

令和 6 年度群馬県内部統制評価報告書

群馬県知事 山本一太は、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た。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

群馬県知事 山本一太は、群馬県の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、群馬県においては、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」（平成 31 年 3 月総務省公表、令和 6 年 3 月改定。以下「ガイドライン」という。）に基づき、「群馬県内部統制基本方針」（令和 2 年 3 月 31 日制定、令和 6 年 7 月 23 日改定、以下「基本方針」という。）を定め、当該方針に基づき、「群馬モデル」として内部統制を推進している。

（１）知事のリーダーシップ発揮

内部統制における最高責任者を知事とするとともに、全庁的な内部統制を推進するため、群馬県内部統制推進・評価会議を設置し、議長を知事としている。このことにより、知事が強いリーダーシップを発揮し、内部統制を推進している。

（２）内部統制の対象事務

「財務に関する事務」（法定）に加え、「個人情報保護に関する事務」、「公文書管理に関する事務」及び「公正な職務の執行を損なうおそれのある働きかけへの対応に関する事務」を対象とすることで、個人情報保護や公文書の適切な管理を徹底するとともに、不当な要求により県政が歪められることを強く防止している。

（３）専門の弁護士

内部統制の整備及び運用等について、助言・指導をする弁護士を設置し、内部統制の実効力を高めている。

また、群馬県内部統制行動計画（以下「行動計画」という。）を策定し、全庁に共通するリスク（共通リスク）及び対応策を整備するとともに、所属ごとに所属固有のリスク（所属個別リスク）及び対応策を整備することで、内部統制体制の整備を行う。

内部統制推進員である各所属長は、整備したリスクへ対応することで、内部統制の運用を行い、さらに、内部統制責任者である部局長が各部局の実施状況を評価の上、内部統制評価部局に報告することとしている。

令和6年度の評価対象期間においては、知事部局の全162所属が行動計画に基づき取組を実施した。

なお、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、単純な判断の誤りや不注意、複数の担当者による共謀、当初想定していなかった組織内外の環境の変化などにより、有効に機能しない場合があり得る。

2 評価手続

令和6年度を評価対象期間とし、令和7年3月31日を評価基準日として、ガイドライン及び基本方針に基づき、内部統制の評価を実施した。

3 評価結果

上記の評価手続により評価を実施したところ、全庁的な内部統制においては、適切な取組がなされており、内部統制は概ね有効であると判断した。

一方、業務レベルの内部統制においては、「財務に関する事務」における運用上の重大な不備が4件、「個人情報保護に関する事務」における運用上の重大な不備が22件、計26件の重大な不備を把握したため、当該事務について内部統制は一部有効に運用されていないと判断した。

4 不備の是正に関する事項

当該運用上の重大な不備に対しては、内部統制弁護士による聞き取り調査や改善に向けたアドバイスを受けるとともに、該当所属における再発防止に向けた対策の実施、及び全庁的な注意喚起などの対応を行った。

また、今後も同様の不備が発生することのないよう、全庁的な情報の共有や研修の実施などに取り組む。

令和7年7月14日 群馬県知事 山本 一太

令和 6 年度群馬県内部統制評価報告書【附属資料】

I 全庁的な内部統制に関する事項

1 評価結果

全庁的な内部統制について、評価基準日（令和 7 年 3 月 31 日）における整備状況及び評価対象期間における運用状況の有効性について評価を行った。

内部統制の基本的要素である「統制環境」「リスクの評価と対応」「統制活動」「情報と伝達」「モニタリング」「ICT への対応」について、それぞれ適切な取組がなされているため、内部統制は概ね有効であると判断した。

2 取組状況

「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン（平成 31 年 3 月総務省公表、令和 6 年 3 月改定）」で示している「地方公共団体の全庁的な内部統制の評価の基本的考え方及び評価項目」に基づき、内部統制の 6 つの基本的要素別に区分した「全庁的な内部統制」の取組状況は次のとおりである。

（1）統制環境

内部統制に関する基本的な考え方、目的及び方向性を定めた基本方針等により、知事の姿勢表明を行っている。知事のリーダーシップのもと、内部統制を推進する体制として、知事を議長とする内部統制推進・評価会議を開催するとともに、機会をとらえ県行政における誠実性と倫理観の重要性について、知事の考えを全庁的に共有している。

