたエッセンシャルワーカー定期PCR検査事業（以下「定期検査事業」）において、令和4年9月26日から令和5年3月31日までの間、検査陽性となった者の一部に対して、新型コロナウイルス感染症対策本部（以下「対策本部」という。）内医師による書面（患者確定）診断を行っていた。

診断のため、個人情報を含む陽性者リストを作成・印刷しており、医師による確認印をもらった後は、フラットファイルに綴り、実務担当者の机引き出しに保管していた。

令和5年10月3日、対策本部の縮小・再編成に伴い書類整理を行うため、同事業の関係書類をまとめている作業中、医師確認済みの書類が綴られているファイルの所在が不明となっていることが発覚。同日より探索を行ったが、発見するに至らず、個人情報漏えいの恐れ発生となったものである。

② 原因・分析

- ・個人情報を含むファイルの保管場所を固定していなかったため。
- ・管理する職員が異動する際に、残留する職員が管理する保管場所へ引き継ぎを行っていなかったため。
- ・ファイルに背表紙等をつけておらず、重要な情報が入ったファイルであることが一目では分からなかったため。

③ 対応状況

令和5年10月3日

事案発覚。課職員全員で探索開始。令和4年度担当、ファイルが保管されていた机の令和5年度使用者（3名）に聞き取りを実施。うち令和5年度使用者の異動済み1名について、長期休暇中のため、復帰後に現職場の机周辺の探索依頼を含め改めて聞き取ることにした。

令和5年10月6日

個人情報保護委員会及び行政情報センターへ速報提出

令和5年10月10日以降

10月3日中に詳細聞き取りができなかった職員復帰。書類の覚えがないこと、現職場周辺の探索を実施してもらっても、該当の書類はないことを確認。別のファイルに綴り直されていないかも含め、探索の範囲を執務室のほか総務私学課倉庫や4階講堂の会議室等まで伸ばし探索。保健医療部主管課より、保健医療部内全体での探索の呼びかけを実施。

令和5年10月18日

発覚から2週間以上経過するも当該書類を確認できないため、発見は困難と判断。本人への通知及び公表について、副知事調整の上実施することを部内で調整。

令和5年10月19日

副知事調整を実施。本人あてお詫びとご報告に関する文書を作成。

令和5年10月20日

本人への通知を開始。住所がわかる方109名に対しては文書発送。住所不明な方70名に対しては、電話連絡の上、希望する方へは文書を送付する対応とした。

令和5年10月23日

本事案に関する謝罪会見を実施する旨、報道機関あてプレスリリース。

令和5年10月24日

本事案に関する謝罪会見を実施。対応者は保健医療部長、感染対策統括監、課長。同日、当課HPでもプレスリリースの内容を公開。

令和5年10月27日

電話連絡の方70名のうち68名への対応終了。残り2名は電話番号不通及び
従事福祉事業所退職済みのため連絡がとれていない。

④ その他

事案の公表

令和5年10月23日 謝罪会見を実施する旨報道機関あてプレスリリース

令和5年10月24日 謝罪会見の実施。HPへの公表。

(3) 再発防止への取組内容・取組状況

- ・ 個人情報を含む書類の管理マニュアル策定。
- ・ 個人情報を含む書類（ファイル）、保管している場所のリストアップ。
管理マニュアルに沿って、随時リストの更新。
- ・ ファイルに背表紙をつけ、個人情報を含むファイルには赤シールを貼り、特に注
意が必要なファイルであることが識別できるように対応。
- ・ 今後は、リスト記載のファイルについて、定期的な保管状況の確認を実施予定。

(4) 監査の結果及び意見

(意見1) 文書ファイル管理マニュアルの不足

本事業において取り扱っている個人情報は、氏名、生年月日、住所などの特定の
個人を識別できる情報だけでなく、新型コロナウイルス感染症の診断結果等を含む
ものであり、要配慮個人情報に該当する。要配慮個人情報は、不当な差別や偏見そ
他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものである（個人情
報の保護に関する法律第2条3項）。

要配慮個人情報が綴られたファイル1冊が紛失したことをうけ、令和5年10月
27日付け「個人情報を含む文書ファイル管理マニュアル」（以下「管理マニユア
ル」という。）が下記の通り策定された。

記

- ① 個人情報を含む文書を綴ったファイルには必ず背表紙をつける
- ② 他の文書ファイルと識別するため、個人情報を含むことを示す赤丸シール
を背表紙に貼る
- ③ 背表紙、赤シールを貼った個人情報を含む文書ファイルは、指定の場所に
保管する
- ④ 個人情報を含む文書ファイルを引き出しに保管する場合、保管場所にも赤
丸シールを貼りつける

- ⑤ 個人情報を含む文書ファイルは「個人情報管理リスト（様式1）」に記入する。対象のファイルが増え次第、または保管場所に変更があり次第、様式1を修正・追記する。また、様式1に記載のない文書ファイルを確認した場合も様式1へ追記を行う
- ⑥ 各班で管理する担当者を指名し、指名された担当者は、定期的に様式1に記載されている文書ファイルが存在するか点検、確認する

以上

個人情報が綴られたファイルの保管については、「個人情報を含む文書ファイルは、指定の場所に保管する」（③）としか管理マニュアルに規定されていない。

上記のとおり、本事業が取り扱っている個人情報は、要配慮個人情報が含まれており、加えて、紛失があったことを踏まえると、例えば「施錠可能なキャビネットや引き出しに保管する」や「保管場所の施錠をおこなう」等、安全に管理するための措置を講ずることが望ましく、保管場所の規定として十分な検討があったとはいえない。

また、「指名された担当者は、定期的に様式1に記載されている文書ファイルが存在するか点検、確認する」（⑥）としているが、「定期的」では、点検及び確認の頻度や時期が、指名された担当者の裁量に委ねられ、適切な管理がなされない恐れがある。よって、点検及び確認の頻度や時期を特定する規定が望ましい。

（意見2）パソコンで保管している個人情報についての管理マニュアルをすべき

リスク発現による再発防止として管理マニュアルが策定されたものの、管理マニュアルは、紙で保管している文書ファイルの作成方法、保管方法、点検や管理についての規定に限定され、パソコンで保管している個人情報等の電子データに関する規定は策定されていない。紛失したファイルに綴られていた個人情報を含む陽性者リストは、パソコンで作成・印刷されたものであるから、「作成したファイルにパスワードを設定する」等、パソコンで保管している個人情報を含むファイルの保管方法についても管理マニュアルを策定することが望ましい。

（意見3）個人情報等の管理要綱が周知徹底されていない

「知事が保有する個人情報等の管理要綱」（以下「管理要綱」という。）の保有個人情報等の取扱いにおいて、保有個人情報等は必要最小限の範囲の職員が接触するよう制限されている。

リスク発現に関する原因・分析において、担当課は、「管理する職員が異動する際に、残留する職員が管理する保管場所へ引き継ぎを行っていなかったため」（上記「（2）リスク発現の具体的な内容と対応状況」「② 原因・分析」参照）としており、リスク発現後に聞き取りをおこなった令和4年度担当以外の3名（ファイルが保管されていた机

の令和5年度使用者)は、令和5年度の管理者ではなかったこととなる。

保有個人情報が必要最小限の範囲の職員が接触するよう制限されているところ、管理者以外の職員がいつでも自由に接触できる状況にあり、管理要綱が周知徹底されていたとはいえない。

(指摘1) 根本的な原因と今後の業務改善等の対策に向けて

ヒアリング等を実施した結果、当該重大事案について、担当者の確認不足及び引継ぎ不足等手続の不備に起因している事実については、令和6年2月に県から公表された「内部統制総点検報告書」に記載の通りだと思慮される。

だが今回の包括外部監査では内部統制をテーマとしており、内部統制の観点から私見として以下の通り述べたい。

内部統制が有効に機能しなかった原因について、規定類等が適切に整備されていないことも考えられるが、そもそも県全体としての規程では、「文書管理規程」が存在しており、細かなルールが整備されていないことを切り出すと規定の乱立の恐れや規定が無いと身動きが取れない等の柔軟性を阻害することなど、ただ単に何らかの再発防止策を講じているように印象を受け、根本的な解決には至っていないように思われる。

文書管理規程

(文書処理の原則)

第2条

2 文書は、常に丁寧に取り扱うとともに、その受渡しを確実に行之、汚損又は紛失のないように注意しなければならない。

(下線は監査人による)

新型コロナウイルス感染症という異常事態を受け、緊急に組成された組織であること、新設された組織であるため規定類がすべて完備されていないこと、他の業務と兼務されている職員も多かったこと、人事の異動も頻繁に行われていたこと等、また、新型コロナウイルス対策への対応として、令和2年2月14日の県内第1例目の新型コロナウイルスの感染患者の確認から、令和5年5月8日に感染症法上の分類が5類に位置付けられるまでの3年余りの間に8回にわたる感染拡大の波を経験し、5類移行までの県内の累計陽性者数は583,708人に上り、人口当たりの陽性者数は全国最多となり、現場は今まで経験したことのない異常事態に見舞われ、県庁職員の危機感、緊張感等の高まりは想像を絶するほどの精神的負担になっていたことと推察される。その環境下において、既存の業務を行いつつ、異常事態への対応で、マンパワーが限界に達し、内部統制が機能しなかったことが根本的な原因だと思われる。そうであるならば、いくら内部統制を整備されても、内部統制には限界が存在するため今回と同様にマンパワーが限界に達すれば、

いくら適切に整備されていても有効に機能しない可能性があり、そうすると今回同様に不備が発生するため、根本的な原因の解決にはならないと考えられる。

今後、このような異常事態が仮に発生しても、今回の経験を活かす必要があり、二度と同じような不備を発生させないために、根本的原因と思われる、異常事態における現場担当者の負担増大を軽減すること、まずは現場担当者が業務に追われて余裕が無い状態を改善する必要があると思われる。

解決方法としては、異常事態時、緊急事態時等における業務等の優先順位について、予め定めておく必要があると思われる。

内部統制を適切に整備し有効に運用する最終的な責任は、組織の長たる県知事が負っているが、今般の重大な不備が立て続けに発生していることに対して、組織を適切にコントロールできていない印象を受ける。それは、このような現場の負担増大や 20 代及び 30 代の離職者の増加など、現場担当者の意思が県知事や上層部へ届いておらず、引いては組織全体をコントロールできていないのではないだろうか。

多様化の時代で地域住民等から様々な要望がある中で、むやみに新規の事業等を増やすのではなく、業務量の改善や業務の削減、効率化等を図り、職員の業務負担等のバランスも併せて検討の必要があったのではないかと思われる。

業務負担に関するアンケートやストレスチェックなどを求められても、そこに時間を割けないため、現場の意思がアンケート結果に適切に反映されていないのではないか。また、既存の事業の縮小・廃止についても、現場担当者の方々は自ら担当している事業に対してプライドや責任を持って業務に取り込んでいる中、自らのプライドや責任感を押し殺して、当該事業に対して縮小や廃止を求めることは中々難しいのではないか。さらには、業務効率化等が進まない理由として、県庁職員は時間外勤務が常態化していることや効率化することで住民サービスが低下するのではないかの批判等を危惧されていて、そのような担当レベルの考え方も業務量の削減、効率化の弊害になっているのではないか。このような現場担当者レベルの気持ちや声に寄り添い、汲み取る必要があり、それは受け身ではなく、積極的に聞き入れる体制の場を構築する必要があると思われる。

今回のことを機に、個別の部課において業務量の適正化を図るために定量的に業務量を示し可視化する必要があるが、各部課での業務を定量的に統一することが課題となる。そのためには、組織全体としても業務改善や効率化等が図れるよう、現場担当者と県知事や上層部とが直接的にコミュニケーションを行えるような体制を構築した上で、

さらに業務改善や業務効率化等のための提案が言い合えるような横断的なコミュニケーションを図れる場を構築するなどの対応が必要となる。これによって県庁内においてお互いの考えを共有しそれぞれの立場等が分かり合えるようになることで、組織が一丸となって同じ方向を向いて団結し、組織改善に取り組むことで組織内へ浸透し、お互いの考えが受け入れやすくなる。業務の改善や効率化、見直し等を図り現場担当者の負担増大の傾向を回避することが望まれる。

重大事案 6 児童相談所で発生した児童わいせつ事案

(1) リスクの分類と発現したリスクの概要

所属	子ども生活福祉部 中央児童相談	
リスク分類	対象事務	業務・サービス管理
	分類	サービス管理
	リスク内容	担当児童へのわいせつ行為
リスク発現の概要	令和4年度児童相談所勤務の児童福祉司職員が、当時担当していた児童へ勤務時間中にわいせつ行為におよび逮捕された。	

(2) リスク発現の具体的な内容と対応状況

① 経緯

事案の概要

加害職員：元児童福祉司職員（以下「元職員」という。）（正規職員）男性32歳
（令和5年3月末まで児童相談所で勤務。令和5年4月、定期人事異動により別部署へ異動、同年9月6日懲戒免職）

採用年月：平成29年4月

容 疑：強制わいせつ、児童買春・児童ポルノ禁止法違反

概 要：令和5年3月頃、公務時間中に小学校にて児童と面接を行った際、体に接触させるなどわいせつな行為に及び、その様子を携帯電話で撮影して保存していたとして、逮捕された。
その後の捜査で、令和4年6月に同児童に対してわいせつ行為をしていたとして再逮捕された。令和5年9月27日、懲役3年執行猶予5年の判決を受ける。

② 原因・分析

問題点及び課題

1 子どもの権利擁護

- ア 子どもに対して権利擁護に関する説明が不十分
- イ 子どもが第三者に意見を言える仕組みの不足
- ウ 児童相談所職員の子どもの権利擁護に関する課題

2 面談時の対応方法

- ア 児童面接で加害行為があり得るという認識の欠如

- イ 児童面接、保護者面接における基準の不備
- ウ 関係機関と面接後の連携不足
- エ 面接場面で私物の携帯電話での録画が行われていた

3 管理・運用・職員体制

- ア チームアプローチが発揮される体制が不十分
- イ 面接記録内容の不足及びスーパーバイズ機能不全
- ウ ケース検討のあり方
- エ 社会情勢を踏まえた体制強化の必要性

4 人材育成

- ア 法令遵守に関する研修の不足
- イ 児童相談所の理念、基本姿勢

③ 対応状況

事案発覚及び再発防止策の検討経過（令和5年）

- 4月16日(日) 糸満警察署管内の小売店で元職員が盗撮容疑で身柄を確保され取り調べを受け、元職員の携帯電話から被害児童に対してわいせつ行為を行っている動画が確認される。
- 5月9日(火) 元職員が沖縄県警察に逮捕される。同日県が記者会見を実施
- 5月30日(火) 那覇地方検察庁が強制わいせつの罪で起訴
- 6月8日(木) 元職員が再逮捕される。
- 6月19日(月) 那覇地方検察庁が強制わいせつの罪で追起訴
- 7月5日(水) 児童買春・児童ポルノ禁止法違反、沖縄県青少年保護育成条例違反で書類送検
- 8月21日(月) 第1回再発防止策検討委員会
- 9月21日(木) 第2回再発防止策検討委員会
- 9月27日(水) 懲役3年執行猶予5年の判決を受ける。
- 10月3日(火) 第3回再発防止策検討委員会
- 10月12日(木) 県社会福祉審議会児童福祉専門分科会審査部会諮問
- 10月30日(月) 県社会福祉審議会児童福祉専門分科会審査部会答申
- 10月31日(火) 「沖縄県職員の強制わいせつ事案に係る再発防止策報告書」策定

④ その他

事案の公表

職員逮捕当日、部長によるマスコミ公表。

(3) 再発防止への取組内容・取組状況

1 子どもの権利擁護に関する対応策

ア 在宅中に支援を行うこどもに対する権利擁護の啓発

児童相談所の職員が、こどもの権利を守る立場にいることを強く自覚するとともに、こどもや保護者に周知するため、面接冒頭でこどもの権利について定期的に説明を行うほか、児童福祉司が渡している名刺（相談カード）にこどもの権利を記載し定期的に渡すなど、後日でも確認できるような仕組みを構築する。また、こどもの権利について記載した「こどもの権利ノート(在宅支援版)」(仮称)の作成・配付など、権利擁護の啓発について取り組む。

イ こどもの意見聴取等の仕組みの構築

こどもが児童相談所以外の機関でも意見表明できるよう、前述した名刺（相談カード）に、児童相談所以外の連絡先を記載するなどこどもへ周知する。意見表明できる連絡先としては、意見表明支援員のほか、こどもの状態に応じて身近な学校の先生や学童保育、放課後等デイサービスの職員、児童委員などが考えられることから、こどもの心情に寄り添った助言を行うよう、意見表明先との関係構築を図る。また、こどもに児童相談所の援助において困ったことがなかったかなどの意見聴取ができるシステム作りに取り組む。

ウ 各種研修を通じたこどもの権利擁護に対する意識の向上

現在、新任職員研修、法定の児童福祉司任用後研修のほか、外部機関が行う研修等に職員を派遣して適宜受講させているが、特にこどもの権利擁護については、最重要課題として位置づけ研修のあり方を検討した上で全職員が確実に受講できるようにする。また、権利擁護の理念のみではなく、特にこどもへの性的な侵害はこどもの健全な成長に対し長期的に大きな悪影響を与えるものであることの認識を深め、具体的な権利侵害につながる言動や、どのような行為が犯罪につながるのかなどについても学ぶ機会を設ける。

2 面接時の対応策

ア 加害行為を起こさない仕組み作り

児童福祉司によるケースワークの一環として行われるこどもとの面接は、これまで一対一の対応を基本としており、複数の大人に囲まれるこどもの心理的負担への配慮や話しやすい面接環境でのこどもの権利保障の必要性から有用であった。しかし、本事案は、こどもの安心安全を目的とした「他者の目に触れない環境での個別面接」を悪用する形で行われた。同種事案を起こさないようにする為にも今後は、複数の職員での面接を基本とする。ただし、一対一の面接の必要がある場合には、事前にその必要性についてスーパーバイザーと検討を行うなど、加害行為を起こさない環境づくりを徹底する。

イ 児童面接・保護者面接における基本的な考え方の整理

面接は相互信頼関係の中で成立することが前提である。信頼関係を築く上で面接を重ね、こどもや保護者の置かれている状況を知り、どのような援助が必要であるか判断していく。信頼関係を構築すること以上に重要なことは、「こどもの安心安全＝こどもの権利を守る」ことである。そのため、複数の職員による面接を基本としながら、面接の目的、こどもや保護者の状況に応じた面接の方法を整理する。また、自身の援助がグルーミングにつながるような、誤解を招く言動になっていないか行動チェック、振り返りを行うなど、こどもとの適切な距離感を取る方法についても整理する。また、児童面接は事情聴取的にならず、こどもや保護者の気持ちに配慮しながら、社会福祉援助技術の基本原則を基礎として、信頼関係の構築に努める。

ウ 関係機関と面接後の情報共有

面接の目的や内容を必要に応じて関係機関に共有することとし、相談内容によっては、こどもがいない場所で共有するなど、こどもの心情に配慮した対応に留意する。

エ 面接を行う際には緊急時を除き私物の携帯電話や撮影・録音機材等（以下「携帯電話等」とする。）を使用しない

私物の携帯電話等を使用することは、個人情報流出、秘密保持の観点から不適切で、児童相談所のみならず公務員に対する信用失墜行為につながりかねない。公用機材の必要な整備を行い、緊急やむを得ない場合を除き、私物の携帯電話等を使用しない。また、録音等が必要な場合には、こどもや保護者の同意を得た上で、公用機材を使うなど細心の注意を払う。なお、緊急やむを得ない場合に私物の携帯電話等で撮影等を行う場合には、速やかに上司に報告する事など、その取扱いに関するマニュアルを作成する。

3 管理・運用・職員体制の対応策

ア チームアプローチによる支援の再構築

こども、保護者、地域などその環境を総合的に理解して援助活動を行うためにも、児童福祉司単独の支援ではなく、多職種による受理会議、援助方針会議等により決定された援助方針が専門的な支援の柱であることを再認識しなくてはならない。その中でも、児童相談所運営指針でも示されているが、在宅ケースについても児童福祉司と児童心理司がチームで支援できるよう、児童心理司の増員を図るなど、体制整備を段階的に進めていく。

イ 面接記録・スーパーバイズの効率化

児童福祉司は多くのケースを抱え、面接記録の作成が追いつかないこともあるため、必要最小限の内容で速やかに書くことを徹底していく。また、記録の書き方研修を行う。入力した面接記録から会議資料の作成や、面接履歴がチェックできるようにするなど、ICTを活用した業務管理の効率化を図っていく。

支援状況について、スーパーバイザー等が適宜、ケースの進行管理や状況把握するためにも、面接記録の回付ルールを設定していく。

ウ ケース検討、その後の進行管理の仕組みづくり

年2回のケース検討会議のほか、必要に応じて随時のカンファレンスを持ち、組織として支援していることを常に意識する。児童福祉司は多くのケースを抱え、緊急度により訪問、面接等を行っているため、ケースによって訪問頻度が異なる。生活保護における訪問活動チェックを参考に訪問頻度を見える化して抜け落ちがないような管理を行う。また、児童福祉司のケース進行管理ができるようスーパーバイザーの適正人員配置について検討していく。

エ 人員体制の拡充、本庁との連携と新任職員の育成

今回の事案を受けて、複数体制で面接を行うためにも人員体制の拡充は必須となっている。社会福祉職・心理職の競争試験による採用に加えて、令和4年度から職務経験等を条件とした中堅層の選考試験を実施しており、継続した人材確保に取り組む。人員体制の強化に対応するため、設備整備など職場環境の改善に向けて日頃から関係各課と情報共有を積極的に行い、必要な予算確保に努める。経験の浅い職員（児童福祉司1年目等）については、新任職員研修、法定研修である児童福祉司任用後研修、その他援助技術に関する研修を積極的に受講させるとともに、ケース数の軽減や班長、主幹によるスーパーバイズ、先輩職員の同行、同席といったOJTを十分に受けられるような人員配置の調整を行う。また、児童福祉司や児童心理司について、沖縄県特有の貧困率の高さ、離島町村を多く抱える地理的要因なども踏まえると、国の基準以上の配置が望ましいのではないかとの有識者の意見もあったことから、全国の状況も踏まえ適正な人員配置について検討していく。

4 人材育成の対応策

ア 法令遵守研修の実施

繰り返しになるが、児童相談所はこどもの権利擁護を推進していく機関であり、こどもの安全・安心を守る「最後の砦」であることを各職員が自覚しなければならない。県民福祉の向上を担う県職員として、業務はもちろん、業務外においても、県職員としての自覚、高い倫理観を持って行動するため、法令遵守及びソーシャルワーカーの倫理に関する研修を定期的受講する。

イ 全体会議により服務規律・理念の徹底

適時、全体会議において服務規律、理念、援助に対する基本姿勢を読み上げるなど職員全体の意識向上を図る。また、各班、各グループなど少人数単位での会議を定期的に行い、職員が一人で困難に陥らないように組織として支える。

（４）監査の結果及び意見

（指摘１）子どもの権利ノートをホームページで公開すべき

児童相談所は、子どもの福祉を図るとともにその権利を擁護する目的を持って設置されている。それにもかかわらず、児童福祉司の立場を利用した児童へのわいせつ行為は、支援や援助を求める子どもに対する重大な背信行為であり、児童相談所に対する信頼をも失墜させた。

本リスクの再発防止として策定された令和５年１０月３１日付け「沖縄県職員の強制わいせつ事案に係る再発防止策報告書」（以下「再発防止策報告書」という。）は、さまざまな専門領域の外部有識者を委員とする再発防止策検討委員会を開催し、問題点や課題を検討、議論したことにより多角的な視点からの再発防止策が盛り込まれている。

再発防止策報告書は、問題点及び課題を４つの項目に分け構成されている。

そのうちの一つである「こどもの権利擁護」において、児童相談所の役割やこどもの権利について十分に伝えきれず周知されていなかったことを問題点及び課題とし、その対応策として、「子どもの権利ノート」の作成及び配布があげられている。「子どもの権利ノート」の作成及び配布は、子どもが自らの権利を理解することで、被害を認識し第三者に被害を訴えることができるための有効な手段であり、再発防止における加害防止の観点からも重要な取り組みである。そのため、子どもが「子どもの権利ノート」を閲覧取得できる機会を広く確保すべきであり、また、大人に対しても「子どもの権利ノート」を閲覧する機会を確保することで、大人に対する啓発も促進される。

したがって、支援児童への配布に限らず、誰でも自由に閲覧取得できるよう、沖縄県または沖縄県内の市町村のホームページにおいて、「子どもの権利ノート」を掲載することが望ましい。熊本県や千葉県等他県では、「子どもの権利ノート」をホームページに公開していることから、沖縄県または沖縄県内の市町村においてホームページに掲載できない理由はない。

しかし、令和７年１月時点では、沖縄県及び沖縄県内の市町村のホームページにおいて、児童相談所作成の「子どもの権利ノート」は掲載されていない。子どもたちが情報にアクセスできる多様な手段を用意し、加害防止を進めていくことが望ましい。

（指摘２）ＳＮＳの利用についてのルールを作成すべき

平成３０年、令和２年に横浜市において、児童相談所の職員と被害女兒がＳＮＳを通じて連絡をとり、わいせつな行為をおこなったという事案が発生し、令和３年９月に「一時保護所退所児童へのわいせつな行為等に対する再発防止検討報告書」（以下「再発防止検討報告書」という。）が策定され、職員のＳＮＳ利用方法や児童から職員へ個人的に連絡があった場合の対応が以下の通り定められている（再発防止検討報告書１４頁「児童相談所職員のＳＮＳ利用に関するルール」抜粋）。

記

令和3年5月に児童相談所一時保護所職員2名が退所児童に対するわいせつな行為等で逮捕されました。本事案では、職員と児童はSNSを通して個人的に連絡を取り合うことで重大な事案に発展しました。職員が業務に従事する上で「守秘義務」や「信用失墜行為の禁止」などを順守することは言うまでもありませんが、昨今、SNS等を介した事案が増加している社会的背景を踏まえた対策も必要と考えています。職員個人のSNS利用を制限するものではありませんが、児童相談所の職員（異動・退職後も含む）という特性上、SNS上での個人情報の開示には十分な注意が必要です。特にInstagram等発信者が特定されうるSNSを利用する場合は、児童等からのアクセスによりなんらかの責任を負う立場になる可能性があることを認識しなければなりません。SNSを利用する際には、以下の点を必ず厳守してください。

1 児童から連絡が来た際の対応

児童（18歳未満及び児童相談所が支援している児童）からSNS等を通じて連絡があった場合は、緊急性の判断も必要なことから、速やかに直属の上司に報告・相談してください。その後の連絡等は組織で対応します。

2 児童への周知について

児童からSNSのアカウント等を尋ねられた場合、「職員とはSNS等で連絡は取ってはいけないこと」、「困ったことがあった場合は担当児童福祉司に相談すること」を説明してください。事前に説明することで、児童が職員から返事がないことに傷つかないための一助になります。

以上

本事案は、SNSを利用したわいせつ事案ではないものの、SNSの普及が進み、日常的にSNSが利用されている現状に鑑み、SNSを利用したわいせつ事案への対応についても検討し、あわせて、職員のSNSの利用についてのルールを作成すべきである。

（意見1）面接時の対応策について

問題点及び課題のうちの一つである「面接時の対応方法」は、プライバシー保護、心理的負担の軽減、信頼構築のため、一対一の対応を基本としていたところ、「複数の職員での面接を基本とし、一対一の面接の必要がある場合には、事前にその必要性についてスーパーバイザーと検討を行うなど、加害行為を起こさない環境づくりを徹底する」と対応策を策定した。

一対一の対応がリスク発現につながったことを考慮すれば、複数の職員での面接を基本とする変更は然るべきであるところ、本事案の重大さ、本事案は別件逮捕されるまで発覚されなかったことに鑑みれば、人員拡充が先行するものの、複数職員での面接を

基本とするとの対応策だけではなく、さらに踏み込んで、「複数の職員」を同じペアやグループ等、常に同じ人員とならないよう、児童ごとに担当職員を検討することが望ましい。

また、複数の職員において対応するにあたり、不審点等があった際に、職員が個別に報告・相談できるような制度や業務フローは再発防止策報告書に策定されていない。そういった制度や業務フローの存在自体が抑止力となり、加害防止につながることもあるし、また、職員のメンタルヘルスや職場環境の改善にも資するため、制度や業務フローの導入を検討されたい。

重大事案 7 県庁地下駐車場における PFOS 等を含む泡消火剤の流出

(1) リスクの分類と発現したリスクの概要

所属	総務部 管財課	
リスク分類	対象事務	施設管理
	分類	施設管理
	リスク内容	事故の発生（第三者損害）
リスク発現の概要	本庁舎行政棟地下駐車場における PFOS 等を含む泡消火剤等流出について	

(2) リスク発現の具体的な内容と対応状況

① 経緯

本庁舎地下に設置されている泡消火設備は、整備から 33 年が経過しており、経年劣化等により誤作動し、PFOS 等を含む泡消火剤が敷地外へ流出した。

当該設備は、年 2 回の点検を実施し管理している。

一方、当該機器の耐用年数は、8～10 年（メーカー推奨）であり、耐用年数を大幅に経過していることから、当初、令和 5 年度からの大規模改修に併せて更新する予定であった。しかし、コロナの影響により、大規模改修の日程が令和 7 年度へ変更となったことから、現在更新されておらず、経年劣化等により誤動作が起きた。

② 原因・分析

当該設備は整備当初から更新されておらず、劣化が進行している認識はあったが、年 2 回の点検を実施し管理していることや、他の優先すべき修繕箇所対応のため、更新を行えていない状況にある。

また、これまで、すべての設備が推奨の耐用年数をもとにした更新計画を作成していなかったことや、令和元年度に作成した個別施設計画に基づく大規模改修の日程が変更になった時点で、各設備の経年劣化に対するリスク分析を十分に行うことができなかったことが原因と考える。

③ 対応状況

- ・ 9 月 26 日（火）に建物外直近排水枥及び敷地境界付近排水枥について回収及び洗浄作業を実施済み。
- ・ 9 月 30 日（土）に湧水槽内の PFOS, PF0A の合計値が 2 万 4 0 0 0 ナノグラム／リ

ットルの残留水の回収作業を実施済み。

- ・本庁舎行政棟の泡消火設備については令和7年度に庁舎改築事業にあわせて取り替える予定としていたが、今後、県の各施設に設置されている泡消火設備も含めて、早期にPFOS等の含有調査を進めるとともに、PFOS等を含まない泡消火剤に取り替えていく。

④ その他

事案の公表

令和5年9月27日、マスコミ各社に公表

(3) 再発防止への取組内容・取組状況

誤作動が生じた場合の庁内での連絡体制、情報の共有、県民等への公表、PFOS等の取扱ができる事業者等を盛り込んだ対応マニュアルを作成した。

(4) 監査の結果及び意見

(指摘1) 令和5年の泡消化剤流出事故が発生するまで平成27年6月25日の泡消化剤流出事故についての再発防止策について検討されていなかったこと

本事案は、令和5年6月18日に消防設備の老朽化による誤作動で発生し、さらにその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へ流出したことが判明したものであり、再発防止として、令和6年2月に沖縄県有施設全体における対応の方針として「指針」、施設ごとの具体的な応急対策に係る対応方法の「マニュアル」を策定している。

また、本事案の経緯として、担当課は「当該機器の耐用年数は、8～10年(メーカー推奨)であり、耐用年数を大幅に経過していることから、当初、令和5年度からの大規模改修に併せて更新する予定であった。しかし、コロナの影響により、大規模改修の日程が令和7年度へ変更となったことから、現在更新されておらず、経年劣化等により誤動作が起きた。」(上記「(2) リスク発現の具体的な内容と対応状況」「①経緯」参照)と説明している。

しかし、平成27年6月25日に、同じ沖縄県本庁舎行政棟地下駐車場で、同様の事故が発生している(以下「第1事故」という。)。第1事故後、何らの措置も講じられず、令和5年9月30日から同年10月14日に、本事案とあわせて、該当する槽内の水の回収及び洗浄がおこなわれている。

第1事故後、直ちに沖縄県有施設におけるPFOS含有の消火設備の調査、PFOS等を含まない泡消火剤への取り替え、マニュアルの策定等の再発防止への取り組みが必要であったところ、これを放置した。なお、平成22年からPFOS含有製品が第一種

特定化学物質として規制され、またP F O S含有の消化器も同年から製造・販売をおこなっていないことから、第1事故後に再発防止に取り組むことができなかった理由はない。

(指摘2) 回収した泡消火剤や汚染物等の保管方法を策定すべき

令和4年9月に環境省環境再生・資源循環局廃棄物規制課により策定された「P F O S及びP F O A含有廃棄物の処理に関する技術的留意事項」(以下「技術的留意事項」という。)において、回収した泡消火剤、洗浄や清拭等をおこなった際に排出される洗浄水やふき取った布等が廃棄の対象とされ、その保管方法が下記の通り定められている。

記

保管は、次に掲げる要件を満たす場所で行うこと。

- (1) 周囲に囲いが設けられていること。
- (2) 見やすい箇所に次に掲げる要件を備えた掲示板が設けられていること。

ア 縦横60cm以上であること。

イ 次に掲げる事項を表示したものであること。

- ・ P F O S含有廃棄物又はP F O A含有廃棄物の保管場所である旨
- ・ 保管するP F O S含有廃棄物又はP F O A含有廃棄物の種類
- ・ 積み上げ高さ
- ・ 保管の場所の管理者の氏名又は名称及び連絡先
- ・ その他必要事項

※ 具体的な掲示方法は【解説】3. 参照

- (3) 保管の場所からP F O S含有廃棄物又はP F O A含有廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないよう適切な措置を講ずること。
- (4) ねずみが生息し、及び蚊、はえその他の害虫が発生しないようにすること。
- (5) P F O S含有廃棄物又はP F O A含有廃棄物に他の物が混入する恐れがないように仕切りを設ける等必要な措置を講ずること。

【解説】

1. P F O S含有廃棄物及びP F O A含有廃棄物は、速やかに分解処理することが望ましいが、分解設備の都合等により保管することが必要になった場合には、その種類、数量、性状、状態等を確認し、当該P F O S含有廃棄物又はP F O A含有廃棄物を適切に保管する必要がある。また、定期的に保管状況の目視による監視を行うことが望ましい。
2. 保管の基準については、廃棄物処理法に定める規定を遵守する必要があるほか、次の措置を講じることが必要である。

(指摘3) 産業廃棄物処理委託についてマニフェストの交付、確認、保存について規定すべき

技術的留意事項において、回収したPFOS含有廃棄物の処理委託について、下記の通り策定されている。

記

- (1) PFOS含有廃棄物又はPFOA含有廃棄物の運搬又は処分を委託する場合には、他人の産業廃棄物の運搬又は処分を業として行うことができる者であって、委託しようとするPFOS含有廃棄物又はPFOA含有廃棄物の分類がその事業の範囲に含まれている者に対して行うこと。(参照 令第6条の2)
- (2) PFOS含有廃棄物又はPFOA含有廃棄物を産業廃棄物として運搬又は処分を委託する際には、産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）を交付し、収集運搬、中間処理、最終処分等の各段階で終了後に返送されたマニフェストの内容を確認の上、5年間保存しなければならない。(参照 法12条の3、規則8条の30)

【解説】

1. PFOS含有廃棄物又はPFOA含有廃棄物の収集、運搬又は処分を委託する場合には、PFOS含有廃棄物又はPFOA含有廃棄物の取扱いに関して十分な知識及び技術を有する者であることを確認すること。
2. 委託契約については、PFOS含有廃棄物又はPFOA含有廃棄物の種類に応じて、廃棄物処理法の関係する規定を遵守して、締結する必要がある。
3. 排出事業者は、処理業者に対してあらかじめ以下の事項を通知するものとする。
 - (1) PFOS含有廃棄物又はPFOA含有廃棄物であること
 - (2) 数量
 - (3) 種類・性状
 - (4) 荷姿
 - (5) PFOS含有廃棄物又はPFOA含有廃棄物を取り扱う際に注意すべき事項

これは、特別管理産業廃棄物の委託基準を準用して整理したものである。
(参照 令第6条の6第1号、規則第8条の16)

(5) に関しては、製品安全データシート（SDS）等により取り扱う際の注意事項を把握した上で、廃棄物情報の提供に関するガイドライン（WDSガイドライン）※等を使用して処理業者に知らせる必要がある。

※ <https://www.env.go.jp/recycle/misc/wds/index.html>

以上

担当課作成のマニュアルには、「(9) 泡消火剤の漏出箇所を洗浄し、湧水槽内の泡消火剤、汚水及び汚泥、洗浄時の汚水、(5)並びに(6)により隔離した泡消火剤等を、法令等に沿って委託契約後、速やかに収集運搬・処分する。」としか規定されておらず、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の交付や返送されたマニフェストの確認、書類の保存について何ら記載されていない。また、指針においては、処理委託に関して何ら規定されておらず、十分な手順が策定されているとはいえない。

担当課は、再発防止への取り組みとして、「誤作動が生じた場合の庁内での連絡体制、情報の共有、県民等への公表、PFOS等の取扱ができる事業者等を盛り込んだ対応マニュアルを作成した。」（上記「(3) 再発防止への取組内容・取組状況」参照）と説明するが、そもそも指針及びマニュアルには、PFOS等の取扱ができる事業者は記載されていない。

加えて、指摘2及び指摘3に記載の通り、誤作動が生じた後に、PFOS含有の廃棄物を適正に処理するための保管方法や処理委託の詳細について、指針及びマニュアルには何ら策定されておらず、本事案の重大さに反して、指針及びマニュアルの策定にあたり、十分な検討があったとはいえない。

那覇市は、那覇市内の施設を対象にPFOS含有泡消火剤の漏出事故が発生した場合の緊急対応フロー、保管・適正処理フローをホームページにおいて公表しているところ、保管・適正処理フローにおいて、保管基準やマニフェスト交付について詳細を記載していることから、担当課作成の指針またはマニュアルに策定できない理由はない。

（指摘4）直ちに原因分析を再度行い、分析結果を明らかにすべきである

県庁地下駐車場におけるPFOS等を含む泡消火剤の流出事故の原因は、①本庁舎地下に設置されている泡消火設備の誤作動による消火剤が放出されたこと、②放出されたPFOS等を含む泡消火剤が敷地外へ流出したことの2つに分けられる。

この点、沖縄県の行った原因分析は、上述のとおり、「当該設備は整備当初から更新されておらず、劣化が進行している認識はあったが、年2回の点検を実施し管理していることや、他の優先すべき修繕箇所対応のため、更新を行えていない状況にある。また、これまで、すべての設備が推奨の耐用年数をもとにした更新計画を作成していなかったことや、令和元年度に作成した個別施設計画に基づく大規模改修の日程が変更になった

時点で、各設備の経年劣化に対するリスク分析を十分に行うことができなかったことが原因と考える。」であるところ、かかる原因はいずれも施設整備に関するものであり、もっぱら①本庁舎地下に設置されている泡消火設備の誤作動による消火剤が放出されたことに関する原因である。

