

令和5年度

福島県病院局内部統制評価報告書

令和7年3月

福島県病院局

目 次

令和5年度福島県病院局内部統制評価報告書	1
〔附属資料〕 令和5年度内部統制の評価について	
1 評価の概要	2
2 評価結果	3
3 有効性の評価	5
4 令和6年度の内部統制の取組について	5

令和5年度 福島県病院局内部統制評価報告書

地方自治法第150条第4項の規定の趣旨を踏まえ、「福島県病院局内部統制基本方針」に基づき評価を行い、報告書を次のとおり作成しました。

なお、詳細については、別紙附属資料のとおりです。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

福島県病院局においては、令和4年3月31日に策定した「福島県病院局内部統制基本方針」に基づき、財務に関する事務を対象として内部統制を行っております。

内部統制は、事務の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための制度であり、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。

また、全職員が主体的に内部統制に取り組み、職員一人一人が日々の業務の中で仕事の目的を理解し、組織的なチェックや進捗管理を行うことで、職員の意識の向上を図り、長期的な視野に立って継続的に見直しを図りながら取組を推進します。

2 評価手続

福島県病院局においては、令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）を評価対象期間、令和6年3月31日を評価基準日として、「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。以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、対象事務に係る内部統制の評価を実施しました。

3 評価結果

上記評価手続により評価を実施したところ、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され、かつ評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

4 不備の是正に関する事項

記載すべき事項はありません。

令和7年3月21日

福島県病院事業管理者

令和5年度 内部統制の評価について

1 評価の概要

(1) 評価報告書

福島県病院局については、事業管理者を設置しているため知事による内部統制の対象外となっているが、地方自治法第150条第4項の規定の趣旨を踏まえ、事業管理者が内部統制の整備状況及び運用状況について評価を行い、内部統制評価報告書を作成し、福島県病院局ホームページ等で公表することとしている。

(2) 評価方法

評価に当たっては、評価対象期間を令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）、評価基準日を令和6年3月31日とし、本局病院経営課及び各県立病院（診療所を含む）が、各々、ガイドラインの考え方に基づき福島県病院局の財務事務におけるリスクを洗い出したリスク評価シートに記載の37項目（別添）について、整備上及び運用上の評価を行い、さらに、整備上及び運用上の不備や重大な不備の有無等を確認し、それらを取りまとめて内部統制評価報告書を作成する。

(3) 有効性の評価

ア 内部統制の不備に関する判断基準

【整備上の不備】

ガイドラインの規定により、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等の事案とされている。

【運用上の不備】

ガイドラインの規定により、整備段階で意図したように内部統制の効果が得られておらず、結果として不適切な事項を発生させた事案とされている。

イ 内部統制の重大な不備に関する判断基準

【整備上の重大な不備】

ガイドラインの規定により、評価基準日時点において、リスク評価シートの項目に照らして著しく不適切で、大きな経済的・社会的不利益を生じさせる蓋然性が高い事案が該当すると定められているが、具体的な判断基準については評価者の判断とされており、福島県病院局では、知事による内部統制の評価に準じて、次のいずれかに該当するものを対象とする。

(ア) 体制の整備に不備がある事案
内部統制の取組を実行に移すために必要な規則、指針等を策定していない、又は福島県病院局全体での体制を整備していない。

(イ) 自己モニタリングの整備に不備がある事案
リスク評価シートに記載されているリスク対応策を各職員が全く認識せず、実践していない。

【運用上の重大な不備】

ガイドラインの規定により、評価対象期間中において、財務事務に係る不正行為や法令違反、重大な事務処理ミスなどの不適切な対応により、結果的に、大きな経済的・社会的不利益を生じさせた事案が該当すると定められているが、具体的な判断基準については評価者の判断とされており、福島県病院局では、知事による内部統制の評価に準じて、次のいずれかに該当するものを対象とする。

(ア) 地方公務員法に基づく懲戒処分事案

(イ) 執行機関等の判断による公表事案

(ウ) 監査における指摘事項や内部統制上の不備について、個々の事案の状況を総合的に考慮し、内部統制が著しく機能していない事案など、内部統制の説明責任を果たす観点から重大な不備とすべき事案

(4) 有効性の判断

ガイドラインに基づき、評価基準日において整備上の重大な不備が存在する場合又は評価対象期間において運用上の重大な不備が存在する場合、内部統制は有効に整備又は運用されていないと判断される。

また、いずれにも該当しない場合には、内部統制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判断される。