（2）リスクの評価と対応

基本方針及び行動計画等により、制度目的と方向性、リスクの識別・評価から対応までの具体的なプロセス等を明示するなど、制度の適正な運用に向けた取組が実施されている。

また、本県において重大な不備が発生した場合や、他の団体において不祥事例が発生した場合は、コンプライアンスの徹底について速やかに全庁的な注意喚起を行うなど、適切な対応策をとっている。

(3) 統制活動

行動計画に基づき全所属が実施計画書及び実施結果報告書を作成し、内部統制推進部局及び評価部局に提出したほか、整備状況や運用状況に不備があった場合は該当所属において再発防止策の検討及び措置がされており、基本方針等に沿った統制活動が行われている。

(4) 情報と伝達

各規程等を整備し、正確な情報の入手及び作成に努めるとともに、定期的な庁内連絡会議の開催や、県庁イントラネット等の環境整備などにより、組織内での情報の伝達・共有に向けた取組や、入手した情報を適切に管理するための取組が実施されている。

(5) モニタリング

行動計画に基づき、各所属における業務レベルの内部統制の整備・運用状況については、中間評価及び年間評価により定期的な自己評価を行うとともに、内部統制評価部局による独立的評価を行っている。

また、必要に応じて聞き取り調査を実施する、通年で内部統制弁護士へ助言・指導を仰ぐ体制を整備するなど、日常的なモニタリングを適切に実施している。

(6) ICT への対応

県が所有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するための基本的な方針及び基準を定めた「情報通信技術の利用における安全性及び信頼性の確保に関する基本要綱」（情報セキュリティポリシー）に基づき、情報セキュリティ監査や情報資産目録の整備など、ICT 環境の統制に向けた取組を適切に実施している。

II 業務レベルの内部統制に関する事項

1 評価結果

評価基準日（令和7年3月31日）における整備状況及び評価対象期間における運用状況について、内部統制の有効性の評価を行ったところ、運用上の「重大な不備」を26件把握したため、内部統制は一部有効に運用されていないと判断した。

詳細は後述する「3 内部統制の整備状況」及び「4 内部統制の運用状況」のとおり。

2 取組状況

「群馬県内部統制行動計画」に基づき、内部統制推進員である各所属長が中心となり、内部統制体制の整備及び運用を行い、内部統制を実施した。

（1）実施所属

162 所属

①本庁 73 所属

②地域機関等 89 所属

部局名	所属数	
	①本庁	②地域・専門機関
知事戦略部	7	1
総務部	10	15
地域創生部	6	6
生活こども部	6	7
健康福祉部	11	17
環境森林部	7	10
農政部	7	13
産業経済部	6	6
県土整備部	12	14
会計局	1	0
計	73	89

(2) リスク

①共通リスク：推進部局において整備した全庁に共通するリスク

②所属個別リスク：所属特有のリスクであり、各所属が必要に応じて整備したリスク

分類	①共通リスク	②所属個別リスク
財務	47	107
個人情報保護	10	38
公文書管理	2	0
職務に関する働きかけ	1	0
計	60	145

3 内部統制の整備状況

(1) 整備状況とは

リスク対応策が業務の中で明確に位置づけられ、職員に浸透しているか。

(2) 整備上の不備とは

- ・ 内部統制が存在しない
- ・ 規定されている方針及び手続では内部統制の目的を十分に果たすことができない
- ・ 規定されている方針及び手続が適切に適用されていない など

(3) 不備の発生状況

評価対象期間において、整備上の不備が発生したリスク数は 18 件であったが、全ての不備については是正措置を講じた。令和 5 年度の 23 件と比較すると、件数が減少している。

把握された不備は、支払漏れを防ぐためのチェック体制が十分機能していなかったものや、個人情報の管理に係る不備などであった。

① 部局別

部局名	対象リスク数			不備が発生したリスク数		
	共通 リスク	個別 リスク	合計	共通 リスク	個別 リスク	合計
知事戦略部	363	13	376	0	1	1
総務部	1,255	76	1,331	4	0	4
地域創生部	567	6	573	2	0	2
生活こども部	651	11	662	3	0	3
健康福祉部	1,412	7	1,419	0	0	0
環境森林部	913	2	915	0	1	1

農政部	1,012	8	1,020	2	0	2
産業経済部	625	6	631	0	0	0
県土整備部	1,371	5	1,376	4	1	5
会計局	43	11	54	0	0	0
計	8,212	145	8,357	15	3	18

