

令和 7 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7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5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19件、計24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8年7月14日 群馬県知事 山本 一太

令和 7 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 8 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8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24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 74 所属

②地域機関等 88 所属

部局名	所属数	
	①本庁	②地域・専門機関
知事戦略部	8	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	12
産業経済部	6	6
県土整備部	12	14
会計局	1	0
計	74	88

(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	48	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	61	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 25 件であったが、全ての不備について是正措置を講じた。令和 6 年度の 18 件と比較すると、件数が増加している。

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、個人情報及び公文書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	406	13	419	2	0	2
総務部	1,279	75	1,354	4	1	5
地域創生部	587	9	596	1	0	1
生活こども部	662	15	677	2	3	5
健康福祉部	1,444	5	1,449	4	0	4

環境森林部	921	1	922	1	0	1
農政部	1,008	8	1,016	4	0	4
産業経済部	634	6	640	1	0	1
県土整備部	1,398	4	1,402	1	1	2
会計局	44	11	55	0	0	0
計	8,383	147	8,530	20	5	25

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	14	5	19
個人情報保護	4	0	4
公文書管理	2	0	2
職務に関する働きかけ	0	0	0
計	20	5	25

(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 141 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 6 年度の 142 件と比較すると、ほぼ横ばいの状況となっている。

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、調定の失念又は額の誤りに係るものが13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29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	406	13	419	3	0	3
総務部	1,279	75	1,354	15	2	17
地域創生部	587	9	596	12	0	12
生活こども部	662	15	677	9	6	15
健康福祉部	1,444	5	1,449	24	0	24
環境森林部	921	1	922	10	1	11
農政部	1,008	8	1,016	24	0	24
産業経済部	634	6	640	14	0	14
県土整備部	1,398	4	1,402	19	1	20
会計局	44	11	55	1	0	1
計	8,383	147	8,530	131	10	141

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	98	10	108
個人情報保護	29	0	29
公文書管理	4	0	4
職務に関する働きかけ	0	0	0
計	131	10	141

(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5件、「個人情報保護に関する事務」で19件、計24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（5件）

現金、通帳、公印職印類、郵便切手類、利用券等、キャッシュカード、マイナンバー関係書類の不適正な管理（1件）

(総務部①)

施錠保管すべき公印を、業務に使用するため庁外に持ち出し、紛失した。

(改善・是正)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 紛失した公印は廃止した。・ 公印の適正な管理等について周知徹底した。 |
|---|

国庫金の申請誤り、請求漏れによる歳入不足（2件）

(地域創生部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)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 管理職まで含めた複数人でのチェックを徹底することとした。 |
|--|

(農政部①)

国庫金の繰越手続に不備があり、歳入不足が発生した。

(改善・是正)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 担当者と係長以上職員での複数人による確認を徹底することとした。・ 事業の進捗や予算管理など情報共有を徹底することとした。・ 職員への周知・注意喚起を行った。 |
|--|

支払い遅延（１件）

（該当所属多数）

県が所有するカーナビ（テレビ視聴機能）付公用車及び携帯電話の NHK 受信料が未払いとなっていた。

（改善・是正）

- ・ 未契約となっていた受信契約を締結し、未払い分を支払った。（延滞金発生なし）
- ・ 現有の機器については、テレビ視聴の必要性を考慮した上で、撤去や処分等を検討することとした。
- ・ 受信契約について、今後適切に対応するよう全部局に対して注意喚起した。

調定誤り（１件）

（総務部②）

不動産取得税を過大徴収した。

（改善・是正）

- ・ 過大徴収となった納税者に対して還付を行った。
- ・ 評価額の算出過程における各項目のチェックを改めて強化・徹底することとした。

② 個人情報保護に関する事務（19 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）（14 件）

（知事戦略部①）

メールを第三者に誤送信し、氏名等が漏えいした。

（改善・是正）

- ・ メール送信時には、複数の職員で確認することを周知徹底した。

（生活こども部①）

一時保護をしている児童の医療機関受診のため、保護者から預かっていた健康保険資格確認書を持参して出張したところ、移動中に当該書類を紛失した。

（改善・是正）

- ・ 資格確認書等の個人情報を持ち出す際には、必ず所定の書類入れ等に収納するとともに、移動時や使用時に確実に所持・収納したことを、同行者等の複数人で確認することを徹底することとした。

(健康福祉部①)

感染症発生届をファクシミリ送信する際、第三者に誤送信した。

(改善・是正)

