

令和6年度
長崎県教育庁リスクマネジメント
長崎県立学校リスクマネジメント
評価報告書

令和7年9月

目 次

評価報告	1
------	---

参考資料

1. リスクマネジメントの整備及び運用に関する事項	5
2. 全庁的（全体的）なリスクマネジメントに関する取組状況	6
3. 業務レベルのリスクマネジメントに関する取組状況	11

長崎県教育委員会教育長 前川謙介は、長崎県教育委員会内部統制に関する基本方針に基づき、令和6年度の取組状況について評価を行いましたので、次のとおり報告します。

1. 内部統制制度の導入の経緯

令和2年4月の改正地方自治法の施行に伴い、都道府県における内部統制の導入が義務化され、知事部局では令和2年度から取組を開始しておりました。教育委員会については、制度適用の義務はありませんが、ガバナンスの強化は喫緊の課題であることから、知事部局の取組を参考に、教育委員会において独自に取り組む内部統制について「リスクマネジメント」と呼称し、令和4年度から教育庁及び地方機関、学校を除く教育機関において「教育庁リスクマネジメント」の名称で取組を実施しております。

また、県立学校においても同様の取組として令和5年度から「長崎県立学校リスクマネジメント」として内部統制制度を導入し、「長崎県立学校リスクマネジメント実施要領」に基づき実施しております。

2. 取組手順

リスクマネジメントの対象事務は、地方自治法で規定されている「財務に関する事務」を中心とし、業務上のミスがあらかじめ想定されるものをリスクとして洗い出し、そのリスクへの対応策を整備・運用し、評価を実施いたしました。

なお、評価対象期間については令和6年4月1日から令和7年3月31日までとし、評価基準日については、令和7年3月31日といたしました。

3. 取組内容

(1) 教育庁リスクマネジメント

各職員及び各所属の具体的な取組のよりどころとなる全庁的な規則や指針を策定し運用していく「全庁的なリスクマネジメント」と、契約事務等に関する「業務レベルのリスクマネジメント」について、取組を実施いたしました。

このうち、「業務レベルのリスクマネジメント」では、教育政策課が設定した「全庁的な共通リスク」と、各所属で設定した「個別リスク」の2つに分け、それぞれについて取組を実施いたしました。

(2) 県立学校リスクマネジメント

教育庁リスクマネジメントと同様に各職員及び各所属の具体的な取組のよりどころとなる総括的な規則や指針を策定し運用していく「全体的なリスクマネジメント」のほか、契約事務等に関する「業務レベルのリスクマネジメント」について、取組を実施いたしました。

このうち、「業務レベルのリスクマネジメント」では、教育政策課が設定した以下のテーマを「共通リスク」とし、取組を実施いたしました。

<共通リスク テーマ>

- ・ 委託契約事務の適正化
- ・ 県費外物品管理の適正化

4. 取組結果

(1) 教育庁リスクマネジメント

「全庁的なリスクマネジメント」については、評価項目のそれぞれに対応する取組内容を確認した結果、評価基準日において有効に整備され、評価対象期間において有効に運用されているものと評価いたしました。

一方、「業務レベルのリスクマネジメント」については、各所属の取組状況を確認した結果、全庁的な個別リスクにおいて、消耗品出納簿の登記漏れに関する運用上の不備（重大なもの以外）が1件、講師等の口座情報登録の誤りに関する運用上の不備（重大なもの以外）が1件確認されました。

このため、業務レベルのリスクマネジメントでは、一部の所属については有効に運用されていないと評価し、その他の所属については評価基準日において有効に整備され、評価対象期間において有効に運用されているものと評価いたしました。

(2) 県立学校リスクマネジメント

「全体的なリスクマネジメント」については、評価項目のそれぞれに対応する取組内容を確認した結果、評価基準日において有効に整備され、評価対象期間において有効に運用されているものと評価いたしました。

一方、「業務レベルのリスクマネジメント」については、財務関係テーマの「委託契約事務の適正化」に関する整備上の不備（重大なもの以外）が1件確認されました。また、物品関係テーマの「県費外物品管理の適正化」に関する整備上の不備（重大なもの以外）が2件確認されました。

このため、業務レベルのリスクマネジメントでは一部の所属については有効に運用されていないと評価し、その他の所属については評価基準日において有効に整備され、評価対象期間において有効に運用されているものと評価いたしました。