② 分類別

分類	不備が発生したリスク数		
	共通リスク	所属個別リスク	合計
財務	12	3	15
個人情報保護	3	0	3
公文書管理	0	0	0
職務に関する働きかけ	0	0	0
計	15	3	18

(4) 整備上の「重大な不備」

内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、県・県民に対し大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性の高いもの。

評価基準日において、該当するものはなかった。

4 内部統制の運用状況

(1) 運用状況とは

事務ミスや法令違反等などの不祥事が発生したか否か。

(2) 運用上の不備とは

整備段階で意図したように内部統制の効果が得られず、結果として不適切な事項が発生したこと。

(3) 不備の発生状況

評価対象期間において、運用上の不備が発生したリスク数は 142 件であったが、全ての不備については是正措置を講じた。令和 5 年度の 131 件と比較すると、件数が増加している。

発生要因については、チェック体制（確認不足、ケアレスミス）の不備を起因とするものが最も多かった。財務に関する事務では、支払遅延に係るものが 19

件、次いで、支出金額誤りにおいて 11 件の不備を把握した。また、個人情報保護に関する事務では、メールの誤送信や、通知等の誤送付、契約先の事業者の不適切な取扱いなど 45 件の不備を把握した。

① 部局別

部局名	対象リスク数			不備が発生したリスク数		
	共通リスク	個別リスク	合計	共通リスク	個別リスク	合計
知事戦略部	363	13	376	1	1	2
総務部	1,255	76	1,331	10	1	11
地域創生部	567	6	573	10	0	10
生活こども部	651	11	662	22	0	22
健康福祉部	1,412	7	1,419	26	2	28
環境森林部	913	2	915	10	1	11
農政部	1,012	8	1,020	27	1	28
産業経済部	625	6	631	4	0	4
県土整備部	1,371	5	1,376	21	1	22
会計局	43	11	54	2	2	4
計	8,212	145	8,357	133	9	142

② 分類別

分類	不備の発生したリスク数		
	共通リスク	所属個別リスク	合計
財務	85	6	91
個人情報保護	42	3	45
公文書管理	6	0	6
職務に関する働きかけ	0	0	0
計	133	9	142

(4) 運用上の「重大な不備」

内部統制の不備のうち、事務の管理及び執行が法令に適合していない、又は、適正に行われていないことにより、県・県民に対し大きな経済的・社会的な不利益を実際に生じさせたもの。

評価対象期間において、「財務に関する事務」で 4 件、「個人情報保護に関する事務」で 22 件、計 26 件の重大な不備の事例が確認された。

なお「公文書管理に関する事務」に係る重大な不備はなかった。

重大な不備の内容及び改善・是正の概要については、次のとおり。

重大な不備の内容及び改善・是正の概要

① 財務に関する事務（４件）

調定の失念又は額の誤り（１件）
（県土整備部①） 県営住宅の家賃算定において、入居者の収入から必要な控除を行わず、家賃等を過大に徴収していた。 （改善・是正） ・ 過大徴収額の還付を行う。 ・ 公営住宅法の規定及びそれに基づく制度と県の取扱いが合致しているか随時確認することとした。 ・ 個々の世帯の収入認定において必要な控除が適切に適用されているか、複数の職員で確認作業を徹底することとした。
国庫金の申請誤り、請求漏れによる歳入不足（１件）
（農政部①） 国庫金の実績報告において、実績額の過小報告により歳入不足が発生した。 （改善・是正） ・ 予算補助簿から転記すべき金額に誤認が生じないように、予算補助簿の記載項目を分かりやすく見直した。 ・ 実績報告時には、複数人での確認を改めて徹底した。
支払遅延による延滞金の発生（１件）
（農政部②） 請求書を受領したまま支払事務が行われず、支払遅延が生じた。また、職員による立替払があった。 （改善・是正） ・ 係長が請求書を受領し、支払内容をデータ一覧として管理した。 ・ 支払データリストを複数人でチェックし、支払漏れがないか確認した。
生産物伝票の作成の失念、現金で直接収納した歳入金の入金遅れ（１件）
（農政部③） 生産物伝票を起票しないまま生産物の売払いが行われていた。また、直接収納した歳入金を即日指定金融機関等に払い込んでいなかった。 （改善・是正） ・ 生産物売払いに関する事務処理の流れを作成し、職員に周知した。

