

令和4年度
山形県内部統制評価報告書

山 形 県

令和4年度山形県内部統制評価報告書

山形県知事 吉村美栄子は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を次のとおり作成しました。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

山形県においては、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成31年3月総務省公表。以下「ガイドライン」という。）に基づき、「山形県内部統制に関する基本方針」（令和2年3月23日山形県内部統制推進本部会議決定。以下「基本方針」という。）を策定するとともに、「山形県内部統制実施要領」（令和2年3月23日付け総務部行政改革課長通知。以下「実施要領」という。）を定め、当該基本方針及び実施要領により、財務に関する事務等に係る内部統制体制の整備及び運用を行っています。

2 評価手続

山形県においては、令和4年4月1日から令和5年3月31日までを評価対象期間とし、令和5年3月31日を評価基準日として、ガイドラインに基づき、財務に関する事務等に係る内部統制の評価を実施しました。

3 評価結果

知事部局の全所属において、上記の評価手続により評価作業を実施したところ、内部統制は全体としては概ね有効に運用されていたものの、別紙のとおり、入札手続き誤りによる契約解除や落札決定取消などの重大な不備が4件あったほか、支出遅延や契約保証金の徴収誤りなどの大きな不備が31件あったことから、不備のあった所属における内部統制は一部有効に機能していませんでした。

4 不備の是正に関する事項

評価手続により判明した不備については、該当所属において再発防止策を講じ、適正な事務の執行に取り組んでいるところです。

なお、いずれの不備もそれぞれのリスクに応じてあらかじめ整備した対応策を着実に実行していれば、基本的に防ぐことができたものと考えられることから、各所属においてリスク対応策を確実に実行することにより、適正な事務の執行がより一層図られるよう取り組んでまいります。

令和5年7月11日

山形県知事 吉村 美栄子

<別紙>

重大な不備及びその是正の概要

1 入札関係 3件

- (1) 県土整備部道路整備課において、工事請負契約に係る入札事務に関して、契約締結後に予定価格の積算誤りが判明し、契約を解除した案件が発生しました。チェックリストを活用した複数人による審査体制であったものの、一般の道路工事に比べ複雑かつ大規模な工事でチェック項目も多く、誤りを発見できなかったことによるものです。

今後は、チェック項目の見直しによるチェックリストの充実、複数人によるチェック体制の周知徹底に加え、現在のチェック体制を補完する手法を検討・実施し、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) 置賜総合支庁建設部建築課において、業務委託契約に係る入札事務に関して、落札決定後に設計書の特記仕様書に誤りがあることが判明し、参加業者が適正な積算金額で応札できなかったことから、落札決定を取り消した案件が発生しました。チェックリストの確認事項に記載がなかったことによるものです。

今後は、チェックリストを修正したうえで複数人での確認を徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

- (3) 庄内総合支庁産業経済部地域産業経済課において、業務委託契約に係る指名競争入札の事務に関して、低入札価格調査のため落札者の決定を保留すべきところを、誤って低入札調査基準価格を下回る業者を除いて落札者を決定したため、落札決定を取り消した案件が発生しました。「低入札調査基準価格」を「最低制限価格」と誤認したことによるものです。

今後は、契約事務を担当する職員に対して改めて適正な事務執行について研修を行うとともに、入札立会者の増員や、入札の手順を確認するフローチャートの作成など、入札執行体制を見直し、再発防止に努めていくこととしました。

2 情報管理関係 1件

- (1) 総務部学事文書課において、県内学生100名への米提供にあたり、学生から申請されたデータを集計した際、電話番号の欄にずれが生じ、そのまま配送業者にデータを提供したため、ほかの学生の電話番号が記載されている配送伝票で米が配送された案件が発生しました。集計したデータの内容確認が不十分だったことによるものです。