- ・ セキュリティ対策を講じたインターネットの活用など、情報伝達の代替手段を検討することとし、個人情報を含む書類はファクシミリ送信しないこととした。
- ・ 研修等を通じて、改めて個人情報に関する正しい理解の促進と知識の習得を図ることとした。
- ・ 個人情報を厳正に管理するとともに、情報セキュリティ対策を徹底することとした。

(健康福祉部②)

書類を郵送する際、第三者に誤送付した。

(改善・是正)

- ・ 文書発送の際には、主担当と副担当等によるダブルチェックを徹底する。

(健康福祉部③)

指定難病の登録者証を郵送する際、誤って他者の登録者証を送付した。

(改善・是正)

- ・ 受給者へ通知等を送付する際の作業フローやチェック体制の見直しを行うこととした。
- ・ 研修等を通じて、改めて個人情報に関する正しい理解の促進と知識の習得を図ることとした。
- ・ 個人情報を厳正に管理するとともに、情報セキュリティ対策を徹底することとした。

(環境森林部①)

退職した職員が個人情報の記載された資料を無断で自宅に持ち出していたところ、盗難被害に遭った。

(改善・是正)

- ・ 退職時の所属において、情報資産の管理について改めて周知徹底した。
- ・ 退職職員からの情報資産返却を徹底するよう全庁へ周知した。

(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)

- ・ 添付ファイルに不必要な情報が含まれていないかの確認など、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②) 外出先で、個人情報が含まれる資料の盗難被害に遭った。 (改善・是正) ・ 個人情報の取扱いについて、職員に改めて注意喚起を行った。
(農政部③) 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) ・ 送付先の確認を行うとともに、職員間の連絡は Teams 使用を徹底することとした。
(農政部④) 書類を郵送する際、誤った郵便番号を記載してしまったところ（住所・氏名は正しい内容）、配送事業者側の手違いも重なり、同姓同名の第三者に当該郵便物が送付された。 (改善・是正) ・ 送付先住所の確認について、改めて周知徹底した。 ・ CSV データから郵便番号を自動入力する仕組みとした。
(産業経済部①) 登山届を返送する際、誤って第三者に送付した。 (改善・是正) ・ 個人情報の厳正な管理や情報セキュリティについて、職員に指導を行った。 ・ 登山届を処理する際のマニュアルの周知徹底及びチェックリストを作成し、ファイル内容等の確認を徹底することとした。
(産業経済部②) 外部へメールを送付する際、CC に無関係の第三者を入力してしまい、氏名やメールアドレスが漏洩した。 (改善・是正) ・ 個人情報の厳正な管理や情報セキュリティについて職員に指導を行った。 ・ 外部へのメール送信時における送信内容の確認を徹底することとした。
(産業経済部③) 外部から受信したメールを内部の職員へ転送する際、外部の第三者に誤送信した。 (改善・是正) ・ 外部へのメール送信時における送信内容の確認を徹底することとした。

(県土整備部①) 個人情報が含まれるファイルを誤って送信した。 (改善・是正) ・ メール送信前に、添付ファイルに個人情報が含まれていないか複数人で確認することとした。
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②) 委託事業者が、第三者にメールを誤送信した。 (改善・是正) ・ 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。
(健康福祉部④) 指定管理者がメールを送信する際、「BCC」で送信すべきところ、誤って「CC」で送信したため、メールアドレスが漏えいした。 (改善・是正) ・ 指定管理者に対して、メール送信時のチェック体制の見直しについて指導した。
(農政部⑤) 委託事業者が、第三者にメールを誤送信した。 (改善・是正) ・ 委託事業者に対して、メール送信時のチェック体制の見直しなど、再発防止について厳重に指導した。
(農政部⑥) 非常勤講師の私物パソコンが不正アクセスの被害に遭い、教材及び生徒等の個人情報を含むファイルが複数削除された。 (改善・是正) ・ 職員及び非常勤講師への注意喚起を徹底するとともに、個人情報等の取扱いや適正な管理について再度周知徹底を行った。 ・ 個人情報を私物パソコンで扱わないことを徹底することとした。

(産業経済部④)

委託事業者がメールを送信する際、「BCC」で送信すべきところ、誤って「TO」で送信したため、メールアドレスが漏えいした。

(改善・是正)

- ・ 個人情報の厳正な管理や情報セキュリティについて、委託事業者に指導を行った。
- ・ 外部へのメール送信時における送信内容の確認を徹底することとした。

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7年4月1日～令和8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232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７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）

○ 研修会講師

- ・ 「不備事例に学ぶ内部統制」動画研修講師

○ 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）