- ・処理漏れがないようチェックリストを作成し、調定回議書等に添付して回覧した。
- ・所属内で情報共有を行い、相互にチェックを行った。

② 個人情報保護に関する事務（22 件）

個人情報の漏えい・紛失等（不適切な取扱い・誤送付・誤送信・誤交付等）（17 件）

（総務部①）

県に事務局を置く団体の業務において、イベントの当選通知のメールを送信した際、「Bcc」で送信すべきところ、誤って「To」で送信し、メールアドレスが漏えいした。

（改善・是正）

- ・メール送信時には、「Bcc」を使用することや、複数の職員で確認することを周知徹底した。

（総務部②）

個人情報が記載された文書を発送する際、「通知文書の宛名」と「封筒の宛名」を照合せずに封入して送付した。

（改善・是正）

- ・該当者に連絡、謝罪及び通知の破棄を依頼し、正しい送付先に再送した。
- ・個人情報が記載された文書を発送する際には、宛名と封入する文書の氏名等が一致していることを複数人により照合するなど、適切な事務処理を徹底した。

（総務部③）

労働力調査員が調査活動中に「調査世帯一覧表」を紛失した。

（改善・是正）

- ・当該世帯を県担当者と調査員が訪問し、説明と謝罪を行った。
- ・各統計調査員には、調査開始前に説明会を開催し、調査関係書類の徹底管理を指導しているところであるが、改めて注意喚起を行った。

（生活こども部①）

通告先の家庭訪問を実施した際、職員がノートに記載した通告者の個人情報が相手方に漏えいした。

（改善・是正）

- ・応対時は、メモやノートのページを両面とも無記載の面にすることや、クリップファイルを使用して記載面が相手方に見えないようにするなどの対応を行うよう職員に周知した。

(生活こども部②) 事業者から県に提出された個人情報が含まれる資料を、他の開設予定事業者にメール送信した。 (改善・是正) ・ 該当者に連絡、謝罪するとともに、資料の破棄を依頼した。 ・ 個人情報の厳正な管理や情報セキュリティ指導、外部への資料提供時における内容確認を徹底することとした。
(生活こども部③) 事業者から県に提出された個人情報が含まれる資料を、他の開設予定事業者にメール送信した。 (改善・是正) ・ 該当者に連絡、謝罪するとともに、資料の破棄を依頼した。 ・ 個人情報の厳正な管理や情報セキュリティ指導、外部への資料提供時における内容確認を徹底することとした。
(生活こども部④) 登録者あてにイベントのメールを送信した際、誤って、同時に送信した登録者の姓及びメールアドレスが記載された状態で送信した。 (改善・是正) ・ 該当者に連絡、謝罪するとともに、メールの削除を依頼した。 ・ 個人情報の厳正な管理や情報セキュリティ指導、外部へのメール送信時における宛先及び「Bcc」設定、送信時の内容確認を徹底することとした。 ・ 職員向けに研修を実施した。
(健康福祉部①) 特定医療費の受給者証を郵送した際、誤って別の受給者に送付した。 (改善・是正) ・ 発送作業の進捗管理表を作成し、発送対象者の管理を徹底することとした。 ・ 郵送の際には、宛名と発送数を複数人で確認することとした。
(健康福祉部②) 案内通知を申請者あてに郵送した際、宛名ラベルの住所に別の申請者の氏名が印字されたものを送付した。 (改善・是正) ・ 書類封入時には、氏名、住所、内容物を複数人で確認することとした。 ・ 名簿作成時には、データを複数人で確認することとした。

(健康福祉部③)

免許証の書換え申請者に免許証を交付した際、本人の免許証と一緒に第三者の免許証を交付した。

(改善・是正)

- ・該当者に連絡、謝罪するとともに、免許証を回収した。
- ・免許証の枚数を確認し、交付対象者の台帳と照合した上で、免許証を個人毎に分けて保管することとした。
- ・免許証の交付時は、書類や封筒の交付物一切を必ず再度確認することとした。

(環境森林部①)

県ホームページに、個人の氏名等を記載したファイルを掲載した。

(改善・是正)

- ・ホームページに画像を貼り付ける方法に変更し、ファイルを掲載する手順を廃止した。
- ・ホームページにファイルを掲載する際には、公表前に再度掲載するファイルを確認することとした。

(環境森林部②)

個人情報が含まれるファイルを添付したメールを第三者に誤送信した。

(改善・是正)