今後は、同様の事業の実施にあたっては、提供するデータ項目を見直す等、情報を限定して取り扱うよう検討・実施し、再発防止に努めていくこととしました。

大きな不備及びその是正の概要

1 収入関係 4件

- (1) 健康福祉部こども医療療育センター庄内支所において、診療報酬の収入事務に関して、金融機関への現金払込が9営業日を超えて遅延した案件が発生しました。調定手続きの完了をもって収入事務が完結したと誤認し、現金払込書の作成を怠ったことによるものです。

今後は、業務マニュアルを作成し的確に業務を引き継ぐとともに、新たに作成した月例業務チェックシートによる確認を徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) 農林水産部水田農業研究所において、生産物売払いの収入事務に関して、手数料を含めた総販売額で収入すべきところ、手数料を控除して収入したことにより、調定額を10万円以上過少に調定した案件が発生しました。財務規則についての認識不足によるものです。

今後は、正しい手続きについて再確認をするとともに、事務引継ぎにおいて当該事務処理を重点項目に位置付け、組織全体で再発防止に努めていくこととしました。

- (3) 最上総合支庁保健福祉環境部保健企画課において、保健所手数料及び抑留犬返還料に係る収入事務に関して、現金受領後に現金出納簿を作成せず、かつ、現金払込書により即日金融機関へ払込みをすべきところ、納入通知書により払込みを行い、3営業日を超えて払込手続きが遅延した案件が発生しました。事務の引継ぎや複数人によるチェック体制が不十分であったことによるものです。

今後は、業務マニュアルを修正し的確に業務を引き継ぐとともに、チェックリストを作成して複数人で進捗管理を行い、再発防止に努めていくこととしました。

- (4) 庄内総合支庁総務企画部税務課において、自動車税の収入事務に関して、課税免除に該当しなくなった自動車の課税が漏れたため、追納額が10万円を超えた案件が発生しました。納税義務者からの届出がなく、担当者マニュアルにも具体的なチェック内容が整理されていなかったことによるものです。

今後は、具体的なチェック内容を整理するとともに、複数人での確認を徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

2 支出関係 15件

- (1) 環境エネルギー一部水大気環境課において、支出事務に関して、支出負担行為及び支払いが3か月を超えて遅延した案件が発生しました。当該業務についての処理を失念したことによるものです。

今後は、チェックシートを作成して複数人での業務の進捗管理を徹底し、支出事務に係る書類を一元管理することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) しあわせ子育て応援部子ども家庭支援課において、委託業務に係る支出事務に関して、履行確認が履行完了の旨の通知の日から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。複数人によるチェック体制が不十分だったことによるものです。

今後は、チェックシートの活用及び担当内ミーティングを定期的に行うことで進捗状況の確認を徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

- (3) 産業労働部産業創造振興課において、補助金の支出事務に関して、繰越手続きをした新年度予算から支出すべきところ、現年度予算で支出し、補助事業者からの返納手続が必要となった案件が発生しました。支出に関する事務手続きや出納整理期間についての理解が不十分だったことによるものです。

今後は、補助金の支出票が回付された際には、資金計画書の年度の区分の確認を徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

- (4) 観光文化スポーツ部観光復活戦略課において、赴任旅費の支出事務に関して、旅行の最終日から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。11月に採用となった新規採用職員に対し、赴任旅費に関する届出の提出依頼を失念したことによるものです。

今後は、採用に際して必要な手続き等を一覧にし、採用日に本人へ交付するよう業務マニュアルを修正することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (5) 観光文化スポーツ部博物館において、普通旅費の支出事務に関して、旅行の最終日から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。受命確認の遅滞及び旅費担当者のシステム処理の確認不足によるものです。

今後は、定期的な進捗状況の確認を徹底し、担当者間で声かけを行い、再発防止に努めていくこととしました。

- (6) 農林水産部農林大学校において、普通旅費の支出事務に関して、旅費の一部の支給が3か月を超えて遅延した案件が発生しました。財務会計システムでの旅費登録における入力誤りによるものです。

