

令和 7 年度富山県内部統制評価報告書

令和 8 年 9 月

富 山 県

令和 7 年度富山県内部統制評価報告書について

地方自治法第 150 条第 6 項の規定により、令和 7 年度富山県内部統制評価報告書を監査委員の意見を付けて提出します。

令和 8 年 9 月 7 日

富山県知事 新 田 八 朗

令和 7 年度富山県内部統制評価報告書

県は、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

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、「富山県内部統制基本方針」（令和 2 年 3 月 6 日）を策定し、当該方針に基づき財務及び情報管理に関する事務に係る内部統制の取組を推進しています。

なお、内部統制は、内部統制の各基本的要素が有機的に結びつき、一体となって機能することで、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものです。このため、内部統制の目的の達成を阻害する全てのリスクを防止し、または、当該リスクの顕在化を適時に発見することができない可能性があります。

2 評価手続

県においては、令和 7 年度を評価対象期間とし、令和 8 年 3 月 31 日を評価基準日として、ガイドラインの「Ⅳ 内部統制評価報告書の作成」に基づき、財務及び情報管理に関する事務に係る内部統制の評価を実施しました。

3 評価結果

上記評価手続のとおり、ガイドラインに規定する評価作業を実施した限り、全庁的な内部統制については、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ました。

一方、業務レベルの内部統制においては、財務事務における運用上の重大な不備 1 件を把握したため、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ました。

4 不備の是正に関する事項

当該運用上の重大な不備は、公用車に設置するテレビ受信機能付きのカーナビ等について、全国の複数自治体での事案判明を受け調査を実施した結果、複数の所属において、NHKと受信契約を締結しておらず、受信料が未払となっていたことが確認されたものです。

今後新たにカーナビ付き公用車を導入する際は、業務で必要な場合を除き、原則としてテレビ視聴機能の付いていない機器を調達するとともに、全部局に対し同様の事案が発生しないよう周知徹底を図ることにより、再発防止を図っています。

さらに、県庁組織全体では、令和 8 年 7 月 16 日付け富山県内部統制推進・評価本部長通知「業務上の不備の再発防止について（通知）」にて、財務事務及び情報管理事務の適切な実施と不備の再発防止に万全を期すよう周知しています。

令和 8 年 7 月 30 日

富山県知事 新 田 八 朗

令和 7 年度の内部統制の取組について、地方自治法第 150 条第 4 項の規定による評価を実施した結果は、次のとおりでした。

1 評価対象期間及び基準日

- ・評価対象期間

令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日

- ・評価基準日

令和 8 年 3 月 31 日

なお、出納整理期間に行った財務に関する事務についても、評価基準日までに
行われたものとみなす。

2 評価の範囲

富山県内部統制基本方針（令和 2 年 3 月 6 日策定）に定める対象事務

- ・財務に関する事務
- ・情報管理に関する事務

3 評価方法

（1）全庁的な内部統制の評価

「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。）の「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」について、整備状況と運用状況を把握することにより行った。

（2）業務レベルの内部統制の評価

業務レベルの内部統制実施要領に基づき、知事部局、企業局、議会事務局及び行政委員会の事務局の全所属（207 所属※）において、財務及び情報管理に関する事務（議会事務局及び行政委員会の事務局においては、財務に関する事務に限る。）のうち、リスク評価シートに記載されているリスクについて自己評価を実施したうえで、評価部局において独立的評価を実施した。

また、リスク評価シートに記載されていないリスクの運用上の不備として報告のあったものについても、評価を実施した。

※ 議会事務局及び行政委員会（教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、労働委員会、収用委員会、富山海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会）の事務局は、令和 7 年度から内部統制の対象に追加

4 評価結果

（1）全庁的な内部統制の評価

ガイドラインの評価項目について確認したところ、整備上及び運用上の不備はなかった。（評価項目ごとの評価結果は別紙 1 のとおり）

（2）業務レベルの内部統制の評価（整備上の不備）

財務に関する事務及び情報管理に関する事務のどちらについても、整備上の不備はなかった。

(3) 業務レベルの内部統制の評価（運用上の不備）

① 運用上の不備の発生状況

財務に関する事務について、運用上の不備は63所属（138件）において確認された。また、情報管理に関する事務について、運用上の不備は15所属（17件）において確認された。（リスクの内容別の状況は別紙2のとおり）