5. 不備に対する是正措置及び今後の取組

該当所属では、今回確認された不備に対し、自ら改善策を検討し、再発防止に向けて取り組んでおります。

具体的には教育庁リスクマネジメントにおける個別リスクにおいて確認された、消耗品出納簿の登記漏れが発覚した事案や、講師等の口座情報登録の誤りにより支払不能が生じた事案については、いずれも担当者任せの処理体制が原因の一つと考えられます。そのため、該当所属では、事務処理を一人で完結させるのではなく、複数人による確認体制を改めて確認

するなどの改善策に取り組んでおります。

また、県立学校リスクマネジメントにおいて、「委託契約事務の適正化」に関しては、契約書に綴る仕様書や様式の確認不足による不備が確認されており、事務室内で協議を行う体制を再確認し、不備の防止を図っております。

「県費外物品管理の適正化」に関しては、担当者の交代による認識不足や関係職員への周知不足による共通理解の欠如により、取得・処分時の報告漏れが生じたことから、職員会議等を通じて定期的に注意喚起を行い、周知徹底に取り組んでおります。

今回の評価手続きにより判明した不備については、いずれも重大な不備と認められる事案は確認されませんでした。しかしながら、令和6年度普通会計定期監査においては、学校を含む複数の所属に対して一定数の指摘事項および指導事項が示されました。また、不適正な会計処理や私費会計における横領など職員の処分に至る事案も発生しております。これらの事案は、財務事務の基本的な手続きや確認体制に課題が残されていることを示すものであり、組織としての対応力や職員の意識向上が引き続き求められる状況です。

このような現状を踏まえ、今後も引き続き各所属における内部チェック体制の強化や、職員一人ひとりの事務処理に対する意識の向上を図る必要があります。過剰な業務負担とならないよう注意しつつ、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類似事案や不適正な会計処理による不祥事の発生を防ぎ、今後とも適正な財務事務の執行に努めて参ります。

令和7年9月4日

長崎県教育委員会教育長 前川 謙介

参 考 資 料

1. リスクマネジメントの整備及び運用に関する事項

《内部統制とは》

①業務の効率的かつ効果的な遂行、②財務報告等の信頼性の確保、③業務に関わる法令等の順守、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う。(総務省ガイドラインより抜粋)

⇒教育委員会には法律上の義務はないが、教育委員会独自の取組として内部統制制度を『リスクマネジメント』として実施する。

《取組手順等》

- (1) リスクの洗い出し
- (2) リスクの識別・評価・選定
- (3) リスク対応策の整備・運用
- (4) 評価の実施

対応策策定における考え方(⇒仕組化を検討)

- ・ リスクの原因を根本的になくす(又は低減する)
- ・ リスクを早期に発見できる(気付く)ような仕組みをつくる
- ・ 新たな手間を極力増やさない

評価に際しては、「長崎県教育庁リスクマネジメント実施要領(令和4年7月策定)」及び「長崎県立学校リスクマネジメント実施要領(令和5年7月策定)」に定める「評価にかかる各種定義・評価基準等」に沿って評価を実施した。

評価区分	整備状況	運用状況
評価の視点	・ リスク対応策が整備されているか ・ リスク対応策が適正に適用されているか ・ リスク対応策が機能しているか ・ 過大な負担につながっていないか ・ 課題等がある場合、リスク対応策の改善等を図っているか	・ 適正な運用が図られていない結果、不適切な事項が発生していないか
不備の要件	・ 内部統制(＝対応策)が存在しない ・ 規定されている方針及び手続きでは内部統制の目的を十分に果たせない ・ 規定されている方針及び手続きが適正に適用されていない	・ 整備段階で意図した効果が得られておらず、結果として不適切な事項が発生させた事実
不適切な事項	・ 法令、例規、ルール等に反するもので、各種監査(監査委員監査、包括外部監査、会計監督検査等)において不適切なものとして指摘を受けた又はそれらに順ずる事項 ・ 県民に対して不利益を与えた事項	
重大な不備の要件	【定義】 ・ 全庁的な内部統制の評価項目に照らして著しく不適切であり、大きな経済的・社会的な不利益を生じさせる蓋然性が高いもの 【具体的な判断基準(目安)】 ①大きな経済的な不利益 ・ 県又は県民が100万円(※)を超える損失等を受ける(可能性が高い)もの(※県の義務に属する損害賠償のうち、知事の専決範囲を超える金額) ②大きな社会的な不利益 ・ 他で発生した同様の事例によれば、全国規模で報道される可能性が高く、県の信用の失墜につながる(可能性が高い)もの ・ 単なる誤謬ではなく、故意による意図的な不正であるもの ・ 誤謬によるものであっても、県の業務遂行への影響が大きいもの ・ 県民の生命・安全、財産・権利等を著しく脅かすおそれのあるもの 【重大な不備の例】 ・ システムダウンやコンピュータウイルス感染 ・ 事件(不正要求など) ・ 書類の偽造・隠蔽、個人情報の漏えい・紛失、不正アクセス ・ 勤務時間の過大報告、カラ出張 ・ 収賄・横領、過大計上、架空計上、過少計上 ・ 不正による財務データの改ざん など	