泡消火剤の設備の誤作動と敷地外への流出は別問題であり、敷地外へ流出した原因については別途原因を分析しなければならない。

誤作動により放出された泡消火剤は湧水槽に流れ込み、その後、湧水槽のポンプが作動して敷地外に流出した。

ヒアリングによれば、

- (1) 湧水槽のポンプは、湧水槽内の水量が規定の水量に達した時に作動し、湧水槽内の水が排出される仕組みになっていた。
- (2) 当時、中央監視装置が排水ポンプの起動履歴を記録する設定になっておらず、過去の起動頻度を確認することができなかったため、設備の正確な情報、実態が把握できない状況であった。
- (3) 県庁地下2階には雨水槽が設置されており、設計上、地下階に流入した雨水は雨水槽に集めて排水する仕組みとなっている。同じく地下2階にある湧水槽にあるが、湧水槽は本来、雨などで地中に浸透した水や、湧水などの地下水が外部から建物内部に流れ込んだ場合に、水没しないよう地下水を集め外部へ排水するために設置するものである。
- (4) 以上の状況等を踏まえ、施設管理者(県)、中央監視業務委託業者、設備管理業者で対応について協議を行った結果、湧水槽には雨水がほとんど流れ込まず、排水ポンプもほとんど起動しないため、泡消火剤を湧水槽内に潮流し、後日、回収するという結論に至った。
- (5) その後、泡消火剤の回収、処分方法等の検討、業者の情報収集などに着手したが、湧水槽内にあった土砂、泡消火剤がかかった資材などの固形物は、県外でしか処分できないため、業者の選定、処分、契約手続、産業廃棄物の手続の調整などを行っている間に、湧水槽内の排水ポンプが起動し、泡消火剤が外部へ流出したことが判明した。
- (6) 湧水槽内のポンプが起動した時期は不明である。
- (7) 令和5年9月12日に湧水槽内の水位の低下が確認されたことにより、外部に流出したことが明らかとなった。

ヒアリングの結果から、沖縄県は、誤作動による泡消火剤の放出後放出された泡消火剤が湧水槽内に流れ込んだこと、湧水槽内の水量が一定量に達すればポンプが作動し敷地外へ排出される仕組みとなっていたことを認識していたにもかかわらず、直ちにポン

ブを停止することなく、湧水槽内に流入した泡消火剤を3か月以上も放置した結果、雨水等が湧水槽内に流入し、湧水槽内のポンプが作動した敷地外へ流出したことは明らかである。施設管理者、受託業者等関係者が直ちに湧水槽内のポンプを停止させるか、又は、湧水槽内の水量を随時確認し敷地外流出の可能性について適切に判断していれば、P F O S の外部流出は発生していなかったといえる。

すなわち、本件事故の主たる要因は、施設の老朽化等による設備の誤作動等といった客観的要因が主たる要因ではなく、施設管理者、委託業者等が湧水槽の機能についての理解不足、確認不足により、長期にわたり湧水槽内のP F O S を含む泡消火剤を放置したことと言い換えれば人的ミスに起因することは明らかである。

ところが、かかる点について、県の行った原因・分析において何ら触れられていない。沖縄県の「沖縄県庁泡消火剤流出」と題するホームページ (<https://www.pref.okinawa.lg.jp/kensei/kencho/1014074/1022967.html#:~:text=%E4%BB%A4%E5%92%8C%E5%B9%B4,%E7%A2%BA%E8%AA%8D%E3%81%95%E3%82%8C%E3%81%BE%E3%81%9B%E3%82%93%E3%81%A7%E3%81%97%E3%81%9F%E3%80%82>) において、流出原因を掲載しているところ、同ページにおいても湧水槽内のポンプが作動し、湧水槽内の泡消火剤が外部に流出した原因について「大量の雨水等の流入により槽内のポンプが作動したことが原因と考えております。」とのみ記載し、ポンプが作動した原因をもっぱら大量の雨水等の流入に求めており、ポンプ作動の原因について、適切に記載されていない。

リスク原因を正しく認識できなければ、適切なリスク対応が取れるはずもない。

リスク原因の再調査を行い、リスク原因を明らかにしたうえで、県民に公表すべきである。

(意見1) 来庁者への注意喚起方法を策定すべき

沖縄県有施設において、令和7年1月時点でP F O S 含有の消火薬剤を保有する施設は下記の通りである。

	施設名	住 所	設置箇所	PFOS等含有 消火薬剤保有量*1	現状と対応状況	施設所管課(所)	連絡先
1	本庁舎(行政棟)	那覇市泉崎1-2-2	地下駐車場	—	PFOS等含有泡消火剤が配管等に残留しているため、PFOS等を含まない泡消火薬剤への取替え、配管の洗浄・更新等に向け対応中。	総務部 管財課	098-866-2106
2	警察本部庁舎	那覇市泉崎1-2-2	地下駐車場	—		会計課	098-862-0110
3	県議会庁舎	那覇市泉崎1-2-3	地下駐車場	—		県議会事務局 総務課	098-866-2572
4	県民広場 地下駐車場	那覇市泉崎1丁目 (県道39号線地下)	地下駐車場	600 L		土木建築部 道路管理課	098-866-2665
5	三重城合同庁舎	那覇市西3-11-1	地下駐車場	400 L		総務部 自治研修所	098-863-9311
6	宮古合同庁舎	宮古島市平良西里1125	地下1階ロビー	300 L		総務部 宮古事務所	0980-72-2551

沖縄県「P F O S等含有泡消火薬剤を保有する県関係施設について」一部抜粋

<https://www.pref.okinawa.jp/kensei/kencho/1014074/1030502.html>

上記の通り、1 か所を除くすべてが地下駐車場に設置されている。

定期利用者のみが立ち入る施設の場合は、事前に定期利用者に対し、泡消火剤が放出された際の避難や対応方法等について周知することができるが、地下駐車場は定期利用者以外の一般利用者も数多くおり、頻繁に不特定多数が出入りするため、事前に泡消火剤が放出された際の避難や対応方法等を周知することはできない。

したがって、被害拡大を防止するため、カラーコーンやロープ等で区分する以外に、放送等によって注意喚起、避難や対応方法等の案内をすることが望ましい。

第 5. 主な事業の取引検証（個別事業）

本報告書のテーマとして「内部統制」を検証するにあたって、具体的な取引内容から、どのような規定、マニュアル等により内部統制が整備されているのか（整備状況）、当該整備された規定等が内部統制として有効に機能（運用評価）しているのか検証を実施した。

今回具体的な取引として、沖縄県の令和 5 年度の主な事業（当初予算）から、対象となる事業を選定した。対象とした主な事業は下記の通りである。

NO.	事業名	所管課
1－1	私立学校等教育振興費	総務私学課
1－2	公共施設マネジメント推進事業	管財課
2－1	医師確保に要する経費	医療政策課 北部医療センター・ 医師確保推進室
2－2	精神障害者自立支援医療費	地域保健課
2－3	こども医療費助成事業	こども若者政策課
3－1	県立農業大学校移転整備事業	営農支援課
3－2	水利施設整備事業	農地農村整備課
4－1	沖縄DX促進支援事業	ITイノベーション推進課
4－2	プロフェッショナル人材戦略拠点運営事業	労働政策課
4－3	島しょ型エネルギー社会基盤構築事業	産業政策課
4－4	スタートアップ創業支援事業	産業政策課
5－1	GoTo おきなわキャンペーン事業	観光振興課
5－2	沖縄観光コンテンツ開発支援事業	観光振興課
6－1	地域連携道路事業費	道路街路課
6－2	社総金（道路）8 路線	道路街路課
6－3	港湾整備事業	港湾課
6－4	道路メンテナンス事業	道路管理課
6－5	緊急自然災害防止対策事業	道路管理課
6－6	社総金（河川）	河川課
6－7	砂防関係事業	海岸防災課
6－8	社総金（公園）	首里城復興課

6－9	土地区画整理事業	都市計画・ モノレール課
6－10	離島空港整備事業	空港課
6－11	離島港湾整備事業	空港課・港湾課
6－12	社総金（港湾）6箇所	港湾課
6－13	ハード交付金（道路）14路線	道路街路課
6－14	公営住宅整備事業（県）	住宅課

1 - 1 私立学校等教育振興費

(1) 対象の事業について

部局	総務部
所管課	総務私学課
施策内容	私立学校を設置する学校法人等に対して運営費等を助成することにより、学校経営の健全化や特色ある取組を支援するとともに奨学のための給付金を支給することにより、私立学校に在籍する生徒の経済的負担軽減を図る。

(2) 事業の目的

1. 私立学校運営費補助(一般補助)
2. 私立学校教職員共済事業補助
3. 沖縄県私立学校教職員退職金掛金補助
4. 私立学校運営費補助(特別補助/魅力ある私立学校づくり推進事業)
5. 私立学校等授業料軽減費補助
6. 沖縄県私立専修学校職業教育等振興費補助
7. 学び直し支援
8. 奨学のための給付金

(3) 事業の内容

1. 私立学校運営費補助(一般補助)
小学校、中学校及び高等学校を設置する学校法人を対象に、その設置する私立学校の運営に要する経費(人件費、教育研究経費、管理経費及び設備費)の一部を補助する。
2. 私立学校教職員共済事業補助
県内に学校を有する学校法人等(附則 10 項幼稚園を含む。)及びこれに使用される加入者保険料(旧：長期給付掛金)の負担軽減を図るための補助金支給。
3. 沖縄県私立学校教職員退職金掛金補助
学校法人等が退職資金給付事業者に納める退職金掛金の負担を軽減し、もって私立学校等教職員の福祉の増進に役立てることを目的とした補助。
4. 私立学校運営費補助(特別補助/魅力ある私立学校づくり推進事業)

都道府県が、教育の質の向上を図る事業を実施している私立の幼、小、中、高等学校の経常的経費に対して補助している場合に、国が私立学校振興助成法第9条に基づく補助を行っているが、沖縄県では魅力ある私立学校づくり推進事業として、小、中、高等学校の教育の質の向上を図る事業を対象に、補助金を交付。

5. 私立学校等授業料軽減費補助

沖縄県内に私立の小・中学校、高等学校、専修学校高等課程学校を設置する学校設置者が、対象世帯に該当する学資負担者に対し、授業料軽減を講じている場合に、当該法人に補助し、もって生活困窮者の生徒に関する修学上の経済負担の軽減を図ることを目的とする。

6. 沖縄県私立専修学校職業教育等振興費補助

実践的かつ専門的な職業教育を行う専修学校専門課程の経常的経費に補助し、職業教育の水準の向上を図り、併せて、大学入学資格付与が認められる専修学校高等課程に経常的経費を補助し、教育機会均等の保証を図る

7. 学び直し支援

中途退学した者が再び高等学校等で学び直す場合に、就学支援金新制度対象となった後、法律上の就学支援金支給期間である36月(定時制・通信制は48月)を経過した場合、卒業までの間(最長12月、定時制・通信制は最長24月)、継続して就学支援金相当額を支給するもの。

8. 奨学のための給付金

意志ある高校生等が安心して教育を受けられるよう、高校生がいる低所得世帯を対象に給付金を給付し、教科書代・教材費・学用品等、授業料以外の教育費負担を軽減するもの。

(4) 事業の形態

国庫補助事業及び県単独事業

(5) 事業の期間

定めなし

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
私立学校(幼稚園・小学校・中学校・高等学校)の定員充足率	83%	81.4%

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	2,475,183	2,482,675	2,533,268	2,612,694	2,658,791
実績	2,449,752	2,517,048	2,538,676	2,610,395	2,614,066
不用額	25,431	18,432	30,936	45,798	18,311

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
（人件費）		
職員手当等	904	会計年度任用職員に係る期末手当等
（物件費）		
報酬	4,668	私立学校審議会委員等非常勤職員報酬
旅費	635	関連会議出席及び非常勤職員費用弁償
需用費	32	審議会茶菓代及び書籍購入費用
役務費	30	関連文書に係る切手代
負担金補助 及び交付金	2,520,389	私立学校運営費補助金等
扶助費	87,404	奨学給付金
計	2,614,066	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	✓
			02 契約プロセスの不備 ※	✓
			03 契約内容の不備 ※	✓
			04 監督事務の不備	✓
			05 検査事務の不備 ※	✓
			06 支払遅延・遺漏	✓
			07 資金前渡事務の不備	✓

			08 旅費事務の不備	✓
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	✓
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	✓
			02 調定事務の不備	
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報 管理	1	情 報 管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓
			02 誤送信 ※	✓
			03 不正アクセス ※	✓
			04 情報漏洩 ※	✓
			05 誤報	
			99 その他情報管理の不備	
	2	文 書 管理	01 文書等の紛失・破棄	✓
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	✓
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管 理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	(表下部参照)
			03 ウイルス感染 ※	✓
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・服 務管理	1	業 務 管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	✓

			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	✓
	2	服 務 管 理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	
4 施設 管理	1	施 設 管 理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、包括外部監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

※(表下部参照)について:私立学校教育振興費の事業執行に係るシステムについては課独自のシステム導入・活用は無く、全庁共通な①財務会計システム(補助金等の支払い)や②文書管理システム(文書意思決定、事務決裁)を利用しているため、当該事業としてのリスク認識は不要。

(9) 監査の結果及び意見

(意見1) 沖縄県事務決裁規定第15条(決裁順序)に示された事務について

当規定の同条において、「事務は、順次、上司の決定を経て、それぞれ知事又は専決者の決裁を受けるものとする。」と定められている。サンプルとして提出された、いくつかの決裁書類を査閲したところ、多いもので、担当部局と財政課の合計10名の決定・押印がなされていることが確認でき、同条の求める体制の整備と実際の運用が行われていることが確認できた。同条の規定は、複数人によるチェックでミスを防ぐためとか、熟練された経験豊富な上席者が下位の育成中の各担当者への必要な指導の場とする、といった様々な目的で規定されているのだと想像される。

押印している以上、それぞれの方々がその事務を運用したのであることは確認できたのだが、資料に残されたチェック跡は1-2名分のチェックの証跡と見受けられ、それぞれの10名の方々がどのような視点で、どの部分をチェックしたのかが分かるよう

な、見える化された資料が存在しなかった。もし、確認が全く同じ視点で同じ部分をチェックしているのであれば、通年を通して大量の決裁が行われる度に、チェックし過ぎているとも考えられるし、また、みんなでチェックしているからと空チェックをしてしまうリスクも発生してしまうのではないだろうか。さらには、職階ごとの熟練・経験の差によってチェックする視点が異なることは暗黙の了解となっているとしても、それらの暗黙知は、いわゆる属人化につながってしまい、定期的な人事異動で人員が入れ替わってしまう体制の中、事務の効果的で効率的な運用が行われ続ける保証はない。また、人材育成の面からみても、ルーティンワークにおいては属人化の要素は極力減らすのが望ましいと考えられる。

これら事務について、各部課の体制に応じて、職階ごとに適切な役割・責任を明確にし、各種の具体的なリスクに応じる対応策として明文化し、チェックリスト化やリスク評価シートへの記載を検討されてはいかがだろうか。（（意見2）にもこれらへの対応を含めて意見を記載したため参考にされたい。）

（意見2）内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて

内部統制には、業務における処理の誤りや不正を防ぐためのコントロール（統制）のタイプとして、発生するリスクの段階や対処のタイミングが異なる「予防的統制」と「発見的統制」がある。予防的統制は、潜在リスクを想定してコントロールすることで、ミスや不正を防ぐ手続きであり、一方、発見的統制は、リスクが発生した（または発生しそうな）早い段階で検知し対応するための手続きである。内部統制では、費用対効果、実効性の観点からも、リスクの重要性に合わせて、予防的統制と発見的統制をバランス良く組み合わせることが重要であると考ええる。

発見的統制の主な具体例としては、照合手続、例外レポートの検証、内部監査部門等による定期的な監査といったモニタリング（監視活動）要素の手続きが挙げられるが、地方自治体における内部監査部門の定期的な監査に依存した発見的統制ではタイミング的に遅くなってしまうことが多く、年度内に重要なリスクの発現を是正できないことも多くなると考えられる。そのため、重要性の高いリスクに対しては、各部課内で適時適所への効果的な照合手続き等の統制を追加することを検討されたい。

（意見3）当該事業が班長を含め実質的に2人体制で行われていることについて

過去に内部統制上のリスク発現のあった対象事務・項目は、支払遅延・遺漏に関する事務が比較的多く、人事異動時の引継ぎ不足等によるものもあるかと考えられるが、近年の新設私立学校の増加による繁忙によるものや、仮に適切に引継ぎが行われていたとしても、業務量や守備範囲が広く、一つ一つの業務に対する実施すべきタイミングの管理や業務処理に要する認識不足等からリスクが発現している可能性も高いと考えられる。内部統制によって、リスク発現を予防する活動も重要であるが、根本的な部分でリ

スクを予防できているかという視点(人員数や配置が適切であるか等)でも検討されたい。また、当該事業は期間の定めのない継続事業で、予算規模も少なくはない学校教育に関する事業であるため、事業上の課題や目標とすべき成果の設定等を時代に合わせて、継続的にアップデートされてこそ有意義な事業であると言える。もし、業務量の割に人員が足りず、目の前の事務処理に忙殺されてしまうような体制で行われている場合、将来的には、県民が期待する学校教育に関する事業の役割に応えられないことに繋がってしまう恐れもある。繁忙時の業務量と人員のバランスの観点からもあるべき体制について検討されたい。

1-2 公共施設マネジメント推進事業

(1) 対象の事業について

部局	総務部
所管課	管財課
施策内容	大規模改修事業、緊急修繕等事業等を通じて、施設機能及び利便性の向上に資すること及び新たな行政課題に対応し、施設機能改善を図る

(2) 事業の目的

今後 10 年間の間に県有建築物の 3 割以上が更新時期を迎えることから、多額の費用が集中して発生し、財政を圧迫することが予想されるため、県有施設の劣化状況や維持管理、修繕にかかる費用等情報を一元管理し、「コストの見える化」を進め、公共施設の総合的かつ計画的な管理を推進することにより、下記を実現すること。

- ① 計画的に施設を長寿命化することにより、ライフサイクルコスト縮減・財政負担の平準化を図る。
- ② 利用者へ安定的・安全・安心なサービスを提供する。危険性のある公共施設をゼロにする。

(3) 事業の内容

令和 5 年度の事業の取組としては、下記の通り。

- ① 長寿命化に資する大規模改修工事・設計を行う。
平和祈念資料館、宮古職員住宅北団地、南部保健所、水産海洋技術センター石垣支所職員住宅、工業技術センター、県立武道館、ライフル射撃場の大規模改修工事を行う。
- ② 劣化、故障によりサービスが提供できていない施設の緊急修繕の他、コロナ対策、防犯性能向上に資する修繕を行う。
- ③ 各施設管理者から施設保全データベース（BIMMS）への入力を可能とし、情報の蓄積及び一元管理を図る。

(4) 事業の形態

沖縄県県有施設整備基金、県債、国庫を活用する事業

(5) 事業の期間

令和元年度～期間の定めなし

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
特になし		

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	495,240	557,583	1,238,709	1,948,883	2,931,562
実績	239,373	383,509	842,556	1,126,568	1,774,522
不用額	1,265	3,146	23,868	50,183	140,270

※大規模改修・緊急修繕等事業が令和4年度から開始された。

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
（物件費）		
旅費	542	
需用費	67,473	緊急修繕費
委託料	131,552	大規模改修・緊急修繕等事業
使用料及び賃借料	89	保全データベース使用料
工事請負費	1,574,865	大規模改修・緊急修繕等事業
計	1,774,522	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

対象事務	分類	リスクの内容	リスクの認識あり
1 財務	1 支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	✓
		02 契約プロセスの不備 ※	✓
		03 契約内容の不備 ※	✓
		04 監督事務の不備	
		05 検査事務の不備 ※	✓
		06 支払遅延・遺漏	✓

			07 資金前渡事務の不備	✓
			08 旅費事務の不備	✓
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	✓
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	✓
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	✓
			05 税控除等手続の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓
			02 誤送信 ※	✓
			03 不正アクセス ※	✓
			04 情報漏洩 ※	✓①
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	✓
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	✓
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	✓
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	✓
			99 その他システム管理の不備	✓
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	

	2	サービス管理	01	職員の意識や資質の不備	✓
			02	職場環境の不備	✓
			03	計画・手順の不備	✓
			04	チェック体制の不備	✓
			05	情報伝達の不備	✓
			99	その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01	事故の発生（第三者損害）	✓
			02	施設等機能の停止	✓
			03	法令違反	✓

※包括外部監査は令和5年度を対象としているが、当部課の（8）課ごとのリスクの識別状況は、包括外部監査実施直近の令和6年度にアップデートされたリスク評価をまとめたものである。

※マークを付したリスクは、包括外部監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

※✓①について：「2. 情報管理」の「1. 情報管理」の他の項目で併せてリスク認識されていることを確認した。

（9）監査の結果及び意見

（指摘1）リスク評価対象事務のうち、「2. 情報管理」の「3. ICT管理 02 システムダウン」に関するリスクの認識について

上述の（8）識別されたリスク内容と不備の発生状況で示した表のとおり、包括外部監査人として重要であると考えている「3. ICT管理 02 システムダウン」に関するリスクの認識が行われていないため、リスクの認識とその対応策を整備する必要があると考えられる。部課もしくは事業単位で導入されているシステムや使用しているEUC(エンドユーザーコンピューティング)に合わせたリスクの認識・対応策の整備を検討されたい。

（意見1）令和5年度 行政監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じている措置について

令和5年度行政監査において、当該事業については、「施設の管理について」「施設の安全対策について」「施設の運用について」「施設管理の課題の把握と対応について」「沖縄県公共施設等総合管理計画の取組状況について」の各事項について所見が述べられており、それら所見に対して管財課で講じた措置や現在の取組状況、考えている対応策等が取りまとめられており、関係法令の照会・とりまとめ、相談窓口での各種照会・案内、法定点検の一覧表の作成・配布・周知、日常点検管理の手引き書の解説や点検の必要性

の啓蒙・周知等に取り組んでいる状況が確認できた。

監査で指摘された各所見は、当部課で解決できること、できないこと(例えば技術者不足)など、様々な要因によるものであった。当部課で解決できることであっても、これまで何かしらの原因でできていなかった取組が、策を講じたからといってすぐに適切に実行に移されるものばかりとは限らない。特に、周知や啓蒙に留まるのではなく、現場で適切に理解され、適時に実行されているか、実行されない場合にはなぜ実行できないのか、という管理まで行い、講じた措置のその後の取組等にもつなげていくことも検討されたい。

(意見2) 内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて

内部統制には、業務における処理の誤りや不正を防ぐためのコントロール(統制)のタイプとして、発生するリスクの段階や対処のタイミングが異なる「予防的統制」と「発見的統制」がある。予防的統制は、潜在リスクを想定してコントロールすることで、ミスや不正を防ぐ手続きであり、一方、発見的統制は、リスクが発生した(または発生しそうな)早い段階で検知し対応するための手続きである。内部統制では、費用対効果、実効性の観点からも、リスクの重要性に合わせて、予防的統制と発見的統制をバランス良く組み合わせることが重要であると考ええる。

発見的統制の主な具体例としては、照合手続、例外レポートの検証、内部監査部門等による定期的な監査といったモニタリング(監視活動)要素の手続きが挙げられるが、地方自治体における内部監査部門の定期的な監査に依存した発見的統制ではタイミング的に遅くなってしまうことが多く、年度内に重要なリスクの発現を是正できないことも多くなると考えられる。そのため、重要性の高いリスクに対しては、各部局内で適時適所への効果的な照合手続き等の統制を追加することを検討されたい。

(意見3) 公共施設等の戦略的な維持管理・更新等の計画策定について

個別施設ごとに修繕・更新等の計画について策定しているが、財源及び人的資源等、様々な制約がある中で、全ての改修・更新等、また、緊急的な不具合の発生なども含め、計画通りに対応することは不可能である。

このため、効果的かつ効率的に事業を進めていくためには、老朽化の進捗状況や施設利用の頻度等、優先順位を定めて、全庁的に事業を遂行する必要があると思慮される。

(意見4) 公共施設等の売却等(事業の見直しによる規模縮小等)について

多様性へのニーズから、地方自治体に求められる役割が増大する中、一方で行政改革等により公務員の削減が行われ平成6年度をピークに地方公務員が減少傾向にあり、沖縄県も同様の傾向にある。また、今後は少子高齢化の進展と生産年齢人口の減少によりさらなる労働力不足・限られた財源等の制約下にあつて、行政サービスの水準を維持す

る必要がある。さらに、内部統制をどんなに強化しても、内部統制には限界が存在するため、沖縄県で管理できる公共施設等については限界がある。

そこで施設アセスメント等により、施設のもつ性能や利用度等が共に低い場合には、積極的な売却を図り、県が管理すべき施設等については、最低限、優先順位の高いものに限定することで、「選択と集中」を図る必要があると思われる。

また、費用対効果で多額のコストを要する施設等についても、限られた財源で運用する観点から、運用等の見直しを図る必要があると考えられる。

2-1 医師確保に要する経費

(1) 対象の事業について

部局	保健医療部
所管課	医療政策課
施策内容	事業ごとに異なる

(2) 事業の目的

沖縄県では、これまで7次にわたる沖縄県医療計画の策定等を通じ、必要な医療提供体制の確保に取り組んでおり、医師の確保については、同計画に基づき、特に医師の安定的な確保が課題となっている北部地域及び離島において勤務する医師の養成及び確保のための取組を重点的に実施し、誰もが可能な限り住み慣れた地域で適切な医療が受けられる地域完結型の医療提供体制の構築を図ってきた。これまでの取組により、本県の医師数は年々増加しているが、県内における医師の地域偏在はいまだ解消には至っていない。また、産婦人科や小児科、外科など特定の診療科については、中南部医療圏においても医師が不足するなど、医師の地域偏在に加えて診療科偏在の解消も課題となっている。

これらの課題解決に取り組むための事業として、医師修学資金等貸与事業など計24事業(ソフト3事業)を行っている。

(3) 事業の内容

令和5年度には、医師確保対策(24事業)に取り組んでおり、医師確保の直接的事業(11事業)、環境整備のための間接的事業(13事業)の内容となっている。

医師確保の直接的事業(11事業)の内容としては、中長期的な修学支援(2事業)、研修養成や医師派遣の短期的事業(9事業)である。

環境整備のための間接的事業(13事業)の内容としては、中長期的な修学支援や研修養成、確保定着のための事業(7事業)、短期的な研修養成、確保定着のための事業(6事業)である。

(4) 事業の形態

地域医療介護総合確保基金、北部地域及び離島緊急医師確保対策基金、沖縄振興特別推進交付金、厚労省補助金等を財源とし、行われている。

(5) 事業の期間

特になし

(6) 事業の成果指標と達成状況(事業による異なるため、主な事業ごとに記載)

指標	目標値	実績値
A) 医師修学資金等貸与事業	113 件	107 件
B) 県立病院専攻医養成事業(ソフト)	11 人	19 人
C) 医学臨床研修プログラム経費(海外からの指導医招聘等)	10 人	13 人
D) 医師派遣推進事業 派遣元医療機関数		16 医療機関
E) 県立病院医師確保支援事業(ソフト) * 1	19 人	20 人
F) 北部地域及び離島医療研究事業 研究実施大学数		16 大学
G) 自治医科大学学生派遣事業	5 人	5 人

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移(予算・実績・不用額)

(単位: 千円)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	2,064,546	2,043,682	2,194,415	2,179,966	2,208,297
実績	1,745,712	1,657,281	1,673,752	1,758,452	1,582,374
不用額	179,695	317,549	291,338	212,933	363,027

当該決算額(使途)の内訳

(単位: 千円)

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
(人件費)		
給料	10,354	離島診療所代診医に要する費用
職員手当等	16,702	〃
共済費	4,640	〃
(物件費)		
報償費	151	地域医療対策協議会構成委員謝金
旅費	1,069	自治医科大学学生等研修活動事業等
需用費	200	複合機による複写サービスに係る費用
委託料	403,688	県立病院専攻医養成事業他6事業
使用料及び賃借料	167	地域医療対策協議会会場使用料
負担金補助 及び交付金	1,006,003	県立病院医師確保支援事業他11事業
貸付金	139,400	医師修学資金

計	1,582,374	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	
			02 契約プロセスの不備 ※	✓
			03 契約内容の不備 ※	要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備 ※	✓
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	
			03 収納事務の不備	✓
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失※	✓
			02 誤送信 ※	要認識
			03 不正アクセス ※	✓
			04 情報漏洩 ※	✓①
			05 誤報	
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管	01 文書等の紛失・破棄	

		理		
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	✓
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	(表下部参照)
			03 ウイルス感染 ※	(表下部参照)
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、包括外部監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

※✓①について：「2. 情報管理 1. 情報管理」の「01 文書・データの持出・紛失」項目で併せてリスク認識されている。

※(表下部参照)について：医療政策課の事業執行に係るシステムについては課独自のシステム導入・活用は無く、全庁共通な①財務会計システム（補助金等の支払い）や②文

書管理システム（文書意思決定、事務決裁）を利用しているため、当該事業としてのリスク認識は不要。

（９）監査の結果及び意見

予算・決算実績額の比較的大きな下記の７事業について資料の閲覧やヒアリング等により監査を実施した。

- A) 医師修学資金等貸与事業(決算額：139,400 千円)
- B) 県立病院専攻医養成事業(ソフト) (決算額：199,247 千円)
- C) 医学臨床研修プログラム経費(海外からの指導医招聘等) (決算額:85,395 千円)
- D) 医師派遣推進(医師を派遣してもらう)事業(決算額：177,684 千円)
- E) 県立病院医師確保支援事業(ソフト) (決算額：569,279 千円)
- F) 北部地域及び離島医療研究事業(決算額：49,150 千円)
- G) 自治医科大学学生派遣事業(決算額：132,600 千円)

全般的に、需給バランス等から判断したタイムリーな制度の是正等に取り組まれており、また、資金貸与に関する事業では途中離脱による未収金も発生しておらず、資金に関して、重要な問題は把握されなかった。資産管理面では、医学臨床研修プログラム経費(海外からの指導医招聘等)事業で、令和２年度の定期監査により、委託事業で取得した備品(PC2 台)について、備品台帳への登録は行われているが、ハワイ大学で使用していることについて、貸付けの手続きや備品管理に関する協定等もなく、適切に管理されていなかった事案が発生していた。現状について確認を行った結果、沖縄県とハワイ大学沖縄事務所間で「備品使用賃借契約書(2 年契約)」が締結されており、資産管理面でも、重要な問題は把握されなかった。

その他、監査手続きを通じて、指摘や意見は下記の通り。

- (指摘１) リスク評価対象事務のうち、「１．財務 １．支出」の「０３ 契約内容の不備」、
「２．情報管理 １．情報管理」の「０２ 誤送信」に関するリスクの認識について

上述の（８）課ごとのリスクの識別状況で示した表のとおり、包括外部監査人として重要であると考えている上記に関するリスクの認識が行われていないため、リスクの認識とその対応策の整備を検討されたい。

（意見１）沖縄県事務決裁規定第 15 条（決裁順序）に示された事務について

当規定の同条において、「事務は、順次、上司の決定を経て、それぞれ知事又は専決者の決裁を受けるものとする。」と定められている。サンプルとして提出された、いくつかの決裁書類を査閲したところ、多いもので、担当部局と財政課の合計 13 名の決定・押印がなされていることが確認でき、同条の求める体制の整備と実際の運用が行われて

いることが確認できた。同条の規定は、複数人によるチェックでミスを防ぐためとか、熟練された経験豊富な上席者が下位の育成中の各担当者への必要な指導の場とする、といった様々な目的で規定されているのだと想像される。

押印している以上、それぞれの方々がその事務を運用したのであることは確認できたのだが、資料に残されたチェック跡は5名分のチェックの証跡と見受けられ、他の8名程の方々がどのような視点で、どの部分をチェックしたのかが分かるような、見える化された資料が存在しなかった。もし、確認が全く同じ視点で同じ部分をチェックしているのであれば、通年を通して大量の決裁が行われる度に、チェックし過ぎているとも考えられるし、また、みんなでチェックしているからと空チェックをしてしまうリスクも発生してしまうのではないだろうか。さらには、職階ごとの熟練・経験の差によってチェックする視点が異なることは暗黙の了解となっているとしても、それらの暗黙知は、いわゆる属人化につながってしまい、定期的な人事異動で人員が入れ替わってしまう体制の中、事務の効果的で効率的な運用が行われ続ける保証はない。また、人材の育成の面からみても、ルーティンワークにおいては属人化の要素は極力減らすのが望ましいと考えられる。

これら事務について、各部課の体制に応じて、職階ごとに適切な役割・責任を明確にし、各種の具体的なリスクに応じる対応策として明文化し、チェックリスト化やリスク評価シートへの記載を検討されてはいかがだろうか。（（意見2）にもこれらへの対応を含めて意見を記載したため参考にされたい。）

（意見2）内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて

内部統制には、業務における処理の誤りや不正を防ぐためのコントロール（統制）のタイプとして、発生するリスクの段階や対処のタイミングが異なる「予防的統制」と「発見的統制」がある。予防的統制は、潜在リスクを想定してコントロールすることで、ミスや不正を防ぐ手続きであり、一方、発見的統制は、リスクが発生した（または発生しそうな）早い段階で検知し対応するための手続きである。内部統制では、費用対効果、実効性の観点からも、リスクの重要性に合わせて、予防的統制と発見的統制をバランス良く組み合わせることが重要であると考えられる。

発見的統制の主な具体例としては、照合手続、例外レポートの検証、内部監査部門等による定期的な監査といったモニタリング（監視活動）要素の手続きが挙げられるが、地方自治体における内部監査部門の定期的な監査に依存した発見的統制ではタイミング的に遅くなってしまうことが多く、年度内に重要なリスクの発現を是正できないことも多くなると考えられる。そのため、重要性の高いリスクに対しては、各部課内で適時適所への効果的な照合手続き等の統制を追加することを検討されたい。

（意見 3）事業の見直しによる集約等について

多様性へのニーズから、地方自治体に求められる役割が増大する中、一方で行政改革等により公務員の削減が行われ平成 6 年度をピークに地方公務員が減少傾向にあり、沖縄県も同様の傾向にある。また、今後は少子高齢化の進展と生産年齢人口の減少によりさらなる労働力不足・限られた財源等の制約下にあって、行政サービスの水準を維持する必要がある。さらに、内部統制をどんなに強化しても、内部統制には限界が存在するため、沖縄県で実施できる事業等については限界がある。

今回「医師確保に要する経費」にかかる予算には、令和 5 年度において 24 の事業が存在している（詳細は「（3）事業の内容」参照）。事業ごとに、予算編成、予算の執行、支出負担行為、支出調書等の調書作成や決裁手続等が必要となり、時間や人員等の事務負担も膨大な労力を要すると思われる。

このため事務負担を軽減する（業務の効率化）観点から、事業の見直し、優先順位の高い事業に限定等により事業の集約化や最低限の事業に縮小を図り、事務負担の削減を図れないか検討されたい。

2-2 精神障害者自立支援医療費

(1) 対象の事業について

部局	保健医療介護部
所管課	地域保健課
施策内容	精神障害者の方が医療機関等で受診した際の医療費等のうち、2割を当事業で負担

(2) 事業の目的

精神障害者の地域社会における共生の実現のため、通院医療費を公費で負担することにより、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する。

(3) 事業の内容

精神障害者の方が医療機関等で受診した際の医療費等のうち、2割を当事業で負担することとし、医療機関等に診療報酬を支払う沖縄県国民健康保険団体連合会及び社会保険診療報酬支払基金が沖縄県へ請求を行い、医療費等の審査も行っている。

(4) 事業の形態

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に規定される業務となっている。

通院医療費の公費負担に係る経費の50%は国が負担する。(国50%、県50%)

(5) 事業の期間

特になし

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
障害のある方の申請に基づき受給者が決定され、精神医療を受診した際の医療費の一部を負担するという業務の性質上、成果指標は設けていない。	-	-

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移(予算・実績・不用額)

(単位: 千円)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度

当初予算	7,783,942	7,691,500	7,562,195	7,636,879	7,675,869
実績	7,561,605	7,421,336	7,584,811	7,810,805	8,527,077
不用額	160,572	251,341	162,602	69,247	93,791

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
（人件費）		
職員手当等	1,197	期末手当
（物件費）		
報酬	5,937	自立支援医療業務等専門員
備品費	92	
旅費	150	
需用費	1,648	用紙・様式印刷代等
通信費	56	
委託料	58,402	審査委託料等
扶助費	8,459,591	医療費支援分
計	8,527,077	

（８）課ごとのリスクの識別状況

対象事務	分類	リスクの内容	リスクの認識あり
1 財務	1 支出	01 予算配当・令達・流用等手続きの不備	✓
		02 契約プロセスの不備 ※	✓
		03 契約内容の不備 ※	✓
		04 監督事務の不備	
		05 検査事務の不備 ※	✓
		06 支払遅延・遺漏	✓
		07 資金前渡事務の不備	✓
		08 旅費事務の不備	✓
		09 手当の算定過誤、認定事務の不備	✓
		99 その他手続等の不備	
	2 収入	01 請求事務の遺漏、過誤	✓

			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓
			02 誤送信 ※	✓①
			03 不正アクセス ※	✓
			04 情報漏洩 ※	✓
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	✓
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	✓
			03 ウイルス感染 ※	✓②
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	

4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、包括外部監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

※✓①：「2. 情報管理」の「1. 情報管理 02 誤送信」について

自立支援医療費の受給者等の管理システムは、県の個人番号取扱業務ネットワーク内でのみデータのやり取りが可能となっており、当業務で使用する PC にはメールアプリ等の外部とデータのやり取りをする機能はインストールされていない。当事業で医療機関や県・市町村とのやりとりにおける文書等誤送信リスクについては、「2. 情報管理」の「1. 情報管理 04 情報漏洩」でリスクの識別・対応を図っている。

※✓②：「2. 情報管理」の「3. ICT管理 03 ウイルス感染」について

ウイルス対策については、「2. 情報管理」の「1. 情報管理 03 不正アクセス」の項目でリスク識別を行い、対応策を整理している。

（9）監査の結果及び意見

（意見1）沖縄県事務決裁規定第15条（決裁順序）に示された事務について

当規定の同条において、「事務は、順次、上司の決定を経て、それぞれ知事又は専決者の決裁を受けるものとする。」と定められている。サンプルとして提出された、決議書類を査閲したところ、担当者→班長→承認者（課長）の決定・押印がなされていることが確認でき、同条の求める体制の整備と実際の運用が行われていることが確認できた。同条の規定は、複数人によるチェックでミスを防ぐためとか、熟練された経験豊富な上席者が下位の育成中の各担当者への必要な指導の場とする、といった様々な目的で規定されているのだと想像される。

押印している以上、それぞれの方々がその事務を運用したのであることは確認できたのだが、それぞれの方々がどのような視点で、どの部分をチェックしたのかが分かるような、見える化された資料が存在しなかった。当事業からの回答は「各決裁権者は沖縄県財務規則等の規定に基づき確認しており、役割分担等はない」とのことであった。もし、確認が全く同じ視点で同じ部分をチェックしているのであれば、通年を通して大量の決裁が行われる度に、チェックし過ぎていても考えられるし、また、みんなでチェックしているからと空チェックをしてしまうリスクも発生してしまうのではないだろうか。さらには、職階ごとの熟練・経験の差によってチェックする視点が異なることは暗黙の了解となっているとしても、それらの暗黙知は、いわゆる属人化につながってしまい、定期的な人事異動で人員が入れ替わってしまう体制の中、事務の効果的で効率

的な運用が行われ続ける保証はない。また、人材育成の面からみても、ルーティンワークにおいては属人化の要素は極力減らすのが望ましいと考えられる。

これら事務について、各部課の体制に応じて、職階ごとに適切な役割・責任を明確にし、各種の具体的なリスクに応じる対応策として明文化し、チェックリスト化やリスク評価シートへの記載を検討されてはいかがだろうか。（（意見2）にもこれらへの対応を含めて意見を記載したため参考にされたい。）

（意見2）内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて

内部統制には、業務における処理の誤りや不正を防ぐためのコントロール（統制）のタイプとして、発生するリスクの段階や対処のタイミングが異なる「予防的統制」と「発見的統制」がある。予防的統制は、潜在リスクを想定してコントロールすることで、ミスや不正を防ぐ手続きであり、一方、発見的統制は、リスクが発生した（または発生しそうな）早い段階で検知し対応するための手続きである。内部統制では、費用対効果、実効性の観点からも、リスクの重要性に合わせて、予防的統制と発見的統制をバランス良く組み合わせることが重要であると考えられる。