<財務事務>

不備の内容	改善事項
歳入調定遅延	・行政財産使用許可・貸付リストを作成し、複数名で確認するとともに、歳入調定すべき時期について指導と意識啓発を行った。 ・乱立する台帳を統一するとともに、調定額の計算式などを再度確認して正しいものに修正した。
委託料や役務費の支払に係る所得税の源泉徴収漏れ	・源泉徴収の取扱いについて所属内で周知するとともに、県からの支払事務において適正に源泉徴収事務が行われているかを複数人で確認することとした。
支払遅延	・グループウェアを活用し、毎週定例で支払漏れのチェックを行う時間を設定してスケジュール化することにより、支払遅延防止の徹底を図った。 ・毎月支払うものについては、年間で請求日と支払日が分かる一覧を作成することで、毎月届く請求書と支払の処理状況を整理することとした。 ・会計事務研修会の資料を課内回覧するなど、支払遅延について所属内で注意喚起を行った。
不適正な歳入調定事務	・歳入調定の一連の手続を整理し、関係課で共有するとともに、対象リストの共有及び相互チェックにより情報共有を徹底するなど実施方法を改善した。
収入証紙収納額報告書の誤り	・年度末の収入証紙等による手数料等の収納額照会時に、毎月実施している歳入調定額（電子納付分）の件数と合致しているか確認することとした。
現金の払込み遅延（領収した現金を即日払い込まない）	・所属内の職員に周知するとともに、金庫の中に「払込手数料」専用のビニール袋を用意し、2日に1回程度、担当者が中身の有無を確認することとした。
報酬・賃金の支給誤り	・関係諸帳簿（出勤簿、休暇整理簿、旅行命令簿等）の照合を主務・副主務のみならず所属全体で行うことを徹底し、給与データ入力前に管理者が再確認することとした。
補助金の交付手続遅延、変更手続漏れ	・交付申請の受付方法を電子メールから電子申請サービスに切り替え、電子申請サービスの対応が難しい場合は郵送対応とした。
過年度支出（未払）	・紙で請求書を受領した際はすぐに専用のクリアファイルに入れ、処理漏れが起こらないようにした。 ・メールで請求書を送付する業者には所属代表メールに送付するよう依頼し、支払事務の進捗状況を複数人で確認することとした。
支出決議額誤り（財務システム入力誤り）	・今回の事案について所属内に周知するとともに、今後、物品購入伺いを回議する際は、記載してある支出額や支払先等の情報に誤りがないか直属の上司及び担当課長が確認することとした。

不適正な補助金交付決定等 手続（添付書類の漏れ、不 備）	申請受付先の市町村に対し、審査手続上の留意事項を周知徹底するとともに、県の事務手続においても、要件等の重要事項を複数人で確認する体制を再度徹底した。
契約の遅延（NHK受信契 約未締結）	全部局に対し適切に対応するよう周知徹底するとともに、契約漏れがないよう経営管理部で確認することとした。
予算計上誤り	誤った事務処理の事例集（手引き）を作成し、所属内で引き継ぐとともに、作業前に必ず確認するよう所属内で周知した。また、例年にない事務処理が発生した場合は、経験のある部署に確認しノウハウを活用するなど、関係部署との連携を強化した。
不適正な債権管理（報告額 の誤り等）	システム入力の際に複数人によるチェックを改めて徹底するとともに、納税通知書（口座振替用）送付前にシステムから出力されるリストに基づきデータ入力誤りがないか重ねてチェックするよう担当職員に周知した。