- ・該当者に説明と謝罪を行った。
- ・ファイルへのパスワード設定やメール送信時の確認の徹底など、個人情報漏えい防止について職員に周知徹底した。

(農政部④)

ファックスで家畜の病性鑑定結果を第三者に誤送信した。

(改善・是正)

- ・極力、ファックスによる送信を行わないこととした。
- ・ファックス送信を行う際には、必ず複数人で送信先を確認するとともに、送信終了後までその場を離れず、送信直後に送信記録を確認することを徹底した。

(農政部⑤)

国主催の説明会の資料を参加者にメールで転送した際、国や他県職員のメールアドレスが記載された状態で送信した。

(改善・是正)

- ・メール転送時には、必要な部分のコピー等を行い、新たなメールとして送信するよう徹底した。
- ・個人情報の取り扱いについて、職員に改めて注意喚起を行った。

(農政部⑥)

講座の申込者 3 名にメールを返信した際、申込者 1 名の個人情報を本文に記載して送信した。

(改善・是正)

- ・ 該当者に説明と謝罪を行った。
- ・ 複数人あてのメールを同時に送信することは避け、内容を複数人で確認してから個別に送信するよう周知徹底した。

(県土整備部②)

交通事故の現場確認を行っている際、交通事故当事者の個人情報等を記載した資料が強風により飛ばされて紛失した。

(改善・是正)

- ・ 該当者に説明と謝罪を行った。
- ・ 不要な文書は、必ずシュレッダーにより廃棄することとした。
- ・ 事故現場の確認は、個人情報を含まない資料のみにより行うこととし、資料はファイルに綴じた上で鞆に入れて携行することとした。

(県土整備部③)

電子申請システムで申請を受理した際、個人情報が含まれる資料を第三者に誤送信した。

(改善・是正)

- ・ システム登録を実施する際には、複数の職員によりダブルチェックを行うこととした。
- ・ システムにより確認を促す仕組みを検討する。

個人情報の漏えい・紛失等（契約先の事業者の不適切な取扱い）（5 件）

(地域創生部①)

委託事業者からアンケート回答者あてにメールを送信した際、「Bcc」で送信すべきところ、誤って「Cc」で送信し、メールアドレスが漏えいした。

(改善・是正)

- ・ 委託事業者を通じ、送信先へメールの削除を依頼した。
- ・ 委託事業者に対し、個人情報の厳正な管理や情報セキュリティ指導の徹底、メール送信時の複数名での確認の徹底等について再度指導・監督した。

(生活こども部⑤)

委託事業者からイベント申込者にメールを送信した際、申込者のメールアドレス（一部に氏名を含む）が他の申込者にも閲覧できる状態で送信した。

(改善・是正)

- ・委託事業者を通じ、送信先へ謝罪するとともに、メールの削除を依頼した。
- ・委託事業者に対し、メールの送信方法やチェック体制の見直し、個人情報の厳正な管理、情報セキュリティ対策の徹底について指導した。

(健康福祉部④)

指定管理者から施設利用者に領収書を送付した際、誤って、他の利用者の宛名ラベルを貼った封筒で送付した。

(改善・是正)

- ・指定管理者を通じ、送付先へ謝罪するとともに、領収書を回収した。
- ・指定管理者に対し、窓付封筒への切り替えなど利用者に通知する際の送付方法やチェック体制の見直し、研修等を通じた個人情報に関する正しい理解の促進と知識の習得、各種台帳の登録内容の定期確認と常に最新の情報に更新するための体制の確立、個人情報の厳正な管理と情報セキュリティ対策の徹底について指導した。

(健康福祉部⑤)

指定管理者から登録者にメールを送信した際、誤って登録者の個人情報が記載された名簿を添付して送信した。

(改善・是正)

- ・指定管理者を通じ、送信先へ謝罪するとともに、メールの削除を依頼した。
- ・指定管理者に対し、添付ファイルの内容確認の徹底などメールの送信方法やチェック体制の見直し、研修等を通じた個人情報に関する正しい理解の促進と知識の習得、個人情報の厳正な管理と情報セキュリティ対策の徹底について指導した。

(農政部⑦)

元指定管理者が、指定管理期間中に入手した個人情報を不正に使用した。

(改善・是正)