《主な取組内容》

- ・ 令和4年5月 「長崎県教育委員会内部統制に関する基本方針」を策定。
- ・ 令和4年7月 「長崎県教育庁リスクマネジメント実施要領」を策定。
- ・ 令和5年7月 「長崎県立学校リスクマネジメント実施要領」を策定。

2. 全庁的（全体的）なリスクマネジメントに関する事項

（１）全庁的（全体的）なリスクマネジメントの考え方

本報告書中、教育庁リスクマネジメントにおける「全庁的なリスクマネジメント」と、県立学校リスクマネジメントにおける「全体的なリスクマネジメント」を合わせて「全庁的（全体的）なリスクマネジメント」と呼称し、「全庁的（全体的）なリスクマネジメント」とは、リスクマネジメントの取組を実行に移すため、各職員及び各所属の具体的な取組のよりどころとなる全体的な規則や指針等を策定し、運用していくものである。

（２）全庁的（全体的）なリスクマネジメントの評価

全庁的（全体的）なリスクマネジメントの有効性の評価は、評価基準日（令和７年３月３１日）における整備上の不備の有無及び評価対象期間（令和６年４月１日から令和７年３月３１日まで）における運用上の不備の有無によって判断した。

その結果、リスクマネジメント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」及び「ＩＣＴへの対応」について、整備及び運用上の不備は確認されず、全庁的なリスクマネジメントは、評価基準日において有効に整備され、評価対象期間において有効に運用されていると評価した。

◇「全庁的（全体的）なリスクマネジメント」の取組状況

ア 統制環境

教育長説示による教示や、関係通達による県立学校向けの周知、リスクマネジメントの目的及び方向性を定めた「長崎県教育委員会内部統制に関する基本方針」等により、組織としての姿勢表明を行うことで、適切な統制環境を整備するとともにリスクマネジメントの目的達成に向けた組織・体制の整備や人事管理を実施している。

（い）全庁的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
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うえで、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	○教育長説示による教示 ○職場内ミーティングの実施	不備なし	不備なし
		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	○内部統制に関する基本方針の庁内向け周知	不備なし	不備なし
		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	○人事評価制度の運用 ○法令違反等通報制度の運用	不備なし	不備なし
	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	○組織体制の整備・見直し	不備なし	不備なし
		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	○組織体制の整備・見直し	不備なし	不備なし
	3 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	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	○人事評価制度の運用 ○職員研修の実施 ○財務会計事務研修への参加	不備なし	不備なし
		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	○人事評価制度の運用	不備なし	不備なし

(ii) 全体的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
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うえで、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	○教職員の綱紀の保持についての通達の県立学校向け周知 ○職場内ミーティングの実施	不備なし	不備なし
		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、職員及び保護者等並びに住民等の理解を促進しているか	○内部統制に関する基本方針の県立学校向け周知	不備なし	不備なし
		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	○人事評価制度の運用 ○法令違反等通報制度の運用	不備なし	不備なし
	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	○組織体制の整備・見直し	不備なし	不備なし
		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	○組織体制の整備・見直し	不備なし	不備なし
	3 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	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	○人事評価制度の運用 ○職員研修の実施 ○財務会計事務研修への参加	不備なし	不備なし
		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	○人事評価制度の運用	不備なし	不備なし

イ リスクの評価と対応

「長崎県教育委員会内部統制に関する基本方針」の周知によりリスクマネジメント制度の目的を教育委員会全体で理解・共有するとともに、「長崎県教育庁リスクマネジメント実施要領」及び「長崎県立学校リスクマネジメント実施要領」を策定し、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ほか、「リスク対応策策定における考え方」を示すことで、リスクを適切に識別、分類、分析と評価、対応する環境を整備している。