<情報管理事務>

不備の内容	改善事項
個人情報の漏えい（郵便物 の誤送付、メールの誤送信 等）	- 個人情報が記載された既存資料のデータを元に別資料を新たに作成する場合は、転記誤り、リンク設定誤り等がないよう複数人で突合チェックを行うこととした。 - 発生事案及び再発防止策について、職員に定期的に説明し、ルールの遵守を徹底するとともに、職員に対し個人情報漏えい防止のための研修を実施した。 - 持参された個人情報を含む書類は必ず手渡しで受け取り、宛名等の確認を徹底することとした。 - 公開する図面は不要な個人情報が記載されないよう複数人による確認を徹底することとした。
入札公告における不適切な 情報の公開	工事費内訳など設計書に記載してはならない情報の認識が共有されていなかったため、所属内で今回の事案を共有し認識を統一した。
課税情報の誤照会	システム登録時に氏名、生年月日、性別及び住所の全ての情報を確認したうえで、該当者の個人番号と氏名等が間違いなく一致しているか複数人で確認することとした。
試験の採点基準の紛失	試験の実施に携わる全ての者に対して、採点基準等の資料について責任を持って管理するよう周知徹底するとともに、採点基準の回収時に複数人で確認するなど、確実に回収する仕組みを構築した。
メールアドレスの不正利用	第三者によるメールアドレスの不正利用ができないように設定を強化するとともに、不正利用されたメールアドレスを廃止した。
納入通知書の誤発送	窓付き封筒を利用する場合、送付物が1枚であっても複数確認を徹底するよう所属内に周知した。

いずれの不備についても、該当所属において適切な改善策が講じられていることを確認した。

② 運用上の重大な不備

ガイドラインでは、重大な不備とは、「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、地方公共団体・住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もしくは実際に生じさせたものをいい、内部統制の責任を果たす観点から、内部統制評価報告書に記載すべきもの」とされている。

今回、財務事務において発生した運用上の不備のうち1件は、公用車に設置するテレビ受信機能付きのカーナビ等について、全国の複数自治体での事案判明を受け調査を実施した結果、複数の所属において、NHKと受信契約を締結しておらず、受信料が未払となっていたことが確認されたものであり、県行政への信用を著しく毀損させる事案であったため、重大な不備と判断した。

(4) 内部統制の有効性の判断

全庁的な内部統制については、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。

業務レベルの内部統制については、評価対象期間の最終日である評価基準日において、整備上の重大な不備はなかったが、財務事務において運用上の重大な不備1件を把握したため、一部有効に運用されていないと判断した。

5 不備の是正に関する事項

NHKと受信契約を締結していなかった事案については、今後新たにカーナビ付き公用車を導入する際は、業務で必要な場合を除き、原則としてテレビ視聴機能が付いていない機器を調達するとともに、全部局に対し同様の事案が発生しないよう周知徹底を図ることにより、再発防止を図っている。

さらに、県庁組織全体では、令和8年7月16日付け富山県内部統制推進・評価本部長通知「業務上の不備の再発防止について（通知）」にて、財務事務及び情報管理事務の適切な実施と不備の再発防止に万全を期すよう周知している。

全庁的な内部統制の評価結果

ガイドラインの「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」

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
統制環境	1 長は、誠実性と倫理観に対する姿勢を表明しているか。	1-1 長は、地方公共団体が事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理観が重要であることを、自らの指示、行動及び態度で示しているか。 1-2 長は、自らが組織に求める誠実性と倫理観を職員の行動及び意思決定の指針となる具体的な行動基準等として定め、職員及び外部委託先、並びに、住民等の理解を促進しているか。 1-3 長は、行動基準等の遵守状況に係る評価プロセスを定め、職員等が逸脱した場合には、適時にそれを把握し、適切に是正措置を講じているか。	・富山県内部統制基本方針を策定（R2.3.6策定）し、公表している。 ・懲戒処分の指針（R5.10.26最終改正）を定めている。 ・業務レベルの内部統制実施要領（R2.4.1施行）を定めている。
	2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路及び適切な権限と責任を確立しているか。	2-1 長は、内部統制の目的を達成するために適切な組織構造について検討を行っているか。 2-2 長は、内部統制の目的を達成するため、職員、部署及び各種の会議体等について、それぞれの役割、責任及び権限を明確に設定し、適時に見直しを図っているか。	・富山県内部統制推進・評価本部設置要綱（R2.4.1施行）、業務レベルの内部統制実施要領（R2.4.1施行）を定め、庁内で内部統制に取り組む体制になっている。 ・富山県行政組織規則（H6.4.1施行）により、所属の所掌事務を明確にし、行政事務の適正かつ能率的な遂行を図っている。 ・富山県事務決裁規程（S62.4.1施行）により、知事の権限に属する事務の決裁に関し必要な事項を定めている。
	3 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、適切な人事管理及び教育研修を行っているか。	3-1 長は、内部統制の目的を達成するために、必要な能力を有する人材を確保及び配置し、適切な指導や研修等により能力を引き出すことを支援しているか。 3-2 長は、職員等の内部統制に対する責任の履行について、人事評価等により動機付けを図るとともに、逸脱行為に対する適時かつ適切な対応を行っているか。	・職員の任用に関する規則（S33.4.1施行）に基づき、採用・登用を実施している。 ・富山県職員研修規程（S43.8.15施行）に基づき、職員研修を実施している。 ・業績評価実施要綱（各年度で要綱設定・R7.4.1施行）により業績評価を実施し、能力・業績に基づく公正な処遇による職員の能力開発意欲・業務遂行意欲の向上に努めている。 ・業務レベルの内部統制に関する手順書に従い実施する整備上の不備及び運用上の

