

**令和5年度
山形県内部統制評価報告書**

山 形 県

令和5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5年4月1日から令和6年3月31日までを評価対象期間とし、令和6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、履行確認の不備による誤った納税通知書の送付や積算誤りによる契約解除などの重大な不備が3件あったほか、支出遅延や補助金に係る事務手続きの遅延などの大きな不備が17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、基本的に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6年7月23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 契約関係 1件

- (1) 総務部税政課において、個人事業税の納税通知書発行に係る事務に関して、印字位置を誤り、「合計欄」に印字されるべき金額が「延滞金欄」に印字された納税通知書を対象者に発送し、金融機関での納付において支障が生じる案件が発生しました。システム改修の業務委託における履行確認が不十分だったことによるものです。今後は、印字結果の妥当性については、委託業者と業務主任者が対面方式でダブルチェックを行うことで、再発防止に努めていくこととしました。

2 入札関係 2件

- (1) 県土整備部建設企画課において、電子入札システムに係る事務に関して、入札参加者の書類提出状況が稀に正しく表示されないシステムの不具合により、工事請負契約に係る落札決定の取消しにつながった案件が発生しました。不具合の早期解消に注力するあまり、周知の判断が遅れたことによるものです。今後は、システムの不具合等について情報共有の徹底を図り、利用所属に対し速やかに周知することで、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河川砂防課において、業務委託契約に係る入札事務に関して、予定価格及び最低価格を誤って設定していたことが判明し、契約を解除した案件が発生しました。積算システムの演算結果に誤りがあったもので、設計書の審査において、システム演算結果が必ずしも適正に算出されるわけではないことを想定していなかったことから、設計ミスを防げなかったものです。今後は、開札結果から積算ミスが疑われる場合は、設計書を積算基準書と照らし合わせて確認を行うことで、再発防止に努めていくこととしました。

大きな不備及びその是正の概要

1 収入関係 2件

- (1) 庄内総合支庁総務企画部総務課において、公舎料の収入事務に関して、10万円以上の調定手続き漏れが生じた案件が発生しました。入居者情報について、給与システムへの入力を失念していたことによるものです。

今後は、入退居手続きの際に業務管理者が入居者リストを確認するとともに、毎月、公舎料内訳書（管財課送付）と入居者リストを突合し、事務担当者と業務管理者が入力状況のダブルチェックを行うことで、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) 庄内総合支庁建設部建設総務課において、道路占用料の収入事務に関して、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。占用料算定表への最新単価の反映が漏れたことによるものです。

今後は、2種類ある占用料算定表を1種類に統一し、占用料算出調書作成時及び調定時におけるダブルチェックを徹底するとともに、新たに定例調定のマニュアルを作成し、注意点及びチェック体制を明確にすることで、再発防止に努めていくこととしました。

2 支出関係 4件

- (1) 防災くらし安心部消防救急課において、追録の購入に係る支出事務に関して、支払いが支払期限から3か月を超えて遅延した案件が発生しました。郵送により届いた請求書等が、担当者に渡されず保管されたままになっていたことによるものです。

今後は、追録が届いた場合のマニュアルを作成し、全事務員及び庶務担当等で共有するとともに、郵便物の職員による収受を徹底し、週1回、納品受付をしていない追録がないか保管場所を確認することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) 産業労働部工業技術センターにおいて、燃料代の支出事務に関して、変更契約が遅延し請求書督促を行うことができず、納品から4か月以上支払いが行われなかった案件が発生しました。担当者が変更の対応に苦慮し、手続きが滞っていたことに周囲も気付く事ができなかったことによるものです。

今後は、支出管理表を作成して組織内で共有し、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。

- (3) 村山総合支庁総務企画部西村山総務課において、燃料の単価契約の支出事務に関して、誤った金額で単価契約を締結し、支払いをした案件が発生しました。単価契

約書作成の際、見積書記載金額に「軽油引取税」が含まれていることを失念したことによるものです。

今後は、契約金額を業務主任者のほか、業務管理者及び業務統括者による複数チェックを徹底することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (4) 村山総合支庁建設部道路課において、研修受講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。研修とりまとめ担当が、申し込み以後の参加決定や請求状況等を逐一確認できていないことによるものです。

今後は、受講料等負担金が生じる研修について、チェックシートを活用し逐一照会・把握するほか、支払い事務担当など関係者が随時情報を共有することで、再発防止に努めていくこととしました。