(i) 全庁的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
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	○内部統制に関する基本方針の庁内向け周知 ○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の庁内向け周知	不備なし	不備なし
		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	○内部統制に関する基本方針の庁内向け周知 ○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の庁内向け周知	不備なし	不備なし
	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採っているか	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進めているか	○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の庁内向け周知 ○「全庁的な共通リスク」、「財務に関する事務において想定されるリスク一覧」を庁内に提示し網羅的な検討を要請	不備なし	不備なし
		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採るかの評価を行う 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	○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の庁内向け周知 ○各所属固有のリスクについて「様式2：リスク評価・対応シート」を提示し一連のプロセスに沿った対応を依頼	不備なし	不備なし
		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、過剰な対応策を採っていないか検討するとともに、事後に、その対応策の適切性を検討しているか	○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の庁内向け周知 ○リスク対応策の整備に関する考え方を示し、過剰な対応策とならないよう注意喚起	不備なし	不備なし
		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採るための体制の整備を図っているか	○会計課の通知等、不適切事務処理の情報や再発防止策に関する情報を庁内で共有	不備なし	不備なし

(ii) 全体的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
リスクの評価と対応	4	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	○内部統制に関する基本方針の県立学校向け周知 ○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の県立学校向け周知	不備なし	不備なし
		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	○内部統制に関する基本方針の県立学校向け周知 ○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の県立学校向け周知	不備なし	不備なし
	5	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	○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の県立学校向け周知 ○「全庁的な共通リスク」、「財務に関する事務において想定されるリスク一覧」を県立学校に提示し網羅的な検討を要請	不備なし	不備なし
		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探るかの評価を行う 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	○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の県立学校向け周知 ○各県立学校固有のリスクについて「様式：リスク対応状況シート」を提示し一連のプロセスに沿った対応を依頼	不備なし	不備なし
		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、過剰な対応策を採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	○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の県立学校向け周知 ○リスク対応策の整備に関する考え方を示し、過剰な対応策とならないよう注意喚起	不備なし	不備なし
	6	6-1 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	○会計課の通知等、不適切事務処理の情報や再発防止策に関する情報を県立学校内で共有	不備なし	不備なし

ウ 統制活動

「長崎県教育庁リスクマネジメント実施要領」及び「長崎県立学校リスクマネジメント実施要領」に基づき、推進部局は、各所属における業務レベルのリスク対応策を集約・把握するとともに、評価部局は、その整備及び運用状況について、各所属による自己評価結果に対する独立的評価を実施することとしており、組織として適切にリスクマネジメントに取り組む体制を整備している。

(i) 全庁的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
統制活動	7	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、実際に指示どおりに実施されているか	○業務レベルのリスクマネジメントの整備・運用状況の自己評価及び評価部局による評価の実施	不備なし	不備なし
		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	○業務レベルのリスクマネジメントの整備・運用状況の自己評価及び評価部局による評価の実施	不備なし	不備なし
	8	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	○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の庁内向け周知 ○長崎県教育庁決裁規程等を関係例規を適切に運用	不備なし	不備なし
		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	○業務レベルのリスクマネジメントの整備・運用状況の自己評価及び評価部局による評価の実施	不備なし	不備なし

(ii) 全体的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
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、実際に指示どおりに実施されているか	○業務レベルのリスクマネジメントの整備・運用状況の自己評価及び評価部局による評価の実施	不備なし	不備なし
		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	○業務レベルのリスクマネジメントの整備・運用状況の自己評価及び評価部局による評価の実施	不備なし	不備なし
	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	○リスクマネジメント実施要領（リスクの識別・評価及び対応策の策定にかかる基準等）の県立学校向け周知 ○長崎県教育長の権限に属する事務の委任等に関する規程及び長崎県立学校処務規程等の関係例規を適切に運用	不備なし	不備なし
		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	○業務レベルのリスクマネジメントの整備・運用状況の自己評価及び評価部局による評価の実施	不備なし	不備なし

エ 情報と伝達

決裁規程や関係規定を適切に運用し、組織としての意思決定の過程で必要なチェックが行われる仕組みとすること等により、信頼性のある情報が作成される体制を構築しているほか、法令違反等通報制度の整備、行政運営上必要な最新の行政情報取得サービスの活用等により、正確な情報の入手に努めるとともに、定期的な庁内連絡会議や職員会議の実施など、組織内での情報の伝達・共有に向けた取組を実施している。

