令和５年度京都府教育委員会内部統制評価報告書の概要について

報告２

令和６年８月
総務企画課

１　報告書の概要について

(1)　評価対象

▶　対象事務：財務に関する事務

▶　対象所属：教育委員会：82所属（教育庁：13、地方機関：５、教育機関：64）

▶　対象期間：令和５年４月１日～令和６年３月31日
（評価基準日：令和６年３月31日）

(2)　評価項目及び評価の視点

国が定めるガイドライン及び京都府教育委員会内部統制基本方針に基づき、以下の項目について取組状況への評価を実施

①　全庁的な内部統制

教育委員会全体の内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目のそれぞれに対応する内部統制の整備状況を確認し、有効性の評価を実施

②　業務レベルの内部統制

リスク評価シートに記載したリスク対応策について、業務レベルの内部統制の評価項目により、有効性の評価を実施

(3)　取組状況及び今後の予定

令和５年９月	R5中間評価を実施
令和６年２～３月	R5期末評価を実施
４～７月	中間・期末の評価結果等をとりまとめ、内部統制評価報告書を作成
７月31日	監査委員会議にて報告書概要を説明
８月下旬	内部統制評価報告書を監査委員へ提出
９月上旬	監査委員から審査意見書の送付
９月議会	内部統制評価報告書を監査委員の意見を付して府議会に提出

２　評価結果について

(1)　全庁的な内部統制

評価基準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は、内部統制の６つ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」の各分野について、それぞれ適切な取組がなされているため、全庁的な内部統制は有効であると判断。

(2)　業務レベルの内部統制

収入・支出等に対する25項目の共通リスク項目及び所属独自のリスク項目については、月次チェックを確実に行うこと等適切なリスク対応策が設定されているとともに、一部生じた不適切な事務処理については、適正な処理への是正が行われ、再発防止に向けて適切に対応されており、整備上の不備及び運用上の不備は認められなかった。

従って、京都府教育委員会の「財務に関する事務」に係る業務レベルの内部統制は、評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において概ね有効に運用されていると判断。

＜是正措置を講じた事務処理＞

共通リスク項目において、年度内に是正措置を講じた不適切な事務処理の発生状況は以下のとおり。

	収入	支出	契約	財産	その他	合計
発生数	10 (13)	35 (47)	4 (2)	9 (9)	2 (1)	60 (72)

※（　）は令和４年度の不適切な事務処理の発生数

＜各所属独自取組の設定状況＞

各所属において、共通リスク項目以外に、所属として独自に取り組むリスク項目及びリスク対応策の設定状況は以下のとおり。

	収入	支出	契約	財産	その他
所属数	2	5	2	0	0

令和５年度

京都府教育委員会内部統制評価報告書

令和６年８月

目　次

令和５年度京都府教育委員会内部統制評価報告書・・・・・・・・・2

≪参考資料≫

Ⅰ　京都府教育委員会における内部統制制度の取組の概要・・・・4
1　取組の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
2　対象事務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
3　実施対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
4　実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
5　評価対象期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

Ⅱ　内部統制推進部局及び各所属における取組内容・・・・・・5
1　内部統制推進部局における共通リスクの作成・・・・・・・・・・5
2　各所属における内部統制に係る取組の推進・・・・・・・・・・・5
3　中間評価の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
4　中間評価を踏まえた取組推進・・・・・・・・・・・・・・・・・6
5　期末評価の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

Ⅲ　評価部局による評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
1　評価の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
2　内部統制の有効性の評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
3　内部統制の評価と不備への対応・・・・・・・・・・・・・・・・7
4　評価報告書の作成・公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
5　次年度の取組への反映・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

Ⅳ　評価の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
1　全庁的な内部統制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（1）全庁的な内部統制の取組状況・・・・・・・・・・・・・・・・8
（2）全庁的な内部統制の評価・・・・・・・・・・・・・・・・・11
2　業務レベルの内部統制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
（1）業務レベルの内部統制の取組状況・・・・・・・・・・・・・12
（2）業務レベルの内部統制の評価・・・・・・・・・・・・・・・14

Ⅴ　総括・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14

令和５年度　京都府教育委員会内部統制評価報告書

京都府教育委員会教育長　前川明範は、地方自治法第 150 条第４項の規定を踏まえて評価を行い、同項に規定の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