2 評価結果

(1) 対象所属

4 病院、1 診療所及び病院局本局（病院経営課）

(2) 内部統制の重大な不備について

ア 対象案件

対象所属から提出されたリスク評価シートや対象所属に係る定期監査結果等から把握された不備のうち、重大な不備に関する判断基準に定める要件に該当すると思われる事案を対象とした。

イ 評価方法

対象所属から提出されたリスク評価シートや定期監査に係る検証結果記録書等の内容に基づき、評価を行った。

ウ 評価結果

(ア) 整備上の重大な不備

上記ア及びイにより評価及び検討を行った結果、評価基準日において、重大な不備は見受けられなかった。

(イ) 運用上の重大な不備

上記ア及びイにより評価及び検討を行った結果、評価対象期間において、重大な不備は見受けられなかった。

(3) その他の内部統制の不備について

ア 対象案件

対象所属から提出されたリスク評価シートや対象所属に係る定期監査結果等から把握された不備のうち、不備に関する判断基準に定める要件に該当すると思われる事案を対象とした。

イ 評価方法

対象所属から提出されたリスク評価シートや定期監査に係る検証結果記録書等の内容に基づき、評価を行った。

ウ 評価結果

(ア) 整備上の不備

上記ア及びイにより評価及び検討を行った結果、評価基準日において、不備は見受けられなかった。

(イ) 運用上の不備

上記ア及びイにより評価及び検討を行った結果、評価対象期間において、内部統制の有効性に影響を及ぼさないものの、契約事務手続きにおける不備、棚卸資産の管理不備貸借対照表における資産等及び損益計算書の収益等の不適切な計上、過年度分の固定資産の除却漏れ、減価償却の誤計算等が見受けられた。

(4) リスク評価シートの集計

評価基準日において、リスク評価シートにより報告された事案については、次のとおり（16件中14件が是正済み。残り2件は発見が評価基準日近くだったので、評価基準日以降に是正した）。

事務	評価内容	件数	主な不備事項
収入事務	調定内容の妥当性	3件	収納の遅延 金額の過大請求 調定科目の誤り
現金会計	現金等の保管方法	1件	現金収納金の不適切な処理
支出事務	支払金額の妥当性 支払科目の妥当性	4件	契約書の記載内容の不備 給与の支出金額の誤り 支出科目の誤り 費用の二重払い
同上	支払時期の妥当性	1件	支払時期の遅延
未収金管理	未収金管理の妥当性	1件	未収金に関する督促手続きの遅延
財産管理	処分手続の妥当性 処分方法の妥当性 財産利用の妥当性	6件	固定資産の管理不備（2件） 固定資産の処分手続きの不備 薬品の出納簿と棚卸残高の不整合 徴収する電気料の算定誤り 普通財産使用料の収納の遅延

3 有効性の評価

整備上の評価については、重大な不備は見受けられなかったことから、内部統制は有効に整備されていると判断した。

また、運用上の評価についても、重大な不備は見受けられなかったことから、内部統制は有効に運用されていると判断した。

4 令和6年度の内部統制の取組について

会計事務の指導等において、令和5年度の自己評価で報告された不備事案等の是正や改善策が講じられていることを確認しており、引き続き、本局を始めとして各病院及び診療所において改善策を徹底し、内部統制制度の確実な定着を図るよう努めている。