(i) 全庁的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
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	○長崎県教育庁決裁規程を適切に運用 ○中央省庁、他団体からの情報収集体制の整備（東京事務所の活用、他団体等との人事交流）	不備なし	不備なし
		9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえて、外部からの情報を活用することを図っているか	○附属機関、私的諮問機等の設置 ○法令違反等通報制度 ○パブリックコメント制度 ○iJAMPなどの行政情報提供の活用、情報収集	不備なし	不備なし
		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	○個人情報保護制度にかかる職員研修への参加 ○e-ラーニングシステムによる職員研修への参加	不備なし	不備なし
	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	○課長会議の定期開催 ○法令違反等通報制度の運用	不備なし	不備なし
		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	○法令違反等通報制度 ○情報セキュリティ研修への参加や長崎県情報セキュリティ基本方針及び長崎県情報セキュリティ対策基準に基づいた適切な運用を実施	不備なし	不備なし

(ii) 全体的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
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	○長崎県教育長の権限に属する事務の委任等に関する規程及び長崎県立学校処務規程等を適切に運用 ○校長会、教頭会、事務長会等からの情報収集体制の整備	不備なし	不備なし
		9-2 組織は、必要な情報について、費用対効果を踏まえて、外部からの情報を活用することを図っているか	○法令違反等通報制度 ○学校評価の活用、情報収集	不備なし	不備なし
		9-3 組織は、生徒、保護者等の情報を含む、個人情報等について、適切に管理を行っているか	○個人情報保護制度にかかる職員研修への参加 ○e-ラーニングシステムによる職員研修への参加	不備なし	不備なし
	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	○職員会議の定期開催 ○法令違反等通報制度の運用	不備なし	不備なし
		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	○法令違反等通報制度 ○情報セキュリティ研修への参加や長崎県立学校情報セキュリティポリシーに基づいた適切な運用を実施	不備なし	不備なし

オ モニタリング

「長崎県教育庁リスクマネジメント実施要領」及び「長崎県立学校リスクマネジメント実施要領」において、各所属における業務レベルのリスク対応策の整備及び運用状況について、自己評価の実施を定めており、所属において決定されたリスクマネジメントの整備及び運用状況に係る自己評価の結果を評価部局へ提出することとしている。

評価部局は、各所属における自己評価の結果を踏まえ、独立的評価を行うことで、モニタリングを実施する仕組みとなっている。

(i) 全庁的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
モニタリング	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の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および独立の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	○業務レベルのリスクマネジメントの整備・運用状況の自己評価及び評価部局による評価の実施	不備なし	不備なし
		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	○監査指摘事項等に対する講じた措置の提出 ○定期監査結果研修会への参加	不備なし	不備なし

(ii) 全体的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
モニタリング	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の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および独立の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	○業務レベルのリスクマネジメントの整備・運用状況の自己評価及び評価部局による評価の実施	不備なし	不備なし
		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	○監査指摘事項等に対する講じた措置の提出 ○定期監査結果研修会への参加	不備なし	不備なし

カ ICTへの対応

県が定める「長崎県情報セキュリティ基本方針」や「長崎県情報セキュリティ対策基準」等に基づき、必要な業務システム等のICT環境の整備・運用に努めている。

(i) 全庁的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
ICTへの対応	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かについての方針及び手続を定めているか	○スマート県庁推進課が県庁（教育委員会を含む）を対象とした長崎県情報セキュリティ基本方針及び長崎県情報セキュリティ対策基準を定めている。	不備なし	不備なし
		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	○長崎県情報セキュリティ基本方針及び長崎県情報セキュリティ対策基準に基づいた適切な運用を実施	不備なし	不備なし
		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	○長崎県情報セキュリティ基本方針及び長崎県情報セキュリティ対策基準に基づいて外部業者との契約を実施	不備なし	不備なし
		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	○長崎県情報セキュリティ基本方針及び長崎県情報セキュリティ対策基準に基づいて重要性分類に応じた情報資産の管理を実施	不備なし	不備なし

(ii) 全体的なリスクマネジメント

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組内容	評価結果	
				整備状況	運用状況
ICTへの対応	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かについての方針及び手続を定めているか	○教育政策課（情報化推進班）が県立学校を対象とした長崎県立学校情報セキュリティポリシーを定めている。	不備なし	不備なし
		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	○長崎県立学校情報セキュリティポリシーに基づいた適切な運用を実施	不備なし	不備なし
		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	○長崎県立学校情報セキュリティポリシーに基づいて外部業者との契約を実施	不備なし	不備なし
		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	○長崎県立学校情報セキュリティポリシーに基づいて重要性分類に応じた情報資産の管理を実施	不備なし	不備なし