京都府教育委員会教育長は、京都府教育委員会の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、京都府教育委員会においては、地方自治法第 150 条第１項の規定を踏まえて、「京都府教育委員会内部統制基本方針（令和２年３月 11 日策定。以下「基本方針」という。）」を策定し、当該方針に基づき、財務に関する事務に係る内部統制体制の整備及び運用を行っている。

なお、内部統制は、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あるため、整備及び運用に係る評価結果等を踏まえ、適宜適切に改善を図りながら、適正な制度の整備及び運用を行っていく。

2　評価手続

京都府教育委員会においては、令和５年度を評価対象期間、令和６年３月 31 日を評価基準日として、基本方針中「４　内部統制の有効性の確保」に基づき、財務に関する事務に係る内部統制の評価を実施した。

3　評価結果

上記評価手続のとおり、評価作業を実施した限り、京都府教育委員会の財務に関する事務に係る内部統制は評価基準日において有効に整備及び概ね有効に運用されていると判断した。

4　不備の是正に関する事項

記載すべき重大な不備に関する事項はない。

令和６年８月 27 日
京都府教育委員会教育長　前川　明範

（参考資料）

令和５年度内部統制制度評価の概要

Ⅰ　京都府教育委員会における内部統制制度の取組の概要

１　取組の目的

（１）　所属長の責任のもと、所属における自己評価や独自取組の実施などを通じて、全ての職員が主体的に取り組むことができる内部統制制度を組織的に推進できる体制を構築する。

（２）　リスクの事前回避はもちろんのこと、不適切な事務処理が発生した際の改善状況に係るチェックを強化するなど、再発防止に重点的に取り組むことができる組織への変革を目指す。

２　対象事務

財務に関する事務

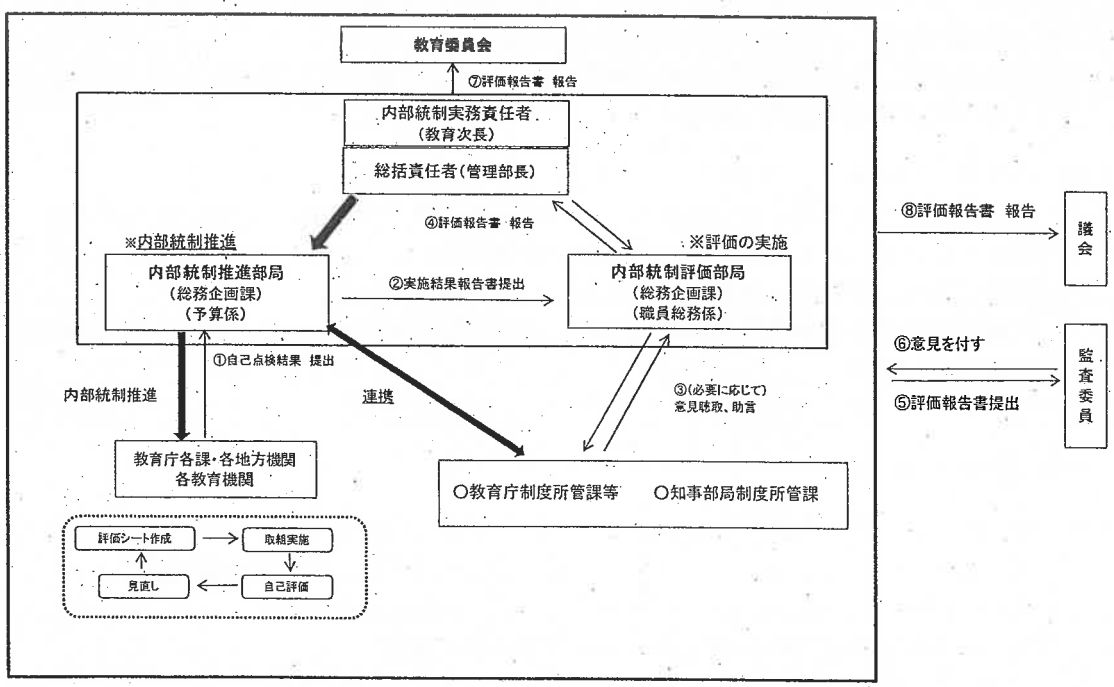
３　実施対象

京都府教育委員会基本規則（昭和 24 年京都府教育委員会規則第１号）に規定する本庁各部、地方機関及び教育機関

４　実施体制

下図のとおり、教育次長を「内部統制実務責任者」、管理部長を「内部統制総括責任者」、各所属長を「内部統制推進員」と位置づけ、各所属における内部統制の取組を推進する。