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
			不備の自己評価を通して、職員の内部統制に対する動機付けを図っている。 ・懲戒処分の指針（R5. 10. 26 最終改正）を定めている。
リスクの評価と対応	4 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応ができるように、十分な明確さを備えた目標を明示し、リスク評価と対応のプロセスを明確にしているか。	4-1 組織は、個々の業務に係るリスクを識別し、評価と対応を行うため、業務の目的及び業務に配分することのできる人員等の資源について検討を行い、明確に示しているか。 4-2 組織は、リスクの評価と対応のプロセスを明示するとともに、それに従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。	・富山県内部統制推進・評価本部設置要綱（R2. 4. 1 施行）第5条に基づき幹事会を設置し、各部局等において内部統制の整備及び運用の推進、職員への内部統制の周知・意識醸成等に取り組んでいる。 ・令和元年8月23日付け人第96号「内部統制制度の導入に向けた取組みについて（行政改革・経営班長通知）」により、リスクの評価と対応のプロセスについて示した。
	5 組織は、内部統制の目的に係るリスクについて、それらを識別し、分類し、分析し、評価するとともに、評価結果に基づいて、必要に応じた対応をとっているか。	5-1 組織は、各部署において、当該部署における内部統制に係るリスクの識別を網羅的に行っているか。 5-2 組織は、識別されたリスクについて、以下のプロセスを実施しているか。 1) リスクが過去に経験したものであるか否か、全庁的なものであるか否かを分類する 2) リスクを質的及び量的（発生可能性と影響度）な重要性によって分析する 3) リスクに対していかなる対応策をとるかの評価を行う 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 5-3 組織は、リスク対応策の特定に当たって、費用対効果を勘案し、過剰な対応策をとっていないか検討するとともに、事後的に、その対応策の適切性を検討しているか。	・令和元年8月23日付け人第96号「内部統制制度の導入に向けた取組みについて（行政改革・経営班長通知）」により、業務リスクの識別・評価を行った。実施に当たっては、業務レベルの内部統制に関する手順書に基づき行った。 ・業務レベルの内部統制実施要領（R2. 4. 1 施行）に基づき、リスク評価シートの作成にあたり、リスクの識別・リスクの分析・評価のうえ、リスク対応策を整備するとともに、評価、是正・改善、報告等を行っている。
	6 組織は、内部統制の目的に係るリスクの評価と対応のプロセスにおいて、当該組織に生じうる不正の可能性について検	6-1 組織において、自らの地方公共団体において過去に生じた不正及び他の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。	・業務レベルの内部統制実施要領（R2. 4. 1 施行）に基づき、リスク評価シートの作成にあたり、リスクの識別・リスクの分析・評価のうえ、リスク対応策を整備するとともに、評価、是正・改善、報告等を行っている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
	討しているか。		
統制活動	7 組織は、リスクの評価及び対応において決定された対応策について、各部署における状況に応じた具体的な内部統制の実施とその結果の把握を行っているか。	7-1 組織は、リスクの評価と対応において決定された対応策について、各部署において、実際に指示通りに実施されていることを把握しているか。 7-2 組織は、各職員の業務遂行能力及び各部署の資源等を踏まえ、統制活動についてその水準を含め適切に管理しているか。	・リスク評価シートに記載のリスク対応策について、各所属において適切に実施されていることを確認している。 ・各所属では、職員の業務遂行能力を踏まえ、事務分担当表を作成し業務を遂行している。
	8 組織は、権限と責任の明確化、職務の分離、適時かつ適切な承認、業務の結果の検討等についての方針及び手続を明示し適切に実施しているか。	8-1 組織は、内部統制の目的に応じて、以下の事項を適切に行っているか。 1) 権限と責任の明確化 2) 職務の分離 3) 適時かつ適切な承認 4) 業務の結果の検討 8-2 組織は、内部統制に係るリスク対応策の実施結果について、担当者による報告を求め、事後的な評価及び必要に応じた是正措置を行っているか。	・富山県事務決裁規程（S62.4.1 施行）により決裁区分が明示されている。 ・事務分担当表により、職務が明確になっている。 ・令和7年4月15日付け「令和7年度の内部統制の実施について（行政運営課長通知）」に添付した業務レベルの内部統制実施要領（R2.4.1 施行）に基づき、各所属で実施した。
情報と伝達	9 組織は、内部統制の目的に係る信頼性のある十分な情報を作成しているか。	9-1 組織は、必要な情報について、信頼ある情報が作成される体制を構築しているか。 9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえつつ、外部からの情報を活用することを図っているか。 9-3 組織は、住民の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか。	・富山県文書管理規程（S62.4.1 施行）において、文書の收受、処理、保管、保存、廃棄等に関し必要な事項が定められており、これに基づき、文書の管理を行っている。また、令和4年度改正（11月1日施行）により、秘密文書の指定の考え方を明確にした。 ・富山県行政組織規則（H6.4.1 施行）により、所属の所掌事務を明確にし、行政事務の適正かつ能率的な遂行を図っている。 ・富山県事務決裁規程（S62.4.1 施行）により、知事の権限に属する事務の決裁に関し必要な事項を定めている。 ・外部からの情報については、県広報課、県民相談室のほか、県ホームページ（各所