- ・該当者に説明と謝罪を行った。
- ・元指定管理者から個人情報を回収するとともに、再発防止を指導し、個人情報の完全な引渡しと不正使用を行わない旨の誓約書を受領した。
- ・指定管理やその他の委託契約等で保有している個人情報などについて、契約終了後に確実に情報を回収するなど、契約等の厳守を徹底した。

Ⅲ 群馬県独自の取組に関する事項

(個人情報保護に関する事務及び公文書管理に関する事務を除く)

1 職務に関する働きかけに対する対応

(1) 目的

「公正な職務の執行を損なうおそれのある働きかけ」についての記録、公表等の取扱いを整備することで、透明性が高く、県民から信頼される県政運営を推進する。

(2) 対象者（一定の公職にある者等）

- ① 国会議員
- ② 地方公共団体の議会の議員
- ③ 市町村長及び副市町村長
- ④ ①～③の秘書、親族及び支援する政治団体の役員等
- ⑤ ①～③の元職
- ⑥ 各種団体等の役員
- ⑦ 国家公務員
- ⑧ 群馬県職員であった者

(3) 対象行為

一定の公職にある者等が、職員に対し、その職務に関して行う働きかけ（口頭、電話、電子メール等による要望、意見、陳情、提言その他これらに類する行為）のうち、公正な職務の執行を損なうおそれのあるもの（※）。

ただし、公聴会等の公式又は公開の場におけるもの、要望書、陳情書等の書面によるもの、単なる照会・資料請求は対象外。

※公正な職務の執行を損なうおそれのあるもの

- ① 法令や基準等に違反すること
- ② 合理的な理由なく、特定の個人、団体、事業者等に対して有利又は不利な取扱いを要求するもの
- ③ その他公正な職務の執行を損なうおそれのあるもの

(4) 内部統制制度における対応

職務に関する働きかけに対する対応を内部統制制度の取組と連動させ、内部統制弁護士へ相談できる体制を整備することで、不当な要求により県政が歪められることを防止する。

課題		対応	
①	働きかけの対応に係る制度が職員に浸透していない	内部統制制度の取組と連動	・ 働きかけを<u>内部統制のリスクとして、全所属が対応</u> ・ 内部統制に関する説明会や研修会において、<u>職員へ周知徹底</u>
②	「働きかけ」の基準が明確でなく、判断が困難であり、躊躇しやすい状況	安心して判断できる体制の整備	・ 判断に迷う場合等に、<u>内部統制弁護士に相談ができる体制を整備</u>
③	どのような働きかけがあるかのデータの蓄積がない	データの蓄積・分析	・ 一定の公職にある者等からの要望・意見等の状況について、所属からの報告を取りまとめ（※） ・ <u>全ての報告内容について、内部統制弁護士に確認</u>

※ 一定の公職にある者等からの要望・意見等の状況

- 対象期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日
- 報告方法 下記対象事案について、毎月内部統制推進部局へ報告
- 対象事案 規制対象の働きかけに加え、規制の対象とはならない一般的な要望や意見等も含めて幅広く報告を求めた。
- 集計結果 要望・意見等は合計282件あり、「公正な職務の執行を損なうおそれのあるもの」や、その疑いのある事例はなかった。

2 専門の弁護士の設置

(1) 目的

内部統制の整備及び運用等について、助言・指導をする弁護士（4人）を設置し、内部統制の実効力を高める。

(2) 業務概要

① 内部統制の整備への助言

基本方針の改定、リスクの洗い出し、対応策の作成・見直し、全庁的な推進体制の構築

② 内部統制の運用への助言

リスク発生（事案発生）時における対応策、再発防止策

③ 内部統制の評価への助言

自己評価方法、自己評価結果、内部統制評価報告書の作成・提出・公表

④ 内部統制制度推進に対する参画

内部統制推進・評価会議に参加として参画、職員向け研修会の講師、働きかけへの対応に係る支援、不祥事に関する情報収集・分析

⑤ 市町村への支援

研修会

⑥ その他内部統制の整備・運用への助言

(3) 令和6年度の活動状況（主なもの）

○ 内部統制の整備・運用・評価に関する助言

- ・ 評価項目、リスク一覧、評価内容等に係る助言（通年）

○ 個別事案への対応

- ・ 個別事案に係る相談への助言、ヒアリング調査（通年）

○ 働きかけ

- ・ 「一定の公職にある者等からの要望・意見等の状況」の報告内容の確認（通年）