＜内部統制推進実施体制＞



5　評価対象期間（評価基準日）

中間評価：令和５年　４月　～　同年９月末日
期末評価：令和５年 10 月　～　令和６年３月末日
（評価基準日：令和６年３月 31 日）

Ⅱ　内部統制推進部局及び各所属における取組内容

1　内部統制推進部局における共通リスクの作成

＜全庁的な内部統制＞
内部統制の基本的要素に対する全庁的な内部統制の整備の考え方及び評価項目を整備

＜業務レベルの内部統制＞
・　内部統制推進部局が、全庁レベル及び業務レベルの共通リスク一覧を作成し、その中で優先的に取り組むべきリスクに係るリスク対応策を中心に、各所属において実施するリスク評価シートとしてとりまとめ、教育庁各課、各地方機関及び各教育機関へ通知
・　教育庁各課、各地方機関及び各教育機関からの不適切な事務処理の報告を受け、対応状況確認等適宜ヒアリングを実施。必要に応じ、リスク評価シートへの反映等を実施

2　各所属において内部統制に係る取組を推進

（1）内部統制推進担当者の選任
・　各所属において、所属長は各所属における内部統制の取組推進のために内部統制推進担当者を選任

（2）リスク評価シートの作成及び独自取組の設定
・　各所属において、内部統制推進部局から示されたリスク評価シートを基に、各所属におけるリスクの有無等をリスク評価シートに反映し、所属ごとにリスク評価シートを作成。必要に応じ、各所属の独自取組項目を設定
・　教育庁各課、各地方機関及び各教育機関において、所属ごとに作成したリスク評価シートを内部統制推進部局へ提出

（3）各所属におけるリスク評価シートに基づく取組の実施
・　所属長は、通常業務に組み込まれた一連の手続き及び会計規則（昭和 52 年京都府規則第６号）第 261 条の規定による自己検査等を実施することにより、不適切な事務処理の防止に向けた課題等を所属職員と共有しながら業務を執行。
・　不適切な事務処理が発見された場合は、速やかに是正を行い、是正後速やかに内部統制推進部局へ報告

3　中間評価の実施

・　各所属における上半期（令和５年４月～同年９月）の取組内容について、各所属において作成したリスク評価シートに基づき自己評価を実施し、内部統制推進部局へ提出
・　内部統制推進部局において、各所属における不適切な事務処理をとりまとめ、各事案についての是正状況含め内容を確認、適宜指導等を実施
・　不適切な事務処理については、是正状況のフォローを適宜実施

4　中間評価を踏まえた取組推進

・　内部統制推進部局から各所属における不適切な事務処理について、必要に応じ教育庁各課、各地方機関及び各教育機関に情報共有し、同様の不適切な事務処理が発生しないよう、注意喚起を実施
・　中間評価を踏まえ、必要に応じ各所属において独自取組項目を新設し、取組を推進
・　随時、内部統制推進部局において、教育庁各課、各地方機関及び各教育機関からの不適切な事務処理の報告を受け、対応状況確認等適宜ヒアリングを実施

5　期末評価の実施

・　各所属における下半期（令和５年10月～令和６年３月）の取組状況等について、中間評価同様、各所属において作成したリスク評価シートに基づき自己評価を実施し、内部統制推進部局へ提出
・　内部統制推進部局において、提出された期末評価報告に基づき、各所属における不適切な事務処理をとりまとめ、各事案についての是正状況含め内容を確認
・　不適切な事務処理については、是正状況のフォローを適宜実施

Ⅲ　評価部局による評価

1　評価の考え方

内部統制評価部局において年間（中間評価報告及び期末評価報告）を通し、内部統制推進部局から報告のあった不適切な事務処理に係る是正状況及び改善策の取組状況等を踏まえ、以下の内容について確認し、評価を実施