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
			属)でも受け付けている。 ・個人情報保護制度については、地方公共団体も含めた行政機関を対象に全国的な共通ルールを規定するとともに、国の個人情報保護委員会に所管を一元化するため、個人情報保護法（以下「法」という。）が改正され、R5.4.1に施行された。これに伴い、本県では、富山県個人情報保護条例を廃止するとともに、次の取組により法で求められている個人情報の適正な取扱いを確保している。 ➤ 法第66条第1項の規定に基づき、新たに「富山県個人情報等の取扱いに関する安全管理規程」を制定（R5.4.1）し、次の取組を行った。 ①職員に対する「個人情報の適正な取扱いのための研修」を実施。 ②各所属における保有個人情報等の適切な管理を検証するため、書面及び実地監査を実施。 ③個人情報等の取扱いを委託する場合に講ずべき措置について、関係所属に通知を発出。 ➤ 法第68条第1項の規定に基づき、個人情報漏えい時の対応フローを作成するとともに、個人情報漏えい時の公表基準を作成し、情報漏えいが発生した場合における速やかな対応について各所属に周知した。 ・富山県情報管理基準（R4.11.1施行）において、情報資産の適正な管理に関し、必要な事項を定め、情報漏えいの発生の抑制及び適正な事務執行の確保を図っている。 ・「情報セキュリティ対策の徹