内部統制におけるリスク評価シート

No.	事務	リスクの内容	リスク対応策
1	総括事務	会計事務の引継ぎが行われないことによる事務の停滞	企業出納員の交替に伴い引継ぎは行われているか（引き継ぐ帳簿等の目録を記載した引継書が作成されているか。）
2		保管金等の引継ぎが行われないことによる不適正な現金処理	保管金等の引継が行われているか。
3		財務会計端末の不適正使用	財務会計システムのユーザーID、パスワードは適切に管理されているか。
4	収入事務	契約書の不備により、契約が適正に履行されないおそれ（歳入）	必要な契約書を作成しているか。 また、契約書の内容は適当か。
5		収納の遅延	収入に際し、適正な時期に収入調定等により徴収の決定を受けているか。
6		誤った内容による収入	調定内容（所属年度、予算科目、調定金額等）に誤りはないか。
7		納入通知書未発行による収納の遅延	必要な納入通知書を発行しているか。
8	現金会計	現金等の紛失・横領（現金授受簿による管理）	現金領収したものは適切に処理しているか。 また、現金引継により受払の内容を適切に把握しているか。
9		現金等の紛失・横領（現金取扱員）	現金は、企業出納員又は現金取扱員以外の者の取扱いはないか。
10		現金等の紛失・横領（金庫等での保管、限度額）	現金、小切手帳、有価証券及び切手は金庫等で適正に保管されているか。
11	支出事務	権限のない歳出予算執行	権限のないもの又は専決、委任額を超えた執行はないか。
12		法令又は予算の目的に対する違反	法令等に照らし、公金支出が不適当と認められるものはないか。 また、予算の目的に違反していないか。
13		適正な債務負担行為の手続きを行わないことによる、予算の裏付けのない契約	翌年度に支出が予定されていて、契約を締結する必要があるもの（長期継続契約を除く。）について、債務負担行為の手続きをしているか。
14		適正な繰越し手続きを行わないことにより、事業執行が妨げられるおそれ	翌年度に繰り越して経費を使用する必要があるときは、財務規程どおり、繰越計算書の作成・提出が適正に行われているか。
15		権限のない歳出予算執行（執行伺）	執行伺など必要な調書が財務規程どおり適正に作成されているか。
16		随意契約による契約の透明性・公平性の阻害	競争入札に付すべきものを随意契約によって契約していないか。 また、予定価格が10万円以上の随意契約により見積り合わせを行う場合、複数の者から見積書を徴収し、その手続きは適正か。
17		入札等の透明性・公平性の阻害	入札等に当たっては、必要に応じ入札参加条件等審査委員会に付議しているか。
18		予定価格の設定不備による適正な契約金額決定の阻害	予定価格は見積書等に基づき適正な価格で設定し、予定価格書を作成しているか。
19		契約の不備により、契約が適正に履行されないおそれ（歳出）	必要な契約書を作成しているか。年度途中で契約内容に変更があった場合、変更契約を締結しているか。 また、契約書の内容は適当か。
20		納品の誤り、「預け」等の不適正な予算執行	物品購入等（物品の購入又は製造の請負、工事など）について、履行時、契約の相手方から納品書及び完了届を提出させているか。
21		契約の不適正な履行	相手方の履行を確認するために必要な検査が行われているか。 また、検査調書が必要な場合、作成されているか。
22		誤った方法による支出、現金の紛失・横領	資金前渡できる経費以外の経費を資金前渡として支払っていないか。
23		誤払い（請求内容不備）	請求内容は適当か。請求金額及び積算基礎は法令及び契約等で定めた金額か。
24		誤払い（金額）	支払金額に誤りはないか。執行伺額の範囲内であるか。所属年度、科目に誤りはないか。 また、重複して支払っていないか。
25		支払時期	支払時期は適正か（支払債務が確定しているか、履行確認の前に支払っていないか。支払遅延はないか。）
26		誤払い（相手方）	正当な債権者か。支払先の金融機関、支店、口座番号に誤りはないか。
27	権限のない支出	支出命令者は権限のある者か。	
28	企業出納員の審査が不適正なことによる不正な支出、誤払い	企業出納員の審査は適正に行われているか。	
29	不正な発注、納入	物品の発注に際しては、請求元の部署長や、予算担当者による確認が適切に行われているか。 また、各部署で物品の検収及び納入の確認を行った帳票が適切に管理されているか。	
30	未収金管理	未収金の増加による収益の減少、支払者との公平性の阻害	未納者ごとの残高や納入履歴、交渉経過等が適切に記録・管理されているか。
31		未収金の増加による収益の減少、支払者との公平性の阻害	督促状の発行や出張徴収、納入期限の延長・分割納入などの取組が適切に行われているか。
32		不適正な欠損処分による収益の減少、支払者との公平性の阻害	欠損処分の理由・手続きは適当であるか。
33	財産管理	物品・固定資産の紛失・横領（管理簿等）	固定資産管理台帳など必要な帳簿は設備されているか。
34		物品・固定資産の紛失・横領・毀損（滅失・亡失・損傷）	物品、固定資産の滅失・亡失・損傷はないか。 あった場合、直ちに必要な報告の手続きが取られているか。 また、職員の重大な過失によるものでないか。
35		物品・固定資産の紛失・横領（不用決定漏れ）	物品・固定資産の処分には、不用の決定・承認など必要な手続きを行っているか。 また処分の方法は適当か。
36		不適正な財産利用	普通財産の貸付、行政財産の使用許可は適正な手続きにより行われているか。
37		不適正な財産利用	普通財産の賃付料、行政財産の使用料、光熱水費等が正しく算定され、遅滞なく徴収されているか。