発見的統制の主な具体例としては、照合手続、例外レポートの検証、内部監査部門等による定期的な監査といったモニタリング（監視活動）要素の手続きが挙げられるが、地方自治体における内部監査部門の定期的な監査に依存した発見的統制ではタイミング的に遅くなってしまうことが多く、年度内に重要なリスクの発現を是正できないことも多くなると考えられる。そのため、重要性の高いリスクに対しては、各部局内で適時適所への効果的な照合手続き等の統制を追加することを検討されたい。

（意見3）継続的に事業遂行するための財源確保等について

「精神障害者自立支援医療費」では精神障害者の方が医療機関等で受診した際の医療費等の公費負担として20%負担している。当該20%のうち、国と県とで50%ずつ負担している。

沖縄県では、全国と比較して歳入に占める自主財源の割合が低く国の予算に依存している状況で、精神障害者自立支援医療費に見合う財源が、毎年国から交付されるのであれば実質的な財政負担は無いと思われるが、仮に県の自主財源で負担することになれば、多額の精神障害者自立支援医療費を支出し続けることは、県の財政へ負担があらうと推察される。「（7）予算と実績」において、令和元年度から令和5年度における実績額の推移をみると、令和2年度を除き、実績額は増加する一方である。特に、令和4年度から令和5年度にかけて大幅に増額しているため、今後も増え続けることで沖縄県における財政負担が懸念される。

また毎年、予算を組むのに苦慮されており、不足分については補正予算で凌いでいる状況との事であった。補正予算に頼ってしまうと、事務負担の増大を招く恐れがあり、

予算の精度を確保することで、県政運営の効率化、迅速な意思決定が実現しやすくなる
うえ、リスク管理にも役立つと考えられる。今回、令和4年度から令和5年度にかけて
実績額が大幅に増加しているが当該増加要因の分析について確認することができなか
った。予実の管理は実施されていた方が、今後の予算編成にも役立つと思われる。

本事業が将来安定的に継続していくためには、財源確保が今後の課題と思慮され、ま
た予算編成の精度向上が望まれる。

2-3 こども医療費助成事業

(1) 対象の事業について

部局	保健医療部
所管課	保健医療総務課
施策内容	子ども・子育て支援の充実 ②乳幼児の健康の保持・増進

(2) 事業の目的

こどもの疾病の早期発見と早期治療を促進し、こどもの健全な育成を図るとともに、保護者の経済的負担の軽減を図ることを目的とした事業。

(3) 事業の内容

市町村が実施するこども医療費助成について、補助対象経費の2分の1を補助する。給付方法は、現物給付又は償還払いで、現金の給付ではなく、直接サービスや物を提供する。

(4) 事業の形態

県単独事業

(5) 事業の期間

特になし

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
こども医療費助成実施市町村数	41*	41

*：沖縄県の全市町村数

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	1,681,584	1,706,479	1,594,361	2,274,782	2,721,534
実績	1,606,717	1,176,375	1,353,451	2,531,214	3,111,137
不用額	99,762	218,401	146,160	98,815	175,943

※令和4年4月から、通院対象年齢および現物給付（窓口無料化）を中学校卒業ま

で拡大

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
（物件費）		
負担金補助 及び交付金	3,111,137	
計	3,111,137	

（8）課ごとのリスクの識別状況

対象事務	分類	リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1 支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	✓
		02 契約プロセスの不備 ※	✓
		03 契約内容の不備 ※	✓
		04 監督事務の不備	✓
		05 検査事務の不備 ※	✓
		06 支払遅延・遺漏	✓
		07 資金前渡事務の不備	✓
		08 旅費事務の不備	✓
		09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
		99 その他手続等の不備	✓
	2 収入	01 請求事務の遺漏、過誤	✓
		02 調定事務の不備	✓
		03 収納事務の不備	✓
		04 債権管理の不備	✓
		05 税控除等手続の不備	✓
		99 その他手続等の不備	
	3 公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4 資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1 情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓

			02 誤送信 ※	✓
			03 不正アクセス ※	✓
			04 情報漏洩 ※	✓
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	✓
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	✓
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	✓
			02 システムダウン ※	✓
			03 ウイルス感染 ※	✓
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	✓
			03 法令違反	✓

※マークを付したリスクは、包括外部監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（意見１）事業の成果目標と実績値について

上述の（６）事業の成果指標と達成状況で示された当該事業の成果目標値の 41 は、沖縄県の全市町村数を表しており、実績値についても同様である。こどもの疾病の早期発見・早期治療を促進し、保護者の経済的負担の軽減を図ることを目的に、市町村が実施するこども医療費助成について、県が補助対象経費の 2 分の 1 を補助する当事業において、その成果目標値の設定の意図を確認したところ、県の担当者から「市町村との連携が重要であり、R4 年度からの対象年齢拡大に際しても、県内 41 市町村と意見交換しながら足並みをそろえて実現したものであり、県内全市町村においてこども医療費助成を継続して実施するという趣旨で、「41 市町村」を成果指標として設定している。」旨の回答であった。

当該事業のような助成事業は、その特質から、無理に定量的な成果目標を設定する必要はないと思慮する。適切な定量的目標値の設定が可能である場合、その目標値は客観的な指標となるが、設定が困難な場合は、定性的な成果目標の方が相応しい場合もあり得る。県内全市町村へ助成を行っている県の立場だからこそ気付くことのできる課題へのチャレンジや効率的な手続き方法、タイミング等の改善提案など、数値では表せなくとも効果的・効率的な制度運営に資するような成果目標の設定を検討されたい。

（意見２）沖縄県事務決裁規定第 15 条（決裁順序）に示された事務について

当規定の同条において、「事務は、順次、上司の決定を経て、それぞれ知事又は専決者の決裁を受けるものとする。」と定められている。サンプルとして提出された、いくつかの決裁書類を査閲したところ、多いもので、担当部局から財政課までの合計 10 名の決定・押印がなされていることが確認でき、同条の求める体制の整備と実際の運用が行われていることが確認できた。同条の規定は、複数人によるチェックでミスを防ぐためとか、熟練された経験豊富な上席者が下位の育成中の各担当者への必要な指導の場とする、といった様々な目的で規定されているのだと想像される。

押印している以上、それぞれの方々がその事務を運用したのであろうことは確認できたのだが、資料に残されたチェック跡は 1-2 名分のチェックの証跡と見受けられ、それぞれの 10 名の方々がどのような視点で、どの部分をチェックしたのかが分かるような、見える化された資料が存在しなかった。当課からは、「職階ごとに確認内容を分担しているのではなく、総合的な視点でそれぞれ確認、決裁を行っている」、「事務決裁規定に基づく決裁区分を踏まえて決裁ルートを設定し、適正な予算執行であることを確認のうえ、財務規則に基づき合議している」との回答であった。もし、確認が全く同じ視点で同じ部分をチェックしているのであれば、通年を通して大量の決裁が行われる度に、チェックし過ぎていても考えられるし、また、みんなでチェックしているからと空チ

チェックをしてしまうリスクも発生してしまうのではないだろうか。さらには、職階ごとの熟練・経験の差によってチェックする視点が異なることは暗黙の了解となっているとしても、それらの暗黙知は、いわゆる属人化につながってしまい、定期的な人事異動で人員が入れ替わってしまう体制の中、事務の効果的で効率的な運用が行われ続ける保証はない。また、人材育成の面からみても、ルーティンワークにおいては属人化の要素は極力減らすのが望ましいと考えられる。

これら事務について、各部課の体制に応じて、職階ごとに適切な役割・責任を明確にし、各種の具体的なリスクに応じる対応策として明文化し、チェックリスト化やリスク評価シートへの記載を検討されてはいかがだろうか。（（意見3）にもこれらへの対応を含めて意見を記載したため参考にされたい。）

（意見3）内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて

内部統制には、業務における処理の誤りや不正を防ぐためのコントロール（統制）のタイプとして、発生するリスクの段階や対処のタイミングが異なる「予防的統制」と「発見的統制」がある。予防的統制は、潜在リスクを想定してコントロールすることで、ミスや不正を防ぐ手続きであり、一方、発見的統制は、リスクが発生した（または発生しそうな）早い段階で検知し対応するための手続きである。内部統制では、費用対効果、実効性の観点からも、リスクの重要性に合わせて、予防的統制と発見的統制をバランス良く組み合わせることが重要であると考えられる。

発見的統制の主な具体例としては、照会手続、例外レポートの検証、内部監査部門等による定期的な監査といったモニタリング（監視活動）要素の手続きが挙げられるが、地方自治体における内部監査部門の定期的な監査に依存した発見的統制ではタイミング的に遅くなってしまうことが多く、年度内に重要なリスクの発現を是正できないことも多くなると考えられる。そのため、重要性の高いリスクに対しては、各部局内で適時適所への効果的な照会手続き等の統制を追加することを検討されたい。

（意見4）継続的に事業遂行するための財源確保について

「こども医療費助成事業」では、こどもの疾病の早期発見と早期治療を促進し、こどもの健全な育成を図るとともに、保護者の経済的負担の軽減を図ることを目的とした事業で、県単独事業である。

沖縄県では、全国と比較して歳入に占める自主財源の割合が低く国の予算に依存している状況で、県の自主財源で負担することになれば、多額のこども医療費を助成し続けることは、県の財政へ負担があらうと推察される。

「（7）予算と実績」において、令和元年度から令和5年度における実績額の推移をみると、令和2年度及び令和3年度を除き、実績額は増加している。特に、令和4年度及び令和5年度は大幅に増加しているため、今後も増え続けることで沖縄県における財

政負担が懸念される。

県の担当者より、「県においては、全国各県と連携し、全国知事会を通してこども医療費助成に係る全国一律の制度創設を要請しているところ」との回答を得ているが、財源が確保できているか不透明であり、本事業が将来安定的に継続していくためには、財源確保が課題と思慮される。

3-1 県立農業大学校移転整備事業

(1) 対象の事業について

部局	農林水産部
所管課	営農支援課
施策内容	県立農業大学校の老朽化、敷地の狭隘化等により実践的な農業研修教育の実施が困難であることから、移転整備を行う。旧農大：名護市 新農大：宜野座村

(2) 事業の目的

農業大学校は 1975 年に名護市に開設され、約半世紀にわたり実践的な農業者研修教育施設として卒業生はもとより、農業者の交流拠点として親しまれてきたが、施設の老朽化や敷地の狭小化、分散している施設、周辺地域の市街地化など環境の変化に対応するため、宜野座村へ移転整備した。

(3) 事業の内容

現代農業の技術水準に適応した教育実習施設を整備し、敷地外に分散していた農業機械耕耘実習地や大型特殊免許運転練習場を集約するなど学校機能の充実を図るほか、持続可能な農業生産技術や先進的な生産環境管理技術の学習など時代に即した新たなカリキュラムを導入し、農業の次代を担う人材育成の拠点作りを行うことである。

これら移転整備により現代の技術水準へ適応した施設で次世代農業を担う人材を育成することができる。

(4) 事業の形態

地方債、特定財源、一般財源

(5) 事業の期間

令和 2 年 4 月～令和 6 年 3 月

(6) 事業の成果指標と達成状況

令和 6 年 4 月 16 日に、宜野座村で「県立農業大学校新校舎開校式及び入学式」が行われた。旧校舎については現在解体中である。

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	76,620	1,268,242	1,723,170	5,347,460
実績	72,908	924,728	1,100,196	4,152,115
不用額	3,712	3,036	454	1,114

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
報酬	1,765	会計年度職員報酬
職員手当	370	会計年度職員期末手当
報酬金	0	入札（総合評価方式）時の委員謝礼
旅費	236	工事監督旅費、会計年度任用職員通勤手当
需用費	310	事務用消耗品、燃料費
役務費	10	入札システム利用料、建設行政システム利用料
委託料	84,133	工事監理
使用料等	124	有料道路交通料、積算システム使用料
工事請負費等	4,065,167	新築工事
計	4,152,115	

(8) 識別されたリスク内容と不備の発生状況

対象事務	財務
分類	支出
項目	① 予算配当・令達・流用等手続きの不備 ② 支払遅延・遺漏
過去監査指摘事項	無
リスクの具体的な内容	① 新規事業について、細節を誤って予算計上したため流用により修正した。 ② 奨学給付金について、早期給付分の控除漏れにより過払いが発生したため、受給者に通知し返納処理した。
リスク対応策	① 他部局と連携して実施する新規事業の予算計上に際し

	ては、関係部局と情報共有を綿密に行うとともに確認作業を徹底する。 ② 認定事務の決裁資料に早期給付一覧を添付し、これらの突合を徹底することで早期給付額の控除漏れを防ぐ。
整備状況の不備	①及び②共に未整備
運用状況の不備	(リスク発現件数) 2件 (リスク発現内容・原因) ① 予算の計上誤り ② 扶助費の過払い (改善事項) ①及び②共に事務処理チェックリストによる管理の徹底

3-2 水利施設整備事業

(1) 対象の事業について

部局	農林水産部
所管課	農地農村整備課
施策内容	成長産業の土台となる農林水産業の基盤整備

(2) 事業の目的

かんがい排水施設の整備により、農業生産性の向上と農業経営の安定化が図られる。

(3) 事業の内容

受益面積 50.0ha 以上の農用地を対象にして、農業用水源の開発・畑地かんがい施設の整備及び排水不良地域における排水路の新設・改修等を行い、農業生産性の向上と農業経営の安定化を図る。

(4) 事業の形態

国庫、地方債、特定財源、一般財源

(5) 事業の期間

終期なし

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
基盤整備率（かんがい施設整備率）	53.3	53.5

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	11,867	12,199	8,840	6,250
実績	13,965	12,976	9,463	6,946
不用額	24	43	27	18

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和５年度決算額	主な取引内容
報酬	50,735	会計年度任用職員の報酬
職員手当等	9,435	会計年度任用職員の期末手当
報償費	67	事業評価委員への報償金
旅費	21,714	職員の出張旅費及び会計年度任用職員の通勤費用
需用費	16,707	消耗品購入、燃料費等
役務費	4,147	電話料金、切手購入等
使用料及び賃借料	41,111	パソコン等リース料
備品購入費	168	事務用備品の購入
負担金、補助金及び交付金	65,560	水利施設整備事業に係る市町村への補助金
償還金、利子及び割引料	0	
公課費	0	
委託料	600,581	貯水池・畑地かんがい施設整備等に係る調査設計業務、発注者支援業務
工事請負費	4,066,573	貯水池・畑地かんがい施設整備等に係る工事
原材料費	0	
公有財産購入費	18,821	貯水池・調整池に係る用地取得
補償・補填及び賠償金	15,929	工事箇所に係る作物補償、工事箇所に係る電気工作物移設補償
計	4,911,551	

（８）識別されたリスク内容と不備の発生状況

令和５年度及び令和４年度に識別されたリスクは無かった。

4－1 沖縄 DX 促進支援事業

(1) 対象の事業について

部局	商工労働部
所管課	IT イノベーション推進課
施策内容	沖縄振興計画 基本政策 3-(1)-ア 全産業における労働生産性の向上 (①リゾテックおきなわの推進による産業DXの加速化)

なお、令和5年度における主な個別事業及び、監査対象として抽出した個別事業は以下の通りである。

【主な個別事業】

事業の実施 方法	契約名	当初予算額（円）
委託	R 5 沖縄 DX 促進支援事業委託業務	80,753,000
補助金	R 5 沖縄 DX 促進支援事業補助金	120,000,000

【監査対象】

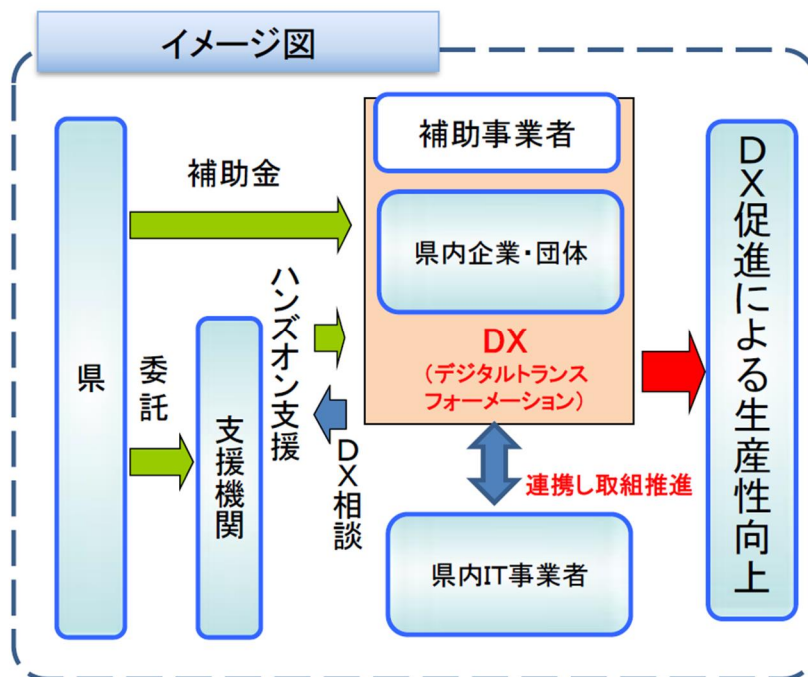
- ① R 5 沖縄 DX 促進支援事業委託業務
- ② R 5 沖縄 DX 促進支援事業補助金

(2) 事業の目的

県内産業全体の「稼ぐ力」や企業の生産性向上を図るため、県内各産業の経営者等を対象としたセミナー等で DX への意欲を喚起するとともに、県内情報通信関連産業と他産業が連携して実施する、データとデジタル技術を活用した自社の既存のサービスやビジネスモデルの変革または新たなビジネスモデルの創出などの DX に向けた取組への支援を実施する。

(3) 事業の内容

以下の2つの事業で構成されている。



① R 5 沖縄 DX 促進支援事業委託業務

県内企業のDXに向けた取組を加速化し、企業の稼ぐ力の強化に繋げていくため、取組企業に対する伴走型支援を実施する。

なお、受託者は以下に掲げる業務を行う。

- (1) 経営者向けDXセミナー開催
- (2) 県内企業のDX促進に向けたハンズオン支援
 - ・DX相談窓口の設置
 - ・DX計画策定支援
 - ・DX促進支援補助金採択企業に対する支援
 - ・昨年度支援企業に対するフォロー等の実施
- (3) 沖縄DX促進支援事業補助金に係る業務
- (4) ITソリューション活用支援（マッチングサイト Industlink 管理運営等）
- (5) その他本事業の実施のために必要な業務

② R 5 沖縄DX促進支援事業補助金

当該補助金は、県内全産業における稼ぐ力強化のため、県内企業等が実施するDXに向けた取組に対して補助することにより、県内企業の生産性向上を図ることを目的とする。なお、補助対象経費、補助率及び補助上限額は以下の通り。

＜補助対象経費＞

- ・ データ・デジタル技術の活用に要する経費（ソフトウェア導入費、クラウドサービス利用費、システム構築費、機械装置購入費、機器リース料、等）
- ・ 社内 DX 啓発に係る外部講師招聘に要する経費

＜補助率＞

10 分の 9 以内

＜補助上限額＞

10,000 千円

（４）事業の形態

- ・ 令和 5 年度の総事業費決算額は 171,302 千円（うち国費：137,041 千円）
- ・ 主な財源は、国庫補助金及び県一般財源

（５）事業の期間

令和 4 年度から開始

（６）事業の成果指標と達成状況

成果指標	目標値	実績値
各種支援により D X の取組が促進された企業数 (DX ハンズオン支援等件数)	35 件	35 件
(うち、DX 推進の取組補助)	12 件	12 件
(うち、DX サポート等のハンズオン支援)	20 件	20 件

（７）予算と実績

対象の事業費の 5 年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和 4 年度	令和 5 年度
当初予算 (A)	152,060	201,065
最終予算 (B)	152,060	175,304
実 績 (C)	144,522	171,302
不用額 (B・C)	7,538	4,002

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目	金額	備考
補 助 金	93,930	R 5 沖縄 D X 促進支援事業補助金

委 託 料	77,197	R 5 沖縄 DX 促進支援事業委託業務
旅 費	175	
合計	171,302	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、IT イノベーション推進課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	✓
			02 契約プロセスの不備	✓
			03 契約内容の不備	※要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備	※要認識
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	✓
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	✓
			04 債権管理の不備	✓
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失	✓
			02 誤送信	✓
			03 不正アクセス	✓
			04 情報漏洩	※要認識
			05 誤報	

			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	✓
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン	※要認識
			03 ウイルス感染	※要認識
			99 その他システム管理の不備	✓
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	✓
			03 法令違反	

※ マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

<内部統制全般>

（意見１）リスク評価シートの記載内容に改善の余地がある

内部統制に係るリスク評価シートには、項目ごとに「リスクの具体的内容」及び「リスク対応策」が記載されているが、IT イノベーション推進課のリスク評価シートを査

閲したところ、「支払遅延・遺漏（財務_支出）」のリスク内容が『請求書の一時的な紛失』となっており、当該リスクへの対応策が『担当職員の規程確認等の徹底。担当、班長間で相互確認を行う。』とされていた。

しかしながら、請求書の紛失を防ぐためには、職員間で相互確認を行うことのみでは十分とは言えず、受領した請求書の保管管理を徹底する方が、防止効果が高いと考えられる。

そのため、リスク対応策として『受領した請求書について保管管理を徹底』との内容も、リスク評価シートに追加すべきである。

このように、リスク評価シートにおけるリスク対応策の内容については、リスク内容を勘案し、当該リスクを防止するのに最も効果的と考えられる対応策を検討した上で記載する必要がある点に留意すべきである。

（意見２）重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、ＩＴイノベーション推進課のリスク評価シート上で認識されていないものがあった。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダ	システムダウンは生じた際の影響度が大きい

		ウン	場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

（意見３）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった３事業について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、以下の通り、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

【Ｒ５ 沖縄 DX 促進支援事業委託業務】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	（７名） 産業政策課：課長、班長、班員 情報産業振興課：課長、副参事、班長 産業振興統括監
支出負担行為書	（１３名） IT イノベーション推進課（主務課）：課長、副参事、班長、班員２名 産業政策課（執行課）：課長、班長、班員 産業振興統括監 出納機関：会計管理者、課長、副参事、班員
検査調書	（４名） IT イノベーション推進課：課長、副参事、班長 産業振興統括監

【Ｒ５ 沖縄 DX 促進支援事業補助金】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	（１５名） IT イノベーション推進課（主務課）：課長、副参事、班長

	産業政策課：課長、総務班長、総務班員 2 名 産業振興統括監 財政課：課長、課長補佐、主査 2 名、ST 2 名 財政統括監
支出負担行為書	(14 名) IT イノベーション推進課（主務課）：課長、副参事、班長、班員 2 名 産業政策課（執行課）：課長、班長、班員 2 名 産業振興統括監 出納機関：会計管理者、課長、班長、班員
検査調書	(3 名) IT イノベーション推進課：課長、副参事、班長

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

（行政管理課回答）

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

（想定されるデメリット）

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っている、他の職員によって既にチェックリス

トによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

< R 5 沖縄 DX 促進支援事業委託業務 >

(意見 4) DX 計画の内容改善及び進捗確認の必要性

経済産業省は、DX (デジタルトランスフォーメーション) の定義を「企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。」(デジタルガバナンス・コード 2.0) と定めている。そのため、例えば、単なる個別業務プロセスのデジタル化だけでは、DX には該当しないものと考えられる。

一方、本事業において、県が業務を委託している法人が、県内企業が行う DX 推進に関して DX 計画策定支援等のハンズオン支援を行っているが、支援先ごとの DX 計画概要を閲覧したところ、個別業務プロセスのデジタル化とそれに伴う一部業務の効率化が主な内容となっており、最終的に目指すべきビジネスモデルそのものの変革等の内容が、不明瞭であったり具体性に欠けていたりする DX 計画が複数見られた。

この点、県の見解及びハンズオン支援実施事業者の見解は次の通りであった。

【県の見解】

経済産業省「DX レポート 2」(令和 2 年 12 月)によると、DX に至るまでには、

①アナログデータのデジタルデータ化

(デジタイゼーション)

②個別業務やプロセスのデジタル化

(デジタライゼーション)

③組織全体の業務・プロセスの変革、顧客起点の価値創出のために事業やビジネスモデル変革

(DX)

という 3 段階が必要とされているため、既存業務の効率化も DX に向けた必要な段階

(デジタイゼーション) であり、支援対象になるものと考えている。

【ハンズオン支援実施事業者の見解】

DX については短期間で成立するものではなく、中長期的な観点で Plan する必要があるが、その場合、まずは IT 化・デジタイゼーションで DX のベースを作り、将来の DX へ備える形として捉えている。

また、特に社内業務効率化をベースにした取組は、所謂「守りの DX」として捉え、いずれも将来的な「攻めの DX」に向けた準備段階として支援している。

DX の準備段階としてデジタイゼーションをハンズオン支援すること自体に特段問題は無く、県の見解には一定の合理性がある。

しかしながら、DX とは、最終的に全社的なデジタル化により、ビジネスモデルそのものを変革したり、組織変革により競争優位性を確立することであるため、ハンズオン支援として策定支援する DX 計画においては、デジタイゼーションに留まらず、最終目標としてのデジタルトランスフォーメーションの内容についても、ある程度具体的かつ明瞭に記載する必要がある。

そのため、県及びハンズオン支援実施事業者は、DX 計画の策定支援を実施する際に、上記の内容を意識して業務を進められたい。

また、デジタイゼーションだけでは DX とは言えないという点を踏まえると、県及びハンズオン支援実施事業者は、ハンズオン支援を実施するだけではなく、ハンズオン支援終了後も、支援先の DX 計画の進捗やビジネスモデルの変革等の成否について継続的に把握することが望ましい。

このような、事項を継続的に把握することで、本事業の成果がより適切に測定できるものと考えられる。

(意見 5) 成果指標に改善の余地がある

『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆる PDCA サイクルを適切に実施するためには、事業の目的に合致した適切な成果指標項目を設定した上で、成果指標項目に関する計画数値の達成度を測定し、計画未達成の場合には原因分析を実施することが必要である。

ここで、沖縄 DX 促進支援事業の成果指標の内容、及び令和 5 年度の目標と実績値は以下の通りである。

成果指標	R5 の目標	R5 の実績
各種支援により DX の取組が促進された企業	35 件	35 件

数（DX ハンズオン支援等件数）		
（うち、DX 推進の取組補助）	12 件	12 件
（うち、DX サポート等のハンズオン支援）	20 件	20 件

本事業の目的が「県内全産業における DX を促進し、県内企業の稼ぐ力の強化を図ること」であることを踏まえると、県が設定している成果指標の内容に一定の合理性は認められる。

一方、本事業の最終的な目的は、DX 促進により県内企業の稼ぐ力を強化することであるため、委託事業者がハンズオン支援を行った事業者が、支援後に実際に DX が促進され、稼ぐ力が増加したかどうか、最も重要な指標になると考えられる。

そのため、県は、まずハンズオン支援先の事業者における DX が促進しているかどうかを判断するために、例えば『DX の取組みが当初事業計画通りに進捗している事業者の数』や『策定した DX 計画を随時見直すこと等により、計画に沿って取り組んで（進捗して）いる事業者数』といった内容を成果指標として追加で設定することを検討されたい。

さらに、本事業の最終的な目的が、DX 促進により県内企業の稼ぐ力を強化することであることを踏まえると、例えば『ハンズオン支援後の支援先事業者において、DX の促進により増加した売上及び利益』のような指標を成果指標に設定することが望ましい。

しかしながら、事業者全体の売上及び利益額のうち、DX 促進の効果による金額を測定することは極めて難しいと考えられるため、『ハンズオン支援後の支援先事業者において、DX の促進により増加した売上及び利益』を成果指標とすることは現実的ではないかもしれない。

だからと言って、本事業の最終目的である「DX 促進により県内企業の稼ぐ力が強化されているか」について、何ら測定を行わないということは適切ではないと考えられるため、事業の効果を測定するために、何らかの指標によりハンズオン支援先事業者の経済効果を測定できないか、県は検討いただきたい。

経済効果の定量的な測定が難しい場合には、例えば、ハンズオン先代表者による『経済効果がどれだけ増加したかに関する所見』といった定性的な内容で成果を測定する方法も考えられる。

以上の通り、DX 促進による稼ぐ力を測定するための指標について述べたが、当該指標を明瞭かつ定量的なものとするのは難しい可能性がある。不明瞭な又は定量的な指標を成果指標として設定し、達成度を公表すると、県民に誤解を与える可能性があることから、そのような場合には、正式な成果指標として位置付けるのではなく、あくまで県が本事業の成果を測定するための内部指標として位置付けるような運用も考えられ

る。

なお、『DX の取組みが当初事業計画通りに進捗している事業者の数』や『策定した DX 計画を随時見直すこと等により、計画に沿って取り組んで（進捗して）いる事業者数』、また、DX 促進による経済効果については、ハンズオン支援終了後の数年間に渡り把握していく必要があるため、支援終了後の数年間に渡り、後年度の受託者において、過年度の支援先に対してアンケートを送付し回答を入手してもらう、という方法が考えられる。

< R 5 沖縄 DX 促進支援事業補助金 >

（意見 6）補助金交付先の成果指標（DX 実現及び生産性向上）の検証について

沖縄 DX 促進支援補助金は、「県内企業の DX を促進することで生産性の向上を図ることを目的」として、下記の公募要領にも記載されている通り、「企業等の単なるデジタル化を支援するものではなく、データやデジタル技術のさらなる利活用によるビジネスモデルの変革など、DX の実現に向けて企業等が計画的に実施する取組に対して総合的に支援するもの」とされている。

令和 5 年度 沖縄 DX 促進支援事業 公募要領（一部抜粋）

1. 事業の概要

（1）事業の目的

沖縄県内の全ての産業における稼ぐ力強化のため、県内企業等が実施するデジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）の推進に向けた取組に対して補助し、県内企業の DX を促進することで生産性の向上を図ることを目的とする。

なお、本補助金は、企業等の単なるデジタル化を支援するものではなく、データやデジタル技術のさらなる利活用によるビジネスモデルの変革など、DX の実現に向けて企業等が計画的に実施する取組に対して総合的に支援するものであることに留意すること。

○DX とは

企業がビジネス環境の激しい変化に対応して、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。

（下線部は監査人による）

中小零細企業が多く、一人あたりの県民所得が全国最下位の本県においては、企業の稼ぐ力や生産性の向上等を図るため、DXの推進に取り組む必要性やニーズがあるが、DXに取り組むための課題として資金不足があげられており、中小零細の多い県内の企業にとって、DXへの取組は財政的な負担が大きいことから、当該補助金を通して県内企業のDXを促進し生産性の向上を図ることが出来れば本補助金の目的に合致したものと考えられる。

ただ、県内は中小零細企業が多いことから、資金面や人材面等の経営資源に余裕が無い企業が多数を占めていることが考えられ、如何に限られた資源の中で、DXの実現を図るか苦慮されるところである。またDXとは、単なるデジタル化ではなく、「製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革」することが求められているため、企業の変革について短期間での達成は非常に厳しく、長期間で対応を図ることになると考えられる。さらに、補助金の交付期間は1年間のみで、その後は企業の資金等でDXの実現を図る必要がある。このため、当該補助金の目的達成には、かなり厳しいハードルが課せられていると思慮される。

しかし、補助金の目的達成が厳しいからといって補助金の効果の検証を行わないという理由にはならない。当該補助金の財源は、住民の税金たる公金になるため、税金の無駄遣い等にならないように、当該補助金の交付による効果について検証し説明する必要がある。

当該補助金では、下記の通り実績報告が求められている。

○沖縄県補助金等の交付に関する規則（一部抜粋）

（実績報告）

第12条 補助事業者等は、知事の定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に知事の定める書類を添えて知事に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る県の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

令和5年度 沖縄DX促進支援事業 公募要領（一部抜粋）

7. 補助事業の開始

（5）事業の終了

③ 事業成果報告書の提出

補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度後60日以内に当該補助事業に係る過去1年間の事業成果状況について、事業成果報告書を知事に提出すること。

（下線部は監査人による）

当該補助金事業は、令和 4 年度から始まった事業で日が浅いことから、DX が実現されたか、また生産性向上の効果については、交付を受けて短期間であることや計画の進行中等を理由に当該効果について検証するには難しいところであった。ただ、補助金交付事業者には、5 年間の実績報告書を求めており、補助金の交付を受けた当初計画は、最長で 5 年以内で達成が見込めるように計画されていることから、5 年以内で当初計画された DX が実現されているかどうか、生産性向上の効果について、補助金交付先の全事業者に対して引き続き検証を実施する必要がある。

現状では、当該補助金により DX が実現できたのか、また生産性向上が図られたのか不明確な補助金交付先の事業者も存在しているが、今後の検証結果に基づいて、仮に達成状況があまりに低い場合には、審査体制や支援の見直し等、結果的に補助金がばらまきにならないような対策の検討等も必要だと考えられる。

（意見 7）支出負担行為の整理時期が遅れた事案について

「指摘事項等措置状況」より、令和 5 年度沖縄 DX 促進支援事業補助金において、交付を決定するときに整理すべき支出負担行為が 1 か月以上遅れてなされていたことが確認された。

（対象の取引について）

交付決定額（12 件合計）：104,139,000 円

交付決定通知日：令和 5 年 7 月 10 日

支出負担行為書作成日：令和 5 年 8 月 28 日

沖縄県財務規則（一部抜粋）					
（支出負担行為の整理区分）					
第 55 条 支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。					
2 前項の別表第 5 に定める経費に係る支出負担行為であっても、別表第 6 に定める経費に係る支出負担行為に該当するものについては、前項の規定にかかわらず、別表第 6 に定める区分によるものとする。					
3 前 2 項の規定により支出負担行為として整理するときは、支出負担行為当事者は、当該支出負担行為に係る書類に押印しなければならない。					
別表第 5（第 55 条関係）（一部抜粋）					
支出負担行為の整理区分表					
区分	支出負担	支出	支出負担行	説明	支出調書に証拠書

	行為として整理する時期	負担行為の範囲	為に必要な主な書類		類として添付する主な書類
15 負担金、補助及び交付金	交付を決定するとき (支出命令のとき)	交付金額 (請求のあった額)	申請書(事業計画書を含む。) 設計書、検査調書、写真その他必要な書類(請求書)	負担金、交付金のうち指令を要しないものは、括弧書によることができる。	① 概算払、前金払のとき 請求書、交付決定通知書の写 ② 精算払のとき 請求書、額の確定通知書の写

(下線部は監査人による)

発生した原因については、補助事業 12 件に対して一括した手続きを前提として、事業者と申請内容を調整したところ、複数の事業者において提出遅れや、複数回の修正対応が発生したことから、予算執行伺いの起案時期の遅れが発生した。加えて、回議においても添付資料の記載粒度不足や誤りによる対応に不測の時間を要したためとされている。

再発防止策として下記の通り、明示されている。

- ・申請書等の確認時間を適切に見込んだスケジュールにより事業を実施する。
- ・同一の公募時期に申請があった事業者であっても、書類が揃わない場合は整った事業者単位で複数回に分けて、支出負担行為と交付決定を行う。

今回内部統制をテーマに監査を進めており、担当者は言うまでも無く、内部統制の観点から、事務手続きの不備が発生しないように、そもそも内部統制が及ばない領域であったのか、又は牽制が適切に機能していなかったのか等についても、検証が望まれる。

人が行う作業については、ミスや誤りが発生することを前提に、担当者任せにせず、組織として相互フォローする体制を構築していくことが期待される。

(意見 8) 補助金交付の審査体制について

令和 4 年度の沖縄 DX 促進支援事業補助金を利用された事業者の中で、2024 年 5 月に破産手続に入った事業者が確認された。

当該補助金を受けるためには 5 年間での DX の実現や生産性向上等に向けてのスケジュールや計画等が審査で求められており、審査の過程において、実行可能な計画・スケジュールであったのか、適切に審査が行われていたのか、また今後の審査のあり方等

についても疑念が生じてしまう。

当該補助金の交付先事業者の選定にあたっては、当該補助金の特質性上、長期間に及んでしまい判断が難しく、結果論になるかもしれないが、補助金交付先の事業者として適切・妥当であったのか、改めて審査体制の見直や強化等が望まれる。

4-2 プロフェッショナル人材戦略拠点運営事業

(1) 対象の事業について

部局	商工労働部
所管課	労働政策課
施策内容	3-(1)-ア (②人材投資による生産性の向上) 人材のマッチング支援等

(2) 事業の目的

経営資源の限られた県内中小企業では、経営課題の解決や成長戦略を実行に移す人材の配置・確保等に課題がある。

このため、プロフェッショナル人材戦略拠点の専門員が経営相談と人材確保面でのサポートを一括して支援することで、県内企業の経営力の底上げを図り、生産性の向上による県内産業の持続的な発展へとつなげる。

(3) 事業の内容

(事業概要と効果)

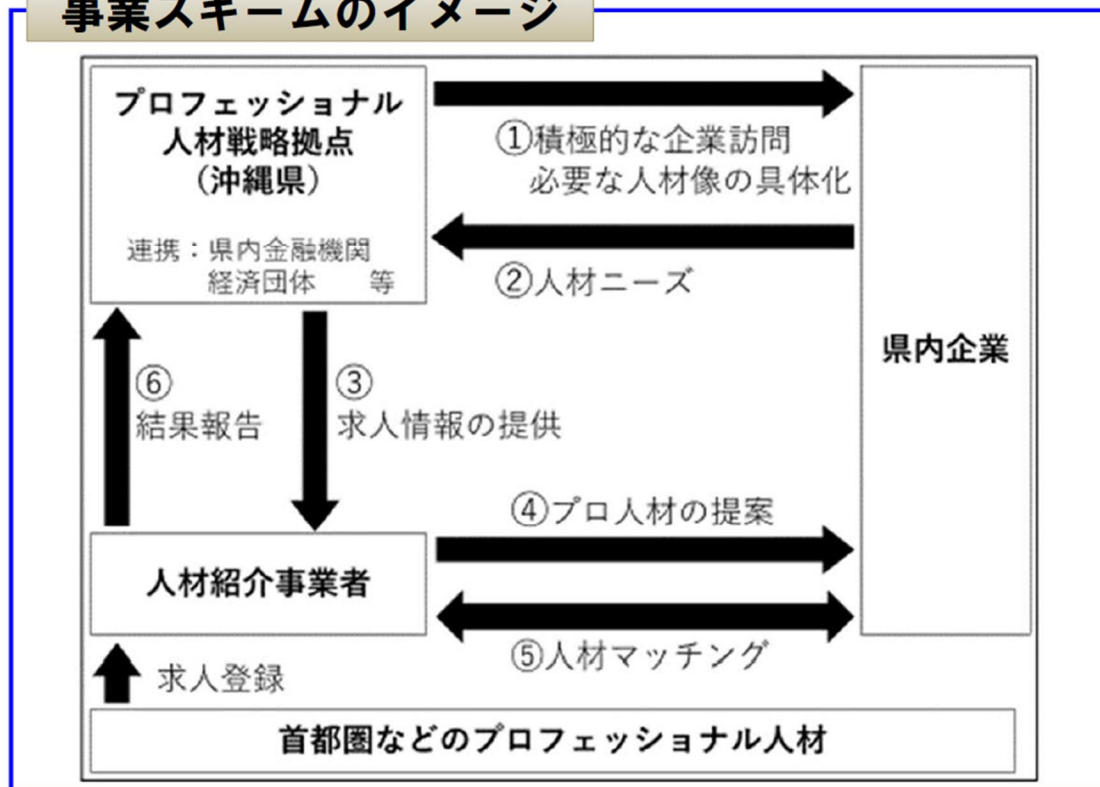
プロフェッショナル人材戦略拠点を県内に設置し、県内中小企業と接している地域金融機関、産業支援機関等と連携を図りながら、積極的な企業訪問による経営課題の掘り起こしを行うとともに、課題解決等に必要となる首都圏等のプロフェッショナル人材ニーズの具体化と、転職、出向、副業等の多様な就業形態によるマッチングの支援を通じて、県内中小企業の生産性向上を図る