＜全庁的な内部統制＞

■　全庁的な内部統制の評価の基本的な考え方及び評価項目のそれぞれに対応する内部統制の整備状況を確認し、有効性の評価を行う。

＜業務レベルの内部統制＞

■　リスク評価シートに記載したリスク対応策について、業務レベルの内部統制の評価項目により有効性の評価を行う。

評価項目	評価方法
①　リスク対応策の実施状況	評価部局は、各リスク対応策の実施について、定量的な指標を参考に評価を行う。
②　リスク対応策の適切性	評価部局は、実際に不適切な事務処理が発生した事務を対象として、評価を行う。
③　不適切な事務処理の改善状況	

2　内部統制の有効性の評価

評価部局は、内部統制の不備の有無の把握を行い、不備がある場合には、当該不備が重大な不備に当たるかどうかの判断を行う。

3　内部統制の評価と不備への対応

評価部局は、内部統制によって不備を把握した場合について、内部統制の重大な不備として内部統制評価報告書に記載する。

4　評価報告書の作成・公表

評価部局は、全庁的な内部統制及び業務レベルの内部統制の整備状況及び運用状況の評価を行い、評価報告書を作成し、監査委員の審査に付した評価報告書を、監査委員意見を付して議会に提出し、府教育委員会のホームページに公表する。

5　次年度の取組への反映

推進部局は、評価部局による評価結果を踏まえ、取組の効果の検証を行い、次年度の取組に反映するとともに、業務レベルの内部統制において明らかになった課題を参考にして、必要に応じて教育委員会の体制の整備に反映する。

Ⅳ　評価の概要

1　全庁的な内部統制

（1）全庁的な内部統制の取組状況

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。

ア　統制環境について

内部統制の目的及び方向性を定めた「内部統制に関する基本方針」等により、教育長の姿勢表明を行うとともに、内部統制の目的達成に向けた組織・体制の整備や人事管理について、必要な取組が実施されている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	整備状況
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、事務を適正に管理及び執行する上で、誠実性と倫理感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。	○京都府教育委員会内部統制基本方針 ○長の意識を共有するための全庁的な会議の設置
		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。	○内部統制推進実施要領 ○依命通達（職員の綱紀保持）
		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。	○職員公益通報制度 ○懲戒処分指針に基づく職員への懲戒処分及び指導措置の実施
	2 長は、内部統制の目的を達成するに当たり、組織構造、報告経路およ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。	○行財政改革プラン ○内部統制の実施体制の整備
		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。	○京都府教育委員会基本規則 ○京都府教育委員会地方機関等処務規程 ○教育委員会の権限に属する事務の一部を教育長に専決させる訓令 ○教育委員会の権限に属する事務の一部を部長等に専決させる訓令 ○府立学校の副校長専決規程 ○教育長の権限に属する事務の一部を教育機関の長に委任する訓令 ○教育長職務代理者の権限に属する事務の一部を教育次長に専決させる訓令 ○部長及び課長専決規程 ○府立学校の副校長及び教頭専決規程 ○府立学校の事務等に関する規程
	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。	○行財政改革プラン ○「府職員の確保・育成に関するプラン」に基づく職員研修の実施
		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。	○人事評価実施要綱

イ　リスクの評価と対応について

内部統制基本方針及び実施要領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。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	整備状況
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。	○内部統制推進実施要領
		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。	○内部統制推進実施要領 ○リスク評価シート
	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。	○リスク評価シート
		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。	○リスク評価シート
		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。	○リスク対応策で整備する規程、マニュアル等
	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討しているか。	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。	○リスク評価シート ○過去の不祥事例等を踏まえた、各部局におけるリスクの洗い出し及び分類並びにリスクへの対応策の整備 ○監査報告書 ○会計実地検査指導書　等

ウ　統制活動について

内部統制基本方針及び実施要領によりリスクの識別・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、適切な制度運用に向けた取組がなされており、各所属における業務レベルの内部統制の最終評価結果を踏まえても、概ね基本方針や実施要領に沿った適正な運用が図られている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	整備状況
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、実際に指示通りに実施されているか。	○内部統制実施要領 ○リスク評価シート (所属における自己評価、評価部局による評価結果)
		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。	
	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	○京都府教育委員会基本規則 ○京都府教育委員会地方機関等処務規程 ○教育委員会の権限に属する事務の一部を教育長に専決させる訓令 ○教育委員会の権限に属する事務の一部を部長等に専決させる訓令 ○府立学校の副校長専決規程 ○教育長の権限に属する事務の一部を教育機関の長に委任する訓令 ○教育長職務代理者の権限に属する事務の一部を教育次長に専決させる訓令 ○部長及び課長専決規程 ○府立学校の副校長及び教頭専決規程 ○府立学校の事務等に関する規程
		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。	○内部統制推進実施要領 ○リスク評価シート(リスク対応策の修正等)