3. 業務レベルのリスクマネジメントに関する事項

(1) 教育庁リスクマネジメント

①業務レベルのリスクマネジメントの取組状況

ア 契約事務等にかかる共通リスクへの対応（全庁的な共通リスク）

財務に関する事務のうち、契約事務等については全所属に共通する事務であり、事務ミス発生による対外的な影響等も比較的大きなものとなることから、全庁的な対応を図ることとし、全所属において5つの共通リスクへの対応を「様式：リスク評価・対応シート（契約事務等にかかる共通リスク①～⑤）」により実施した。

令和6年度は、「積算根拠資料の作成誤り」、「予定価格又は比較価格の記載誤り」、「契約変更手続きの不備」、「契約内容（手続き）の不備」、「支出処理失念による支払延」の5つのリスクについて取組を実施した。

イ 「契約事務等にかかる共通リスク以外」の財務事務等にかかるリスク（個別リスク）

各所属における所属固有のリスクについて1項目以上選定し、「様式：リスク評価・対応シート（その他の個別リスク）」により、リスク対応策の整備及び運用を実施した。

令和6年度は、「業務の効率的かつ効果的な遂行」、「業務に関わる法令等の順守」「財務報告等の信頼性の確保」、「資産の保全」の4つの目的について、計24件のリスク対応策に取り組んだ。

（記入例）

【リスク評価・対応シート】

所属名	（記載例） ○○課		
問合せ先（担当者）	総括補佐 ○○	連絡先	（内）9999

①リスク識別・評価作業

No.	発生リスクの識別区分				過去経験	リスクの 具体的内容	リスク評価 （大または高:3 中:2 小または低:1）		
	区分No.	目的	分類	リスク			影響度	発生可能性	評価点数
1	60	財務報告等の信頼性の確保	支出事務	支出	有	【二重払い】 ・会議用のお茶代について業者から未払いの連絡があり、再発行された請求書により二重払いが発生した。 業者からの入金未納の連絡をよく確認せずに、再発行された請求書により二重払いを行う。	2	3	5

②リスクの要因分析と対応策の整備作業

リスク発生の主な要因・背景	リスク対応策の整備	
	リスク対応策	対応者
○請求書の件数が多く、発注者と支出担当が異なり、バラバラであるため、一元的な管理ができていない。 ○発注と受理、請求書の受領と支出状況について、担当職員以外の職員が把握できていない。	○請求書処理の際、施行例を添付のうえ、支出処理し、一覧表を作成して支出管理する。 ○施行例（原本）に処理済を押し、一括保管する。発注者（班長）が必ず受理し、履行確認は発注者（受理者）が行うよう徹底する。	担当者 班長 所属長

③自己評価作業

評価者	〇〇課長 〇〇〇〇		
自己評価			
日付	評価	判断理由	改善事項
R5.3.1	運用上の不備あり(重大なものの以外)	年末に支出が集中し、一件約三千円の二重払いが発生した。	-所属内におけるリスク対応策の周知徹底を行った。 -班長による発注の徹底と発注者による履行確認を徹底した。

④評価作業(内部統制評価部局)

評価者	〇〇課長 〇〇〇〇	
最終評価		
日付	意見	判定
R5.3.1	自己評価のとおり	運用上の不備あり(重大なもの以外)

<自己評価チェック項目>

区分	項目	評価内容	評価
整備状況	①リスク対応策が整備されているか (体制整備、例規等整備、ルール化等が実施されているか)	・運用開始直後に、所属内での対応ルール指示と周知を図った	○
	②リスク対応策が適正に適用されているか	・対応策は適正に適用されている	○
	③リスク対応策が機能しているか (実務に則した対応策となっているか)	・対応策の運用に照して、特段支障はない	○
	④リスク対応策の運用により、過大な負担が発生していないか	・対応策等の検討・整備に一定の負担は発生したが、運用に関しては、特段の負担には繋がっていない	○
	⑤不適切な事項が発生する可能性が高い場合、それが「重大な不備」に該当するか	・整備状況を踏まえると、不適切な事項が発生する可能性は高くない	非該当
運用状況	①適正な運用が図られていない結果、不適切な事項が発生していないか (対応策の運用によりリスク低減効果が発揮されているか)	・年末に支出が集中し、少額の二重払い(一件約三千円)が発生した。	×
	②発生した不適切な事項は、「重大な不備」に該当するか	・少額であり速やかに是入処理を行っており、重大な不備には該当しない	非該当

②業務レベルのリスクマネジメントの評価

業務レベルのリスクマネジメントの有効性の評価は、評価基準日（令和7年3月31日）における整備上の不備の有無及び評価対象期間（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）における運用上の不備の有無によって判断した。