(事業内容)

- ① 沖縄県プロフェッショナル人材戦略拠点の設置・運営
マネージャー、サブマネージャー等の人員を配置した拠点の設置・運営（月～金、9時～17時）
- ② 県内企業の人材ニーズの掘り起こし
県内金融機関等と連携した積極的な企業訪問により、経営課題の解決等に係る外部人材像を具体化
- ③ 首都圏等の企業と県内企業との連携による人材マッチング支援
県内企業のプロフェッショナル人材ニーズに対し、人材紹介事業者等と連携した人材マッチング支援
- ④ プロ人材活用・事例紹介セミナーの開催
全国でのプロ人材活用事例紹介等により、県内企業へ外部人材の活用効果等を周知
- ⑤ 地域協議会の開催等

関係機関等をメンバーとした協議会の開催
全国及び九州ブロック会議への参加

事業スキームのイメージ



（４）事業の形態

地方創生推進交付金

（５）事業の期間

令和４年度～令和６年度

（６）事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
企業の人材採用件数（令和５年度）	26 件	54 件

（７）予算と実績

対象の事業費の５年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度
当初予算	—	—	—	43, 124	50, 624

実績	—	—	—	41, 886	46, 262
不用額	—	—	—	1, 237	4, 361

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目	細節	金額（円）	備考
事務費			
	人件費	2,376	プロパー 2 名
	支払負担費	6,810	日当 28,400×20 日×12 ヶ月
	支払委託費	2,656	時給 4,713 円×実績
	嘱託員報酬	17,020	マネージャー（専門嘱託員） ・ 日当 45,000 円×20 日×12 ヶ月 ・ 社会保険料等 専門コーディネーター ・ 日当 17,000 円×20 日×12 ヶ月 ・ 社会保険料等
	兼務嘱託員報酬	1,973	アシスタント（一般嘱託員）
	講師等謝金	45	
	診断員等謝金	144	
	職員等旅費	562	
	その他租税公課	0	
	消耗品費	154	
	燃料費	70	
	印刷製本費	968	
	会議費	2	
	通信運搬費	248	
	広告宣伝費	50	
	支払手数料	25	
	外注費	117	
	使用料及び賃借料	1,721	車両リースなど
	一般管理費	3,229	（事業費－委託費）×10%
	消費税	3,817	
	小計	41,996	
補助金	各事業者への交付	4,266	14 事業者
合計		46,262	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、労働政策課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	✓
			02 契約プロセスの不備 ※	✓
			03 契約内容の不備 ※	✓
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備 ※	✓
			06 支払遅延・遺漏	✓
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	✓
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	要認識
			02 誤送信 ※	要認識
			03 不正アクセス ※	要認識
			04 情報漏洩 ※	✓
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	

			04 公印等の不正使用	✓
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	✓
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	✓

※マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（意見１）委託業者へ補助金事業を委託することによる効果について

プロフェッショナル人材事業は、デジタル田園都市国家構想交付金を財源としているため、本交付金の取扱において、「プロ人事業は、各道府県が設置するプロフェッショナル人材戦略拠点において、地域企業の経営戦略策定支援等を通じてプロフェッショナル人材をマッチングし人材面での経営支援機能を担うものであり、地域企業の経営力向上・競争力強化に資することを目的に行う」こととされていることから、制度設計上、「地域企業の経営戦略策定支援等」を通す必要があり、当該支援等を担う公社（プロフェッショナル人材戦略拠点）に対し、運営事業経費等として委託費を支出している。

会社が直接、派遣会社で人材紹介を受けるよりも、委託業者を通すことによるプラスアルファ（効果）について、確認したところ、下記の通り回答があった。

「公社の担当者（中小企業診断士の資格を有する地銀 OB 等）の役割として、経営者との対話を通じて経営課題の掘り起こし（言語化、具体化）を行い、当該課題に対して改善策を実行する人材を人材紹介会社等を介したマッチングを行っています。公社を通すことで、経営課題の掘り起こし等が行われ、企業に必要な人材像・求人に求めるスキル等が明確化されることにより、企業側と求職者側の合意形成が促進され、一般的な人材紹介会社の成約率（成約件数/相談件数）は 3～5%のところ、同事業では 33.3%（54/162）となっております。」

回答内容の通り、一定の効果はあると思われるが、委託料に見合う効果を得ているのか判断ができない。

委託料の内訳の主な内容として、下記の通りである。

科目	細節	金額（円）	備考
委託費（事務費）			
	嘱託員報酬 （マネージャーのみ）	10,800	マネージャー（専門嘱託員） ・日当 45,000 円×20 日×12 ヶ月（社会保険料等を除く）
	その他人件費	20,225	
	その他事業費	3,923	
	一般管理費	3,229	（事業費－委託費）×10%
	消費税	3,817	
合計		41,996	

特に、「嘱託員報酬（マネージャー 1 人分（但し、社会保険料等の法人負担分は除く））」委託料の 25%を占めており、高い人件費をかける効果について、費用対効果で効果が上回れば、高い人件費をかける効果があり、当該事業の必要性はさらに増すと考えられる。

事業としては魅力的であり、人材不足が叫ばれている現在の状況においても、さらに今後も少子高齢化で、働き手の世代が減っていくことが予想される将来においても、ニーズとしては求められると考えられる。

（意見 2）自走化への取組について

本交付金は、国（内閣府）から令和 10 年度以降は、本交付金に頼らずに、事業として継続していくことが可能となることを求められている。

今後の当該事業の自走化に向けて、「本県では、現在委託先の産業振興公社が実施している経営戦略策定支援やプロフェッショナル人材のマッチング機能を地域の企業情報を有する金融機関に担っていただき維持したいと考えております。次年度以降、県内金融機関を構成員とする会議の場を設け、金融機関が経営戦略策定支援等を行うことについて、検討を進めたいと考えております。」との回答があった。自走化に向けて、引き続き検討されたいが、現状の事業において、委託先を金融機関に委託することも選択肢

の一つだと思われる。

（意見３）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった事業について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

（行政管理課回答）

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

（想定されるデメリット）

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っている、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確

認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

（意見４）重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、県のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

4-3 島しょ型エネルギー社会基盤構築事業

(1) 対象の事業について

部局	商工労働部
所管課	産業政策課
施策内容	1-(1)-ア 脱炭素島しょ社会の実現に向けたエネルギー施策の推進 (①再生可能エネルギー等のクリーンなエネルギーの導入促進) 1-(3)-イ ブルーエコノミーの先導的な展開 (①海洋環境を活用した再生可能エネルギーの導入促進②海洋調査・開発の支援拠点形成に向けた取組の推進) 2-(7)-ア 計画的な生活基盤の整備 (③安定的なエネルギー供給体制の確保) 4-(3)-ア 多様な分野における国際協力・貢献活動の推進 (①環境・エネルギー分野における国際協力の推進)

(2) 事業の目的

「2050 脱炭素社会の実現」に向けて、本県の脱炭素に向けた取組を加速させるとともに我が国の再生可能エネルギー（以下、再エネという。）主力化に貢献するため、戦略的なクリーンエネルギー※導入拡大モデル地域を目指し、本県に適した再エネ活用技術や火力発電の脱炭素化技術等のグリーン投資を誘発する支援等を行う。

(目的)

沖縄県は、本土の電力系統と接続していないことから、化石燃料に頼らざるを得ない状況にあり、本事業によりクリーンエネルギーの導入拡大を促進することで、将来的な電気料金の上昇（本土との格差拡大）の懸念がある本県の状況改善を図るとともに「2050 脱炭素社会の実現」に向けた社会基盤の構築を推進する。

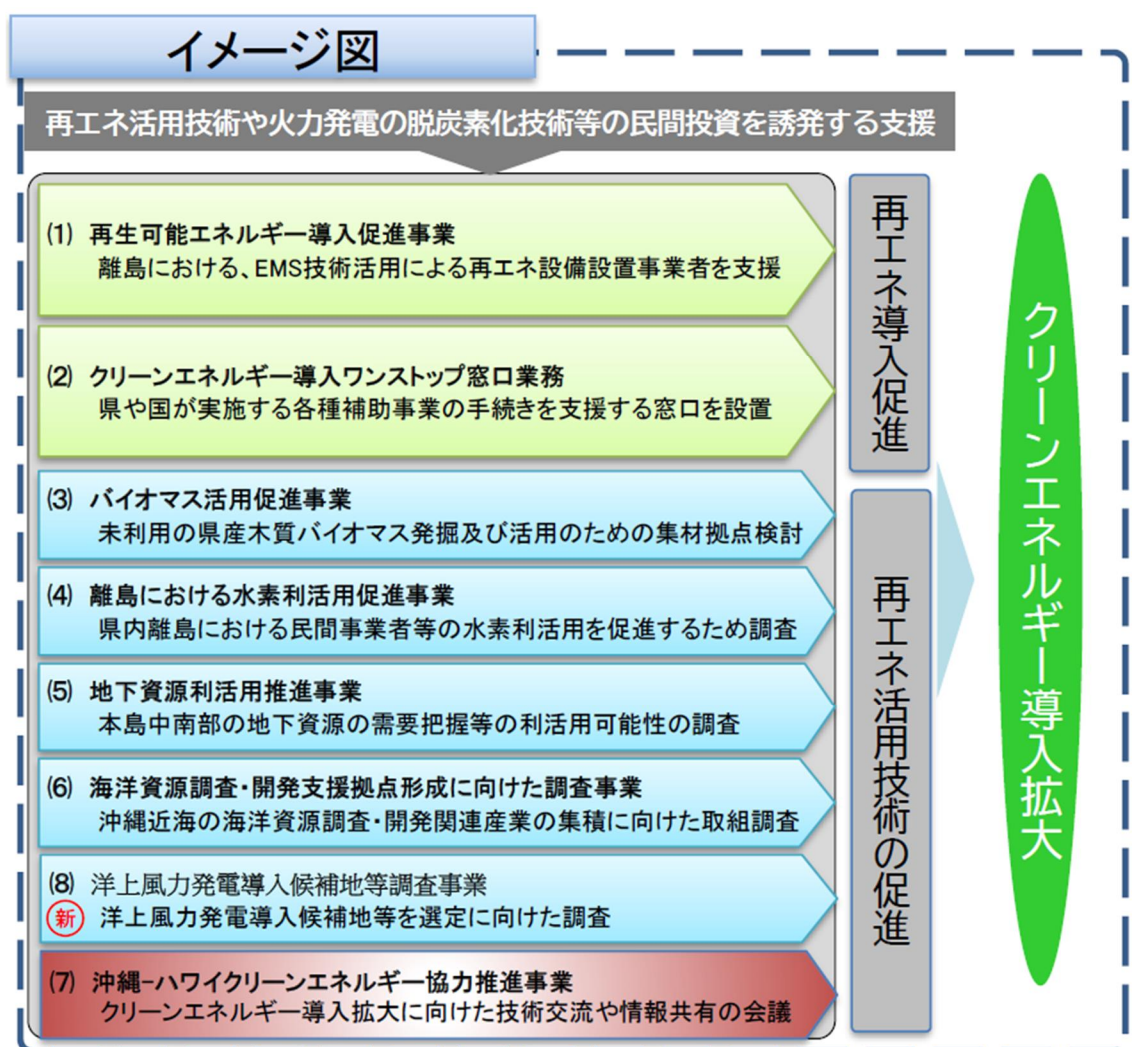
【成果目標】

(1) 離島再生可能エネルギー導入促進事業 (2) クリーンエネルギー導入ワンストップ窓口業務	再生可能エネルギーの電源比率
(3) バイオマス活用促進事業	バイオマス広域集材拠点モデルの構築
(4) 離島における水素利活用促進事業	離島における水素利活用モデルの構築
(5) 地下資源利活用推進事業	県産水溶性天然ガスの利活用モデルの構築
(6) 海洋資源調査・開発支援拠点形成に向けた調査事業	参入可能性のある企業の特定
(7) 沖縄-ハワイクリーンエネルギー協力推進事業	クリーンエネルギーの技術交流、情報共有を行うための会議の開催
(8) 洋上風力発電導入候補地等調査事業	洋上風力発電設備導入候補地の絞り込み

(3) 事業の内容

再エネ活用技術及び火力発電の脱炭素化技術等の導入を促進するため、補助事業や可能性調査事業等を実施する。(R5 事業費：538,087 千円)

- ① 離島再生可能エネルギー導入促進事業【補助】
- ② クリーンエネルギー導入ワンストップ窓口業務【委託】
- ③ バイオマス活用促進事業【補助】
- ④ 離島における水素利活用促進事業【補助】
- ⑤ 地下資源利活用推進事業【補助】
- ⑥ 海洋資源調査・開発支援拠点形成に向けた調査事業【委託】
- ⑦ 沖縄-ハワイクリーンエネルギー協力推進事業【委託】
- ⑧ 洋上風力発電導入候補地等調査事業【委託】



(4) 事業の形態

総事業費：4,803 百万円（うち国費：3,842 百万円）

補助率国費：県費＝8：2

(5) 事業の期間

令和4年度～令和13年度

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
下記の図表参照		

成果目標 (指標) 及び達成状況	R5成果目標(指標)		基準値 (〇〇年度)	R3年度	R4年度	R5年度	目標値 (〇〇年度)
	①再生可能エネルギーの電源比率の引上げ: 0.2% (内県事業分0.03%)	目 標	—	—	0.030	0.020	—
		実 績	—	—	0.022	0.028	—
	②県産木質バイオマス広域集材拠点モデルの構築	目 標	—	—	構築	構築	—
		実 績	—	—	構築	構築	—
	③離島における水素利活用モデルの構築	目 標	—	—	構築	構築	—
		実 績	—	—	構築	構築	—
	④県産水溶性天然ガスの利活用モデルの構築	目 標	—	—	構築	構築	—
		実 績	—	—	構築	申請なし	—
	⑤海洋資源を活用した新規事業に参入可能性のある企業の特定	目 標	—	—	特定	特定	—
		実 績	—	—	特定	特定	—
	⑥クリーンエネルギーの技術交流、情報共有を行うための会議の開催	目 標	—	—	技術交流 情報共有	技術交流 情報共有	—
		実 績	—	—	技術交流 情報共有	技術交流 情報共有	—
	⑦洋上風力発電設備導入候補地の絞り込み	目 標	—	—	—	絞り込み	—
		実 績	—	—	—	絞り込み	—
達成状況説明	①補助事業や窓口業務において、民間事業者が行う太陽光発電事業等に対する導入支援を実施し、再生可能エネルギーの電源比率を0.028%引き上げ、離島におけ再エネ電源比率が向上し、目標を達成した。 ②県内未利用バイオマス由来ペレットの既存石炭火力への混焼試験及び一般廃棄物処理場等へのヒアリング等を通じ、広域集材拠点モデルの構築検討を行ったことから、目標を達成した。 ③水素の混焼実証に向け、輸送方法や混焼方法などの調査により離島における水素利活用モデルを構築について検討し、目標を達成した。 ④県産水溶性天然ガスの利活用モデルの構築に向けて、民間事業者による水溶性天然ガス実証事業への補助事業を公募する他、当該事業の活用を検討する民間事業者へのヒアリング等も行ったが、申請には至らなかった。 ⑤海洋資源の拠点整備に関する調査において、国の海洋研究機関等にヒアリング調査を行い、海洋資源に関する国等の動向について調査したことから、目標を達成した。 ⑥ハワイ州とのタスクフォースミーティング等を通して技術交流、情報共有を行い、目標を達成した。 ⑦洋上風力発電導入候補地等調査事業において、県内14海域のうち導入候補地として4海域を絞り込んだことから、目標を達成した。						

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移(予算・実績・不用額)

(単位: 千円)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	—	—	—	512, 225	538, 087
実績	—	—	—	470, 730	433, 047
不用額	—	—	—		

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目	細節	金額	備考
補助金			
	再エネ導入拡大に係る経費の補助	362,433	2 事業者
	バイオマス活用促進事業	10,364	1 事業者
	離島における水素利活用促進事業	7,623	2 事業者
委託料			
	クリーンエネルギー導入ワンストップ窓口業務	18,653	1 事業体
	海洋資源調査・開発支援拠点形成に向けた調査事業	9,722	1 事業者（委託料、事務費、事業費）
	沖縄ハワイクリーンエネルギー協力推進事業	11,828	1 事業体
	洋上風力発電導入可能性検討調査事業	10,000	1 事業者
事務費			
	旅費	2,424	
合計		433,047	

（８）課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、産業政策課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類	リスクの内容	リスクの認識あり
1 財務	1 支出	01 予算配当・令達・流用等手続きの不備	✓
		02 契約プロセスの不備 ※	✓

			03 契約内容の不備 ※	要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備 ※	✓
			06 支払遅延・遺漏	✓
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	✓
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	✓
			02 調定事務の不備	
			03 収納事務の不備	✓
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	要認識
			02 誤送信 ※	要認識
			03 不正アクセス ※	要認識
			04 情報漏洩 ※	✓
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	✓
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	✓
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	✓
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓

			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	服務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（意見１）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった事業について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、以下の通り、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

【令和５年度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業（クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口業務）業務委託】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	（９名） 産業政策課（執行課）：課長、副参事、班長、班員３名 産業政策課（主管課）：班長、班員 産業振興統括監
支出負担行為書	（８名） 産業政策課（執行課）：課長、班長 産業政策課（主管課）：班長、班員 産業振興統括監 出納機関：会計管理者、課長、班長、

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

(行政管理課回答)

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っている、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見2) 重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事

故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、県のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

（意見 3）支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約

日となる。(下線は監査人による)

- 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日(又は起票日)が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

(1) 地方自治法

第 232 条の 3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為(これを支出負担行為という。)は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

(2) 沖縄県財務規則

第 55 条第 1 項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。

...中略...

別表第 5

区分	支出負担行為として整理する時期
12.委託料	契約を締結するとき(支出命令の時)

この点、本事業において監査対象とした個別事業の支出負担行為書においても、支出負担行為日が契約日と一致していなかった。

事業名	支出負担行為書上の支出負担行為日	契約日
令和 5 年度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業 (クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口 業務)業務委託	R5.5.8	R5.5.10

このように、現状、支出負担行為書における支出負担行為日が契約日になっておらず、あるべき支出負担行為日が記載されていない状況である。地方自治法及び沖縄県財務規則の規定を踏まえると、書類上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられるため、財務会計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える、等の対応が必要と考える。

4-4 スタートアップ創業支援事業

(1) 対象の事業について

部局	商工労働部
所管課	産業政策課
施策内容	沖縄振興計画 基本政策3-(6)-ア スタートアップの促進 (②起業家の育成)

なお、令和5年度における主な個別事業及び、監査対象として抽出した個別事業は以下の通りである。

【主な個別事業】

事業の実施方法	契約名	当初予算額 (円)
委託	R5 スタートアップ創業支援事業委託業務	23,717,000
委託	R5 スタートアップアクセラレーション委託事業	15,000,000
補助金	R5 スタートアップ起業支援事業補助金	26,297,000

【監査対象】

- ① R5 スタートアップ創業支援事業委託業務
- ② R5 スタートアップアクセラレーション委託事業
- ③ R5 スタートアップ起業支援事業補助金

(2) 事業の目的

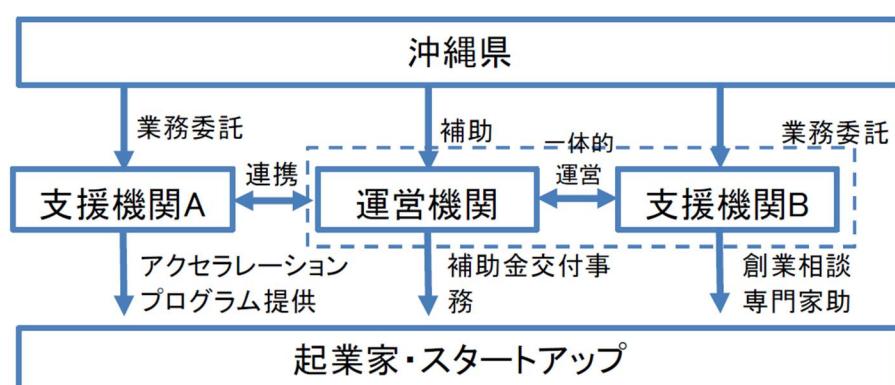
広大な海域を有し国内で唯一の亜熱帯海洋性気候に属する本県は、地理的・自然的特性により、多様な生物資源が豊富に存在している。島しょ地域の地理的・経済的な隔離性等を生かし、様々な分野において、規制のサンドボックス制度等を活用した本県を実証フィールドとする新たな事業や技術等の創出を促進する必要がある。また、アジアへの近接性を生かした新たな産業が集積しつつあり、高付加価値産業の集積を加速させるとともに、本県の持続可能な発展につながる新たな産業の創出を促進する必要がある。

このような施策の展開においては、自律的にスタートアップやベンチャー企業等が生まれ成長する、スタートアップ・エコシステムの構築や既存産業と新たなファクターとの有機的連携等による相乗効果の創出及び発揮を通じて、本県の優位性や潜在力を生かし、持続可能な発展につながる新たな産業の創出を目指す必要がある。

沖縄県のスタートアップ創出等の環境としては、沖縄県の取組に加え、金融機関を中心とした民間による支援プログラムが立ち上がるなど、スタートアップ支援の気運も高まってきている。一方で、イノベーション人材（アイデアを生み、事業化する人材）の不足や起業初期の資金調達等様々な課題が存在しており、その解消に向けた取組を推進することが本事業の目的である。

（３）事業の内容

以下の３つの事業で構成されている。



① R5スタートアップ創業支援事業委託業務

スタートアップ（※）の創業を促進するため、登記、税務、年金・社会保険等の法人設立及び事業開始時に必要な各種申請等について、オンライン申請が可能な環境を整備するとともに、関連する相談業務や手続支援業務を総合的に行う「沖縄県ワンストップセンター」の設置及び運営を行う。

（※）本事業で支援するスタートアップとは、新しい技術やビジネスモデルで新たな市場を開拓し、短期間で大きく成長を遂げ、株式公開等により事業の拡大を目指す企業を指す。（委託業務仕様書より）

ワンストップセンターにおける具体的業務内容は次の通り。

- ・ 創業を希望する者がオンラインで行う法人設立申請等に係る補助・相談・説明。
- ・ 創業及びスタートアップに関する所管省庁等や支援機関等の紹介。
- ・ 創業及びスタートアップ特有の相談に関する専門家による個別相談。
- ・ 創業に関する情報収集及び発信。
- ・ 起業についての関心を喚起するためのイベント開催。

② R5スタートアップアクセラレーション委託事業

アイデアの段階の企業を目指す者や創業間もないスタートアップ(※)に対する助言・相談を通して、短期間でスタートアップを育成する取組みである「アクセラレーションプログラム」を実施する。

(※) 本事業で支援するスタートアップとは、新しい技術やビジネスモデルで新たな市場を開拓し、短期間で大きく成長を遂げ、株式公開等により事業の拡大を目指す企業を指す。(委託業務仕様書より)

③ R5 スタートアップ起業支援事業補助金

沖縄県が地域再生計画に定める社会的事業の分野において、デジタル技術を活用して起業を支援する者に対して、起業に必要な経費の一部の支給及び事業の成長を加速するための経営等に係る各種支援を行うものである。

なお、補助対象経費、補助率及び補助上限額は以下の通り。

＜補助対象経費＞

人件費

事業費（店舗等借料、設備費、原材料費、借料、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、外注費、委託費、マーケティング調査費、広報費、その他執行団体が必要と認める経費）

＜補助率＞

2分の1以内

＜補助上限額＞

200万円

（４）事業の形態

- ・ 令和5年度の総事業費決算額は 59,592 千円（うち国費：29,789 千円）
- ・ 主な財源は、国庫補助金及び県一般財源

（５）事業の期間

令和5年度から開始

（６）事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
MVP（Minimum Viable Product）の開発数	5 件	5 件
相談窓口における相談対応件数	360 件	255 件
アクセラレーションプログラム参加企業のうち、投資家や VC とのマッチング件数	10 件	8 件

スタートアップの創出数（創業数）	10 件	12 件

（７）予算と実績

対象の事業費の５年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度
当初予算	—	—	—	—	65,014
実績	—	—	—	—	59,541
不用額	—	—	—	—	5,472

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目	金額	備考
補助金	20,827	R 5 スタートアップ起業支援事業補助金
委託料	38,714	R 5 スタートアップ創業支援事業委託業務 R 5 スタートアップアクセラレーション委託事業
合計	59,541	

（８）課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、産業政策課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類	リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1 支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	✓
		02 契約プロセスの不備	✓
		03 契約内容の不備	※要認識
		04 監督事務の不備	
		05 検査事務の不備	✓
		06 支払遅延・遺漏	✓
		07 資金前渡事務の不備	
		08 旅費事務の不備	
		09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓

			99 その他手続等の不備	✓
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	✓
			02 調定事務の不備	
			03 収納事務の不備	✓
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失	※要認識
			02 誤送信	※要認識
			03 不正アクセス	※要認識
			04 情報漏洩	✓
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	✓
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	✓
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	✓
			02 システムダウン	※要認識
			03 ウイルス感染	※要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	

			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※ マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

<内部統制全般>

（意見１）リスク評価シートの記載内容に改善の余地がある

内部統制に係るリスク評価シートには、項目ごとに「リスクの具体的内容」及び「リスク対応策」が記載されているが、産業政策課のリスク評価シートを査閲したところ、「支払遅延・遺漏（財務_収入）」のリスク内容が『請求書の紛失による未払い』となっており、当該リスクへの対応策が『執行管理の徹底。担当、班長等において相互確認を行う。』とされていた。

しかしながら、請求書の紛失を防ぐためには、職員間で相互確認を行うことのみでは十分とは言えず、受領した請求書の保管管理を徹底する方が、防止効果が高いと考えられる。

そのため、リスク対応策として『受領した請求書について保管管理を徹底』との内容も、リスク評価シートに追加すべきである。

このように、リスク評価シートにおけるリスク対応策の内容については、リスク内容を勘案し、当該リスクを防止するのに最も効果的と考えられる対応策を検討した上で記載する必要がある点に留意すべきである。

（意見２）重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、産業政策課のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算するこ

			と」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

（意見３）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった３事業について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、以下の通り、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

【Ｒ５スタートアップ創業支援事業委託業務】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	（８名） 産業政策課：課長、班長、班員２名、総務班長、総務班担当２名 産業振興統括監
支出負担行為書	（１０名） 産業政策課：課長、班長、班員、総務班長、総務班担当２名 産業振興統括監 出納機関：課長、班員、班員

検査調書	(3名) 産業政策課：課長、班長 産業振興統括監

【R5スタートアップアクセラレーション委託事業】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	(8名) 産業政策課：課長、班長、班員2名、総務班長、総務班担当2名 産業振興統括監
支出負担行為書	(10名) 産業政策課：課長、班長、班員、総務班長、総務班担当2名 産業振興統括監 出納機関：課長、班員、班員
検査調書	(3名) 産業政策課：課長、班長 産業振興統括監

【R5スタートアップ起業支援事業補助金】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	(11名) 産業政策課：課長、班長、班員、総務班長、総務班担当2名 産業振興統括監 財政課：課長、課長補佐、主査、調査企画班主査
支出負担行為書	(10名) 産業政策課：課長、班長、班員、総務班長、総務班担当2名 産業振興統括監 出納機関：課長、班員、班員
検査調書	(3名) 産業政策課：課長、班長 産業振興統括監

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

(行政管理課回答)

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施

している。

- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。
(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見4) 支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。（下線は監査人による）
- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支

出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

(1) 地方自治法

第 232 条の 3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

(2) 沖縄県財務規則

第 55 条第 1 項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。

...中略...

別表第 5

区分	支出負担行為として整理する時期
12.委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）
13.工事請負費	契約を締結するとき

一方、本事業の監査対象となった産業政策課においては、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことであった。

- ・ 支出負担行為日は、支出負担行為書の決済日と認識している。 契約前に支出負担行為を行い、予算の範囲内で確実に支出可能であるということを十分に確認した上で契約を締結している。（下線は監査人による）

この点、地方財務実務提要（地方自治制度研究会編）によれば、「契約締結のとき」とは「事前合議及び決裁を得た時点の段階」とすることが適当である旨が記載されており、産業政策課の主張が誤りであるとは言えない。

しかしながら、地方自治法や沖縄県財務規則といった、行政事務の基本となる法令等に関する見解は、県庁内で統一すべきであると考ええる。

したがって、県は、改めて支出負担行為日の定義について検討した上で、当該定義に従った事務処理を全庁的に適用するべきである。

なお、今回監査対象となった 2 つの委託事業については、結果的に支出負担行為日と契約日が一致していた。

事業名	支出負担行為書上の支出負担行為日	契約日

R 5 スタートアップ創業支援事業委託業務	R5.6.12	R5.6.12
R 5 スタートアップアクセラレーション委託事業	R5.6.26	R5.6.26

< R 5 スタートアップ創業支援事業委託業務 >

(指摘1) 委託事業の目的の明確化

本委託事業の委託先候補者選定に係る企画提案公募要領及び契約書に添付されている委託業務仕様書においては、本委託事業の目的が次のように記載されている。

【スタートアップ創業支援事業 委託先候補者選定に係る企画提案公募要領】

2. 事業目的

沖縄県を取り巻く環境は、経済のグローバル化や産業構造の変化等により、これまで以上に変動の激しい渦中にあり、革新的な技術やビジネスモデルで新しい価値を生み出すスタートアップは、イノベーションの担い手として期待されている。

本事業は、沖縄の優位性や潜在力を活かし、産業の新たな成長や様々な社会課題の解決を牽引する人材及びスタートアップ等を育成・輩出することを目的とするものである。

【令和5年度スタートアップ創業支援事業 委託業務仕様書】

2. 事業目的

沖縄県を取り巻く環境は、経済のグローバル化や産業構造の変化等により、これまで以上に変動の激しい渦中にあり、革新的な技術やビジネスモデルで新しい価値を生み出すスタートアップは、イノベーションの担い手として期待されている。

本事業は、沖縄の優位性や潜在力を活かし、産業の新たな成長や様々な社会課題の解決を牽引する人材及びスタートアップ等を育成・輩出することを目的とするものである。

※ 本事業で支援するスタートアップとは、新しい技術やビジネスモデルで新たな市場を開拓し、短期間で大きく成長を遂げ、株式公開等により事業の拡大を目指す企業を指す。

上記のように、公募時及び契約時においては、本事業における“スタートアップ“の定義を「新しい技術やビジネスモデルで新たな市場を開拓し、短期間で大きく成長を遂げ、株式公開等により事業の拡大を目指す企業」としているとともに、創業当初の起業の中でも著しい成長可能性が見込める企業を主な支援対象としている印象を受ける。

一方、委託事業者が提出した本事業の成果報告書において、本事業での支援対象が次のように記載されている。

【令和5年度スタートアップ創業支援事業成果報告書】

(本事業での支援対象)

本事業で支援する「スタートアップ」とは、沖縄県が地域再生計画に定める社会的事業の分野において、将来的に産業の新たな成長や様々な社会課題の解決を牽引することにつながることを期待される事業（事業主体の法人形態は問わない）を指す。

このように、仕様書におけるスタートアップの定義を「株式公開を目指すような著しい成長可能性が見込める企業」としているにもかかわらず、成果報告書では「社会的事業分野において、産業の新たな成長や社会課題の解決を牽引する企業」となっており、スタートアップの定義が一致していない。

委託事業は仕様書の内容に沿って実施されるべきであり、本事業の主な支援先となるべき「スタートアップ」の定義について仕様書と異なる内容で認識した上で事業を実施することは不適切である。

また、企画提案公募要領や仕様書においては、社会課題の解決を牽引する人材を育成・輩出することを目的としている旨が記載されており、「株式公開を目指すような著しい成長可能性が見込める企業」のような所謂ベンチャー企業のようなスタートアップのみならず、社会課題の解決を目的としたソーシャルスタートアップも支援対象になることは読み取れるものの、「社会課題の解決を牽引する人材」と記載されているのはごく一部分であることから、主たる支援対象は「株式公開を目指すような著しい成長可能性が見込める企業」のような所謂ベンチャー企業のようなスタートアップである印象を受ける。

一方で、令和5年度において、本委託事業において「創業準備プログラム」として創業支援を行った先（12名）のうち、ソーシャルスタートアップや著しい成長可能性が見込めるとまでは言えないような事業主が過半を占める状況であった。

ソーシャルスタートアップ等についても本事業における支援対象先にはなっているものの、それらが支援先の過半を占める状況は、仕様書の記載内容から想起させるような委託事業の内容にはなっていないと考える。

さらに、当該事業の成果指標として「スタートアップ創出数」を設定しているが、仕様書の内容を踏まえると、「株式公開を目指すような著しい成長可能性が見込める企業」の創出数のみをカウントすべきであるが、実際には著しい成長可能性が見込める企業の

みならず、社会課題の解決を目的としたソーシャルスタートアップ企業も含めてカウントしており、成果指標の実数が仕様書の内容に合致したものになっていない。

以上の状況を踏まえ、県は、例えば次のような対応を行い、委託先候補者選定に係る企画提案公募要領や委託業務仕様書の記載内容と、実際の委託業務の内容に齟齬が生じないようにすべきである。

- ・ 仕様書におけるスタートアップの定義を、ソーシャルスタートアップを含む範囲にまで広げるような内容に変更する。
- ・ 企画提案公募要領や仕様書の記載されている事業目的について、ソーシャルスタートアップ等含めた事業者を広く支援することであることが目的であることがわかるような記載内容とする。

<意見 5> 十分な公募期間の確保

本委託事業を公募するにあたり、企画提案公募要領を県の HP 上で公開しているが、その公開期間は以下の通りであり、公募開始から申請期限までは1ヶ月未満で、かつ、ゴールデンウィークを含む期間となっている。

公募開始日	R5.4.27
参加表明期限	R5.5.15
企画提案公募申請書等の提出期限	R5.5.22

この点、公募期間が著しく短かったとまでは言えず、担当課の見解としても十分な公募期間は確保できたとのことであるが、内閣府が公表している『平成 18 年度版 地域の経済 2006』の第 2 章 3. において公募により指定管理者となった団体へのアンケート結果が記載されており、その中で事業者側が考える理想的な公募期間として、「1 ヶ月から 2 ヶ月」という回答が 60%弱、「2 ヶ月以上」という回答も 30%近くあったとのことであった。

公募により委託事先を選定する場合、最小の経費で最大の効果を生むような事業者を選定するためには、十分な公募期間を確保し、公募の事実を広く社会に周知すべきであることから、県は、今後も事業者にとって十分な公募期間を確保するよう努められたい。

< R 5 スタートアップアクセラレーション委託事業 >

(意見 6) 成果指標に改善の余地がある

県は、本事業の成果指標として、『アクセラレーションプログラム参加企業のうち、投資家や VC とのマッチング件数』を設定しており、令和 5 年度においては、目標値 10 件に対し、実績値が 8 件となった。

ここで、成果指標で定める「マッチング」の具体的な内容を担当課に質問したところ、「アクセラレーションプログラムで採択されたスタートアップ事業者が短期間での事業成長に向けて投資家や VC など様々な支援者の観点からアドバイスや助言等を受けた実績をカウントしている。」とのことであった。

この点、『投資家や VC とのマッチング件数』との表現では、一般的には投資家や VC に対し、投資相談を目的とした面談等の成約件数を想起させるため、実際のマッチング内容（投資家や VC からのアドバイスや助言）とは乖離が生じている。

本委託事業はスタートアップの短期間での事業成長を促す支援プログラムであり、投資を目的とした支援は実施していないという実態も踏まえると、成果指標として「マッチング」という表現を使用するのではなく、『投資家や VC からのアドバイスや助言を受けた件数』という表現に修正すべきである。

さらに、本委託事業の目的が「スタートアップの短期間での事業成長を促す支援」にあることを踏まえると、投資家や VC からのアドバイス件数のみならず、支援プログラムを受けた企業が実際に成長したかどうかが最も重要であるため、『支援先企業の売上や利益の増加額』も成果指標に加えることが望ましい。

なお、この場合、委託先が、支援プログラム完了後数年間に渡って、支援先に対してアンケートを送付し、事業成長度（売上や利益の推移、等）に関する回答を入手してもらう、という方法が考えられる。

（意見 7）支援先に県外企業が含まれることの正当性

令和 5 年度の本委託事業において支援したスタートアップ企業 8 社のうち、7 社は県外企業であった。この点、支援対象先に県外企業が含まれる理由について県に質問したところ、「将来的に沖縄での事業展開の可能性がある企業を採択しており、県外企業が県内で事業展開することで、新たな雇用機会が創出されるほか、県内企業とのビジネス交流が増え、地域経済の活性化にも繋がるものと考えているため。」との回答を得た。

県の回答には一定の合理性が認められるものの、本事業を含むスタートアップ創業支援事業の目的が「沖縄の優位性や潜在力を活かし、産業の新たな成長や様々な社会課題の解決を牽引する人材及びスタートアップ等を育成・輩出すること」であることを踏まえると、沖縄県の社会課題を最も理解しているのは沖縄県内企業であることから、優先すべきは県内企業に対する支援であると考えられる。

そのため、今後も本事業を継続した上で、県内企業への支援数が低い水準に留まり続けるような場合には、事業の縮小や廃止も含めて検討すべきである。

また、本事業において支援した県外企業が、支援後に実際に沖縄県で事業展開を行ったかどうかを検証することが重要であるため、『支援先企業の沖縄県での事業展開数』についても成果指標に追加した上で検証すべきである。

なお、この場合、委託先が、支援プログラム完了後数年間に渡って、支援先に対してアンケートを送付し、沖縄県での事業展開の進捗に関する回答を入手してもらう、という方法が考えられる。

<意見 8> 十分な公募期間の確保

本委託事業を公募するにあたり、企画提案公募要領を県の HP 上で公開しているが、その公開期間は以下の通りであり、公募開始から申請期限までは約 3 週間となっていた。

公募開始日	R5.5.19
参加表明期限	R5.6.1
企画提案公募申請書等の提出期限	R5.6.8

この点、公募期間が著しく短かったとまでは言えず、担当課の見解としても十分な公募期間は確保できたとのことであるが、内閣府が公表している『平成 18 年度版 地域の経済 2006』の第 2 章 3. において公募により指定管理者となった団体へのアンケート結果が記載されており、その中で事業者側が考える理想的な公募期間として、「1 ヶ月から 2 ヶ月」という回答が 60% 弱、「2 ヶ月以上」という回答も 30% 近くあったとのことであった。

公募により委託事先を選定する場合、最小の経費で最大の効果を生むような事業者を選定するためには、十分な公募期間を確保し、公募の事実を広く社会に周知すべきであることから、県は、今後も事業者にとって十分な公募期間を確保するよう努められたい。

< R 5 スタートアップ起業支援事業補助金 >

(意見 9) 成果指標に改善の余地がある

県は、本事業の成果指標として、『新規起業数』を設定しており、令和 5 年度においては、目標値 10 件に対し、実績値が 11 件となった。

この点、本事業の目的が、「沖縄県が地域再生計画に定める社会的事業の分野において、デジタル技術を活用して起業する者に対して、起業に必要な経費の一部の支給及び事業の成長を加速するための経営面等に係る各種支援を行うことにより、スタートアップの創出を図り、沖縄県における新たな産業の創出及び社会課題の解決を促進すること」であることを踏まえると、起業した事実のみならず、デジタル技術を活用して計画通りに事業を継続・拡大していることが重要な成果であると考えられる。