エ　情報と伝達について

国等の関係機関からの情報収集体制の構築、職員公益通報制度やパブリックコメント等の広聴制度の整備等により、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の実施や庁内システム等の環境整備など、組織内での情報の伝達・共有に向けた取組が図られている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組状況
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。	○会計事務の手引き(掲示板) ○会計通信　等
		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。	○京都府個人情報保護条例、同条例施行規則 ○個人情報保護事務の手引
	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。	○会計事務の手引き(掲示板) ○会計通信　等
		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	○職員公益通報制度

オ　モニタリングについて

各所属における業務レベルの内部統制の運用状況、効果等に関しては、所属長による日常的モニタリングの実施とともに、中間及び期末時点での定期的な各所属の自己評価、評価部局による独立的評価を実施するなど、実施要領に沿った適正な運用が図られている。

また、今後は、評価部局による評価結果を踏まえて次年度の取組にフィードバックする一連のサイクルを実施していく予定。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組状況
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およ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。	○内部統制推進実施要領 ○リスク評価シート
		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。	○内部統制の不備の是正及び是正状況の報告

カ　ＩＣＴへの対応について

本府では、「京都府スマート社会推進計画」を策定し、府民の誰もがデジタル化の恩恵を受けられるスマート社会の実現を目指しており、その中で行政サービスや事務のデジタル化を推進するなど、ＩＣＴを活用した業務の改革に努めている。

また、「京都府情報セキュリティ基本方針」及び「京都府情報セキュリティ対策基準」により、システム内のデータの正確性確保やマスター・データを含む情報資産の管理等に関する事項を定め、各業務システムに必要な機能の付与を含めたシステムの設計を行うなど、適切な運用が図られている。

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	取組状況
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かについての方針及び手続を定めているか。	○「京都府スマート社会推進計画」 ○「京都府情報セキュリティ基本方針」 ○「京都府情報セキュリティ対策基準」 ○外部業者との契約書　等
		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。	

（２）全庁的な内部統制の評価

全庁的な内部統制について、評価基準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は、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」及び「ＩＣＴへの対応」について、それぞれ適切な取組がなされていたため、全庁的な内部統制は有効であると判断した。

2　業務レベルの内部統制

対象事務について、評価基準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、ガイドライン及び実施要領に規定する評価作業を実施し、有効性の評価を行った。

（1）業務レベルの内部統制の取組状況

① 実施所属数：82所属（教育庁：13、地方機関：5、教育機関：64）

② 共通リスクの項目及び取組所属数等

No.	対象事務分類	中分類	小分類	具体的なリスク	該当所属数	不適切事務処理「有」	是正済
1	収　入	調　定	事前調定	・調定の遅延、調定漏れ	76	9	9
2		収　納	現金領収	・領収額誤りによる余剰現金の発生	65	0	－
3				・領収書の未発行、事前押印、書損処理の誤り ・現金出納簿、収納現金保管簿等の不備、記載誤り	65	1	1
4				・保管現金等の紛失、着服、窃盗等	65	0	－
5	支　出	支出一般 (払出一般)	支出負担行為	・出納機関への協議漏れ	82	1	1
6			支出命令	・支出年度区分の誤り ・支出科目の誤り	82	0	－
7				・過誤払い（二重払い）	82	10	10
8				・支払遅延（払出遅延） ・支払遅延に伴う延滞金等の支払い	82	6	6
9				・手当の誤支給、支給漏れ ・手当支給手続きの不備	82	12	12
10				・手当の不正受給、架空出張	82	0	－
11				・個人情報の紛失・漏洩 （個人情報を含む電子データを含む）	82	0	0
12			源泉徴収	・所得税の源泉徴収漏れ、納付の遅延	82	3	3
13			履行確認	・履行確認の不備 （転出者が履行確認を実施等） ・不適切な履行確認 （不適切な業務完了報告書による確認等） ・請負物の引渡手続漏れ ・発注物品等の納品時確認の不備 ・履行確認の遅延	82	2	2
14		補助金	交付決定	・補助金額の算定誤り ・補助金に係る実績報告書の未点検 ・補助金交付決定事務の遅延 ・補助金交付決定の取消事務の未処理	12	1	1