3 契約関係 4件

- (1) 総務部職員育成センターにおいて、燃料の単価契約に係る事務に関して、競争入札によるべきところ誤って随意契約により相手方を決定した案件が発生しました。財務規則における少額随意契約の確認ミスによるものです。

今後は、事業実施伺を作成する際に、随意契約が適用になる根拠についてチェックシートを作成し、複数名で確認してから実施することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) 農林水産部水産振興課において、印刷物の発注に係る事務に関して、印刷物の内容確認を十分行わず発注し、印刷、配付後に不備が判明し回収した案件が発生しました。担当者のみでの確認作業になっているなど、業務進捗管理及びチェック体制ができていなかったことによるものです。

今後は、印刷物はチェックシートにより処理状況を確実に管理するとともに担当全員で情報を共有し複数人による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。

- (3) 農林水産部専門職大学整備推進課において、業務委託の契約事務に関して、契約保証金を正当な理由もなく徴収していない案件が発生しました。財務会計規則の認識を誤り、免除可能と判断したことによるものです。

今後は、契約保証金の免除適否に僅かでも疑義が生じた場合は、契約締結前に会計課へ確認することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (4) 県土整備部県土利用政策課において、業務委託の契約事務に関して、契約保証金を正当な理由もなく徴収していない案件が発生しました。担当者が契約事務に不慣れであったことに加え、審査者において、納付を証する書類等の添付がなかったに

もかわらず、契約保証金は納付済みであるとの思い込みがあったことによるものです。

今後は、契約書を徴する案件等については、会計課の事前審査を受けることを徹底するとともに、根拠書類等を必ず確認する等、適切な審査を行うよう、職場会議で周知徹底することで、再発防止に努めていくこととしました。

4 債権関係 2件

- (1) 環境エネルギー一部環境企画課において、債権関係の事務に関して、3万円以上の未収金の督促を行っていなかった案件が発生しました。債権管理簿等により事務の進捗確認を行っていなかったことによるものです。

今後は、債権管理簿を整備のうえ進捗等を随時チェックするとともに、債務者への連絡調整を密にすることで未収金の発生防止と債権の適切な管理を行い、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) 産業労働部工業技術センターにおいて、債権関係の事務に関して、3万円以上の未収金の督促対応が遅延した案件が発生しました。担当者が督促を実施できずについて、周囲もそれに気付くことができなかつたことによるものです。

今後は、未納金の管理簿を作成して組織内で共有し、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。

5 補助金関係 5件

- (1) 子育て応援部しあわせ子育て政策課において、補助金の事務に関して、負担金交付申請者に対して、負担金の額の確定に係る通知を行っていない案件が発生しました。補助金等の適正化に関する規則に基づき、額の確定に係る通知が必要であることの認識が不足していたことによるものです。

今後は、改めて、要綱の確認等を徹底することで、再発防止に努めていくこととしました。

- (2) 健康福祉部医療政策課において、補助金の事務に関して、実績報告日から額の確定まで3か月を超えて遅延した案件が発生しました。関係職員が、全ての事業者に対して一括で額の確定を行わなければならないと誤った認識を持っていたことによるものです。

今後は、実績報告を受理した段階で、額の確定に向けた対応の流れを業務総括者と共有し、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。

- (3) 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、算定基礎となる額を誤り、補助金を過大交付していた案件が発生しました。県と事業者の両者

が数値を確認していたものの、コロナ禍で約4,000事業者分の確認を短時間で行う必要に迫られた際に作成したデータであり、両者とも誤りを発見できなかったことによるものです。

今後は、県、事業者ともに複数人でチェックすることで、再発防止に努めていくこととしました。

- (4) 農林水産部農業技術環境課において、補助金の事務に関して、実績報告日から額の確定まで3か月を超えて遅延した案件が発生しました。事務チェックシートは整備していたものの、膨大な事業件数により適切な進捗管理及び事務手続ができなかったことによるものです。

今後は、事前に全体の事業量及び交付事務手順等を確認するとともに、各段階で進捗確認を行うことで、再発防止に努めていくこととしました。

- (5) 農林水産部園芸大国推進課において、補助金の事務に関して、実績報告から額の確定等が3か月を超えて遅延した案件が発生しました。関係職員が、全ての事業者に対して一括で額の確定等を行わなければならないと誤った認識を持っていたことによるものです。

今後は、実績報告を受理した段階で額の確定までのスケジュール等を業務総括者と確認し、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。