そのため、『補助金交付先の数年後（例えば3年後）における事業継続数』を成果指標に追加することも考えられる。

なお、この場合、補助金交付後の数年間に渡って、補助金交付先に対してアンケートを送付し、事業継続の有無、デジタル技術の活用度を含めた事業計画の進捗に関する回答を入手する、という方法が考えられる。

（意見 10）補助金交付判断の妥当性

令和5年度における補助金交付先の中に、監査人の見解としては「デジタル技術を活用した事業を実施することで、沖縄県における新たな産業の創出及び社会課題の解決を促進する」と判断することに疑問が残る先が複数存在した。

事業者	事業概要	活用しているデジタル技術	監査人の見解
A	フリーマガジンの発刊	- HP 上からのフリーマガジンの公開、ダウンロード - クラウドファンディングによる資金調達	- HP 上のコンテンツ公開は、ごく一般的に行われており、デジタル技術の活用と言えるか疑問。 - クラウドファンディングは資金調達方法であり、事業内容とは関係が無い。
B	フォトスタジオ	顧客対応について LINE の AI 応答を活用し、営業外時間対応や従業員の負荷を削減	LINE の AI 対応は、LINE for Business 会員が誰でも使用できる機能であるため、デジタル技術の活用と言えるか疑問。

そもそも、本事業において『デジタル技術の活用』が明確に定義されていないため、上記の補助金交付に問題があったとまでは言えないが、『デジタル技術の活用』という表現から社会通念上、一般的に想起されと考えられる事業内容から、あまりに乖離したような先に補助金を交付することは避けるべきであると考ええる。

したがって、県は、『デジタル技術の活用』の定義又は具体的な範囲を検討し、ある程度明確にした上で、補助金交付先を選定することが望ましい。

次に、意見9でも述べたように、本補助金は創業時の費用補填を目的に交付されるものであるが、単に創業時に補助金を交付すれば良いというものではなく、補助金受領後に事業者がデジタル技術を活用して計画通りに事業を継続・拡大することで、初めて補助金の効果が発現されると考えるべきである。

そのため、補助金交付先選定にあたっては、事業者から提出される事業計画が実現可

能であり、かつ、他社と比較して競争優位性を有するものに限定する必要がある。

しかしながら、令和5年度の補助金交付先の中には、採択時点において、「事業計画の実現可能性は足りない点がある」や「起業に必要な経営感覚や能力は足りない」と評価されているにもかかわらず、補助金交付先に選定されている事業者も存在した。

県は、補助金交付先の事業継続性を担保するために、補助金交付先の採択基準に以下のような最低基準を設けるべきである。

（基準例）

- ・ 事業計画に実現可能性が認められる。
- ・ 同業他社と比べて、競争優位性がある。
- ・ 事業継続にあたって資金繰りの懸念が大きい。
- ・ 経営陣が最低限の経営能力を有していると認められる。

5-1 GoTo おきなわキャンペーン事業

(1) 対象の事業について

部局	文化観光スポーツ部
所管課	観光振興課
施策内容	世界から選ばれる持続可能な観光地の形成と沖縄観光の変革（1. 国内・海外の旅行需要を取り込む誘客活動）

(2) 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の拡大により落ち込んだ旅行需要の回復を図り、深刻な影響を受けている県内観光関連事業者を支援するため、沖縄県を目的地とする旅行・宿泊サービス（沖縄県民の県内旅行を含む）に対する「旅行割引」に加え、観光施設・観光体験、土産品店等にて利用できる「地域クーポン」を発行・付与することにより、日本全国から旅行需要及び旅行消費を喚起するキャンペーン「おきなわ彩発見キャンペーンNEXT（以下「本キャンペーン」という）」を実施した。

(3) 事業の内容

当該事業は、令和5年度GoTo おきなわキャンペーン事業受託共同企業体への委託事業として下記の内容で実施された。

1. 事務局の設置・運営
2. 【旅行割引A（旅行事業者）】 旅行事業者（旅行代理店+OTA）による旅行割引業務
3. 【旅行割引B（宿泊割引）】 宿泊事業者による直接割引業務について
4. 【地域クーポン】 加盟店募集、クーポン発行・管理・精算等の業務
5. キャンペーン特設サイトの構築・キャンペーン広報・周知
6. コールセンターの設置・運営
7. データ分析に関する業務
8. 令和4年度GoTo おきなわキャンペーン事業の精算後に発生する業務
9. その他本事業を効果的に実施するための取組み
10. 報告書の作成

(4) 事業の形態

観光庁「訪日外国人周遊促進事業費補助金（全国旅行支援）」を活用し、令和5年度GoTo おきなわキャンペーン事業受託共同企業体への委託事業にて実施。

(5) 事業の期間

令和5年4月～令和6年2月

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
特になし		

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算			11,087,261	33,211,933	16,140,012
実績			3,100,000	25,701,474	16,100,652
不用額			4,882,378	2,297,518	34,834

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
（人件費）		
共済費	328	
（物件費）		
旅費	595	
需用費	366	
役務費	49	
委託料	16,099,314	
計	16,100,652	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

対象事務	分類	リスクの内容	リスクの認識あり
1 財務	1 支出	01 予算配当・令達・流用等手続きの不備	
		02 契約プロセスの不備 ※	✓
		03 契約内容の不備 ※	要認識
		04 監督事務の不備	✓

			05 検査事務の不備 ※	要認識
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	✓
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓
			02 誤送信 ※	要認識
			03 不正アクセス ※	要認識
			04 情報漏洩 ※	要認識
			05 誤報	
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓

			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	服務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、包括外部監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（指摘１）リスク評価対象事務のうち、「１．財務 １．支出」の「０３契約内容の不備」「０５検査事務の不備」、「２．情報管理」「１．情報管理」の「０２誤送信」「０３不正アクセス」「０４情報漏洩」、同じく「２．情報管理」「３．ＩＣＴ管理」の「０２システムダウン」「０３ウイルス感染」に関するリスクの認識について

当該事業は期限があり、終了した事業ではあるが、当部課では今後も同様に期間限定の事業が行われることもあると考えられるため、今後の参考とされたい。

上述の（８）識別されたリスク内容と不備の発生状況で示した表のとおり、包括外部監査人として重要であると考えている「１．財務 １．支出」の「０３契約内容の不備」「０５検査事務の不備」、「２．情報管理」「１．情報管理」の「０２誤送信」「０３不正アクセス」「０４情報漏洩」、同じく「２．情報管理」「３．ＩＣＴ管理」の「０２システムダウン」「０３ウイルス感染」に関するリスクの認識が行われていないため、リスクの認識とその対応策の整備を検討されたい。「０２システムダウン」「０３ウイルス感染」に関するリスクは、部課もしくは事業単位で導入されるシステムや使用しているEUC(エンドユーザーコンピューティング)に合わせたリスクの認識・対応策の整備を検討されたい。

（意見１）予算執行伺い、支出負担行為書、支出調書等決算書類の承認事務について

サンプルとして提出された、いくつかの決裁書類を査閲したところ、多いもので、執行機関と出納機関の合計９名の決定・押印がなされていることが確認でき、沖縄県事務

決裁規定第 15 条（決裁順序）に示された体制の整備と実際の運用が行われていることが確認できた。同条の規定は、複数人によるチェックでミスを防ぐためとか、熟練された経験豊富な上席者が下位の育成中の各担当者への必要な指導の場とする、といった様々な目的で規定されているのだと想像される。

押印している以上、それぞれの方々がその事務を運用したのであることは確認できたのだが、資料に残されたチェック跡は 2-3 名分のチェックの証跡と見受けられ、それぞれの方々がどのような視点で、どの部分をチェックしたのかが分かるような、見える化された資料が存在しなかった。その旨を質問により確認したところ、内規に従って、それぞれの決裁書類に応じた確認ポイントが設けられており、それに従い、事務が行われているとの回答であった。もし、皆の確認が全く同じ視点で同じ部分をチェックしているのであれば、通年を通して大量の決裁が行われる度に、チェックし過ぎているとも考えられるし、また、みんなでチェックしているからと空チェックをしてしまうリスクも発生してしまうのではないだろうか。さらには、職階ごとの熟練・経験の差によってチェックする視点が異なることは暗黙の了解となっているとしても、それらの暗黙知は、いわゆる属人化につながってしまい、定期的な人事異動で人員が入れ替わってしまう体制の中、事務の効果的で効率的な運用が行われ続ける保証はない。また、人材育成の面からみても、ルーティンワークにおいては属人化の要素は極力減らすのが望ましいと考えられる。

これら事務について、各部課の体制に応じて、職階ごとに適切な役割・責任を明確にし、各種の具体的なリスクに応じる対応策として明文化し、チェックリスト化やリスク評価シートへの記載を検討されてはいかがだろうか。（（意見 2）にもこれらへの対応を含めて意見を記載したため参考にされたい。）

（意見 2）内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて

内部統制には、業務における処理の誤りや不正を防ぐためのコントロール（統制）のタイプとして、発生するリスクの段階や対処のタイミングが異なる「予防的統制」と「発見的統制」がある。予防的統制は、潜在リスクを想定してコントロールすることで、ミスや不正を防ぐ手続きであり、一方、発見的統制は、リスクが発生した（または発生しそうな）早い段階で検知し対応するための手続きである。内部統制では、費用対効果、実効性の観点からも、リスクの重要性に合わせて、予防的統制と発見的統制をバランス良く組み合わせることが重要であると考えられる。

発見的統制の主な具体例としては、照会手続、例外レポートの検証、内部監査部門等による定期的な監査といったモニタリング（監視活動）要素の手続きが挙げられるが、地方自治体における内部監査部門の定期的な監査に依存した発見的統制ではタイミング的に遅くなってしまうことが多く、年度内に重要なリスクの発現を是正できないことも多くなると考えられる。そのため、重要性の高いリスクに対しては、各部局内で適時

適所への効果的な照合手続き等の統制を追加することを検討されたい。

（意見３）紙クーポン処分コスト等発生に関する国側との再発防止策の策定について

包括外部監査実施中の令和７年１月２９日に当該事業で無駄になった紙クーポンの処分費用等に関するニュースで沖縄県の名前も列挙されていたため、内容等を確認したところ、当該事業の開始当初は、沖縄県をはじめ、大半の道県で紙のクーポンを採用していたが、国のデジタル社会推進方針を受け、観光庁は、２０２２年１０月に、「２０２３年１月からの全国旅行支援は、“電子”クーポンとする」旨通知をし、２０２３年１月以降は電子クーポンを原則とし、既に印刷された紙クーポンが無駄になった。結論としては、それらのコストは国の１０割負担となり、既に印刷されていた紙クーポンの印刷費用（沖縄県：約３,４００万円）や、紙クーポンの廃棄費用（沖縄県：約４００万円）等が余計な支出となったものであった。会計検査院は「途中で制度変更をする際は、事業者の実情を考慮すべきだ」と観光庁に指摘を行い、沖縄県の負担すべき費用とはならなかった。

今後も、このような県単独の意思決定ではなく、他の第三者の意思により制度が決定される場合には、時代の変化はますます激しく、何らかの目的を果たすために仕様変更等が度々行われることが起こると思慮される。会計検査院は「再発防止策が重要だ」と指摘していることから、再発防止のために、国から意見を求められることもあるであろう。今回の件を学習材料に、県民財産、国民財産を守りながら、国と県の足並みを揃えたコミュニケーションの推進により、無駄なコストの発生しない有効な施策の実行に取り組んでもらいたい。

5 - 2 沖縄観光コンテンツ開発支援事業

(1) 対象の事業について

部局	文化観光スポーツ部
所管課	観光振興課
施策内容	世界から選ばれる持続可能な観光地の形成と沖縄観光の変革（２．「安全・安心で快適な島沖縄」の実現に向けた受入体制の充実・強化）

(2) 事業の目的

世界から選ばれる持続可能な観光地の形成を目指し、沖縄の地域資源（自然、文化、歴史等）を活用した多彩で質の高い観光コンテンツ開発に取り組む民間事業者等に対し、支援を行い、観光消費額の向上や滞在日数の延伸等、沖縄の抱える観光課題解決を図ることを目的とする。

(3) 事業の内容

世界から選ばれる持続可能な観光地の形成を目指し、沖縄の地域資源（自然、文化、歴史等）を活用した多彩で質の高い観光コンテンツ開発に取り組む民間事業者等に対し、コンテンツ開発に要する経費の一部を補助する支援を行う。また、補助事業者のハンズオン支援、アドバイザー派遣、広報、販路拡大に向けた取組等も行う。

事業期間： H30 年度～R13 年度

総事業費： 1, 7 3 6 百万円（うち国庫 1, 1 1 4 百万円）

補助対象者： 観光関連事業者、観光協会、DMO 等

補助率： 1 年目：8/10 2 年目：2/3 3 年目：1/2（最長で 3 年まで支援可）

金額では、支援 1 回目の上限額は 10,000 千円、2 回目は 8,000 千円、3 回目は 6,000 千円、下限額を 2,000 千円としている。

(4) 事業の形態

沖縄振興特別推進交付金事業計画（沖縄振興特別推進交付金・一括交付金）を活用し、補助金交付・委託事業にて実施。委託事業の内容は下記の通り。

1. 事務局運営
2. 補助事業者への支援（ハンズオン支援・アドバイザー派遣）
3. 観光コンテンツの情報発信
4. 販路拡大に向けた取り組み

5. セミナー開催
6. フォローアップ調査の実施
7. FAM トリップの実施
8. 事業検証会議の実施
9. その他関連業務で県が指示する事項

(5) 事業の期間

H30年度～R13年度まで

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
R4年度に支援した事業の自走化率	60%	60%

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	95,959	69,047	49,903	121,187	100,037
実績	93,749	53,361	40,625	105,607	83,520
不用額	2,210	15,685	9,277	15,579	16,516

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
旅費	-	県内旅費（職員2名）
委託料	19,623	令和5年度沖縄観光コンテンツ開発支援事業委託業務
負担金補助 及び交付金	63,896	補助事業先10社
計	83,520	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

対象事務	分類	リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1 支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	

			02 契約プロセスの不備 ※	✓
			03 契約内容の不備 ※	要認識
			04 監督事務の不備	✓
			05 検査事務の不備 ※	要認識
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	✓
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓
			02 誤送信 ※	要認識
			03 不正アクセス ※	要認識
			04 情報漏洩 ※	要認識
			05 誤報	
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	

			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	服務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、包括外部監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（指摘１）リスク評価対象事務のうち、「１．財務 １．支出」の「０３契約内容の不備」「０５検査事務の不備」、「２．情報管理」「１．情報管理」の「０２誤送信」「０３不正アクセス」「０４情報漏洩」、同じく「２．情報管理」「３．ＩＣＴ管理」の「０２システムダウン」「０３ウイルス感染」に関するリスクの認識について

上述の（８）識別されたリスク内容と不備の発生状況で示した表のとおり、包括外部監査人として重要であると考えている「１．財務 １．支出」の「０３契約内容の不備」「０５検査事務の不備」、「２．情報管理」「１．情報管理」の「０２誤送信」「０３不正アクセス」「０４情報漏洩」、同じく「２．情報管理」「３．ＩＣＴ管理」の「０２システムダウン」「０３ウイルス感染」に関するリスクの認識が行われていないため、リスクの認識とその対応策の整備を検討されたい。「０２システムダウン」「０３ウイルス感染」に関するリスクは、部課もしくは事業単位で導入されるシステムや使用しているEUC(エンドユーザーコンピューティング)に合わせたリスクの認識・対応策の整備を検討されたい。

（指摘２）支出負担行為書の実際の作成が契約日より後に行われていることについて
当該事業の内部統制の整備・運用状況の確認のため、「沖縄観光コンテンツ開発支

援事業（委託）」について、包括外部監査実施時の直近の令和 6 年度分の「委託契約書」「支出負担行為書」「令和 6 年度 業務進捗管理シート（観光振興課 観光資源班）」をサンプルとし確認を行った。

業務進捗管理シート上、当該契約に関する支出負担行為書作成は、予定では契約日である令和 6 年 4 月 1 日であったが、実際の処理日は令和 6 年 4 月 5 日と管理されており、「委託契約書」に記載された日付は令和 6 年 4 月 1 日、「支出負担行為書」に記載された支出負担行為日は令和 6 年 4 月 1 日であった。契約日と支出負担行為書の実際の作成日の日にちのズレについて質問を行ったところ、「3 月に企画コンペで委託先候補者を選定し、本業務の履行日を 4 月 1 日としていたことから、契約日を同日としたが、支出負担行為書については、契約調整が整った時点での作成となったため。」との回答であった。この点につき、それであれば、契約日は、地方自治法や沖縄県財務規則に照らして、支出負担行為書を作成し、承認を得られた令和 6 年 4 月 5 日とする必要があったのではないかなど、詳細な追加の確認手続きを行いたかったのだが、監査期限内に、当事案の妥当性について納得できるまでの追加の手続きを実施することができなかった。

当該事案は、詳細な追加の手続きを実施できなかった以上、推測することしかできないが、残された関連書類等からは、実際に支出負担行為書による承認を得られる前の日付に遡った契約が締結された可能性があり、事実関係や当該統制活動の妥当性について、沖縄県監査委員や監査課にも引き続き、調査をお願いしたい。

※参考法令等抜粋	
（１）地方自治法	
第 232 条の 3	
普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。	
（２）沖縄県財務規則	
第 55 条第 1 項	
支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。	
…中略…	
別表第 5	
区分	支出負担行為として整理する時期
12. 委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）

（指摘 3）補助金の審査体制について

本補助金は、「沖縄の地域資源（自然、文化、歴史等）を活用した多彩で質の高い観

光コンテンツ開発に取り組む民間事業者等に対し支援を行い、観光消費額の向上や滞在日数の延伸等、沖縄の抱える観光課題解決を図ることを目的」としている。

令和５年度の当該補助金の交付予定決定額と確定額、事業収入の実績は、下記の通りであった。

(単位：千円)

事業者	当初交付決定額	確定額	事業収入	摘要
A 社	9,246	7,563	-	事業収入なし
B 社	6,686	6,416	-	事業収入なし
C 社	9,292	8,109	-	事業収入なし
D 社	9,500	9,260	-	事業収入なし
E 社	7,646	6,647	477	
F 社	4,789	4,486	24	販売件数 1 件のみ
G 社	7,280	7,280	82	
H 社	6,332	6,294	218	
I 社	6,554	5,491	1,691	
J 社	2,488	2,350	2,388	
K 社	5,909	-	15,322	
計	75,722	63,896	20,205	

補助金の交付を受けて、事業収入の実績が数十万円、数万円で少ない印象を受けた。さらに、事業収入が全く発生していない事業者が 4 事業者存在した。唯一、K 社のみ大幅な事業収入を達成し、補助金の受給を受けていない。事業収入の獲得が厳しければ、もちろん自走化は困難で、補助金を受給できる期間の一過性の事業に終わってしまう恐れもある。

将来の不確実性を伴うため当初の事業計画通り、事業収益が達成するとも限らないため、事業化できるかどうかの判断は難しいと思われるが、これだけ事業収入が少ない事業者ばかりだと、事業化を見据えて、適切に審査が行われているか疑念を抱いてしまう。

本補助金の実効性を高めるためにも、事業化を見据えて、適正な審査が望まれる。

(意見 1) 当該事業の活動目標（指標）が「支援件数」で設定されていることについて

具体的には、令和５年度の活動目標（指標）は、観光商品開発支援件数 10 件としていところ、11 件の支援を達成したという進捗であった。(2) 事業の目的 に記載された通り、当該事業の目的は、民間事業者等に対し支援を行うことを通して、「沖縄の抱える観光課題解決を図ること」である。支援件数が目標ではなく、「沖縄の抱える観光課題解決を図る」能力や実行力のある事業者への支援が行われることが重要であると

考えられる。下記の（意見 2）にも関連するのだが、件数を目標にしてしまうと、「沖縄の抱える観光課題解決を図る」能力や実行力に疑義があったとしても、支援件数達成のために支援対象事業者として選定される事業者が発生する可能性があることが懸念される。

活動目標（指標）の設定について検討されたい。

（意見 2）当該事業の成果目標（指標）が R4 年度に支援した事業の自走化率 60%で設定されていることについて

自走化率 60%の根拠を確認したところ、過去の実績を考慮して設定したとの回答であった。また支援対象となる選定先の審査項目を確認したところ、「事業内容及び自走化」もその審査対象となっていた。支援事業の 40%が自走出来ずに事業休止や中止となるのを必要経費と見做すならば、単純な計算であるが、1 支援先 3 年間で最大 2,400 万円まで補助されるため、令和 5 年度実績で計算すると支援選定先 11 社のうちその 40%への補助額(11 社*40%(=4 社)×2,400 万円=9,600 万円)が目標達成に繋がらなくてもやむを得ないということになる。

自走化実績率 60%は低いと思われ、上記（意見 1）でも述べた「沖縄の抱える観光課題解決を図る」能力や実行力のある事業者の選定ができているのか、ハンズオン支援・アドバイザー派遣が適時に適材適所で行われているのか等の観点からも検討されたい。民間企業や個人事業者、そこで働く納税義務者が納めた税金を資金として、民間事業者が支援されている事業である。当該納税者たちからも支援したいと思われる事業者が支援対象となるべきであり、「沖縄の抱える観光課題解決を図る」能力や実行力においてポテンシャルの高い事業者に託されるべき資金である。当該事業の成果としてどうあるべきかを再考されたい。

（意見 3）予算執行伺い、支出負担行為書、支出調書等決算書類の承認事務について

サンプルとして提出された、いくつかの決裁書類を査閲したところ、多いもので、執行機関から財政課までの合計 15 名の決定・押印がなされていることが確認でき、沖縄県事務決裁規定第 15 条（決裁順序）に示された体制の整備と実際の運用が行われていることが確認できた。同条の規定は、複数人によるチェックでミスを防ぐためとか、熟練された経験豊富な上席者が下位の育成中の各担当者への必要な指導の場とする、といった様々な目的で規定されているのだと想像される。

押印している以上、それぞれの方々がその事務を運用したのであろうことは確認できたのだが、資料に残されたチェック跡は 2-3 名分のチェックの証跡と見受けられ、それぞれの方々がどのような視点で、どの部分をチェックしたのかが分かるような、見え

る化された資料が存在しなかった。その旨を質問により確認したところ、内規に従って、それぞれの決裁書類に応じた確認ポイントが設けられており、それに従い、事務が行われているとの回答であった。もし、皆の確認が全く同じ視点で同じ部分をチェックしているのであれば、通年を通して大量の決裁が行われる度に、チェックし過ぎているとも考えられるし、また、みんなでチェックしているからと空チェックをしてしまうリスクも発生してしまうのではないだろうか。さらには、職階ごとの熟練・経験の差によってチェックする視点が異なることは暗黙の了解となっているとしても、それらの暗黙知は、いわゆる属人化につながってしまい、定期的な人事異動で人員が入れ替わってしまう体制の中、事務の効果的で効率的な運用が行われ続ける保証はない。また、人材育成の面からみても、ルーティンワークにおいては属人化の要素は極力減らすのが望ましいと考えられる。

これら事務について、各部課の体制に応じて、職階ごとに適切な役割・責任を明確にし、各種の具体的なリスクに応じる対応策として明文化し、チェックリスト化やリスク評価シートへの記載を検討されてはいかがだろうか。（（意見4）にもこれらへの対応を含めて意見を記載したため参考にされたい。）

（意見4）内部統制のリスク対応策が「予防的統制」に偏っていることについて

内部統制には、業務における処理の誤りや不正を防ぐためのコントロール（統制）のタイプとして、発生するリスクの段階や対処のタイミングが異なる「予防的統制」と「発見的統制」がある。予防的統制は、潜在リスクを想定してコントロールすることで、ミスや不正を防ぐ手続きであり、一方、発見的統制は、リスクが発生した（または発生しそうな）早い段階で検知し対応するための手続きである。内部統制では、費用対効果、実効性の観点からも、リスクの重要性に合わせて、予防的統制と発見的統制をバランス良く組み合わせることが重要であると考えられる。

発見的統制の主な具体例としては、照合手続、例外レポートの検証、内部監査部門等による定期的な監査といったモニタリング（監視活動）要素の手続きが挙げられるが、地方自治体における内部監査部門の定期的な監査に依存した発見的統制ではタイミング的に遅くなってしまうことが多く、年度内に重要なリスクの発現を是正できないことも多くなると考えられる。そのため、重要性の高いリスクに対しては、各部局内で適時適所への効果的な照合手続き等の統制を追加することを検討されたい。

（意見5）補助金の効果の検証について

補助金の効果について検証資料が確認できなかった。委託業者からの実績報告書によれば、各補助金の交付事業者の目標と実績が掲載されていたが、事業目標の達成状況として、来訪顧客数やモニターアンケート調査満足度等補助金の交付と同ベクトルではな

いため、補助金による効果が不透明であった。

当該補助金の財源は、住民の税金たる公金になるため、税金のばらまきや無駄遣い等にならないように、当該補助金の交付による効果について検証し説明する必要がある。また、補助金の効果については、補助金の交付と同ベクトルの貨幣価値で検証可能な指標が望ましい。

6-1 地域連携道路事業費

(1) 対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	道路街路課
施策内容	沖縄自動車道と沖縄都市モノレール延長区間の結節やパーク・アンド・ライド駐車場の利用促進を図り、定時・定速かつ利便性の高い公共交通ネットワークの形成に取り組めます。加えて、関係機関等と協力し、沖縄都市モノレールとその他公共交通機関間の利用環境を改善させることで、県民及び観光客の移動利便性の向上を図る。

(2) 事業の目的

沖縄自動車道と浦添西原線（県道38号線）を連結する自動車専用道路である幸地インター線を整備することによって、交通量の多い南北間交通の分散効率化に寄与するものである。

また、沖縄都市モノレールと沖縄自動車道との連携による公共交通ネットワークの形成により、自動車交通から公共交通への転換を促進し、那覇都市圏の交通渋滞緩和に大きく寄与するとともに、沖縄本島中北部から那覇都市圏へのアクセス性向上に資する重要な役割を担っている。

(3) 事業の内容

平成14年7月「沖縄振興計画」において、東西、南北間の交通の利便性向上に資する道路の整備及び沖縄自動車道と沖縄都市モノレールとの効果的結節の位置づけ、平成24年5月「沖縄21世紀ビジョン基本計画」において、ハシゴ道路ネットワークの構築及び沖縄都市モノレールとの結節の位置づけとして、平成26年4月に路線認定及び事業着手した。

幸地インター線は、沖縄自動車道を跨ぐ跨道橋を1橋、ランプ橋4橋、合計5橋の橋梁を整備するものであり、ランプ橋の整備は幸地インター線周辺の将来の街づくりにおいて、地域が分断されずに施設の整備計画が立てやすくなるよう配慮した計画となっている。

幸地インター線の整備のため、用地交渉及び用地取得、道路改良工事等を推進している。

(4) 事業の形態

高規格 IC アクセス道路整備事業費

(5) 事業の期間

平成26年

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
県管理道路の整備済延長※	3.24km (R5)	1.5km (R5)

※新・沖縄21世紀ビジョン成果指標（本事業以外の改築事業も含む指標）

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	1,220,000	1,050,000	1,460,000	1,000,000
実績	1,570,000	1,350,000	1,960,000	2,200,000
不用額	0	0	0	0

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和5年度決算額	主な内容
委託料	81,635	設計業務、磁気探査業務
工事請負費	158,065	橋梁工事、道路改良工事
公有財産購入費	201,523	用地取得
負担金、補助及び 交付金	40,698	関連事業への負担金
補償、補填及び賠 償金	90,801	建物、工作物の補償
計	572,722	

(8) 識別されたリスク内容と不備の発生状況

令和5年度において識別されたリスクは下記の通りである。

1

対象事務	財務
分類	支出

項目	旅費事務の不備
過去監査指摘事項	無
リスクの具体的な内容	・タクシーチケットの利用や公用車の利用による旅行雑費や車賃の調整に要する確認事項を誤った。 ・通勤手当と旅費の調整額の計算ミスにより適正な旅費が支払われなかった。 ・行程確認の不備により適正な旅費が支払われなかった。 ・公用車利用における外勤においても旅費が発生する場合があることの認識不足。 ・変更手続、添付書類提出の遅れ。旅費精算遅れ。
リスク対応策	・公用車利用においても旅費が発生し得る地区を各職員へ周知する。 ・公用車以外を利用した出張について、出張行程を再確認する。 ・運行管理簿において事後点検を行う。 ・事前命令及び速やかな変更手続の徹底、添付書類の提出期限の設定、支払確認。 ・旅行雑費や車賃を調整する際には、旅行命令簿の備考に調整の理由を示す。
整備状況の不備	公用車利用において実走で路程が 50 km 以上となった場合は旅行命令簿の作成が必要となることを各職員へ周知する。
運用状況の不備	(リスク発現件数) 1 件 (リスク発現内容・原因) 内容： 定期監査(令和 4 年度分)において、公用車利用の路程 50km 以上の旅行について、旅行命令簿が作成されていない用務があるとの文書指導があった。精査したところ、2 用務計 7 人分の旅行命令簿が未作成で旅費が未支給であった。 原因：報告・連絡・相談等の不足 (改善事項)

2

対象事務	財務
分類	収入
項目	債権管理の不備

過去監査指摘事項	令和２年、令和３年、令和４年
リスクの具体的な内容	・徴収業務の遅延により未収金が増大した。 ・収入・未収確認漏れにより徴収金の過不足が発生した。 ・領収書の未発行。 ・債権把握の漏れや債権額の誤認の発生
リスク対応策	・債権管理状況について、定期的に確認し、督促状の発出や催告を行う。 ・滞納整理月間を設け全所体制で徴収事務の強化を図り、未収金の縮減に取り組む。 ・債権管理マニュアルに基づいた管理を徹底する。
整備状況の不備	・債権管理状況について、定期的に確認し、催告を行う。 ・債権管理マニュアルに基づいた管理を徹底する。
運用状況の不備	(リスク発現件数) １件 (リスク発現内容・原因) 債権の未回収 (収入未済が継続) (改善事項)

6-2 社総金（道路）8 路線

（1）対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	道路街路課
施策内容	沖縄本島の南北軸と東西軸を有機的に結ぶ幹線道路網（ハシゴ道路）、空港・港湾へのアクセス強化に資する重要物流道路や那覇都市圏の交通容量拡大、交通経路分散に寄与する2環状7放射道路の整備など体系的な幹線道路ネットワークの構築に取り組む。

（2）事業の目的

観光をはじめとする様々な産業の振興を支えるハシゴ道路等ネットワークの構築として道路の整備をおこない、交通渋滞の緩和、アクセス向上、沿道環境の改善を図る。

（3）事業の内容

現在は、整備をおこなっている道路及びその概要は以下の通りである。

①那覇北中城線（幸地～翁長）

那覇市泊を起点とし、北中城安谷屋を終点とする路線で、沖縄本島中南部を横断する主要地方道である。このうち、西原町幸地では、日交通量が21,284台／日と慢性的な交通渋滞が発生しており、これを緩和するため、那覇市石嶺住宅付近から坂田交差点までの2.0kmを4車線拡幅整備するものである。

②浦添西原線（港川～城間、翁長～嘉手刈、嘉手刈～小那覇）

ア 港川～城間

浦添市港川から西原市小那覇の沖縄本島東海岸と西海岸を結ぶ主要地方道である。当路線は、ハシゴ道路ネットワークの縦軸幹線道路（国道58号、沖縄自動車道、国道329号）を相互に連絡し、南北間の交通物流の平準化を図る主要な横軸幹線道路である。このうち、国道58号の慢性的な渋滞緩和及び沿道環境の改善に加え、東西海岸を結ぶ物流機能の円滑化、浦添北道路及び臨港道路浦添線とのアクセス強化のため、城間交差点から臨港道路浦添線までの1.6kmと4車線で「港川道路」として新設するものである。

イ 翁長～嘉手刈

浦添市港川から西原市小那覇の沖縄本島東海岸と西海岸を結ぶ主要地方道である。当路線は、ハシゴ道路ネットワークの縦軸幹線道路（国道58号、沖縄自動車道、国道329号）を相互に連絡し、南北間の交通物流の平準化

を図る主要な横軸幹線道路である。このうち、南北間の縦軸幹線の交通の平準化、渋滞緩和及び沿道環境の改善のため、坂田交差点から与那城交差点付近までの2.9 kmを4車線拡幅するものである。

ウ 嘉手刈～小那覇

浦添市港川から西原市小那覇の沖縄本島東海岸と西海岸を結ぶ主要地方道である。当路線は、ハシゴ道路ネットワークの縦軸幹線道路(国道58号、沖縄自動車道、国道329号)を相互に連絡し、南北間の交通物流の平準化を図る主要な横軸幹線道路である。このうち、現道の交通渋滞の解消、国道329号西原与那原バイパス(国直轄事業)とともにマリントウンプロジェクトを支援し、西原町、与那原町の活性化を図るため、与那原交差点から与那原バイパス交差点までの1.0 kmを4車線拡幅するものである。

③宜野湾北中城線

宜野湾市伊佐を起点とし、北中城村渡口を終点とする路線で、国道58号、330号、329号と連結するとともに、沖縄自動車道、中城湾港新港地区へのアクセス機能を有する主要地方道である。このうち、普天間交差点や渡口交差点は、新港地区への交通のため常時混雑していることから、これを緩和するため、安谷屋交差点付近から渡口付近までの2.6 kmを4車線拡幅整備するものである。

④沖縄嘉手納線(池武当工区)

沖縄環状線と沖縄嘉手納線が接続する池武当交差点及び池武当東交差点は、池武当インターチェンジ(仮称)の整備に伴い、交通負荷の著しい増加によって、慢性的な交通渋滞の発生や沿道環境の低下が強く懸念されている。このようなことから、沖縄嘉手納線(池武当工区)を整備することにより、円滑な交通の確保や良好な沿道環境の創出を図るものである。また、池武当インターチェンジ(仮称)の整備にあわせて当該路線を整備することにより、沖縄自動車道と中城湾港新港地区のアクセス性が向上することから、物流の効率化や産業振興に大きく寄与するものである。

⑤那覇北中城線(上之屋道路)

地域高規格道路である沖縄西海岸道路の上之屋IC(仮称)と国道58号を連結する自動車専用道路で、那覇都市圏の渋滞緩和や西海岸地域等へのアクセス性向上等を目的に、直轄事業である那覇北道路とあわせて整備を進めるものである。

⑥宜野湾南風原線(崎山～兼城)

一般県道宜野湾西原線との交差点(真栄原交差点)を起点とし、主要地方道南風原知念線との交差点を終点とする延長約7.9 kmの路線である。

そのうち崎山～兼城区間は、那覇糸満線新川交差点から国道329号兼城交差点に至る、那覇市街地と南風原町を連結する重要な区間である。

当該地区の整備により、交通量の増加の著しい那覇市及びその周辺の慢性的な

交通渋滞を緩和するとともに、平成18年4月に開院した「沖縄県立南部医療センター・こども医療センター」へのアクセス性向上を図るものである。

⑦東風平豊見城線

国道507号東風平地区を起点とし、主要地方道奥武山米須線との上田交差点を經由して、地域高規格道路となる国道331号豊見城道路（豊見城市豊崎）との交差点を終点とする道路である。そのうち、豊見城市上田から同市豊崎区間は、豊見城市の区画整理事業や商業施設の建設が進み、重要な区間となっている。当該区間の4車線拡張整備により、那覇圏域と南部圏域を連結し、円滑な物流ネットワークを構築し経済の発展に寄与するとともに、両圏域の慢性的な渋滞の緩和を図るものである。

⑧豊見城糸満線（名嘉地～兼城）

那覇市を起点とし、豊見城市、糸満市等の沖縄本島南部地域を結ぶ主要幹線道路である。このうち、豊見城市名嘉地から糸満市兼城の区間は、那覇空港自動車道の豊見城・名嘉地ICから沖縄本島南部地域へのアクセス道路として重要な区間である。近年、開発事業が盛んな豊崎タウン、沿道の既成市街地に起因する交通量が多いが、道路幅員が狭く慢性的に渋滞が発生している状況である。当該道路を整備することにより、交通渋滞の緩和、沿道環境の改善及び主要幹線道路へのアクセス向上を図るものである。

⑨一般県道26号線（登川工区）

国道329号と県道26号線が交差する登川交差点は、県道と対面する市道が食い違う交差点となっており、朝夕に渋滞が発生している。また嘉手納弾薬庫地区知花地区へ基地機能が移転されると交通量が増加して渋滞が悪化することが懸念されているため、食い違いを解消することを目的として、登川交差点付近の線形改良を行うものである。

（４）事業の形態

社会資本整備総合交付金

（５）事業の期間

平成22年

（６）事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
県管理道路の整備済延長※	3.24km（R5）	1.5km（R5）

※新・沖縄 21 世紀ビジョン成果指標（本事業以外の改築事業も含む指標）

（7）予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	2,440,752	2,324,034	2,185,506	1,353,050
実績	2,540,752	2,104,034	2,010,506	1,353,050
不用額	0	0	0	0

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目名	令和5年度決算額	主な内容
委託料	187,149	設計業務、磁気探査業務
工事請負費	119,770	道路改良工事
公有財産購入費	65,214	用地取得
補償、補填及び賠償金	106,319	建物、工作物の補償
計	478,452	

（8）識別されたリスク内容と不備の発生状況

令和5年度において識別されたリスクは下記の通りである。

1

対象事務	財務
分類	支出
項目	旅費事務の不備
過去監査指摘事項	無
リスクの具体的な内容	・タクシーチケットの利用や公用車の利用による旅行雑費や車賃の調整に要する確認事項を誤った。 ・通勤手当と旅費の調整額の計算ミスにより適正な旅費が支払われなかった。 ・行程確認の不備により適正な旅費が支払われなかった。 ・公用車利用における外勤においても旅費が発生する場合があることの認識不足。 ・変更手続、添付書類提出の遅れ。旅費精算遅れ。
リスク対応策	・公用車利用においても旅費が発生し得る地区を各職員へ周知する。

	・公用車以外を利用した出張について、出張行程を再確認する。 ・運行管理簿において事後点検を行う。 ・事前命令及び速やかな変更手続の徹底、添付書類の提出期限の設定、支払確認。 ・旅行雑費や車賃を調整する際には、旅行命令簿の備考に調整の理由を示す。
整備状況の不備	公用車利用において実走で路程が 50 km 以上となった場合は旅行命令簿の作成が必要となることを各職員へ周知する。
運用状況の不備	(リスク発現件数) 1 件 (リスク発現内容・原因) 内容： 定期監査(令和 4 年度分)において、公用車利用の路程 50km 以上の旅行について、旅行命令簿が作成されていない用務があるとの文書指導があった。精査したところ、2 用務計 7 人分の旅行命令簿が未作成で旅費が未支給であった。 原因：報告・連絡・相談等の不足 (改善事項)

2

対象事務	財務
分類	収入
項目	債権管理の不備
過去監査指摘事項	令和 2 年、令和 3 年、令和 4 年
リスクの具体的な内容	・徴収業務の遅延により未収金が増大した。 ・収入・未収確認漏れにより徴収金の過不足が発生した。 ・領収書の未発行。 ・債権把握の漏れや債権額の誤認の発生
リスク対応策	・債権管理状況について、定期的に確認し、督促状の発出や催告を行う。 ・滞納整理月間を設け全所体制で徴収事務の強化を図り、未収金の縮減に取り組む。 ・債権管理マニュアルに基づいた管理を徹底する。
整備状況の不備	・債権管理状況について、定期的に確認し、催告を行う。 ・債権管理マニュアルに基づいた管理を徹底する。

運用状況の不備	(リスク発現件数) 1 件 (リスク発現内容・原因) 債権の未回収 (収入未済が継続) (改善事項)