その結果、重大な不備は確認されなかったが、運用上の不備（重大なもの以外）が2所属確認された。このため、一部の所属においては有効に運用されていないものと評価し、その他の所属においては有効に整備・運用されているものと評価した。なお、当該不備に対しては、再発防止に向けて対応している。

◇所属別の評価結果

(単位：所属、件)

	評 価		計
	全庁的な 共通リスク	個別リスク	
実施所属数	16	16	—
不備なし	15	14	—
不備あり（※）	0	0	0
整備状況	0	0	0
重大なもの以外の不備あり	0	0	0
重大不備あり	0	0	0
運用状況	0	0	0
重大なもの以外の不備あり	0	2	2
重大不備あり	0	0	0
その他	1	0	1
全項目（5項目）リスクなし	1	0	1
未提出	0	0	0

（※）参考

○整備上の不備

リスクマネジメント（＝対応策）が存在しない、規定されている方針及び手続きではリスクマネジメントの目的を十分に果たせない、規定されている方針及び手続きが適正に運用されていない状況であり、結果として不適切な事項は生じていないものの不適切な事項を生じさせる蓋然性が高いことをいう。

○運用上の不備

リスク対応策の整備段階で意図した効果が得られず、結果として不適切な事項が発生した事実をいう。

ア 契約事務等にかかる共通リスクへの対応（全庁的な共通リスク）

評価の結果、全項目についてリスクなしが1所属、不備なく適正に整備・運用している所属が15所属であった。

※参考（令和5年度）：リスクなし1所属、不備なし15所属

◇項目別の評価結果（全庁的な共通リスクへの対応）

(単位：件)

NO.	契約事務等にかかるリスク （全庁的な共通リスク）	評 価 結 果			
		整備状況		運用状況	
		不備なし	不備あり	不備なし	不備あり
1	積算根拠資料の作成誤り	15	0	15	0
2	予定価格又は比較価格の記載誤り	15	0	15	0
3	契約変更手続きの不備	15	0	15	0
4	契約内容（手続き）の不備	15	0	15	0
5	支出処理失念による支払遅延	15	0	15	0
計		75	0	75	0

イ 契約事務等にかかる共通リスク以外の財務事務等にかかるリスク（個別リスク）

評価の結果、不備なく適正に整備・運用している所属が14所属、運用上の不備（重大なもの以外）が確認された所属が2所属あったが、重大な不備がある所属は確認されなかった。なお、項目別の評価結果は以下のとおりである。

運用上の不備（重大なもの以外）については、証紙の消耗品出納簿を担当者のみで処理・管理していたため、登記漏れが発覚したというもの、講師等の口座情報登録の誤りにより支払不能が発生したものであった。該当所属においては、担当者のみで処理をせず、複数で確認するといった対応策に取り組んでいる。

◇項目別の評価結果（個別リスクへの対応）

（単位：件）

(単位：件)

No.	目 的	分 類	評 価 結 果			
			整備状況		運用状況	
			不備なし	不備あり	不備なし	不備あり
1	業務の効率的かつ効果的な遂行	①プロセス	3	0	3	0
		② I C T管理	1	0	1	0
		③その他	0	0	0	0
2	業務に関わる法令等の順守	①事件	0	0	0	0
		②書類・情報の管理	4	0	4	0
		③予算執行	0	0	0	0
		④契約・経理事務	0	0	0	0
		⑤私費会計	0	0	0	0
		⑥その他	0	0	0	0
3	財産報告等の信頼性の確保	①予算執行	3	0	3	0
		②契約事務	1	0	1	0
		③収入事務	2	0	2	0
		④支出事務	3	0	2	1
		⑤報告漏れ	0	0	0	0
		⑥補助金等	4	0	4	0
		⑦その他	0	0	0	0
4	資産の保全	①取得	0	0	0	0
		②所管換え等	0	0	0	0
		③貸付・使用許可	0	0	0	0
		④借入	0	0	0	0
		⑤管理	3	0	2	1
		⑥処分	0	0	0	0
		⑦その他の資産管理	0	0	0	0
		⑧その他	0	0	0	0
小 計		24	0	22	2	

(2) 県立学校リスクマネジメント

①業務レベルのリスクマネジメントの取組状況

県立学校については財務に関する事務のうち、全所属に共通する事務の中から事務長会等との協議・調整により選定した2つのリスクを共通テーマとして設定した。リスク対応策として各校共通の対応策に取り組むほか、各所属の実態にあわせて必要に応じて独自の対応策を設け、「様式：リスク対応状況シート」により実施した。