今後は、旅行命令の適正な入力及び旅費担当者等の点検を徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

- (7) 農林水産部農業総合研究センターにおいて、支出事務に関して、請求書を受理しているにも関わらず、支払期限から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。予算差引簿への入力がされておらず、未払いが確認できなかったことによるものです。

今後は、発注部課の業務主任者による予算差引簿への入力を徹底し、業者から請求書等を受領した際には予算差引簿との突合を複数人で行うことで、再発防止に努めていくこととしました。

- (8) 農林水産部水田農業研究所において、支出事務に関して、納品検査から4か月を超えて遅延した案件が発生しました。未請求を理由に業務の進捗状況の確認を怠ったことによるものです。

今後は、月に数回確認日を設け、庶務担当者による確認も行うことで、再発防止に努めていくこととしました。

- (9) 県土整備部建築住宅課において、支出事務に関して、納品検査から4か月を超えて遅延した案件が発生しました。支出漏れを見落としていたことによるものです。

今後は、一覧表を作成して担当ラインで管理するとともに、庶務担当者と共有し、複数人で確認を行うことで、再発防止に努めていくこととしました。

- (10) 村山総合支庁建設部西村山建設総務課において、手数料の支出事務に関して、支払期限から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。受領した請求書の所在を失念しており、また、既存のチェックリストに項目がなかったことから進捗状況の確認を怠っていたことによるものです。

今後は、チェックリストに請求書に関する項目を追加して進捗管理を徹底することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (11) 最上総合支庁保健福祉環境部保健企画課において、旅費の支出事務に関して、旅行の最終日から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。財務会計システムによる旅行命令の入力が遅延したことによるものです。

今後は、チェックリストを作成し、複数人による進捗管理を徹底することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (12) 置賜総合支庁総務企画部西置賜総務課において、工事請負契約の支出事務に関して、工事の履行完了を確認した日から4か月を超えて遅延した案件が発生しました。処理を失念したことによるものです。

今後は、工事の完了見込一覧を作成し、複数人による進捗管理を徹底することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (13) 庄内総合支庁産業経済部農村計画課において、旅費の支出事務に関して、旅行の最終日から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。旅行者が旅費登録を失念しており、所属内での確認も不十分であったことによるものです。

今後は、所属職員に旅費登録手順等を改めて周知するとともに、旅費登録の有無について旅費担当者でも確認を行うことにより、再発防止に努めていくこととしました。

(14) 庄内総合支庁建設部建設総務課において、旅費の支出事務に関して、旅行の最終日から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。進捗状況の確認を怠っていたことによるものです。

今後は、旅費担当者による定期的な進捗状況の確認を徹底し、担当者間で声かけを行うなどして、再発防止に努めていくこととしました。

(15) 庄内総合支庁建設部道路計画課において、旅費の支出事務に関して、旅行の最終日から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。進捗状況の確認を怠っていたことによるものです。

今後は、事前命令及び所属長等による定期的な進捗状況の確認を徹底し、速やかな処理を促すよう声かけを行うなどして、再発防止に努めていくこととしました。

3 契約関係 3件

(1) しあわせ子育て応援部しあわせ子育て政策課において、業務委託に係る事務に関して、契約保証金を徴収せずに契約締結から支払いまで完了した案件が発生しました。契約保証金に関する規定の認識不足によるものです。

今後は、改めて契約保証金の規定を確認のうえ複数人でのチェックを徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

(2) 健康福祉部こども医療療育センターにおいて、医薬品の購入に係る事務に関して、支出予定金額が10万円を超えるにもかかわらず単価契約を締結せず購入した案件が発生しました。担当者の認識不足により誤った手続きで購入したことによるものです。

今後は、課内全体で進捗管理を行い、手続き漏れのないよう業務マニュアルを修正することで、再発防止に努めていくこととしました。

(3) 会計局会計課において、議会の議決を要する物品購入契約に係る事務に関して、議会の議決後に契約保証金を納付させるべきところ、議決前の仮契約の段階で契約保証金を納付させた案件が発生しました。契約保証金の手続きに関する確認が不十分であったことによるものです。