6－3 港湾整備事業

(1) 対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	港湾課
施策内容	3-12 3-(12)－ウ－② 3-(12)－ウ 中城湾港の物流・人流機能の強化
対象工事	・中城湾港（新港地区）州崎橋耐震補強工事（R 5－1） ・中城湾港（新港地区）物流機能高度化等検討業務委託（R 5） ・マリンタウンエリア官民連携基盤整備推進調査事業

(2) 事業の目的

沖縄県内にある重要港湾6港、地方港湾35港の計41港湾の改修及び機能向上等を目的として整備を行う。

港湾整備については昭和47年度から鋭意整備しているものの、社会経済の進展に伴い船舶の大型化が進んでいる事、高齢化社会を迎えバリアフリー化が求められている事、いまだ港内静穏度が悪く船舶就航率が低い事等が課題となっている。

これらの課題を解決するため、防波堤、岸壁、航路、泊地、臨港道路等を整備する必要がある。

(3) 事業の内容

【中城湾港（新港地区）州崎橋耐震補強工事（R 5－1）】

中城湾港（新港地区）は、流通機能および生産機能を合わせ持った流通加工港湾として1期計画により西ふ頭の整備が進められ、平成4年に全体がほぼ概成した。現在、2期計画の東ふ頭の完成に向け整備が進められている。

本橋は、緊急輸送道路となっている。しかし、それらは阪神大震災以前に設計された橋梁であり、現在の耐震基準に適合していない。

このことから、災害時にも適切な交通を確保するため、臨港道路(橋梁)の耐震補強を実施する。



【中城湾港（新港地区）物流機能高度化等検討業務委託（R 5）】

中城湾港新港地区の物流機能の強化・拡充に向け、海上物流サービスの拡充、物流サービスの機能を向上させるため、航路の新設・拡充に向けた実証実験を行うことで、物流コスト軽減等、企業の稼ぐ力の強化を図る。

（R5 年度実施内容）

海上輸送サービス充実に向けた定期航路拡充

- ・博多航路の実証実験（1 回/週）

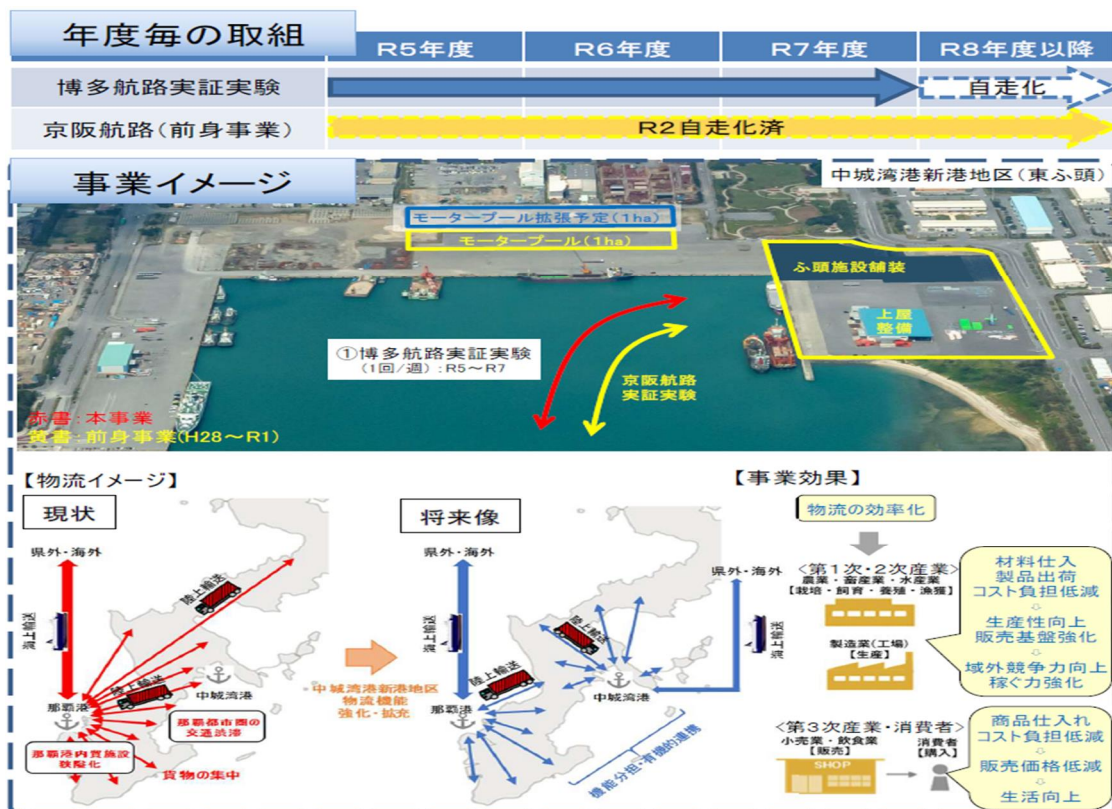
事業費：45 百万円（うち国費：36 百万円）

（事業実施の目的）

中城湾港新港地区の産業支援港湾としての物流機能を強化・拡充し、物流の効率化を促進することにより、荷主企業の物流コストの負担を軽減し、生産性の向上や販売基盤の強化など、企業の稼ぐ力の強化を図る。

（R5 年度成果目標）

博多航路実証実験取扱貨物量（4,000 トン）



【マリンタウンエリア官民連携基盤整備推進調査事業】

中城湾港(西原・与那原地区)のマリンタウンエリアにおいて、与那原マリーナのスーパーヨット受入施設の整備及び港湾緑地の機能強化について、官民連携による基盤整備事業の可能性を調査するものである。

(現状・課題・事業の必要性)

令和4年3月に改訂した中城湾港の港湾計画において、県内唯一の開港マリーナである与那原マリーナの大型プレジャーボート受入環境整備に位置付けている。

利用料金を徴収するマリーナにおいては、官民連携による管理運営の効率化及び公共サービスの質の向上を見込み、「沖縄県 PPP/PFI 手法導入優先的検討規定の策定について」にて、事業化前に官民連携の導入可能性を調査することが規定されている。

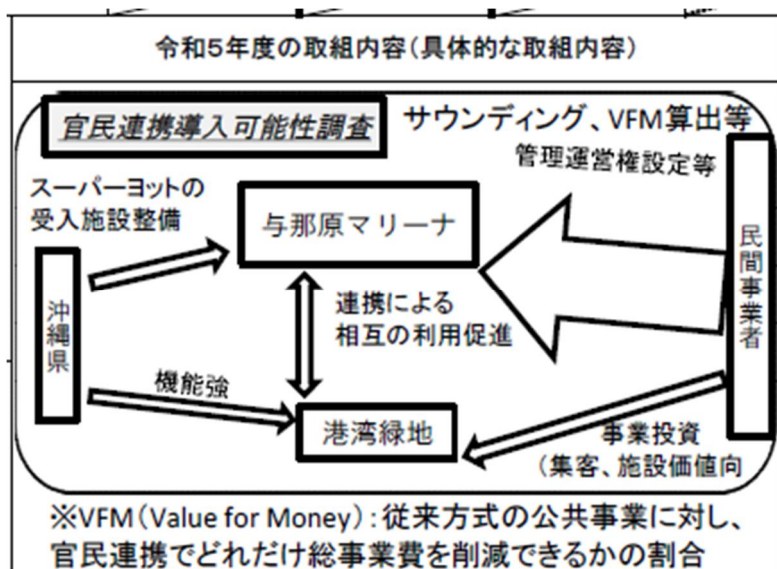
隣接する港湾緑地においては、グランピングやガストロノミーなど集客による施設価値向上に資する事業投資の関心が高く、民間事業と連携した受入環境整備の検討が課題である。なお、当該事業はあくまで事業手法の検討調査であり、施設整備等の実施が決定されるものではない。

(事業実施による効果等)

官民連携事業の導入可能性を検討することで、民間のノウハウによる施設管理、集客事業の展開が見込まれ、財政的な施設経営の健全化のみならず、集客による地域へ

の経済波及効果も見込まれる。

施設整備後の管理運営において従前よりも機動力ある経営実施、大型プレジャーボートの受入環境整備の事業化が進み、全国的な大型プレジャーボートを誘致し、県内観光拠点ともなり県内国際交流拠点ともなる。



【調査箇所：沖縄県
にしはらちよう よなばるちよう
西原町・与那原町】

位置図



(4) 事業の形態

【中城湾港（新港地区）州崎橋耐震補強工事（R 5－1）】

県単独事業

【中城湾港（新港地区）物流機能高度化等検討業務委託（R 5）】

一括交付金事業（ソフト交付金）

【マリンタウンエリア官民連携基盤整備推進調査事業】

当該事業は通常補助事業

(5) 事業の期間

【中城湾港（新港地区）州崎橋耐震補強工事（R 5－1）】

令和2年度～令和7年度

【中城湾港（新港地区）物流機能高度化等検討業務委託（R 5）】

令和5年度～令和7年度

【マリンタウンエリア官民連携基盤整備推進調査事業】

令和5年度のみ

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
該当なし		

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

【中城湾港（新港地区）州崎橋耐震補強工事（R 5－1）】

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	2,947,698	1,828,080	1,573,000	776,000	959,000
実績	1,759,917	2,163,975	1,423,762	791,453	573,257

不用額	4,083	22,025	149,238	14,547	2,844

【中城湾港（新港地区）物流機能高度化等検討業務委託（R 5）】

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	—	—	—	—	45,000
実績	—	—	—	—	14,451
不用額	—	—	—	—	30,548

【マリンタウンエリア官民連携基盤整備推進調査事業】

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	—	—	—	—	29,800
実績	—	—	—	—	19,745
不用額	—	—	—	—	10,055

当該決算額（使途）の内訳

【中城湾港（新港地区）州崎橋耐震補強工事（R 5－1）】

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
港湾改修費	573,257	
計	573,257	

【中城湾港（新港地区）物流機能高度化等検討業務委託（R 5）】

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
委託料	9,867	実証実験に係る調査業務
補助金	4,584	那覇港から中城湾港を航行する際に要する船舶費用、運航費用に係る経費の補助
計	14,451	

【マリンタウンエリア官民連携基盤整備推進調査事業】

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
委託料	19,745	マリンタウン地域における地域活性化のための基

		盤整備検討調査
計	19,745	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、港湾課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	
			02 契約プロセスの不備 ※	✓
			03 契約内容の不備 ※	要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備 ※	要認識
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	✓
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	✓
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	要認識
			02 誤送信 ※	要認識
			03 不正アクセス ※	要認識
			04 情報漏洩 ※	要認識
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	

	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（意見１）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった３工事について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、以下の通り、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、そ

の理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

(行政管理課回答)

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各確認担当者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。
(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見 2) 支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。(下線は監査人による)

- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋	
(1) 地方自治法	
第 232 条の 3	
普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。	
(2) 沖縄県財務規則	
第 55 条第 1 項	
支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。	
...中略...	
別表第 5	
区分	支出負担行為として整理する時期
12.委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）
13.工事請負費	契約を締結するとき

この点、本事業において監査対象とした個別事業の支出負担行為書においても、支出負担行為日が契約日と一致していなかった。

事業名	支出負担行為書上の支出負担行為日	契約日
中城湾港(新港地区)物流機能高度化等検討業務委託（R 5）	R5.7.5	R5.7.12
マリンタウンエリア官民連携基盤整備推進調査事業（令和 5 年度中城湾港（西原与那原地区）調査検討業務委託	R5/10/12（変更分 R6/3/11）	R5/10/18（変更分 R6/3/21）

このように、現状、支出負担行為書における支出負担行為日が契約日になっておらず、あるべき支出負担行為日が記載されていない状況である。地方自治法及び沖縄県財務規則の規定を踏まえると、書類上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられるため、財務会計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える、等の対応が必要と考える。

（意見３）重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、県のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

6-4 道路メンテナンス事業

(1) 対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	道路管理課
施策内容	2-(4)-イ 大規模災害等に備えた強くしなやかな県土づくりの推進 (②社会基盤等の長寿命化対策) 公共施設の長寿命化対策
対象工事	・ 県道 9 号線大保大橋下部工工事 (R4)

(2) 事業の目的

地方公共団体が管理する、今後老朽化する道路構造物の増大に対応するため、地方公共団体が長寿命化修繕計画を策定することにより、従来の事後的な修繕等の対策から予防的な対策へと円滑な政策転換を図るとともに、橋梁等の長寿命化並びに橋梁等の修繕等に係る費用の縮減を図りつつ、地域の道路網の安全性・信頼性を確保することを目的とする。

(3) 事業の内容

【道路メンテナンス事業：橋梁長寿命化修繕計画】

一般県道 9 号線大保大橋

(概要)

県道 9 号線は、国道 58 号大宜味村津波と国道 331 号大宜味村田港を結ぶ全長 3.075km の路線である。今回申請箇所である大保大橋は、昭和 55 年に架設された 5 径間 PC 単純 T 桁橋、橋長 172.85m の橋梁である。本橋の状況は、塩害による上部工及び下部工の著しい劣化が見られ、放置すると腐食等のさらなる進行が危惧されることから、早期の対策が必要である。

○事業区間：沖縄県大宜味村大保地内

○事業主体：沖縄県

○延長・規格：延長 172.85m、3 種 3 級 (40km/h)、幅員 9.0m

○事業着手年度：令和 2 年度（沖縄振興公共投資交付金：H28～）

○全体事業費：4,544 百万円（4089.6 百万円）

○R 5 当初事業費：387 百万円（348.3 百万円）

○R 6 以降残事業費：2695 百万円（2425.5 百万円）

(4) 事業の形態

国庫補助事業

(5) 事業の期間

平成 28 年度 ～ 令和 10 年度

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
定期点検・修繕・耐震補強・更新箇所数（内訳）	10 箇所（継続 10 箇所）	10 箇所

(7) 予算と実績

対象の事業費の 5 年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
当初予算	—	730,000	727,000	700,000	1,200,000
実績	—	279,710	440,000	398,580	未確定(※)
不用額	—	289	—	11,419	未確定(※)

※令和 5 年度繰越予算（R5→R6）の決算が完了していないため、実績や不用額が未確定

当該決算額（使途）の内訳

未確定のため省略

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、道路管理課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類	リスクの内容	リスクの認識あり
1 財務	1 支出	01 予算配当・令達・流用等手続きの不備	
		02 契約プロセスの不備 ※	要認識
		03 契約内容の不備 ※	要認識
		04 監督事務の不備	
		05 検査事務の不備 ※	要認識
		06 支払遅延・遺漏	
		07 資金前渡事務の不備	

			08 旅費事務の不備	✓
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	
			99 その他手続等の不備	✓
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓
			02 誤送信 ※	✓
			03 不正アクセス ※	✓
			04 情報漏洩 ※	要認識
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	✓

			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	要認識
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（指摘１）支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。（下線は監査人による）
- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

（１）地方自治法

第 232 条の 3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

（２）沖縄県財務規則

第 55 条第 1 項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。

…中略…

別表第 5

区分	支出負担行為として整理する時期
12. 委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）

13. 工事請負費	契約を締結するとき

この点、本事業において監査対象とした個別事業の支出負担行為書においても、支出負担行為日が契約日と一致していなかった。

事業名	支出負担行為書上の 支出負担行為日	契約日
道路メンテナンス事業（県道 9 号線大 保大橋下部工工事（R4））	R4. 9. 6 （変更 R5. 10. 23）	R4. 9. 13 （改定 R5. 10. 27）

財務会計システムから出力される支出負担行為書の「支出負担行為日」は、「起票日（又は契約予定日、落札（契約）決定日）」が表示されており、この点については財政課と認識の相違はないと思われるが、財務会計システムから出力される支出負担行為書の「支出負担行為日」について、沖縄県財務規則等で定められている本来あるべき「支出負担行為日（=契約日）」と異なることに対する問題意識の有無について、財政課と道路管理課において相違が見受けられた。「支出負担行為日」については、当該規則等で定められた日が決まっており、財務会計システムから出力される場合や調書上、帳票上等により、「支出負担行為日」が変わることない。これまでのシステム上の仕様が当該規則等と異なることで、県庁内で「支出負担行為日」の認識時点について誤解を生じさせている恐れがある。

このように、現状、支出負担行為書における支出負担行為日が契約日になっておらず、あるべき支出負担行為日が記載されていない状況である。地方自治法及び沖縄県財務規則の規定を踏まえると、書類上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられるため、財務会計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える、等の対応が必要と考える。

（意見 1）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった工事について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

(行政管理課回答)

- ・決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。

- ・多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

(想定されるデメリット)

- ・チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。

- ・一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。

- ・多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見2) 重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるも

のを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、県のリスク評価シート上で認識されていないものがあった。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約プロセスの不備	財務規則等の誤認等や予算執行伺いの漏れ等による支出負担行為の遅れなど、契約プロセスは頻度や重要度が高い。
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。
施設管理	施設管理	施設等機能の停止	公共設備の老朽化や機能不全は生じた際の影響度が大きいがある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

6-5 緊急自然災害防止対策事業

(1) 対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	道路管理課
施策内容	2-(4)-イ 大規模災害等に備えた強くしなやかな県土づくりの推進 (③緊急時における輸送機能及び避難地等の確保) 避難地としての都市公園の整備や避難経路の確保、緊急輸送機能を持つ施設の整備
対象工事	・八重山管内トンネル非常用施設等取替工事(R5)

(2) 事業の目的

国の防災・減災、国土強靱化対策と連携して、地方団体が単独で実施する防災インフラの整備事業

(3) 事業の内容

(対象事業) ※事業費 4,000 億円 (令和 6 年度)

災害の発生を予防し、又は災害の拡大を防止するために、地方団体が策定する「緊急自然災害防止対策事業計画」に基づいて実施する地方単独事業

(4) 事業の形態

県単独事業

(5) 事業の期間

～令和 7 年度まで

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
定期点検・対策実施箇所数 (累計)	15 箇所 (30 箇所)	18 箇所
緊急輸送道路における無電柱化率	5.7%	5.7%

※無電柱化率については、令和5年度の実績

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	—	—	—	700,000	1,485,000
実績	—	—	—	413,515	未確定(※)
不用額	—	—	—	—	未確定(※)

※ 令和5年度繰越予算（R5→R6）の決算が完了していないため、実績や不用額が未確定

当該決算額（使途）の内訳

未確定のため省略

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、道路管理課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	
			02 契約プロセスの不備 ※	要認識
			03 契約内容の不備 ※	要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備 ※	要認識
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	✓
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	
			99 その他手続等の不備	✓
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	

			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓
			02 誤送信 ※	✓
			03 不正アクセス ※	✓
			04 情報漏洩 ※	要認識
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	要認識
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

(9) 監査の結果及び意見

(指摘1) 支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第55条第1項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。（下線は監査人による）
- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

(1) 地方自治法

第232条の3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

(2) 沖縄県財務規則

第55条第1項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第5に定める区分によるものとする。

…中略…

別表第5

区分	支出負担行為として整理する時期
12. 委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）
13. 工事請負費	契約を締結するとき

この点、本事業において監査対象とした個別事業の支出負担行為書においても、支出負担行為日が契約日と一致していなかった。

事業名	支出負担行為書上の支出負担行為日	契約日
緊急自然災害防止対策事業（八重山管内トンネル非常用施設等取替工事（R5））	R5. 9. 20 （変更 R6. 3. 15）	R5. 9. 27 （改定 R6. 3. 22）

財務会計システムから出力される支出負担行為書の「支出負担行為日」は、「起票日（又は契約予定日、落札（契約）決定日）」が表示されており、この点については財政課と認識の相違はないと思われるが、財務会計システムから出力される支出負担行為書の「支出負担行為日」について、沖縄県財務規則等で定められている本来あるべき「支出負担行為日（=契約日）」と異なることに対する問題意識の有無について、財政課と道路管理課において相違が見受けられた。「支出負担行為日」については、当該規則等で定められた日が決まっており、財務会計システムから出力される場合や調書上、帳票上等により、「支出負担行為日」が変わることない。これまでのシステム上の仕様が当該規則等と異なることで、県庁内で「支出負担行為日」の認識時点について誤解を生じさせている恐れがある。

このように、現状、支出負担行為書における支出負担行為日が契約日になっておらず、あるべき支出負担行為日が記載されていない状況である。地方自治法及び沖縄県財務規則の規定を踏まえると、書類上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられるため、財務会計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える、等の対応が必要と考える。

（意見１）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった工事について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

（行政管理課回答）

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理

ミスが減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見2) 重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事事故例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、県のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約プロセスの不備	財務規則等の誤認等や予算執行伺いの漏れ等による支出負担行為の遅れなど、契約プロセスは頻度や重要度が高い。
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積

			算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。
施設管理	施設管理	施設等機能の停止	公共設備の老朽化や機能不全は生じた際の影響度が大きいがある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

6－6 社総金（河川）

（１）対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	河川課
施策内容	該当なし
対象工事	・国場川河道掘削工事（R4-1） ・屋部川河道掘削工事（R4-2）

（２）事業の目的

【国場川河道掘削工事（R4-1）】

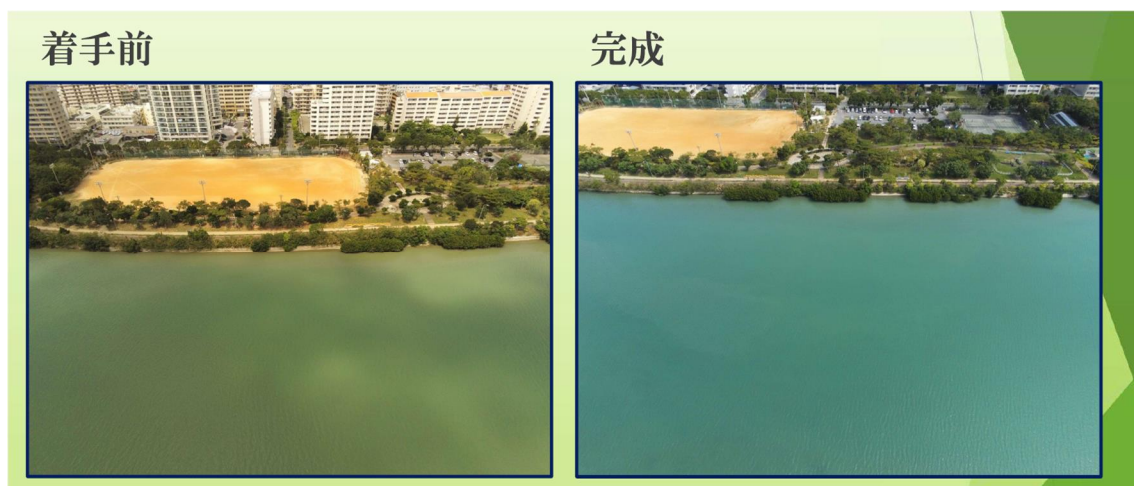
計画降雨に対する治水安全度の向上を図り、浸水被害の解消を目指す。また、環境に配慮した多自然川づくりを目指す。

（前再評価以降の計画変更）

市街地が進み住宅が密集している区間の整備を推進しているところであるが、用地取得を行う上で筆界の特定に期間を要していることや、補償費の単価不満により用地交渉が難航しているため全体の整備期間を鑑み、事業期間の延長を行う。

（再評価に至った主な要因）

- ・河川事業は下流から整備する必要があるため長期間を要するため。
- ・筆界未確定や補償費単価への不満により用地取得が難航している。



【屋部川河道掘削工事（R4-2）】

屋部川は、名護市の中央部に位置し、名護岳を源に、名護市街地の北西域を流下した後、河口部で支川の西屋部川と合流して名護湾に注ぐ、流路延長 6.1 km、流域面積 20.6 k m²の 2 級河川である。

平成 19 年 8 月の豪雨において、名護市為又地区で大型店舗兼アパートの床下浸水や

道路冠水等の被害が発生するなど浸水被害が発生しており、早期に広域河川改修事業による浸水被害の軽減を図る。



着 手 前 【No.77～No.83・4号ヤード】上流側



完 成 【No.77～No.83・4号ヤード】上流側



着 手 前 【No.46～No.51・3号ヤード】下流側



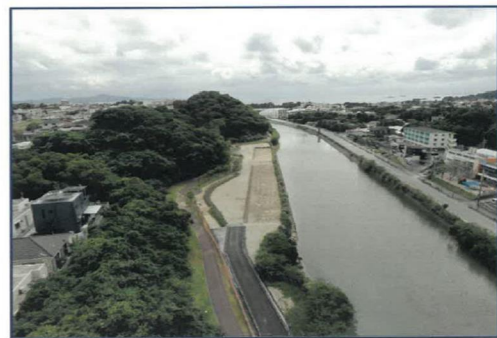
完 成 【No.46～No.51・3号ヤード】下流側



着 手 前 【No.77～No.83・4号ヤード】上流側



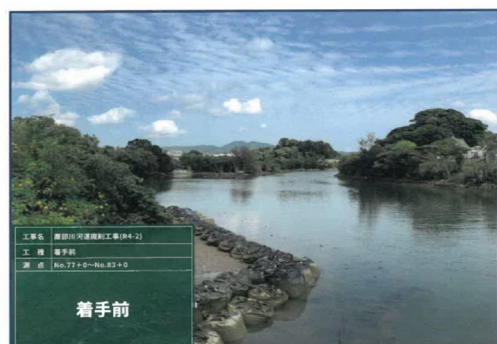
完 成 【No.77～No.83・4号ヤード】上流側



着 手 前 【No.46～No.51・3号ヤード】下流側



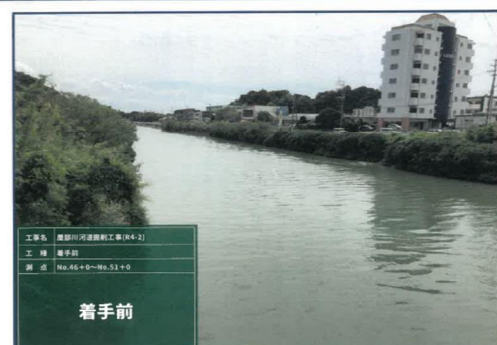
完 成 【No.46～No.51・3号ヤード】下流側



着 手 前 【No.77~No.83・4号ヤード】上流側



完 成 【No.77~No.83・4号ヤード】上流側



着 手 前 【No.46~No.51・3号ヤード】下流側



完 成 【No.46~No.51・3号ヤード】下流側



着 手 前 【No.77~No.83・4号ヤード】上流側



完 成 【No.77~No.83・4号ヤード】上流側



着 手 前 【No.46~No.51・3号ヤード】下流側



完 成 【No.46~No.51・3号ヤード】下流側

(3) 事業の内容

【国場川河道掘削工事 (R4-1)】

(事業概要)

2級河川国場川水系国場川は、流域面積43km²、流路延長11.25kmの沖縄県では比較的大きな都市河川であり、昭和47年度から河川改修事業を進め、令和3年度までに河口から平原橋下流までの約7.3kmの区間が概成している。しかしながら、未整備区間においては、河川断面が狭小なため、浸水被害が発生しており、平成11年9月の台風18号においては、浸水戸数163戸、道路冠水などの被害が報告されている。

このことから、未整備区間となる平原橋から上流に向けて広域河川改修事業を実施し、重点的に河川改修を行うことにより、計画規模の出水に対して浸水被害の解消を図る。

また、上流部の河川改修と併せ、護岸整備を先行した河口から真玉橋までの間の河床掘削を実施する。

事業の進捗状況 (R5.3時点)

項目	事業費 (百万円)	整備 (km)	用地取得 (千m ²)
計画	39,300	8.25	136.7
実施済	36,259	7.29	133.2
率	92%	88%	97%

(事業を巡る状況の変化)

① 社会・経済：

近年、全国的に降雨による水害が激甚化しており、本県においても河川整備を着実に推進する必要がある。

② 地元・自治体

南風原町宮平地区から河川整備に関する要請書や市町村行政懇談会にて地元からの要望がある。

③ 利害関係者：

用地取得が難航している。

(事業の必要性・効率性)

① 事業の必要性・緊急性・有効性など

事業の進捗により浸水被害は低減されてきているが、未整備区間においては依然として氾濫の危険性があるため、早期の整備が必要である。

② 事業の効率性 (代替案等の可能性やコスト削減)

用地取得率97%、整備率88%と事業は進捗しており、現計画を推進することが、効率的である。

③ 事業効果の発現状況

計画延長 8.25 kmのうち、平原橋上流付近までの約 7.3 kmの整備を完了しており、計画降雨による出水に対する同区間の浸水被害が低減されている。

(今後の対応・見通し)

① 事業計画等：

令和 13 年度までに整備区間最上流部までの完成を目指す。

②対住民関係：

筆界特定制度の活用や用地交渉を重ねて用地取得に取り組む。

③執行体制等：

現在の組織体制で特に問題なし。

(その他)

・河川整備において、日常的に地域住民が親しめる公園のような空間があるとよい。

【屋部川河道掘削工事 (R4-2)】

事業の進捗状況 (R5.3 時点)

項目	事業費 (百万円)	整備 (護岸) (km)	導流堤 (km)	用地取得 (千㎡)	浚渫 (m³)
計画	8,653	3.25	0.22	73.4	145,076
実施済	8,095	3.25	0.22	73.4	131,776
率	94%	100%	100%	100%	91%

※ 希少種や環境に配慮しながら 46,325 m³の浚渫を行っている。

(事業を巡る状況の変化)

① 社会・経済：

近年、全国的に降雨による水害が激甚化しており、本県においても河川整備を着実に推進する必要がある。

沿川で市街化・宅地化が進んでおり、流域内の更なる発展が見込まれる。

② 地元・自治体

特に無し。

③ 利害関係者：

特に無し。

(事業の必要性・効率性)

① 事業の必要性・緊急性・有効性など

事業の進捗により浸水被害は低減されてきている。ただし、一部区間において通水断面が不足していることから、引き続き浚渫工を実施し、計画の流下能力を確保する必要がある。

② 事業の効率性（代替案等の可能性やコスト縮減）

用地取得を完了し、護岸整備率が 100%に達しており、現計画を推進することが効率的である。

③ 事業効果の発現状況

護岸整備率が 100%に達しており、計画降雨による出水に対する浸水被害が低減されている。

（今後の対応・見通し）

① 事業計画等：

通水断面を確保するため浚渫を実施し、令和 7 年度事業完了を目指す。

② 対住民関係：

特に問題なし。

③ 執行体制等：

現在の組織体制で特に問題なし。

（４）事業の形態

【国場川河道掘削工事（R4-1）】

R4 補正/社総金 160,000,000 円

R5 当初/社送金 11,328,300 円

最終契約額 171,328,300 円

【屋部川河道掘削工事（R4-2）】

R4 補正/社総金 257,139,300 円

R5 当初/社総金 12,589,500 円

R4 当初/一般河川 5,704,600 円

最終契約額 275,433,400 円

（５）事業の期間

【国場川河道掘削工事（R4-1）】昭和 47 年度～令和 13 年度

【屋部川河道掘削工事（R4-2）】昭和 49 年度～令和 7 年度

（６）事業の成果指標と達成状況

【国場川河道掘削工事（R4-1）】

（事業効果の評価指標）（単位：百万円）（基準年 R5）

① 一般資産	379,616	①建設費	38,749
② 農作物	34	②維持費	14,302

③ 公共土木施設	281,876		
④ 間接被害額	83,458		
便益 小計	744,984		
基準年換算 (B')	654,916		
⑤ 残存価値	305	総費用	53,051
総便益 (B)	655,221	基準年換算 (C)	155,620
費用便益比 (B/C) = 655,221 / 155,620 = 4.2			

【屋部川河道掘削工事 (R4-2)】

(事業効果の評価指標) (単位：百万円) (基準年 R5)

① 一般資産	273,647	①建設費	8,255
② 農作物	123	②維持費	2,868
③ 公共土木施設	204,011		
④ 間接被害額	44,238		
便益 小計	522,019		
基準年換算 (B')	491,277		
⑤ 残存価値	45	総費用	11,123
総便益 (B)	491,322	基準年換算 (C)	34,336
費用便益比 (B/C) = 491,322 / 34,336 = 14.3			

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移 (予算・実績・不用額)

(単位：千円)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	—	—	—	—	—
実績	—	—	—	—	—
不用額	—	—	—	—	—

当該決算額 (使途) の内訳

(単位：千円)

科目名	令和5年度決算額	主な取引内容
—	—	—
計		

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、河川課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	✓
			02 契約プロセスの不備 ※	✓
			03 契約内容の不備 ※	要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備 ※	要認識
			06 支払遅延・遺漏	✓
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	✓
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	✓
			05 税控除等手続の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・処分手続の不備	
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	要認識
			02 誤送信 ※	要認識
			03 不正アクセス ※	要認識
			04 情報漏洩 ※	要認識
			05 誤報	
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	

			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	✓
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	✓
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（意見１）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった工事について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

（行政管理課回答）

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容

把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。

- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見2) 重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではな

いかと考えるリスク項目について、県のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。
施設管理	施設管理	事故の発生（第三者損害）	河川の氾濫など、災害等により被害が生じた際の影響度が大きい場合がある。
施設管理	施設管理	施設等機能の停止	河川施設の老朽化や機能不全は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

(意見3) 支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第55条第1項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。（下線は監査人による）
- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

(1) 地方自治法

第232条の3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

(2) 沖縄県財務規則

第55条第1項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第5に定める区分によるものとする。

…中略…

別表第5

区分	支出負担行為として整理する時期
12. 委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）
13. 工事請負費	契約を締結するとき

この点、本事業において監査対象とした個別事業の支出負担行為書においても、支出負担行為日が契約日と一致していなかった。

事業名	支出負担行為書上の 支出負担行為日	契約日

国場川河道掘削工事（R4-1）	R5. 3. 24 （変更：R6. 3. 11）	R5. 3. 30 （改定：R6. 3. 22）
屋部川河道掘削工事（R4-2）	R5. 3. 29 （変更：R6. 3. 11）	R5. 3. 31 （改定：R6. 3. 21）

このように、現状、支出負担行為書における支出負担行為日が契約日になっておらず、あるべき支出負担行為日が記載されていない状況である。地方自治法及び沖縄県財務規則の規定を踏まえると、書類上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられるため、財務会計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える、等の対応が必要と考える。

6－7 砂防関係事業

(1) 対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	海岸防災課
施策内容	該当なし
対象工事	・沖縄県土砂災害警戒情報発表基準 検証業務委託（R6-3）

(2) 事業の目的

(現状)

土砂災害警戒情報とは、大雨で土砂災害発生の危険度の高まった時に市町村の防災活動や避難勧告等の判断、住民の自主避難などを支援するために沖縄県と気象台が共同で発表する情報である。平成 27 年度の土砂災害防止法の改正において法律にも明記され、その精度向上の必要性が高まっている。

土砂災害警戒情報の判定は、現状 5k mメッシュ単位で運用されており、がけ地等がない平野部や人気がないところでも土砂災害警戒情報の発表対象となってしまう場合がある。それにより、避難指示発令時に混乱が生じたり、住民の土砂災害警戒情報への信頼性の低下が懸念されている。

(目的)

本事業では、土砂災害警戒情報基準線（Critical Line（通称：CL））の見直しを行い、土砂災害警戒情報の判定を 1k mメッシュ単位で運用し、土砂災害警戒情報の精度向上を目的としている。

(3) 事業の内容

(情報基盤整備事業)

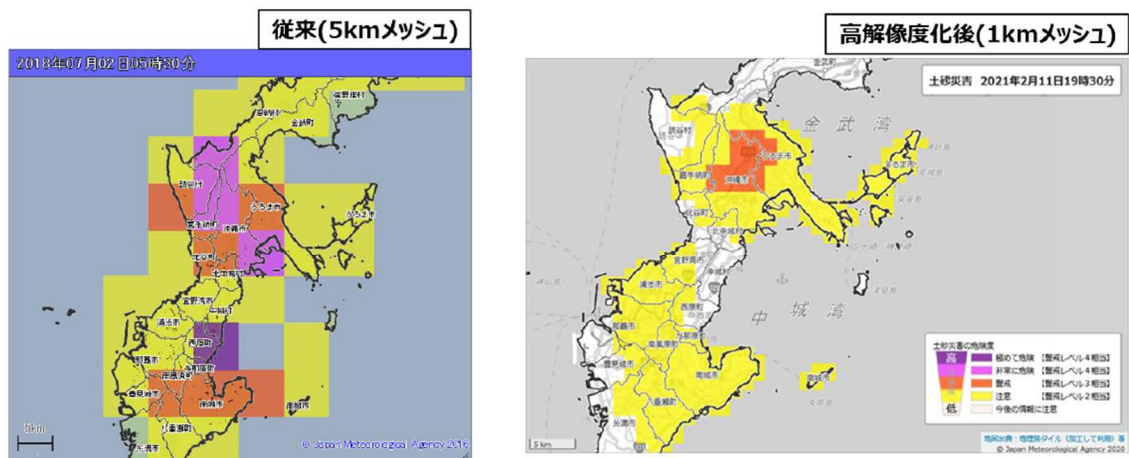
河川等の情報収集・提供等を行うシステム（総事業費 3 億円以上）で、二級河川、二級河川において沖縄県が管理するダム、及び過去に土石流災害、地すべり災害若しくはがけ崩れ災害を受けた地区又は受ける恐れの高い地区に係る次のものを整備する事業をいう。

ア 雨量計、水位計、水質計、地震計、漏水量計、ワイヤーセンサー、伸縮計及び監視カメラ等の観測施設

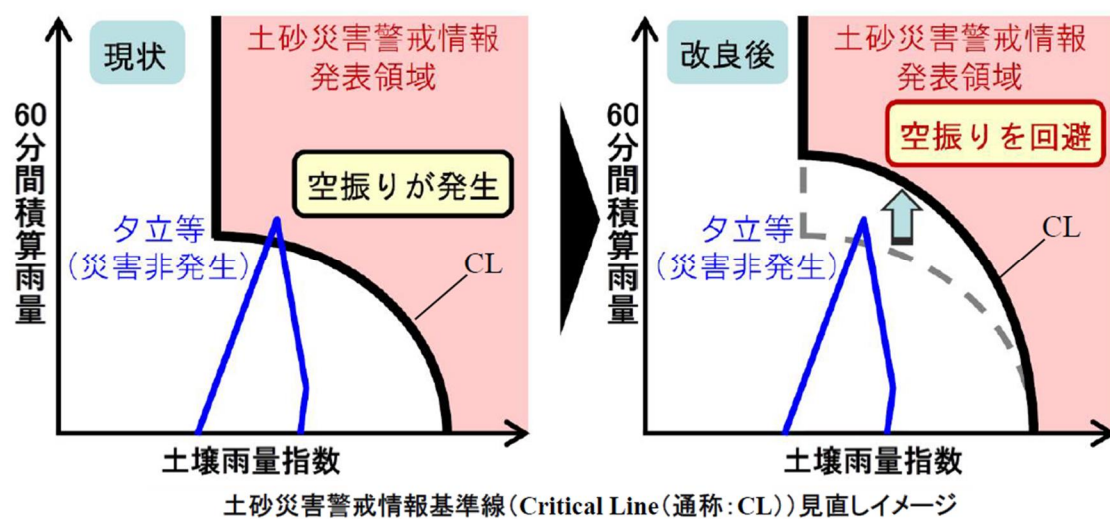
イ 観測されたデータを収集・処理・伝達するシステム

ウ 水位や流量等を予測・提供するシステム

エ 土石流、地すべり及びがけ崩れに関する予警報システム



高解像度化後の土砂災害の「危険度分布」



土砂災害警戒情報基準線(Critical Line(通称:CL))見直しイメージ

(4) 事業の形態

沖縄振興公共投資交付金

(5) 事業の期間

令和5年度～令和6年度

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
該当なし		

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	—	—	—	—	22,223
実績	—	—	—	—	繰越
不用額	—	—	—	—	

当該決算額（使途）の内訳

繰越のため省略

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、海岸防災課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	
			02 契約プロセスの不備 ※	✓
			03 契約内容の不備 ※	要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備 ※	要認識
			06 支払遅延・遺漏	✓
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	✓
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	✓
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓

	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓
			02 誤送信 ※	要認識
			03 不正アクセス ※	✓
			04 情報漏洩 ※	要認識
			05 誤報	
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	✓
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	✓
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

(9) 監査の結果及び意見

(意見 1) 支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。（下線は監査人による）
- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

(1) 地方自治法

第 232 条の 3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

(2) 沖縄県財務規則

第 55 条第 1 項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。

...中略...