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
			底について」(R5. 4. 13 人事課長通知)、「情報セキュリティ対策の徹底について」(R5. 5. 15 人事課長通知)、「情報セキュリティ対策の徹底について」(R5. 5. 29 経営管理部長通知、「情報漏えいに係る今後の対策について」(R5. 5. 29 人事課長通知)、「情報漏えいに係る今後の対策について」(R5. 6. 28 人事課長通知)、「情報セキュリティ対策の徹底について」(R6. 2. 2 人事課長通知)、「メール誤送信対策システムの機能強化について」(R6. 2. 19 人事課長・情報システム課長連名の事務連絡)、「情報セキュリティ対策の徹底について」(R6. 4. 16 人事課長通知)、「情報セキュリティ対策の徹底について」(R6. 6. 28 人事課長通知)、「情報セキュリティ対策の徹底について」(R7. 5. 20 人事企画室長通知)により、情報セキュリティ対策を徹底している。
	10 組織は、組織内外の情報について、その入手、必要とする部署への伝達及び適切な管理の方針と手続を定めて実施しているか。	10-1 組織は、作成された情報及び外部から入手した情報が、それらを必要とする部署及び職員に適時かつ適切に伝達されるような体制を構築しているか。 10-2 組織は、組織内における情報提供及び組織外からの情報提供に対して、かかる情報が適時かつ適切に利用される体制を構築するとともに、当該情報提供をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制を構築しているか。	・富山県文書管理規程 (S62. 4. 1 施行)において、文書の收受、処理、保管、保存、廃棄等に関し必要な事項が定められており、これに基づき、文書の管理を行っている。また、令和4年度改正(11月1日施行)により、秘密文書の指定の考え方を明確にした。 ・富山県行政組織規則 (H6. 4. 1 施行)により、所属の所掌事務を明確にし、行政事務の適正かつ能率的な遂行を図っている。 ・富山県事務決裁規程 (S62. 4. 1 施行)により、知事の権限に属する事務の決裁に関し必要な事項を定めている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
			・ 富山県庁情報通信網運用要綱（R4. 11. 1 最終改正）に基づき、富山県庁情報通信網（以下「庁内 LAN」という。）の運用に関し必要な事項を定め、庁内 LAN を適切に活用している。 ・ 富山県職員等公益通報制度実施要綱（R7. 4. 1 最終改正）により、職員等からの公益通報に関し必要な事項を定め、公益通報職員の保護を図るとともに、適法、透明かつ公正な県政運営に努めている。 ・ 個人情報保護制度については、地方公共団体も含めた行政機関を対象に全国的な共通ルールを規定するとともに、国の個人情報保護委員会に所管を一元化するため、個人情報保護法（以下「法」という。）が改正され、R5. 4. 1 に施行された。これに伴い、本県では、富山県個人情報保護条例を廃止するとともに、次の取組により法で求められている個人情報の適正な取扱いを確保している。 ➤ 法第 66 条第 1 項の規定に基づき、新たに「富山県個人情報等の取扱いに関する安全管理規程」を制定（R5. 4. 1）し、次の取組を行った。 ①職員に対する「個人情報の適正な取扱いのための研修」を実施。 ②各所属における保有個人情報等の適切な管理を検証するため、書面及び実地監査を実施。 ③個人情報等の取扱いを委託する場合に講ずべき措置について、関係所属に通知を発出。 ➤ 法第 68 条第 1 項の規定に基づき、個人情報漏えい時