No.	対象事務分類	中分類	小分類	具体的なリスク	該当所属数	不適切事務処理「有」	是正済
15	契　約	委託契約 工事契約等	仕様、積算・設計	・仕様書の不備 ・工事費の積算誤り ・契約額の算出誤り ・不適切な入札期間や納期（履行期間）の設定	80	0	－
16			入札	・業界関係者との不適切な接触	74	0	－
17			契約締結、手続き	・必要な契約書の作成漏れ ・契約変更手続き漏れ ・契約書の添付書類漏れ ・再委託の事前承認漏れ ・契約書の誤廃棄、紛失	82	1	1
18				・契約書（請書）の記載事項の誤り（個人情報保護取扱事項、契約保証金の記載、募集要項における要件、法に基づく記載事項等）	82	3	3
19	財　産	公有財産	取得・管理・処分	・公有財産の登録漏れ、誤り	69	0	0
20		物　品	取得・管理・処分	・物品出納通知、備品異動通知漏れ、不備 ・不用、廃棄決定に基づかない処分（貸付物品含む） ・貸付物品等の契約漏れ	82	8	8
21				・物品損傷報告書の未提出	82	0	－
22				・物品数量の管理不備、所在不明 ・帳簿記載漏れ、管理簿の記載不備	82	1	1
23	その他	京都府の所有に属さない現金等	預り金の管理	・預り金の紛失、着服、窃盗等	79	0	－
24		法令遵守	事業者責任	・法令等に定める使用者に関する手続（届出）漏れ ・元下指針に定める書類の提出漏れ ・法令等に定める法定検査の不備	72	2	2
25				・廃棄物処理法に定める規定違反	75	0	－

③ 各所属独自取組の設定状況

各所属において、共通リスク項目以外に、所属として独自に取り組むリスク項目及びリスク対応策の設定状況は以下のとおり。

	収入	支出	契約	財産	その他
所属数	2	5	2	0	0

④ 令和４年度内部統制評価報告書に係る監査委員審査意見を踏まえた取組状況

監査委員審査意見を踏まえ、推進部局において下半期の取組に向けて支払遅延に対するリスク対応策を追加する等リスク評価シートの見直しが行われているとともに、定期監査で指摘を受けた事項等について、各所属の独自取組として当該事項に係るリスク評価シートの作成を行い、当該所属において重点的にチェックを行うことで再発防止に向けたチェック体制の強化が図られている。

（２）業務レベルの内部統制への評価

収入・支出等に対する 25 項目の共通リスク項目及び所属独自のリスク項目は、適切なリスク対応策が設定されているとともに、一部生じた不適切な事務処理については、年度内に適正な処理への是正が行われ、再発防止に向けて適切に対応されており、整備上の不備及び運用上の不備は認められなかった。

また、監査委員審査意見を反映させ、内部統制制度の職員への周知徹底及びリスク評価シートの見直しを行うとともに、所属におけるチェック体制の強化を図ることで、類似の不適切な事務処理が生じないよう対策が講じられていた。

従って、京都府教育委員会の「財務に関する事務」に係る業務レベルの内部統制は、評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において概ね有効に運用されていると判断した。

Ⅴ 総 括

令和５年度の状況としては、一部不適切な事務処理が生じているものの、各所属における内部統制の取組推進により、年度内に適正な処理への是正が行われるとともに、監査委員審査意見を踏まえ内部統制制度の周知徹底及び取組内容を適宜見直す等、取組内容の改善･向上に努めていることから、内部統制制度は有効に整備及び概ね有効に運用されていると考えられる。

なお、不適切な事務処理の再発を防ぐためには、各所属における適正な事務の執行についての周知・徹底、チェック機能の強化を目的とした内部統制の取組を推進することが一層重要となることから、今後も引き続き、内部統制制度が有効に機能するよう、各所属と各制度所管課とが一体となって取組を推進するとともに、監査委員事務局とも連携を図りながら、適正な財務事務の執行に努めてまいりたい。