【様式】リスク対応状況シート

学校名	〇〇高等学校
職名・担当者	事務長 〇〇〇〇

(1) 財務関係

テーマ	リスクの具体的内容	要因・背景	リスク対応策	推進部局(教育政策課)
				確認/意見
委託契約事務の適正化	予定価格の算定根拠となる数量等が契約履行時と異なったり、委託業務の仕様書の記載内容が曖昧な表現であるために履行確認に支障が生じる	関係通知やマニュアル等の内容に対する認識不足がある。年間委託契約業務などの繁忙期に行う業務のため、従前の仕様書をそのまま使用し、間違いが訂正されない。契約業者においても、慣習による業務が行われるケースがあり、仕様書と違う履行に気づきにくい。	各校共通 ① 施行例起案前に事務室内で仕様書の検討・協議を行い、施行例時に「R.O.O.仕様書検討・協議済」と表示する。(可視化) ② 仕様書のチェックを読み合わせにより行うことで、違和感に気付く体制を作る。(共有化)	
			独自対策	

自己評価				評価部局(関係課)	
評価	判断理由・不備の概要	発生原因	改善策	判定	意見
不備なし				不備なし	自己評価のとおり

(2) 物品関係

テーマ	リスクの具体的内容	要因・背景	リスク対応策	推進部局(教育政策課)
				確認/意見
県費外物品管理の適正化	県費で購入した物品は登録・ラベル等を貼付し適正に管理できるが、学校は教職員以外、保護者・地域等の出入りが多いこと、更に郵費等での購入物品等、事務室が把握していない未表示の物品が多く散見される。	県費外物品が発生した場合の事務室への報告の欠如 ・年1回の物品点検の形骸化	各校共通 ① 職員に対し県費外物品の取得及び処分時の事務室への報告を職員会議等で周知徹底する。(共有化) ② 私金計(PTA・生徒会・同窓会等)支出時に「管理物品一覧表登録済」欄を作る。(標準化)	
			独自対策	

自己評価				評価部局(関係課)	
評価	判断理由・不備の概要	発生原因	改善策	判定	意見
運用上の不備あり(重大なもの以外)	県費外物品の取得について報告遅れがあり、物品点検の際に判明することがあった。	職員への周知不足の他、担当が交代した際に手続きに関する引継ぎが不十分であった。	職員会議を利用し、定期的に注意喚起を図るほか、簡易な届出の様式をポータルサイトに掲載し、これまで担当者で口頭で申し出るしかなかったが、必要事項をメール等でも届出ができるようにした。	運用上の不備あり(重大なもの以外)	自己評価のとおり

ア 財務関係テーマ「委託契約事務の適正化」

評価の結果、不備なく適正に整備・運用している所属が72所属、整備上の不備(重大なもの以外)が確認された所属が1所属あったが、重大な不備がある所属は確認されなかった。

整備上の不備(重大なもの以外)については、契約書作成の際に契約書に綴る仕様書、様式の確認不足であり、これは決裁後の契約書の作成を担当者だけが行っていたことによるものであった。そのため、契約書を作成する際は事務室内で協議していく体制を再度確認した。

イ 物品関係テーマ「県費外物品管理の適正化」

評価の結果、不備なく適正に整備・運用している所属が71所属、整備上の不備(重大なもの以外)が確認された所属が2所属あったが、重大な不備がある所属は確認されなかった。

運用上の不備(重大なもの以外)については、担当の交代による認識不足や関係職員への周知不足による共通理解の欠如により、県費外物品の取得及び処分時の報告漏れがあったことであり、職員会議等により定期的に注意喚起を行い、周知徹底を図ることとしている。

◇所属別の評価結果

(単位：所属、件)

	評 価		計
	財務関係 テーマ	物品関係 テーマ	
実施所属数	73	73	—
不備なし	72	71	—
不備あり (※)	0	0	0
整備状況	0	0	0
重大なもの以外の不備あり	1	2	3
重大不備あり	0	0	0
運用状況	0	0	0
重大なもの以外の不備あり	0	0	0
重大不備あり	0	0	0

(※) 参考

○整備上の不備

リスクマネジメント（＝対応策）が存在しない、規定されている方針及び手続きではリスクマネジメントの目的を十分に果たせない、規定されている方針及び手続きが適正に運用されていない状況であり、結果として不適切な事項は生じていないものの不適切な事項を生じさせる蓋然性が高いことをいう。

○運用上の不備

リスク対応策の整備段階で意図した効果が得られず、結果として不適切な事項が発生した事実をいう。