今後は、担当内でミスの原因等を共有のうえ、複数人による確認を徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

4 債権関係 1件

(1) 県土整備部港湾事務所において、債権関係の事務に関して、3万円以上の未収金の督促状発行が遅延した案件が発生しました。督促状の発行をチェックする体制が構築されていなかったことによるものです。

今後は、未収金担当者による未収金発生状況の確認を徹底するとともに、調定担当と未収金担当が連携して未収金の納入状況を確認することで、再発防止に努めていくこととしました。

5 補助金関係 5件

- (1) みらい企画創造部やまがた幸せデジタル推進課において、補助金の事務に関して、交付要綱で定める実績報告の期限から実績報告が3か月以上遅延した案件が発生しました。申請者が報告書の提出を失念しており、かつ、県からの催促が遅れたことによるものです。

今後は、交付決定時の事業計画書において、事業実施期間として記載のある期間を超えた時点で申請者に対して状況の確認を行うことで、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) 環境エネルギー部エネルギー政策推進課において、補助金の事務に関して、実績報告日から額の確定まで3か月以上遅延した案件が発生しました。担当内での進捗管理ができていなかったことによるものです。

今後は、複数人でのチェック体制を構築し、進行管理を徹底することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (3) 環境エネルギー部みどり自然課において、補助金の事務に関して、計画変更に伴う変更交付申請を失念し工事を発注したため、事業に係る国からの交付金が一部交付されなかった案件が発生しました。変更交付申請手続きに関しての理解が不十分だったこと及び担当内のチェック体制が構築されていなかったことによるものです。

今後は、チェックシート及び複数人での進捗管理を徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

- (4) しあわせ子育て応援部子ども保育支援課において、補助金の事務に関して、国庫補助申請の前提となる事業計画書に提出漏れがあり、国からの補助金が一部交付されなかった案件が発生しました。受理した事業計画書のデータの数と印刷後の枚数の確認を怠ったことによるものです。

今後は、事業計画書の受理簿を作成し、業務管理者が受理簿と事業計画書の突合を行うことで、再発防止に努めていくこととしました。

- (5) 産業労働部商業振興・経営支援課において、補助金の事務に関して、支出時に財源区分を一般財源として処理し、交付金を充当した事業として実績報告を行わなかったことから、国からの交付金が一部交付されなかった案件が発生しました。関係職員の確認不足によるものです。

今後は、複数人によるチェックを徹底し、再発防止に努めていくこととしました。

6 情報管理関係 1件

- (1) 健康福祉部こども医療療育センターにおいて、情報管理に係る事務に関して、入所児童7名の保護者への文書について、送付先を取り違えて送付した案件が発生しました。氏名と封筒の宛名を十分確認せず封入し郵送したことによるものです。

今後は、複数人で確認し、文書送付時の確認を徹底することで、再発防止に努めていくこととしました。

7 その他 2件

- (1) みらい企画創造部統計企画課において、2月補正に係る調書作成の際、積算を誤ったことにより減額補正額が過剰となり、年間支出見込額に対する予算額が不足し、予算流用が必要となった案件が発生しました。決算見込額を積算した際、積算の元になる金額を誤ったことによるものです。

今後は、根拠資料の確認方法を留意事項として引継ぎ資料に残し、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) 産業労働部雇用・産業人材育成課及び産業技術短期大学校において、本来は雇用・産業人材育成課で執行すべきである1件の予定価格が5,000千円を超える工事の請負に係る事務について、予算を配当替のうえ、産業技術短期大学校に執行させた案件が発生しました。事務の委任に関する規則についての認識が不十分だったことによるものです。

今後は、予算措置の段階から規則の確認を行い、事務実施機関を明示・共有し、工期設定等の施工計画策定に反映させることで、再発防止に努めていくこととしました。