別表第 5

区分	支出負担行為として整理する時期
12.委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）

この点、本事業において監査対象とした個別事業の支出負担行為書においても、支出負担行為日が契約日と一致していなかった。

事業名	支出負担行為書上の支出負担行為日	契約日
沖縄県土砂災害警戒情報発表基準検証業務委託 (R6-3)	R6.7.11	R6.7.18

このように、現状、支出負担行為書における支出負担行為日が契約日になっておらず、あるべき支出負担行為日が記載されていない状況である。地方自治法及び沖縄県財務規則の規定を踏まえると、書類上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられるため、財務会

計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える、等の対応が必要と考える。

（意見２）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった事業について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

（行政管理課回答）

- ・決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。

- ・多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

（想定されるデメリット）

- ・チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。

- ・一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。

- ・多くの人数で同一のチェックを行っている、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無い

と誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

（意見３）重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、県のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

6－8 社総金（公園）

（１）対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	首里城復興課
施策内容	1-(5)-ア (②首里城公園の管理体制の強化と首里杜地区の歴史まちづくりの推進) 歴史文化遺産の計画的な整備や歴史・文化を体験できる行催事等の推進
対象工事	中城御殿跡地整備事業

（２）事業の目的

（中城御殿跡概要）

中城御殿とは、首里城公園内に立地する琉球王家の屋敷跡である。1874年に琉球王国の世継ぎ（世子中城王子）の屋敷として建設されたが、1879年の琉球処分以降は尚家一家が移住してきた経緯を持つ。

平成22～26年度の検討委員会で策定された「中城御殿跡地整備基本計画」について令和3年度に改定を実施した。

【規模】敷地面積：約11,330㎡ 延べ床面積：約3,870㎡（RC造3,030㎡、木造840㎡）

①中城御殿の展示計画の見直し（美術工芸品の保存管理）

- ・城郭内で扱っていたオリジナルの美術工芸品等及び中城御殿の出土遺物について、展示・収蔵する方向で検討した。
- ・中城御殿の展示計画について、他館からの借用展示も視野に入れ検討した。
- ・展示収蔵の導入機能や必要規模等を踏まえ、適切な保存環境に対応できるよう建物構造や配置等の再検討した。

②施設全体の防災・防火対策の強化

- ・施設全体の防火対策・延焼対策に関して、国の技術検討委員会や県の首里城公園管理体制構築検討委員会の提言等を踏まえた検討した。

③公園全体の一体利用、魅力向上に資する利用の拡充

- ・県営区域の各施設の魅力向上を図ることにより、公園全体の一体利用や首里地域への周遊促進を図る。

(3) 事業の内容

第1期：上之御殿エリア（石しょう工事含む）

第2期：御内原・表御殿西側エリア（RC造：外観再現）

第3期：表御殿東側エリア（木造：事業化未定）

(4) 事業の形態

- ・基本設計：令和4年度【単費】
- ・実施設計：令和5年度（第1期、第2期）【国費】
- ・工事【社会資本整備総合交付金、沖縄振興特別推進交付金】

第1期：R5～R6 上之御殿、石しょう 各年度毎【国費】

第2期：R6～R8 RC造平屋建、外構 3年債務【国費】

R7～R8 展示工事 各年度毎【国費】

（総事業費）

第1期：約 3.1 億

上之御殿整備工事 (R5) 1.3 億【国費】

石しょう工事 (R6) 0.4 億【国費】

上之御殿整備工事 (R6) 1.4 億【国費】

第2期：約 35.7 億

実施設計 (R5) 0.9 億【国費】

御内原・表御殿西側エリア (R6～R8) 33.5 億【国費】

展示工事 (R7～R8) 1.3 億【国費】



(5) 事業の期間

令和4年度～令和8年度

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	R5目標値	R5実績値
首里城公園来場者数(人)	699,475	1,446,286

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移(予算・実績・不用額)

(単位:千円)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算①	—	—	—	318,527	613,768
実績②	—	—	—	238,590	142,078
不用額③	—	—	—	7,539	5,957

※ ① - (②+③) = 繰越額

当該決算額(使途)の内訳

履行期間中のため実績内訳なし

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、首里城復興課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	✓
			02 契約プロセスの不備 ※	✓
			03 契約内容の不備 ※	要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備 ※	要認識
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	✓
			08 旅費事務の不備	✓
			09 手当の算定過誤、	

			認定事務の不備	
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	要認識
			02 誤送信 ※	✓
			03 不正アクセス ※	要認識
			04 情報漏洩 ※	要認識
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	要認識
			03 ウイルス感染 ※	要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	

			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（意見１）自走化及び採算性確保への取組について

中城御殿跡地整備事業において、完成後の那覇市との管理運営体制に係る役割・費用負担の内容について確認した。具体的な金額や詳細については、これから調整されると思われるが、今後、本県における財源にも限界があるため、当該事業で自主収入を確保することで、継続的に事業を遂行できるように、収入源確保を図ることが望まれる。

また、具体的な金額や詳細が調整中のため、各年毎の事業計画書については確認できなかったが調整が完了次第、各年毎の事業計画を明確にし、採算性確保できる事業モデルの構築も必要だと考えられる。

（意見２）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった事業について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

（行政管理課回答）

・決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。

・多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

(想定されるデメリット)

- ・チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見3) 重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、県のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成する

			こと」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

6－9 土地区画整理事業

(1) 対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	都市計画・モノレール課
施策内容	1-(1)-ウ 人と環境に優しいまちづくりの推進 (④歩いて暮らせる環境づくり) コンパクトなまちづくりの促進 3-(1)-イ 地域・産業間連携による「稼ぐ力」と域内自給率の向上 (④魅力あるまちづくり・地域商業活性化に向けた環境整備) 魅力あるまちづくりの促進

(2) 事業の目的

都市計画区域内の土地について、道路、公園等の公共施設の整備改善と良好な宅地の利用増進を図り、健全な市街地形成を図る。

(3) 事業の内容

<計画全体>

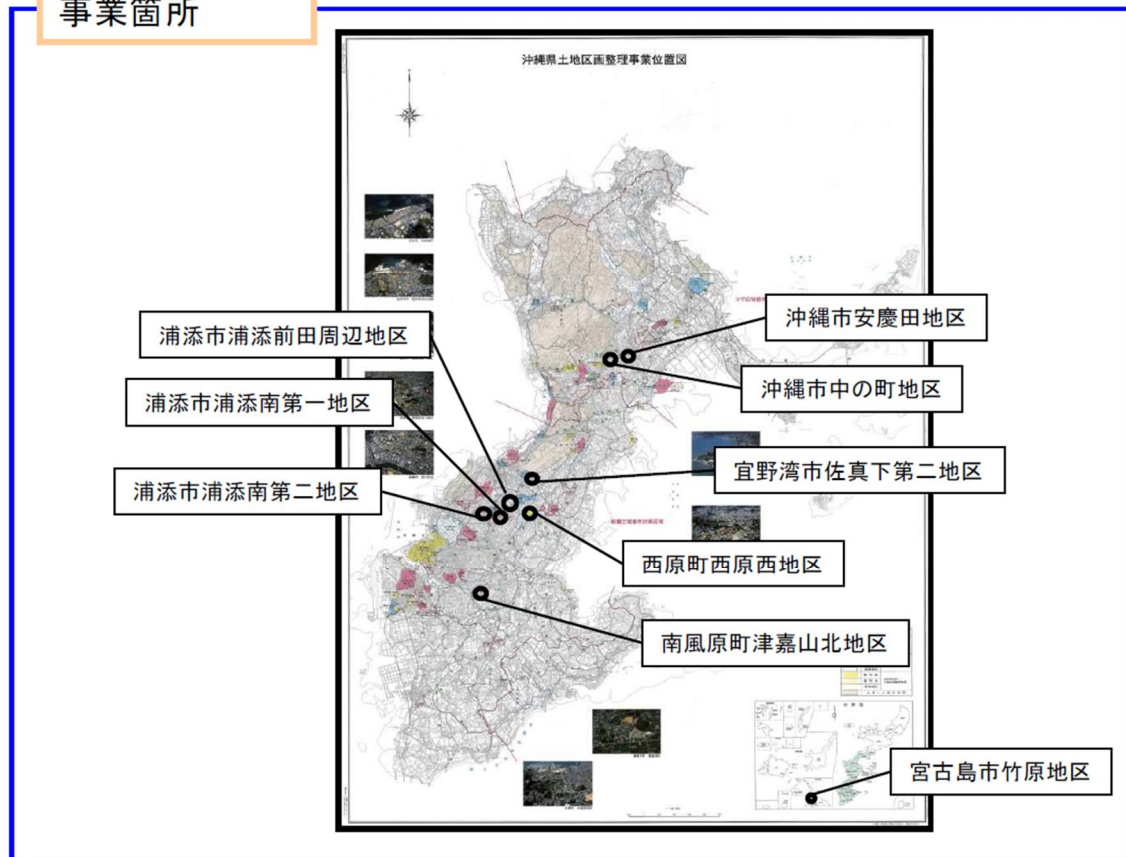
都市計画区域内の市町村が実施する土地区画整理事業における建物の移転補償、道路築造・宅地造成等の整備に対する補助金を交付する。

<R6年度>

浦添市、宜野湾市等の6市町村が実施する土地区画整理事業における建物の移転補償、道路築造・宅地造成等の整備に対する補助金を交付する。

- ・令和6年度事業費：1,320,254千円（うち国費：1,188,227千円）
- ・事業主体：市町村
- ・補助率：9/10（基幹）

事業箇所



(4) 事業の形態

①【佐真下第二地区（沖縄県宜野湾市）（土地区画整理事業）】

本事業は、宜野湾市の本地区は、佐真下長田線、普天間大謝名線が走る交通の要衝であるが、現況道路密度が低く、住宅のスプロール化が進んでおり、道路整備の緊急性が高い。このため、まず道路を整備することで、良好な市街地整備を図る。令和6年度は、道路整備工事を行う。

②【浦添南第一地区（沖縄県浦添市）（土地区画整理事業）】

本地区は浦添市の南部に位置し、県道38・153・241号線の3幹線道路に囲まれた地区で、これまで地形的に起伏が激しいことから大部分が雑木林の未利用地として放置されていた。県都那覇市に隣接し幹線道路に囲まれた本地区は交通アクセスの容易さから無秩序な開発が進むことが懸念されたため、自然緑地の保全と都市緑化を推進し、心やすまる美しい都市環境の創出を目的として本事業を導入し、みどり豊かな良好な市街地整備を図る。令和6年度は、道路築造工事及び物件補償等を行う。

③【浦添南第二地区（沖縄県浦添市）（土地区画整理事業）】

本地区は浦添市の南側に位置し、国道 330 号・県道 153 号線に囲まれた地区である。これまで道路網の未整備と地形の起伏の激しさから大部分が未利用地として放置されていた。しかし、県都那覇市に隣接していることから、小規模な開発行為による住宅のスプロールが進行するなど、無秩序な開発が散見されるようになってきた。このため、本事業を導入し道路、公園等の公共施設の都市環境整備と並行し、計画的な市街地の形成を図る。令和 6 年度は、道路築造工事、物件補償を行う。

④【浦添前田駅周辺地区（沖縄県浦添市）（土地区画整理事業）】

本地区は、沖縄都市モノレールの浦添前田駅に隣接し、歴史遺産である浦添グスク浦添大公園と至近な位置にあることから、浦添市の新たな玄関口として駅前を中心とした交通結節機能の形成及び景観づくりを重視したまちづくりが求められていた。このため、本事業において浦添グスク、浦添ようどれへのアクセス機能を有した都市基盤の整備を行い、世界遺産登録を目指す浦添グスク周辺のバッファゾーン、また本市の新たな顔として、歴史文化資源や緑地等と調和した良好な周辺整備を図る。令和 6 年度は、道路築造工事等を行う。

⑤【安慶田地区（沖縄県沖縄市）（土地区画整理事業）】

本地区は、沖縄市の中心市街地に位置し、商店街に近隣している。国道 330 号、国道 329 号、県道 20 号線に周囲を囲まれた交通の要衝にあり、周辺には小学校 2 校、中学校 1 校、市営住宅 2 団地が隣接する沖縄市の要衝となっているが、建築物の密集・老朽化、行き止まり・狭小道路などが多く、防災性が非常に低い地域となっている。このため、土地区画整理事業を導入し、道路、公園などの整備を図り、沖縄市中部圏域及び地区の防災性を向上させるだけでなく、地域コミュニティの維持、中心市街地活性化など安全・安心・快適なまちづくりを図る。令和 6 年度は補償金算定業務 1 件及び物件移転補償 4 件を行う。

⑥【中の町地区（沖縄県沖縄市）（土地区画整理事業）】

本地区は、昭和 36 年に第二地区土地区画整理事業として区域決定がなされ、そのうちの事業未着手部分であり、建物が密集している上に老朽化が進んでいる。また、本市の中心市街地の顔ともいえる場所に位置し、活性化に大きく影響を及ぼすことから、早期の整備が求められている地区である。このため、これらの課題と、中心市街地活性化基本計画における「コザらしい生活ができるまち」を目指し、地区の再生を図る。令和 6 年度は、補償金算定業務 1 件及び物件移転補償 3 件を行う

⑦【竹原地区（沖縄県宮古島市）（土地区画整理事業）】

本事業は、宮古島市の中心市街地から東に位置し、広域幹線道路と宮古島市の都市

軸が交差する交通の要所の区画整理事業である。地区内及び周辺の都市計画道路はほぼ整備が済み市街化が進んでいるが、幹線道路以外の生活道路の整備は十分でない
うえ老朽化した家屋が密集し住環境の改善が求められている。このため、土地区画整理事業により公共施設の整備改善を行い、低未利用地の有効利用及びスプロール化を抑制し宅地の利用増進を図る。

⑧【西原西地区土地区画整理事業】

本地区は、県都那覇市及び浦添市に近接した高台地に位置し、本町のゲート性を有する商業地として位置付けられているが幹線道路等の整備に伴い、宅地開発など無秩序な土地利用が懸念される。このため、土地区画整理事業により、都市計画道路等の公共施設の整備改善を行い、活力ある商店街及び良好な住宅地を確保し、計画的都市形成を図る。令和6年度は、造成・道路整備工事と建物等補償を行う。

⑨【津嘉山北地区（沖縄県南風原町）（土地区画整理事業）】

本地区は、隣接する国道329号及び国道507号が走る交通の要衝であるが、現況道路密度が低く、道路沿道より無秩序な開発が懸念される。このため、まず道路整備を第一の課題とし、県の道路整備計画の上位に位置づけられ、前後から整備中である国道507号バイパス道路を早急に整備し、これらに合わせて地区内の都市計画道路を整備して良好な市街地整備を図る。令和6年度は、都市計画道路本部公園線及び区画道路の整備と宅地造成及び移転補償等を行う。

（5）事業の期間

平成4年度～令和16年度

（6）事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
土地区画整理事業により整備された宅地面積 (累計)	該当なし	該当なし

（7）予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	—	—	—	—	該当なし
実績	—	—	—	—	該当なし
不用額	—	—	—	—	該当なし

当該決算額（使途）の内訳

該当なし

（８）課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、都市計画・モノレール課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	
			02 契約プロセスの不備 ※	✓
			03 契約内容の不備 ※	要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備 ※	要認識
			06 支払遅延・遺漏	✓
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	✓
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失 ※	✓
			02 誤送信 ※	要認識
			03 不正アクセス ※	要認識
			04 情報漏洩 ※	要認識
			05 誤報	

			99 その他情報管理の不備	✓
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン ※	✓
			03 ウイルス感染 ※	✓
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	✓
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	✓
			03 法令違反	✓

※マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

（意見１）事務処理上の確認・承認行為について

今回、対象の取引は該当が無いが、規則、決裁権限一覧表等、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っている

が、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

(行政管理課回答)

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見2) 重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価

シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、県のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	誤送信	比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

6-10 離島空港整備事業

(1) 対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	空港課
施策内容	沖縄振興計画 基本政策 2-(8)-エ 離島を結び支える安全・安定的でシームレスな交通体系の構築 (③離島空港の機能強化及び離島航空路の確保・維持) 沖縄振興計画 基本政策 3-(4)-イ 臨空・臨港型産業の集積促進 (④離島空港における航空・宇宙関連産業の展開)

なお、令和5年度における主な個別事業及び、監査対象として抽出した個別事業は以下の通りである。

【主な個別事業】

事業内容	工事名・業務名	当初契約金額 (円)
下地島空港	R 5 下地島空港及び周辺用地の利活用促進支援業務	11,964,040
県管理 12 空港	県管理空港定期点検業務 (R 5)	87,450,000
久米島空港、与那国空港	久米島空港・与那国空港旅客ターミナルビル耐震補強実施設計業務	10,078,420
北大東空港	北大東空港滑走路等改修工事 (R5-1)	421,993,000
北大東空港	北大東空港滑走路等改修工事 (R5-2)	211,145,000

【監査対象】

① R 5 下地島空港及び周辺用地の利活用促進支援業務 (委託事業)

下地島空港及び周辺用地の利活用事業について、事業実施環境の整備及び基本合意書(案)の作成に係る支援等を行う。

(A) 事業実施環境の整備に係る支援

- ・ 利活用候補事業の提案者が作成する事業計画の確認
- ・ 基本合意に向けた事業実施に係る課題の整理と対応方法の検討
- ・ 「下地島空港及び周辺用地の利活用促進事業検討委員会」の資料作成及び運営支援

(B) 基本合意書（案）の精査及び締結支援

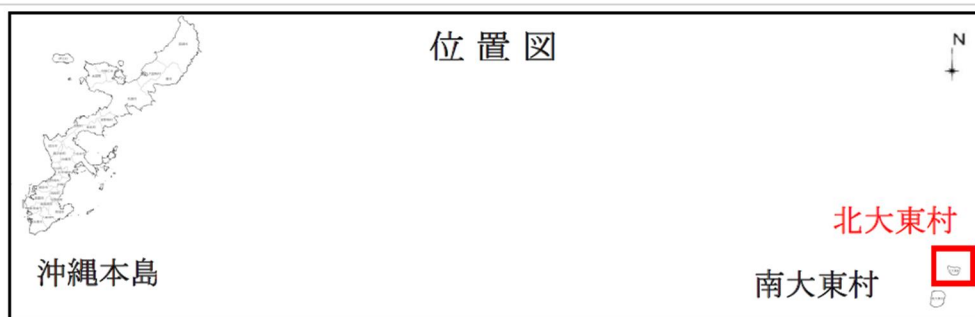
(C) 利活用事業実施状況の確認、検証（レビューの実施）

- ・ 第1期、第2期の利活用事業者が提出する報告書をレビューするとともに、利活用事業者にヒアリングを行い、事業実施状況を確認する。

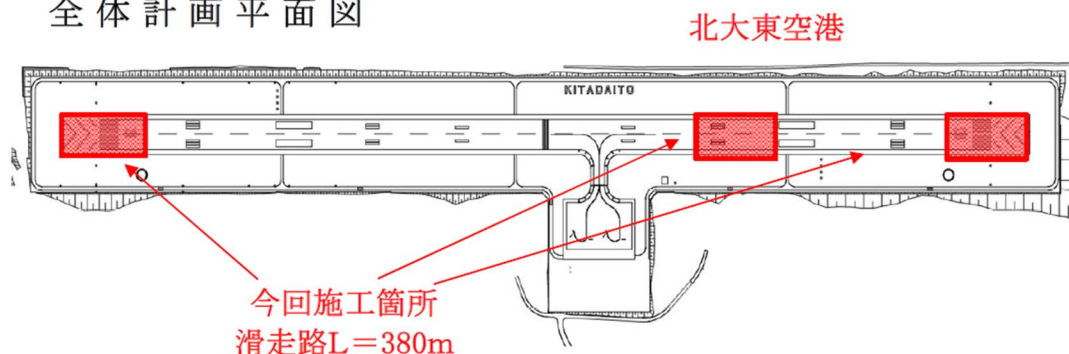
(D) 利活用事業者との協議支援

② 北大東空港滑走路等改修工事（R 5－1）

北大東空港滑走路の一部について、改修工事を実施する。



全体計画平面図 (Overall Plan Map)



(2) 事業の目的

離島航路、航空路及び島内バス路線等は、日常生活における移動、生活必需品等の輸送など「人流」「物流」の両面で離島住民にとって欠くことのできない交通手段であることから、離島を離発着する航空路の確保・維持のため、離島空港施設の更新整備及び機能向上に向けた基礎調査、施設整備及び維持修繕を行うとともに、耐震化対策を推進することが目的である。

(3) 事業の内容

離島航空路の確保と維持に向けて、計画的な空港施設の更新整備と機能向上に取り組む。また、離島空港の機能充実のため、新石垣空港、下地島空港において、各ターミナルビル社による国際線旅客受入体制整備に係る取組を支援する。さらに、過去に廃止された石垣拠点の2路線や那覇・栗国路線の継続運航、伊平屋空港の整備・路線開設に

関する諸課題の解決に取り組むなど、離島発着航空路線の維持・拡充に取り組む。

なお、令和 5 年度における事業の内容及び決算額は、次の通りである。

事業内容	決算額
1. 公共離島空港整備事業 (空港の基本施設の整備更新整備の実施)	1,328,205 千円
2. 県単離島空港整備事業費 (空港施設の機能向上に向け、調査、更新整備及び耐震化対策を実施。)	522,361 千円
3. 沖縄振興公共投資交付金 (下地島空港の構内道路の整備を実施)	68,146 千円
4. 緊急防災・減災事業 (旅客ターミナルビルの耐震化対策を検討)	4,277 千円

(4) 事業の形態

- ・ 令和 5 年度の総事業費決算額は 1,922,989 千円（うち国費：1,256,456 千円）
- ・ 主な財源は、国庫補助金、沖縄振興公共投資交付金、県単費

(5) 事業の期間

昭和 47 年度からの継続事業

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
離島空港の年間旅客者数	427.9 万人	523.0 万人
離島空港における企業使用面積	7.4ha	4.5ha

(7) 予算と実績

対象の事業費の 5 年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
当初予算	3,582,161	1,811,156	5,175,140	2,564,892	4,382,839
実績	1,891,137	1,305,261	3,662,968	1,247,209	1,922,989
翌年度繰越額	435,244	480,364	1,411,289	1,169,680	2,097,755
不用額	120,136	17,170	100,883	148,003	362,095

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

節	細節	金額	備考
委 託 料		490,637	
工 事 請 負 費		1,304,132	
公有財産購入費		108,136	
補償、補填及び 賠 償 金		4,971	
事 務 費		15,113	
	報酬	3,336	
	職員手当等	644	
	旅費	7,908	
	需用費	1,812	
	役務費	1,029	
	使用料及び賃借料	384	
合計		1,922,989	

（８）課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、空港課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	
			02 契約プロセスの不備	
			03 契約内容の不備	※要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備	※要認識
			06 支払遅延・遺漏	✓
			07 資金前渡事務の不備	✓
			08 旅費事務の不備	✓
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	

			99	その他手続等の不備	
	2	収入	01	請求事務の遺漏、過誤	✓
			02	調定事務の不備	
			03	収納事務の不備	
			04	債権管理の不備	
			05	税控除等手続の不備	
			99	その他手続等の不備	
	3	公金	01	公金等管理手続の不備	
	4	資産	01	資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01	文書・データの持出・紛失	※要認識
			02	誤送信	※要認識
			03	不正アクセス	※要認識
			04	情報漏洩	※要認識
			05	誤報	✓
			99	その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01	文書等の紛失・破棄	
			02	文書等の偽造・改ざん	
			03	文書等の隠蔽	
			04	公印等の不正使用	
			99	その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01	ソフトウェア管理の不備	
			02	システムダウン	※要認識
			03	ウイルス感染	※要認識
			99	その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01	職員の意識や資質の不備	
			02	職場環境の不備	
			03	計画・手順の不備	
			04	チェック体制の不備	
			05	情報伝達の不備	✓
			99	その他不備	
	2	サービス管理	01	職員の意識や資質の不備	
			02	職場環境の不備	
			03	計画・手順の不備	
			04	チェック体制の不備	

			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	※要認識
			03 法令違反	

※ マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

<内部統制全般>

（意見１）リスク認識に改善の余地がある

内部統制に係るリスク評価シートには、項目ごとに「リスクの具体的内容」及び「リスク対応策」が記載されているが、空港課のリスク評価シートを査閲したところ、「請求事務の遺漏、過誤（財務_収入）」のリスク内容が、『使用料の債務者への請求遅れ。請求漏れにより徴収金の過不足が発生。』と、施設等の使用料に関するリスクのみが認識されていた。

しかしながら、空港課における請求事務には、施設等の使用料のみならず、国から補助金が見られる事業の補助金請求事務も含まれる。

国からの補助金は１件あたりの金額が比較的大きく、仮に請求漏れが生じた場合に県の財政に与える影響が大きいと考えられる。また、重大事案 No. 3（国庫補助事業の債務負担行為の不備）に記載されている通り、県においても実際に補助金請求漏れが生じた事案が生じている。

そのため、「請求事務の遺漏、過誤（財務_収入）」のリスク内容として、施設等使用料のみならず、国からの補助金請求手続漏れについてもリスクとして認識した上で、リスク対応策を記載することを検討されたい。なお、リスク評価シートに記載したリスク対応手続については、課内で周知徹底した上で、適切にリスク対応手続を運用すべきである。

（意見２）重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、空港課のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。
施設管理	施設管理	施設等機能の停止	空港施設の老朽化や機能不全は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

（意見３）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった２事業について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、以下の通り、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であっ

た。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

【R 5 下地島空港及び周辺用地の利活用促進支援業務】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	(9名) 空港課（主務課）：課長、班長、班員2名 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員2名 土木整備統括監
支出負担行為書	(10名) 空港課（主務課）：課長、班長、班員 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 土木整備統括監 出納機関：課長、班員、班員
検査調書	(5名) 空港課（主務課）：課長、班長、班員2名 土木整備統括監

【北大東空港滑走路等改修工事（R 5－1）】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	(14名) 空港課（主務課）：課長、班長2名、班員 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 土木整備統括監 土木建築部長 財政課：課長、財政企画監、課員2名 財政統括監
支出負担行為書	(12名) 空港課（主務課）：課長、班長、班員 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 土木整備統括監 土木建築部長 出納機関：会計管理者、課長、班員、班員
検査調書	(5名) 空港課（主務課）：課長、班長2名、主幹、班員

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

(行政管理課回答)

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。
(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っている、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見4) 支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第55条第1項で定める、支出負担行為として整理する時期(契約締結のとき)については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときで

ある。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。（下線は監査人による）

- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

（１）地方自治法

第 232 条の 3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

（２）沖縄県財務規則

第 55 条第 1 項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。

...中略...

別表第 5

区分	支出負担行為として整理する時期
12.委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）
13.工事請負費	契約を締結するとき

この点、本事業において監査対象とした個別事業の支出負担行為書においても、支出負担行為日が契約日と一致していなかった。

事業名	支出負担行為書 上の支出負担行為日	契約日
R 5 下地島空港及び周辺用地の利活用促進支援業務	R5.6.5	R5.6.9
北大東空港滑走路等改修工事（R 5－１）	R6.10.31	R6.11.8

このように、現状、支出負担行為書における支出負担行為日が契約日になっておらず、あるべき支出負担行為日が記載されていない状況である。地方自治法及び沖縄県財務規則の規定を踏まえると、書類上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられるため、財務会計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える、等の対応が必要と考える。

< R 5 下地島空港及び周辺用地の利活用促進支援業務 >

(意見 5) 事業の成果目標に改善の余地がある

「新・沖縄 21 世紀ビジョン基本計画(沖縄県)」において、『那覇空港・那覇港の国際物流機能を活用した産業集積が進む中、新たな展開として下地島空港等の離島空港を活用した航空・宇宙関連産業の展開を推進し、新たな産業の創出と集積に取り組みます。また、高付加価値の航空・宇宙関連産業に関連する離島空港の施設機能向上を図り、離島空港へのネットワークの展開・拡充に取り組みます』とされていることを踏まえ、県は、本事業の成果指標を『離島空港の区域内における企業使用面積』と設定している。(なお、令和 5 年度の成果指標の計画値は 7.4ha であったの対し、実績値は 4.5ha とのことであった。)

この点、下地島空港周辺の利活用については民間事業者のノウハウ等に基づき実施することを計画していることを踏まえると、『民間企業の使用面積』を成果指標として設定することは著しく不合理とまでは言えない。

ただし、県が策定している『下地島空港及び周辺用地の利活用基本方針』によれば、本事業を含む「下地島空港及び周辺用地の利活用関連事業」の目的が、下地島を含む宮古圏域の経済・社会の発展であるとされているが、現状の成果指標である『離島空港の区域内における企業使用面積』だけでは、宮古圏域の経済・社会の発展にどの程度貢献しているかを明確に測定することはできない。

そのため、より明確に「下地島空港及び周辺用地の利活用関連事業」の成果を測定できるような指標として、『下地島空港周辺及び宮古圏域における経済効果』を成果指標に加えることを検討すべきである。

なお、『下地島空港周辺及び宮古圏域における経済効果』を成果指標として設定する場合の留意点については、令和 5 年度の沖縄県包括外部監査報告書に記載しているため、参考にされたい。

(意見 6) 委託費の妥当性について

本事業の委託費内訳のうち、多くの割合を占めるのが直接人件費相当分であるが、この直接人件費相当分(1 時間あたり時間単価)が非常に高額なものになっていた。

	予定価格(見積価格)			実績		
	総額 (円)	従事時間 (時間)	時間単価 (円)	総額 (円)	従事時間 (時間)	時間単価 (円)
職階 A	1,341,600	10	134,160	1,341,600	12.5	107,328

職階 B	2,975,600	43	69,200	2,975,600	85.0	35,007
職階 C	4,972,800	105	47,360	4,972,800	184.5	26,953
職階 D	1,305,600	51	25,600	1,305,600	51.0	25,600
計	10,595,600	209	50,697	10,595,600	333.0	31,819

この点、県担当課によれば、「報酬単価には委託会社の役職員へ支給される直接人件費の他に、間接費、一般管理費相当分、委託会社の利益相当分等も含まれている。」とのことであったが、当該委託業務はコンサルティング会社による労働集約的な業務であって、費用のうち直接人件費割合が高く間接費割合が低い業務であることを踏まえると、間接費、一般管理費相当分、委託会社の利益相当分等が含まれていることを差し引いても、社会通念上やはり高額であると考ええる。

一方で、県は、本事業の委託先の他にもう 1 社から見積書入手し、見積合わせを行っているが、委託先の見積書と他のもう 1 社からの見積書の金額に大きな差は無く、委託先の見積額が過度に高額であるとは言い切れない。

また、1 時間あたりの時間単価が高額であったとしても、投じた委託費用に見合う成果が得られるのであれば、経済合理性は認められる。

ただし、(意見 5) に記載した通り、現状の成果指標には改善の余地があると考えられることから、適切な成果指標により本委託事業の成果を測定されたい。

6－11 離島港湾整備事業

(1) 対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	港湾課
施策内容	沖縄振興計画 基本政策2-(8)-エ 離島を結び支える安全・安定的でシームレスな交通体系の構築 (②離島港湾の機能強化及び安全で安定した海上交通の確保・維持)

なお、令和5年度における主な個別事業及び、監査対象として抽出した個別事業は以下の通りである。

【主な個別事業】

事業内容	工事名・業務名	当初契約金額 (円)
水納港	水納港A護岸・防波堤(東)整備工事(R5-3)	372,680,000
前泊港	前泊港防波堤整備工事(R5-1)	169,268,000

※ 前泊港については「6－17 社会資本整備総合交付金(港湾)6箇所」と重複のため、以降の(4)～(7)については水納港のみ記載。

【監査対象】

① 水納港A護岸・防波堤（東）整備工事（R5－3）

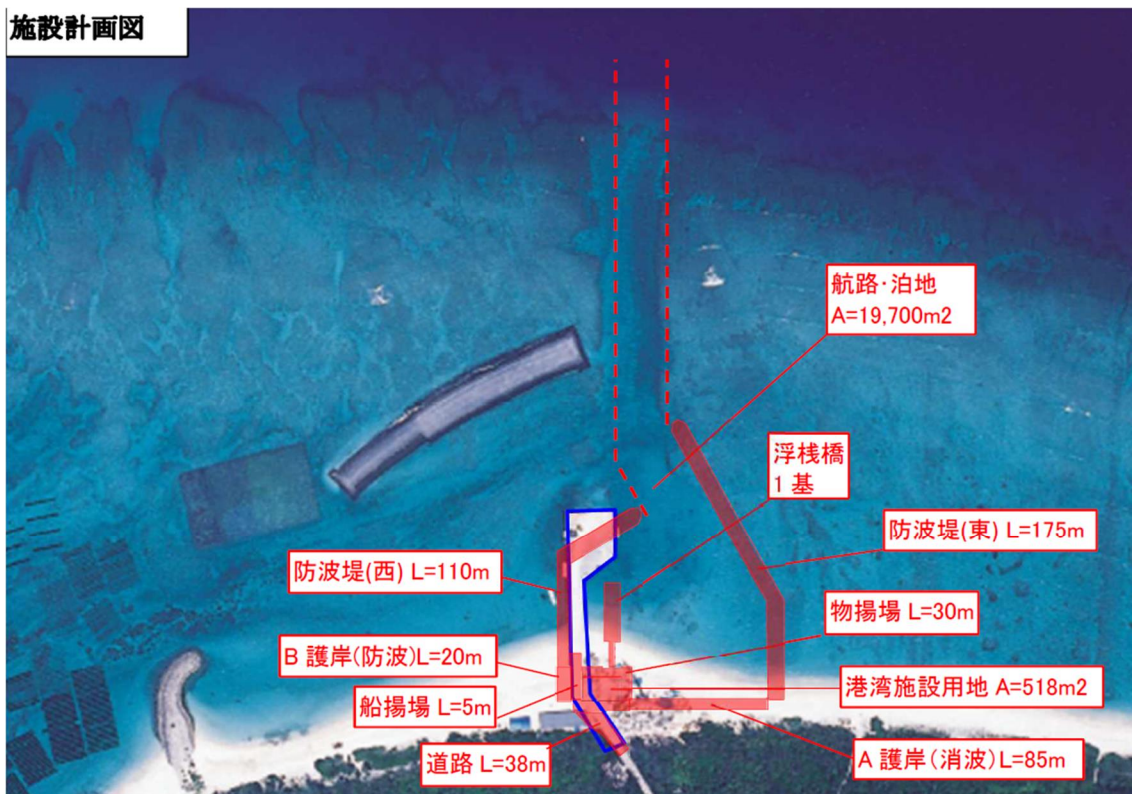
水納港は、本部半島の西約 7 kmの水納島の北東側に位置する地方港湾である。本港と本部港(渡久地地区)との間に運行する定期航路は水納島民の生活航路、観光客の水納島へのアクセス航路として利用されている。定期船のほか、海洋レクリエーション用のプレジャーボートの在港がある。また、海水浴シーズンになると、本島からの観光用プレジャーボートの入港もある。

しかし、船舶への乗降において物揚場と大きな段差が生じることから、安全な乗降が求められている。さらに、物揚場施設が狭小で施設外に係留している状況があり、港内の静穏度も確保する必要がある。

これらの課題を解決するため、防波堤、浮桟橋、物揚場、船揚場、護岸、航路、泊地を整備する。



施設計画図



③ 前泊港防波堤整備工事（R 5－1）

前泊港は、本部半島の北約 40 km の伊平屋島の東側に位置する地方拠点港湾であり、運天港との間に定期フェリーが 1 日 2 便就航しており、島の玄関口として重要な役割を担っている。また、ダイビングやフィッシングを目的とした遊漁船等や地元の小型船等が小型船溜まりを利用している。

平成 26 年 4 月からはフェリーが大型化（498 t から 756t へ）しているが、昭和 50 年代に整備された既設岸壁（対象船舶 500t 級）は岸壁天端が低く、乗客の乗降時に支障をきたしている。また、外郭施設については、我喜屋地区の防波堤天端が低いことから、静穏度が低く、フェリーの安定した運行、荷役が課題となっている。

これらの課題を解決するため、フェリー対応岸壁（+4.5m）の嵩上げ、防波堤天端の嵩上げ等の整備を行う。

たスマートポート化への対応など、ハード・ソフトの両面から総合的な港湾機能の強化・拡充に取り組む。

また、航路事業者に対する運営費補助や船舶の建造・購入に対する支援等を行い、離島住民のライフラインである離島航路の確保・維持に取り組む。

(4) 事業の形態

- ・ 令和5年度の総事業費決算額は573,257千円（うち国費：254,006千円）
- ・ 主な財源は、国庫支出金及び県債

(5) 事業の期間

平成24年度からの継続事業

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
離島港湾における定期航路の数	22 航路	22 航路

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	2,947,698	1,828,080	1,573,000	776,000	959,000
実績	1,759,917	2,163,975	1,423,762	791,453	573,257
不用額	4,083	22,025	149,238	14,547	2,844

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目	細節	金額	備考
委 託 料			
	水納港に係る経費	13,692	
	その他経費	15,654	
工 事 請 負 費			
	水納港に係る経費	264,433	
	その他経費	279,478	
合計		573,257	

（８）課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、産業政策課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	
			02 契約プロセスの不備	✓
			03 契約内容の不備	※要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備	※要認識
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	✓
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	✓
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	

	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失	※要認識
			02 誤送信	※要認識
			03 不正アクセス	※要認識
			04 情報漏洩	※要認識
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン	※要認識
			03 ウイルス感染	※要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	※要認識
			03 法令違反	

※ マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

(9) 監査の結果及び意見

<内部統制全般>

(意見1) リスク評価シートの記載内容に改善の余地がある

内部統制に係るリスク評価シートには、項目ごとに「リスクの具体的内容」及び「リスク対応策」が記載されているが、港湾課のリスク評価シートを査閲したところ、「契約プロセスの不備(財務_支出)」のリスク内容が『支出負担行為による処理がなされず、支払いの時点で一連のミスが発覚する。(財務規則に認識不足)』となっているのに対し、リスク対応策が『支出負担行為書による整理が必要な契約の進捗管理、チェック体制の強化。』と記載されていた。

この点、リスク対応策の『チェック体制の強化』という表現は抽象的であるので、チェックリストに基づくチェックを実施している点を具体的に記載することが望ましい。

また、「誤報(情報管理_情報管理)」のリスク内容が『情報発信する際に複数人での確認を怠り、不適當、不確実な情報を発信した。』及び『担当者の判断による公表を行ったため、誤報を発信した。』となっているのに対し、リスク対応策が『(県政広報時の指針を定めた) 沖縄県パブリシティマニュアルの周知』と記載されていた。また、マニュアルの周知方法を質問したところ、港湾課担当者より「リスク評価一覧を全職員に送信し、当該リスク対応策として周知している。」とのことであった。

この点、職員にマニュアル等を送付したとしても職員が実際に目を通すかどうかは不明であるため、当該リスクが重要であると認識した上でリスク評価シートに記載しているのであれば、職員にマニュアルを送信して終わるのみならず、少なくとも実際に外部へ広報や情報発信を行う可能性のある職員に対し簡単な研修を実施する等、当該マニュアルの理解を深めてもらうような施策の実施も検討することが望ましい。

(意見2) 重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、港湾課のリスク評価シート上で認識されていないものがあつた。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定

		備	すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
財務	支出	検査事務の不備	契約や仕様書に基づいて委託業務が実施されていること（業務委託）や、補助対象経費が交付要綱に基づき支出されていること（補助金）を確認することは、公金支出の適切性を担保する上で重要である。
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	情報漏洩	情報漏洩は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。
施設管理	施設管理	施設等機能の停止	港湾施設の老朽化や機能不全は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

（意見３）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった２事業について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、以下の通り、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

【前泊港防波堤整備工事（R 5－1）】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	（9名） 港湾課（執行課）：課長、班長2名、班員、担当 土木総務課（主務課）：課長、班長、班員 土木整備統括監
支出負担行為書	（11名） 港湾課（執行課）：課長、班長、担当 土木総務課（主務課）：課長、班長、班員 土木整備統括監 出納機関：会計管理者、課長、班員、班員

【水納港A護岸・防波堤（東）整備工事（R 5－3）】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	（15名） 港湾課（執行課）：課長、班長2名、班員、担当 土木総務課（主務課）：課長、班長、班員 土木整備統括監 土木建築部長 財政課：課長、企画監、主査2名 財政統括監
支出負担行為書	（12名） 港湾課（執行課）：課長、班長、担当 土木総務課（主務課）：課長、班長、班員 土木整備統括監 土木建築部長 出納機関：会計管理者、課長、班員、班員

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

（行政管理課回答）

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容

を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。
(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見4) 支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。（下線は監査人による）
- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

(1) 地方自治法

第 232 条の 3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

（２）沖縄県財務規則

第 55 条第 1 項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。

...中略...