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
			の対応フローを作成するとともに、個人情報漏えい時の公表基準を作成し、情報漏えいが発生した場合における速やかな対応について各所属に周知した。 - 富山県情報管理基準（R4. 11. 1 施行）において、情報資産の適正な管理に関し、必要な事項を定め、情報漏えいの発生の抑制及び適正な事務執行の確保を図っている。 - 富山県公益通報制度実施要綱（R4. 4. 1 最終改正）により、県民等からの公益通報に関し必要な事項を定め、公益通報者の保護を図るとともに、適法、透明かつ公正な県政運営に努めている。
モニタリング	11 組織は、内部統制の基本的要素が存在し、機能していることを確かめるために、日常的モニタリング及び独立的評価を行っているか。	11-1 組織は、内部統制の整備及び運用に関して、組織の状況に応じたバランスの考慮の下で、日常的モニタリング及び独立的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。 11-2 モニタリング又は監査委員等の指摘により発見された内部統制の不備について、適時に是正及び改善の責任を負う職員へ伝達され、その対応状況が把握され、モニタリング部署又は監査委員等に結果が報告されているか。	- 業務レベルの内部統制実施要領（R2. 4. 1 施行）に基づき、評価、是正・改善、報告等を行っている。 - 富山県会計事務検査実施要領（R6. 4. 1 最終改正）により、当該年度の財務に関する事務について検査を実施している。 - 出納局において、支払に係る出納審査を行っている。（随時）
ICT への対応	12 組織は、内部統制の目的に係る ICT 環境への対応を検討するとともに、ICT を利用している場合には、ICT の利用の適切性を検討するとともに、ICT の統制を行っているか。	12-1 組織は、組織を取り巻く ICT 環境に関して、いかなる対応を図るのかについての方針及び手続を定めているか。 12-2 内部統制の目的のために、当該組織における必要かつ十分な ICT の程度を検討した上で、適切な利用を図っているか。 12-3 組織は、ICT の全般統制として、システムの保守及び運用の管理、システムへのアクセス管理並びにシステムに関する外部業者との契約管理を行っているか。 12-4 組織は、ICT の業務処理統制として、入力される情報の網羅性や正確性を確保する統制、エラーが生じた場合の修正等の統制、マスター・データの保持管理等に関する体制を構築しているか。	- 富山県 DX・働き方改革推進本部設置要綱（R7. 4. 1 最終改正）に基づき、県の DX 施策を総合的、計画的に推進している。 - 富山県庁情報通信網運用要綱（R4. 11. 1 最終改正）において、庁内 LAN を構成する情報資産を定めている。 - 庁内 LAN ネットワーク管理要領（R4. 11. 1 最終改正）に基づき、庁内 LAN の円滑な運営及び庁内 LAN における情報セキュリティの維持に努めている。 - 富山県庁情報セキュリティ

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	評価結果
			基本方針（R4. 11. 1 最終改正）により、情報セキュリティについての基本的事項を定め、県が管理する情報資産を様々な脅威から適切に保護し、その機密性、完全性及び可用性を維持している。また、富山県情報セキュリティ対策基準（R4. 11. 1 最終改正）・外部サービス利用に関する基準（R4. 11. 1 施行）により、情報セキュリティポリシーを具体的に実行している。

業務レベルの内部統制における不備の状況（リスク別）

リスク			不備の状況			
			整備状況		運用状況	
			所属数	件数	所属数	件数
財務 事務 務	リスク評価シートに記載されているリスク					
	1	現金（使用料等）を紛失（横領）	0	0	0	0
	2	歳入調定遅延	0	0	10	30
	3	資金前渡金を紛失（横領）	0	0	0	0
	4	経費（旅費等）を不正支出（請求）	0	0	0	0
	5	補助金の額の確定誤り、過大交付等	0	0	0	0
	6	源泉徴収漏れ	0	0	1	1
	7	支払遅延	0	0	36	64
	8	競争入札の談合等に関与	0	0	0	0
	9	備品を紛失（横領）	0	0	0	0
	上記以外					
		二重調定	—	—	1	1
		歳入調定誤り（過大徴収、過少徴収等）	—	—	2	3
		収入科目誤り	—	—	1	1
		収入証紙収納額報告書の誤り	—	—	7	7
		現金の払込み遅延	—	—	2	2
		報酬・賃金の支給額誤り	—	—	3	3
		報酬・賃金の支払遅延	—	—	1	1
		補助金の交付手続遅延、変更手続漏れ	—	—	3	3
		過年度支出（未払）	—	—	11	15
		支出決議額誤り（財務システム入力誤り）	—	—	2	2
		不適正な補助金交付決定等手続	—	—	1	1
		契約遅延（NHK受信契約未締結）	—	—	1	1
		予算計上誤り	—	—	2	2
		不適正な債権管理（報告額の誤り等）	—	—	1	1
	小計		0	0	63	138
情報 管理 事務	リスク評価シートに記載されているリスク					
		個人情報の漏えい（誤送付、誤送信等）	0	0	11	12
	上記以外					
		入札公告における不適切な情報の公開	—	—	1	1
		課税情報の誤照会	—	—	1	1
		試験の採点基準の紛失	—	—	1	1
		メールアドレスの不正利用	—	—	1	1
		納入通知書の誤発送	—	—	1	1
	小計		0	0	15	17
	計		0	0	69	155

※複数のリスクに係る不備があった所属があるため、リスク別の不備の所属数と小計の所属数は一致しない。