別表第 5

区分	支出負担行為として整理する時期
12.委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）
13.工事請負費	契約を締結するとき

この点、本事業において監査対象とした個別事業の支出負担行為書においても、支出負担行為日が契約日と一致していなかった。

事業名	支出負担行為書 上の支出負担行 為日	契約日
前泊港防波堤整備工事（R 5－1）	R5.7.12	R5.7.19
水納港 A 護岸・防波堤（東）整備工事（R 5－3）	R6.2.15	R6.2.21

このように、現状、支出負担行為書における支出負担行為日が契約日になっておらず、あるべき支出負担行為日が記載されていない状況である。地方自治法及び沖縄県財務規則の規定を踏まえると、書類上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられるため、財務会計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える、等の対応が必要と考える。

6－12 社会資本整備総合交付金（港湾）6箇所

（1）対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	港湾課
施策内容	沖縄振興計画 基本政策2-(8)-エ 離島を結び支える安全・安定的でシームレスな交通体系の構築 (②離島港湾の機能強化及び安全で安定した海上交通の確保・維持)

なお、令和5年度における主な個別事業及び、監査対象として抽出した個別事業は以下の通りである。

【主な個別事業】

事業内容	工事名・業務名	当初契約金額（円）
前泊港	前泊港防波堤整備工事（R 5－1）	169,268,000

【監査対象】

① 前泊港防波堤整備工事（R 5－1）

前泊港は、本部半島の北約 40 kmの伊平屋島の東側に位置する地方拠点港湾であり、運天港との間に定期フェリーが 1 日 2 便就航しており、島の玄関口として重要な役割を担っている。また、ダイビングやフィッシングを目的とした遊漁船等や地元の小型船等が小型船溜まりを利用している。

平成 26 年 4 月からはフェリーが大型化（498 t から 756t へ）しているが、昭和 50 年代に整備された既設岸壁（対象船舶 500t 級）は岸壁天端が低く、乗客の乗降時に支障をきたしている。また、外郭施設については、我喜屋地区の防波堤天端が低いことから、静穏度が低く、フェリーの安定した運行、荷役が課題となっている。

これらの課題を解決するため、フェリー対応岸壁（+4.5m）の嵩上げ、防波堤天端の嵩上げ等の整備を行う。





（２）事業の目的

離島航路、航空路及び島内バス路線等は、日常生活における移動、生活必需品等の輸送など「人流」「物流」の両面で離島住民にとって欠くことのできない交通手段であることから、その確保・維持のため、必要な空港、港湾・漁港、道路を整備するほか、陸・海・空の交通手段が切れ目なくスムーズにつながる「島しょ型シームレス」の実現のため、交通拠点間の連結強化と交通ネットワークの充実を図る。

（３）事業の内容

港湾等については、海上交通の安全性・安定性の確保、輸送需要の増大と輸送形態の効率化、産業・観光振興、防災・減災対策、ユニバーサルデザイン、AI、IoTを活用したスマートポート化への対応など、ハード・ソフトの両面から総合的な港湾機能の強化・拡充に取り組む。

また、航路事業者に対する運営費補助や船舶の建造・購入に対する支援等を行い、離島住民のライフラインである離島航路の確保・維持に取り組む。

（４）事業の形態

- ・ 令和５年度の総事業費決算額は 596,801 千円（うち国費：537,121 千円）
- ・ 主な財源は、国庫支出金

(5) 事業の期間

平成 24 年度からの継続事業

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
離島港湾における定期航路の数	22 航路	22 航路

(7) 予算と実績

対象の事業費の 5 年間推移 (予算・実績・不用額)

(単位：千円)

	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
当初予算	1,176,915	972,100	1,161,000	1,223,334	1,070,000
実績	662,831	771,589	814,146	912,777	596,801
不用額	11,532	2,359	47,410	10,557	0

当該決算額 (使途) の内訳

(単位：千円)

科目	細節	金額	備考
委 託 料			
	前泊港に係る経費	16,520	
	その他経費	18,133	
工 事 請 負 費			
	前泊港に係る経費	108,386	
	その他経費	453,762	
合計		596,801	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、港湾課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	
			02 契約プロセスの不備	✓
			03 契約内容の不備	※要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備	※要認識
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	
			99 その他手続等の不備	
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	✓
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	✓
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失	※要認識
			02 誤送信	※要認識
			03 不正アクセス	※要認識
			04 情報漏洩	※要認識
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	

			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン	※要認識
			03 ウイルス感染	※要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	
			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	✓
			02 施設等機能の停止	※要認識
			03 法令違反	

※ マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

※ No. 6－11 離島港湾整備事業と同様のため、記載省略。

6-13 ハード交付金（道路）14 路線

（1）対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	道路街路課
施策内容	沖縄振興計画 基本政策 2-(7)-イ 快適な生活環境の形成 (②生活に密着した陸上交通基盤の整備)

なお、令和5年度における主な個別事業及び、監査対象として抽出した個別事業は以下の通りである。

【主な個別事業】

事業内容	工事名・業務名	当初契約金額 (円)
名護本部線	名護本部線渡久地橋下部工工事(A2)	206,217,000

【監査対象】

① 名護本部線渡久地橋下部工工事(A2)

主要地方道名護本部線は、名護市東江から本部町渡久地を結ぶ主要地方道であり、本島中南部から本県の主要な観光地である海洋博公園へアクセスする道路として、重要な役割を担っている。

本路線の名護市東江～本部町東の区間 17.6km は改良済みで、当該区間の 1.5km を残すのみとなっている。

当事業は、本部町東～渡久地地内における線形改良、車道部拡幅、右折車線の設置、歩道の拡幅を行う道路改築事業である。

本事業の実施により、歩行者通行及び車両交通の安全性、安心性、円滑性を確保し、名護から海洋博公園への快適な観光ルート形成が図られる。

位置図



(2) 事業の目的

島しょ地域である本県の地域特性に応じ、快適な生活環境の形成を図る。

(3) 事業の内容

陸上交通基盤の整備については、地域活性化や生活環境の向上に配慮しつつ、産業・経済の発展を実現するため、幹線道路網の形成に取り組む。

また、狭い道路幅員の拡幅や安心して歩ける歩道の設置など、県民生活の向上や魅力あるまちづくりのため、地域コミュニティ相互を結び付け、地域特性に応じた安全快適な通行・歩行空間の創出に取り組む。

(4) 事業の形態

- ・ 令和5年度の名護本部線総事業費決算額は127,426千円(うち国費:114,863千円)
- ・ 主な財源は、国庫支出金及び県債、一般財源

(5) 事業の期間

平成25年度からの継続事業

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
県管理道路の整備済延長※	3.24km (R5)	1.5km (R5)

※新・沖縄21世紀ビジョン成果指標(本事業以外の改築事業も含む指標)

(7) 予算と実績

名護本部線総事業費の5年間推移(予算・実績・不用額)

(単位:千円)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	55,000	145,200	284,456	251,700	298,000
実績	477,675	67,227	277,879	198,848	301,541
不用額	0	0	0	0	0

※ 令和5年度実績額(301,541千円)には、令和5年度に支出した127,426千円
の他に、令和6年度に繰り越して執行する金額も含んでいる。

当該決算額(使途)の内訳

(単位:千円)

科目	細節	金額	備考
委託料		4,015	
工事請負費		82,486	
公有財産購入費	土地購入費	0	

補償、補填及び 賠償金	補償金	40,925	
合計		127,426	

(8) 課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、道路街路課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの 認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・ 流用等手続きの不備	✓
			02 契約プロセスの不備	✓
			03 契約内容の不備	✓
			04 監督事務の不備	✓
			05 検査事務の不備	✓
			06 支払遅延・遺漏	✓
			07 資金前渡事務の不備	✓
			08 旅費事務の不備	✓
			09 手当の算定過誤、 認定事務の不備	✓
			99 その他手続等の不備	✓
	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	✓
			02 調定事務の不備	✓
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	✓
			05 税控除等手続の不備	✓
			99 その他手続等の不備	✓
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	✓
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失	✓
			02 誤送信	✓
			03 不正アクセス	✓
			04 情報漏洩	✓
			05 誤報	✓

			99	その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01	文書等の紛失・破棄	✓
			02	文書等の偽造・改ざん	
			03	文書等の隠蔽	
			04	公印等の不正使用	✓
			99	その他文書管理の不備	
	3	ICT 管理	01	ソフトウェア管理の不備	✓
			02	システムダウン	✓
			03	ウイルス感染	✓
			99	その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01	職員の意識や資質の不備	✓
			02	職場環境の不備	✓
			03	計画・手順の不備	✓
			04	チェック体制の不備	✓
			05	情報伝達の不備	✓
			99	その他不備	
	2	サービス管理	01	職員の意識や資質の不備	✓
			02	職場環境の不備	✓
			03	計画・手順の不備	✓
			04	チェック体制の不備	✓
			05	情報伝達の不備	✓
			99	その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01	事故の発生（第三者損害）	
			02	施設等機能の停止	
			03	法令違反	

※ マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

<内部統制全般>

（意見１）リスク評価シートの記載に改善の余地がある

内部統制に係るリスク評価シートには、項目ごとに「リスクの具体的内容」及び「リスク対応策」が記載されているが、道路街路課のリスク評価シートを査閲したところ、「文書・データの持出・紛失（情報管理_情報管理）」のリスク内容が『電磁的記録の持出により、関係者への不利益や混乱を誘発した。』となっており、当該リスクへの対応

策の一つとして『USB メモリ等の外部記録媒体の適正な管理。』と記載されていた。

しかしながら、担当課に質問したところ、USB メモリは使用していないとのことであり、リスク評価シートの内容が実態と乖離していた。

リスク評価シートの記載内容は適時見直して、実態に合致するよう必要な修正を加えるべきである。

次に、「誤報（情報管理_情報管理）」のリスク内容が『情報発信する際に複数人での確認を怠り、不適當、不確実な情報を発信した。』となっており、当該リスクへの対応策として『チェックリストに基づき案を作成し、情報発信する前に、複数人で確認を行う。』と記載されていた。

しかしながら、担当課にチェックリストの提出を求めたところ、「起案によりチェックを行っている。」との回答を受けたが、誤情報の発信を防ぐためのチェックリストの存在は確認できなかった。

誤情報の発信を防ぐためのチェックリストを使用していないのであれば、県は、実態に合わせて、リスク評価シートの記載内容を修正すべきである。

（意見２）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった『名護本部線渡久地橋下部工工事(A 2)事業』について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、以下の通り、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

【名護本部線渡久地橋下部工工事(A 2)事業】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	(10 名) 道路街路課（主務課）：課長、副参事、班長 2 名、班員 2 名 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 土木整備統括監
支出負担行為書	(10 名) 道路街路課（主務課）：課長、班長、班員 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 土木整備統括監 出納機関：会計管理者、課長、班員

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、

その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

(行政管理課回答)

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。

(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見 3) 支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担

行為日は契約日となる。（下線は監査人による）

- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

（１）地方自治法

第 232 条の 3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

（２）沖縄県財務規則

第 55 条第 1 項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第 5 に定める区分によるものとする。

...中略...

別表第 5

区分	支出負担行為として整理する時期
12.委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）
13.工事請負費	契約を締結するとき

一方、本事業の監査対象となった道路街路課においては、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことであつた。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項により、工事請負費において支出負担行為として整理する時期は契約を締結するときとされているため、契約締結日までに支出負担行為を行っている。（下線は監査人による）

このように、道路街路課においては、支出負担行為日を契約日と同一とはせず、契約締結日までに支出負担行為を行うことと整理していることから、支出負担行為日は契約日と一致していない。

事業名	支出負担行為書 上の支出負担行為日	契約日
名護本部線渡久地橋下部工工事(A 2)事業	R5.6.7	R5.6.13

この点、地方財務実務提要（地方自治制度研究会編）によれば、「契約締結のとき」

とは「事前合議及び決裁を得た時点の段階」とすることが適当である旨が記載されており、道路街路課の主張が誤りであるとは言えない。

しかしながら、地方自治法や沖縄県財務規則といった、行政事務の基本となる法令等に関する見解は、県庁内で統一すべきであると考ええる。

したがって、県は、改めて支出負担行為日の定義について検討した上で、当該定義に従った事務処理を全庁的に適用すべきである。

また、財政課によれば、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことがあり得ることである。

したがって、全庁的に、支出負担行為日の定義を契約日とする場合には、支出負担行為書上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられることから、財務会計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える等の対応が必要であると考ええる。

6-14 公営住宅整備事業

(1) 対象の事業について

部局	土木建築部
所管課	施設建築課
施策内容	沖縄振興計画 基本政策2-(5)-ウ 日常生活を支える福祉サービスの向上 (②住宅セーフティネットの構築)

なお、令和5年度における主な個別事業及び、監査対象として抽出した個別事業は以下の通りである。

【主な個別事業】

事業内容	工事名・業務名	当初契約金額 (円)
新川団地4期	県営新川団地建替工事(第4期・杭工事)	338,503,000
	県営新川団地建替工事(第4期・建築1工区)	309,309,000
	県営新川団地建替工事(第4期・建築2工区)	346,940,000
	県営新川団地建替工事(第4期・建築3工区)	298,126,400
	県営新川団地建替工事(第4期・建築4工区)	256,443,000
	県営新川団地建替工事(第4期・建築5工区)	426,580,000
	県営新川団地建替工事(第4期・電気)	177,100,000
	県営新川団地建替工事(第4期・機械)	176,548,950
	県営新川団地建替工事(第4期)監理業務	22,461,300
平良北1期	県営平良北団地建替工事(第1期・建築1工区)	450,413,700
	県営平良北団地建替工事(第1期・建築2工区)	327,333,100
	県営平良北団地建替工事(第1期・建築3工区)	296,144,900
	県営平良北団地建替工事(第1期)監理業務	19,024,700
平良南2期	県営平良南団地解体工事(第2期)	160,270,000
	県営平良南団地建替工事(第2期・建築1工区)	349,800,000
	県営平良南団地建替工事(第2期・建築2工区)	408,976,500
	県営平良南団地建替工事(第2期・建築4工区)	391,237,000
	県営平良南団地建替工事(第2期)監理業務	22,324,900

【監査対象】

① 県営新川団地建替工事（第4期・杭工事）

＜事業概要＞

- (A) 事業主体 沖縄県
- (B) 戸数等 RC造7～9階建 456戸（建替）
新川（1期：80戸 2期：80戸 3期：80戸 4期：80戸）
真喜良第2（1期：80戸 2期：56戸）
- (C) 事業期間 平成27年度～令和9年度
新川（1期：H27～H30 2期：H30～R2 3期：R2～R4
4期：R5～R6）
真喜良第2（1期：R4～R7 2期：R8～R9）
- (D) 総事業費 約 12,312,000千円（国費 9,234,000千円）
- (E) R5年度事業費 1,144,232千円（国費 854,454千円）
新川：901,232千円（国費 672,204千円）
真喜良第2：243,000千円（国費 182,250千円）

＜新川・真喜良地区の概要＞

石垣市新川・真喜良地区は市街地西側に位置しており、同地区内には昭和55年から平成4年に建設された県営5団地618戸（県営新川団地、真喜良団地、真喜良第2団地、新川第2団地、喜良第3）及び市営住宅1団地48戸（市営新川住宅）の計666戸が立地している。

同地区における公営住宅は、構造・避難の安全性及び居住性などの住機能が低下していることから、居住水準及び住環境の向上を図るため、建替事業を行う。

なお、建替にあたり集約建替とすることで、余剰地に公共施設や街区公園を整備し、住環境の向上並びに防災機能の向上を図りたいと考えている。

令和5年度は、新川団地にて第4期本体工事の着手、真喜良第二団地にて第1期解体工事に着手する。

② 県営平良北団地建替工事（第1期・建築1工区）

＜事業概要＞

- (A) 事業主体 沖縄県
- (B) 戸数等 RC造5階建 160戸
- (C) 事業期間 令和2年度～令和11年度
（1期 47戸：R3～R5 2期 64戸：R5～R9
3期 49戸：R8～R11 4期：解体のみ）
- (D) 総事業費 約 4,320,000千円（国費 3,024,000千円）

(E) R5年度事業費 919,869 千円 (国費 640,389 千円)

＜県営平良北団地の概要＞

県営平良北団地は宮古島市の北西側に位置し、昭和54年度から昭和55年度に建設された総戸数144戸のRC造中層集合住宅10棟及び集会所で構成されている。

同団地は築後約40年が経過し、構造・避難の安全性及び居住性などの住機能が低下していることから、居住水準及び住環境の向上を図るため、建替事業を行う。

令和5年度は、引き続き第1期の本体工事を行い、新たに第2期の実施設計にも着手する。

③ 県営平良南団地解体工事（第2期）

＜事業概要＞

(A) 事業主体 沖縄県

(B) 戸数等 RC造10階建 198戸

(C) 事業期間 令和2年度～令和10年度

(1期 67戸：R2～R4 2期 64戸：R3～R7
3期 67戸：R7～R10 4期 解体のみ)

(D) 総事業費 約5,346,000千円 (国費3,742,200千円)

(E) R5年度事業費 165,453千円 (国費115,817千円)

＜県営平良南団地の概要＞

県営平良南団地は宮古島市の北西側に位置し、昭和55年度から昭和57年度に建設された総戸数174戸のRC造中層集合住宅10棟で構成されている。

同団地は築後約40年が経過し、構造・避難の安全性及び居住性などの住機能が低下していることから、居住水準及び住環境の向上を図るため、建替事業を行う。

令和5年度は、第2期の解体工事および本体工事に着手する。

(2) 事業の目的

誰もが人としての尊厳を持って安心して暮らせる社会を実現するため、住宅の確保に困窮する世帯に対する支援を行うことを目的としている。

(3) 事業の内容

住宅に困窮する低所得者を対象とした公営住宅の新規建設と建替えに取り組む。

(4) 事業の形態

- ・ 令和5年度の総事業費決算額は2,960,706千円（うち国費：2,167,703千円）
- ・ 主な財源は、国庫支出金及び県債

(5) 事業の期間

昭和47年度からの継続事業

(6) 事業の成果指標と達成状況

指標	目標値	実績値
公営住宅の管理戸数	30,249戸	30,359戸

(7) 予算と実績

対象の事業費の5年間推移（予算・実績・不用額）

＜公営住宅建替事業＞

① 県営住宅建設費（社会資本）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	1,974,634	2,030,951	1,845,573	2,091,531	2,118,406
実績	843,567	970,440	1,083,015	1,115,761	1,165,456
不用額	2,881	10,979	2,593	2,887	4,648

② 県営住宅建設費（公共投資）

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	658,095	1,746,363	1,312,538	1,517,020	1,728,420
実績	492,994	555,362	855,950	1,126,632	1,303,266
不用額	1,742	991	17	8,068	58

③ 地域居住機能再生推進費

（単位：千円）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
当初予算	871,011	876,952	1,799,932	2,190,659	1,393,802
実績	347,948	447,731	832,265	718,311	646,069
不用額	660	15,087	241	76	1,000

当該決算額（使途）の内訳

（単位：千円）

科目	細節	金額	備考
委 託 料			
	県営住宅整備に要する委託料	60,796	3事業合計（上記①～③）
工 事 請 負 費			
	県営住宅整備に要する工事請負費	3,044,094	3事業合計（上記①～③）
事 務 費			
	報酬	3,851	
	職員手当	683	
	旅費	1,447	
	需用費	2,083	
	役務費	359	
	使用料及び賃借料	1,478	
合 計		3,114,791	

（８）課ごとのリスクの識別状況

「リスク評価シート」より集計した結果下記のとおり、施設建築課においてリスクが識別されていた。

対象事務	分類		リスクの内容	リスクの認識あり
1 財務	1	支出	01 予算配当・令達・流用等手続きの不備	
			02 契約プロセスの不備	✓
			03 契約内容の不備	※要認識
			04 監督事務の不備	
			05 検査事務の不備	
			06 支払遅延・遺漏	
			07 資金前渡事務の不備	
			08 旅費事務の不備	
			09 手当の算定過誤、認定事務の不備	
			99 その他手続等の不備	

	2	収入	01 請求事務の遺漏、過誤	
			02 調定事務の不備	
			03 収納事務の不備	
			04 債権管理の不備	
			05 税控除等手続の不備	
			99 その他手続等の不備	
	3	公金	01 公金等管理手続の不備	
	4	資産	01 資産取得・管理・ 処分手続の不備	✓
2 情報管理	1	情報管理	01 文書・データの持出・紛失	※要認識
			02 誤送信	※要認識
			03 不正アクセス	※要認識
			04 情報漏洩	✓
			05 誤報	✓
			99 その他情報管理の不備	
	2	文書管理	01 文書等の紛失・破棄	
			02 文書等の偽造・改ざん	
			03 文書等の隠蔽	
			04 公印等の不正使用	
			99 その他文書管理の不備	✓
	3	ICT 管理	01 ソフトウェア管理の不備	
			02 システムダウン	※要認識
			03 ウイルス感染	※要認識
			99 その他システム管理の不備	
3 業務・サービス管理	1	業務管理	01 職員の意識や資質の不備	
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	
			05 情報伝達の不備	✓
			99 その他不備	
	2	サービス管理	01 職員の意識や資質の不備	✓
			02 職場環境の不備	✓
			03 計画・手順の不備	
			04 チェック体制の不備	✓
			05 情報伝達の不備	

			99 その他不備	
4 施設管理	1	施設管理	01 事故の発生（第三者損害）	
			02 施設等機能の停止	
			03 法令違反	

※ マークを付したリスクは、監査人が「頻繁に発生しやすいリスク」または「影響が重大になりやすいリスク」であると考えているリスクである。

（９）監査の結果及び意見

<内部統制全般>

（意見１）重要なリスクが認識されていない

県が実施する業務や事務処理には様々なリスク要因が潜在しているが、リスク評価シート上では全てのリスク要因を認識するのではなく、「影響度」、「頻度」、「過去の事故事例の有無」、「過去の監査等での指摘の有無」等を勘案し、より重要と判断されるものを認識・記載している。

このようなリスク評価シートの作成方法自体に異論は無いが、監査人が重要ではないかと考えるリスク項目について、施設建築課のリスク評価シート上で認識されていないものがあった。具体的には、以下に記載する。

対象事務	分類	項目	監査人が重要と考える理由
財務	支出	契約内容の不備	「契約規則等の法令規則に基づき契約先を選定すること」、「予定価格を適切に積算すること」、「関係法令を遵守した契約書を作成すること」は重要である。
情報管理	情報管理	文書・データの持出・紛失	データの紛失は生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	情報管理	誤送信	メールの誤送信は比較的発生し易く、また、生じた際の影響度も大きい場合がある。
情報管理	情報管理	不正アクセス	不正アクセスは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	システムダウン	システムダウンは生じた際の影響度が大きい場合がある。
情報管理	ICT 管理	ウィルス感染	ウィルス感染は生じた際の影響度が大きい場合がある。

担当課は、上記を参考に、改めてリスク項目の重要性を判断し、重要と判断すべきリ

リスク項目については、リスク対応策とともに、リスク評価シートに記載することを検討されたい。

なお、上記のうち、特に情報管理事務に関するリスク対応策については、担当課のみで検討するというよりも、情報管理業務を所管する課を中心に全庁的に検討することが望ましいと考えられる。

（意見２）事務処理上の確認・承認行為について

監査対象となった２事業について、事務処理上の確認・承認状況（押印状況）を確認したところ、以下の通り、多くの人数をかけて確認・承認行為を行っている状況であった。なお、現状の確認・承認行為の方法に関しては、沖縄県事務決裁規程、沖縄県財務規則、会計事務の手引き、等の定めに従っているところである。

【県営新川団地建替工事（第４期・杭工事）】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	（１２名） 施設建築課（主務課）：課長、班長 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 建築都市統括監 土木建築部長 財政課：課長、企画監、課員２名 財政統括監
支出負担行為書	（１２名） 施設建築課（主務課）：課長、班長、班員 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 建築都市統括監 土木建築部長 出納機関：会計管理者、課長、班員、班員

【県営平良北団地建替工事（第１期・建築１工区）】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	（１２名） 施設建築課（主務課）：課長、班長 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 建築都市統括監 土木建築部長 財政課：課長、企画監、主査２名

	財政統括監
支出負担行為書	(12名) 施設建築課（主務課）：課長、班長、班員 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 建築都市統括監 土木建築部長 出納機関：会計管理者、課長、班員、班員

【県営平良南団地解体工事（第2期）】

事務処理上の書類	確認者・承認者
予算執行伺	(6名) 施設建築課（主務課）：課長、班長 土木総務課（執行課）：課長、班長、班員 建築都市統括監
支出負担行為書	(10名) 施設建築課（主務課）：課長、班長、班員 土木総務課（執行課）：課長、班長 建築都市統括監 出納機関：会計管理者、課長、班員、班員

このように、県は多くの人数をかけて二重・三重の確認及び承認行為を行っているが、その理由を県に質問したところ、行政管理課から以下の回答を得た。

（行政管理課回答）

- ・ 決裁におけるチェックは、班長、課長、部長、各部の主管課などが、「事業の内容把握」、「必要書類の有無」、「チェックリストに基づくチェック」の行為を各人が実施している。
- ・ 多くの担当者が同じ内容のチェックを行っている理由は、できる限り事務手続きの不備を防止するために二重・三重でチェックしている。また、全体的な事業の内容を把握しなければ、判断できないチェック事項もあり、各決裁権限者ごとにチェック項目を細分化し、担当範囲を明確化するのも現実的に難しい。

チェックリストを用いた画一的な視点からのチェックにおいてできる限り事務処理ミスを減らす、という観点からは、現状の確認・承認方法が適切であるかもしれない。

一方で、現状の確認・承認方法では、次のようなデメリットが生じる可能性がある。
(想定されるデメリット)

- ・ チェックリストに基づく画一的なチェックを多くの人をかけて実施することは、非効率となる可能性がある。
- ・ 一般的に、上長は豊富な経験を生かした視点から、チェックリストに記載された項目に留まらない鋭いチェックや指摘が求められるものであり、班員と同様にチェックリストによる形式面のチェックを実施するだけでは上長のチェック内容として物足りない可能性がある。
- ・ 多くの人数で同一のチェックを行っていると、他の職員によって既にチェックリストによるチェックが実施されるはずであるから、自分は真剣にチェックを行う必要が無いと誤認してしまい、空チェックが横行するリスクが生じる可能性がある。

現状の確認・承認方法が有効に機能している場合には、それを変更する必要は無いかもしれないが、今後、職員不足で現状のチェック体制を維持することが難しくなったり、現状のチェック方法を実施しても不備の発生を防止できなくなった場合には、現状の確認・承認行為方法を変更し、各確認担当者・承認者ごとに、主なチェック内容を区別したり、チェック時の視点を明確にする方法を導入することも有用ではないか。

(意見3) 支出負担行為書における支出負担行為日について

財政課によれば、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことである。

- ・ 沖縄県財務規則第 55 条第 1 項で定める、支出負担行為として整理する時期（契約締結のとき）については、会計課への事前合議及び決裁を得て契約を締結するときである。したがって、工事請負契約が支出負担行為そのものである場合、支出負担行為日は契約日となる。（下線は監査人による）
- ・ 一方で、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことはあり得る。

※参考法令等抜粋

(1) 地方自治法

第 232 条の 3

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

(2) 沖縄県財務規則

第55条第1項

支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は、別表第5に定める区分によるものとする。

...中略...

別表第5

区分	支出負担行為として整理する時期
12.委託料	契約を締結するとき（支出命令の時）
13.工事請負費	契約を締結するとき

一方、本事業の監査対象となった施設建築課においては、支出負担行為日について、次のように整理しているとのことであった。

- ・ 工事請負費の場合、支出負担行為として整理する時期は、沖縄県財務規則において「契約締結のとき」とされている。これについて、地方財務実務提要（地方自治制度研究会編）では「事前合議及び決裁を得た時点の段階」と整理するのが適当であるとしているため、契約日までに決裁を得られるように処理している。（下線は監査人による）

このように、施設建築課においては、支出負担行為日を「支出負担行為書の決裁を得た時点」と整理していることから、支出負担行為日は契約日と一致していない。

事業名	支出負担行為書 上の支出負担行為日	契約日
県営新川団地建替工事（第4期・杭工事）	R5.10.26	R5.10.31
県営平良北団地建替工事（第1期・建築1工区）	R4.1.12	R4.1.19
県営平良南団地解体工事（第2期）	R5.8.23	R5.8.29

この点、確かに地方財務実務提要によれば、「契約締結のとき」とは「事前合議及び決裁を得た時点の段階」とすることが適当である旨が記載されており、施設建築課の主張が誤りであるとは言えない。

しかしながら、地方自治法や沖縄県財務規則といった、行政事務の基本となる法令等に関する見解は、県庁内で統一すべきであると考ええる。

したがって、県は、改めて支出負担行為日の定義について検討した上で、当該定義に従った事務処理を全庁的に適用するべきである。

また、財政課によれば、財務会計システムから出力される支出負担行為書の支出負担

行為日は予定日（又は起票日）が表示されており、決裁までの所用日数によっては、調書上の支出負担行為日と契約日が一致しないことがあり得ることである。

したがって、全庁的に、支出負担行為日の定義を契約日とする場合には、支出負担行為書上、支出負担行為日を適切に記載すべきと考えられることから、財務会計システムの改修による対応が難しいのであれば、手書きによる修正を加える等の対応が必要であるとする。

（意見 4）事業の成果目標に改善の余地がある

県は、公営住宅整備事業の成果指標として、『公営住宅の管理戸数』を設定しており、令和 5 年度においては、目標値 30,249 戸に対し、実績値が 30,359 戸となった。なお、当該戸数は、県及び市町村がそれぞれ管理する住宅の戸数の合計となっている。

公営住宅整備事業の目的が「健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、又は転貸することにより、国民生活の安定と社会福祉の増進に寄与すること」であることを踏まえると、県が、市町村と協力し、必要十分な公営住宅戸数を提供することが重要であることから、『公営住宅の管理戸数』は成果指標として一定の合理性が認められる。

一方、「沖縄県住生活基本計画（令和 3 年度～令和 12 年度）」においては、要支援世帯を 22,000 世帯と推定し、そこから、公営住宅の目標供給戸数を 16,300 戸と定めている。

計画期間(令和 3～12 年度)における公営住宅等による要支援世帯に対応可能な戸数を以下のとおり算定する。

	供給戸数
要支援世帯に対応可能な戸数	22,700 戸
公的賃貸住宅の供給量	17,600 戸
公営住宅	16,300 戸
既存住宅の空き家募集の戸数	10,200 戸
新規の建設、建替え住宅の新規入居者用の戸数等	1,600 戸
建替え住宅の既入居者用戸数	4,500 戸
公営住宅以外の公的賃貸住宅等の空き家募集の戸数	1,300 戸
民間賃貸住宅の供給量	5,100 戸
サービス付き高齢者向け住宅の空き家募集の戸数	150 戸
セーフティネット住宅の空き家募集の戸数	350 戸
低廉な家賃かつ一定の質が確保された民間賃貸住宅の 空き家募集の戸数	4,600 戸

(沖縄県住生活基本計画(令和3年度～令和12年度)より抜粋)

なお、公営住宅の管理戸数と供給戸数の違いは、管理戸数には、供給戸数の他に、建設中で未供給の戸数なども含まれているためである。

このように、沖縄県住生活基本計画においては供給戸数の目標値を設定しているところであるが、公営住宅整備事業の目的を達成するには、管理戸数のみならず、実際の供給戸数も重要な指標であると考えられるため、公営住宅整備事業の成果指標として『公営住宅の供給戸数』についても追加で設定することを検討されたい。

『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆる PDCA サイクルを適切に実施するためには、事業の目的に合致した適切な成果指標項目を設定した上で、成果指標項目に関する計画数値の達成度を測定し、計画未達成の場合には原因分析を実施することが必要である。

あとがき

令和6年度の包括外部監査のテーマは「内部統制」として今般、頻発に発生している事務手続の不備等について検証を実施していたところ、ちょうど、監査実施年度においても、「北部豪雨による事務手続の遅れ」や「ワシントン駐在事務所問題」等の新たな事務手続の不備が確認されたところである。

本来なら、テーマに関連する事案が発生し、地域住民の関心が高いと考えられる項目について、監査対象を広げ、「北部豪雨による事務手続の遅れ」や「ワシントン駐在事務所問題」についても可能な限り、検証を行う必要があったかもしれない。

監査メンバー内部でも追加で取り上げることを検討したが、県庁の関係部課等への回答等を踏まえ、現状、県において事実関係が把握できていない段階で、未確定な事項に対して検証し指摘及び意見等を述べることは、誤解を生む恐れがあるため、今回これらの事案について深く追及・検証することは断念した。

ただ、なぜ事務手続の不備が発生してしまったのか原因追及や発生の経緯・背景の深堀、問題点、課題、責任の所在、再発防止策等、早急に検証し改善が求められる。二度と同じような誤りは生じないように心してほしい。

特に、「北部豪雨による事務手続の遅れ」については、被災者の生活に直結することであり、今後、災害等により生命や生活等に直結する事務手続の不備が発生してはならないとの思いから、個人の考えについて述べたい。

(沖縄県における国への災害救助法の適用を打診する業務のフロー（業務の流れ）)

まず、第1配備である災害対策準備体制がとられ各部に1名連絡調整員が配備につきます。

続いて、大雨、洪水等の警報発表に伴い、第2配備となり災害警戒本部が設置され、各部の警戒本部要員が配備につくことになります。

さらに、重大な災害の発生するおそれがある場合には、第3配備となり、災害対策本部が設置され救助体制にあたることになります。

災害救助法適用には災害対策本部を設置していることが前提となり、通常は、本部に集約された情報を元に災害救助法適用の判断がなされます。

沖縄県では、災害救助法について生活福祉部生活安全安心課で所管している。今回の北部豪雨では、生活安全安心課からの回答によれば「発災時点では災害対策本部や警戒本部は設置されておらず、第1配備体制のままだったため、生活安全安心課においても、配備体制はとられておりませんでした。(生活安全安心課の対応は第2配備からとなる)」とあり、配備体制が取られておらず対応の遅れが生じたと思われる。

災害発生時には、一刻を争う対応が求められる。指示が出ていないから、体制を整えていないのではなく、災害が発生する恐れがある場合には、情報網を張り巡らせていざという時に直ぐに行動できる状態に、その事前準備は徹底する必要があると思われる。

今回の北部豪雨においては、災害対策本部会議での災害救助法適用の意思決定を受けて行動に動いている印象を受ける。窓口、配備段階や組織体制等、云々ではなく、指示待ちの受け身の姿勢を改めて、災害が発生する恐れがある場合（又は災害救助法を適用する可能性がある場合）には、例え、災害対策本部の意思決定が無くても、所管は責任を自覚して、事前準備として自ら国へ働きかけを行い連携を図りつつ、意思決定後、早急に行動できる事前準備は万全に期す必要があったと思慮される。

関係部課の質問等から、気になった点について以下の通りである。

【気になった点について】

① 所管が区分されていること

災害対応全般については防災危機管理課の所管、災害救助法について生活福祉部生活安全安心課で所管しており、同じ災害関連にも関わらず、所管が分かれていること。

② 情報の把握が不十分

大宜味村では令和6年11月10日朝、「緊急安全確保」が発令されていたにも関わらず、防災危機管理課は把握していたが、生活安全安心課では把握が不十分だったこと。

③ 県庁内での連携不足

また、①で所管が区分されているならば、防災危機管理課と生活安全安心課との連携を十分に図るべきだと思われるが、十分な連携が図れていないこと。

④ 能動的に行動すべき

知事を含む県所管部署は、指示が出て組織を構築し行動に移すのではなく、災害事案については、地域住民への生活・生命への影響等が考えられ、一刻を争う対応が求められることから、災害が発生する恐れがある場合には、その事前準備（国への働きかけ等の調整）等は万全を期す必要だと思われる。

また今回の被災者等への支援にあたっては、県の事務手続の不備によって被災者等が損害を被ることが無いように、国から支援があった場合と県の財源で実施する場合と

で対応の相違がないように、被災者等への支援について十分な対応が必要である。

(北部豪雨による被災者等への支援について)

県では、災害救助法と同等の支援を行うこととしております。法適用により被災者に影響が想定される救助としては、住家の「応急修理」がありますが、同等の支援制度として予算措置し申請を受け付けております。また、これに加えて被災者生活再建支援法を参考にした県独自の見舞金制度を創設し対応しているところです。

上記の対応はあくまで県の財源での対応になるため、本来なら別の事業で活用を検討していた財源を充当等することで、当初予定していた地域住民等への支援が低下する恐れや、県の財政には少なからず影響が生じてしまうことから、このような事務手続の不備等が発生しないよう対応が望まれる。

これまで、本報告書を通して、「内部統制」について述べてきたが、まず前提として、どんなに適切に整備された内部統制であったとしても、内部統制には限界があり、全ての事務手続の不備について、防止するのは不可能であること。かつ、想定される事務手続の不備に対するリスク全てについて、内部統制を構築してしまうと業務が円滑に進まなくなり、却って、住民サービスの低下に繋がってしまう恐れがあること。

そのために、如何に最低限の内部統制で、住民サービスの向上に繋がるかを考慮した結果、「重大な不備」に繋がる恐れがある事務手続を重点的に検証し、本報告書を取りまとめた。

ただ内部統制というものは、本来、県庁組織内部で、組織に適した方法やルール等を自ら構築すべきものであり、外部からの意見をそのまま鵜呑みにせず、今後もより良くなるように、どのように整備すると組織内部に浸透し、有効に機能するのか意識しつつ、適宜、見直しを図り、整備及び運用が求められるものである。本報告書は、内部統制改善の契機として活用いただけると幸いである。

併せて当該改善を図ることで、今後の沖縄県の健全な財政基盤の構築及び地域住民への行政サービスの向上に幾ばくかの貢献に繋がることを切に願う。

最後に、令和5年度及び令和6年度の包括外部監査を終えて、テーマ対象となった沖縄県庁職員の皆様、関係団体等の皆様には、通常の業務があるにも関わらず、包括外部監査へご協力頂いたことに大変感謝申し上げます。

沖縄県総務部総務私学課

〒900-8570 那覇市泉崎1丁目2番2号

電話番号 098-866-2074