令和７年度

三重県内部統制評価報告書

令和８年７月３１日

令和７年度　三重県内部統制評価報告書

三重県知事　一見 勝之は、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

三重県知事は、本県の内部統制の整備及び運用に責任を有しており、「三重県における内部統制の方針」（令和２年４月１日）に基づき、地方自治法第 150 条第１項第１号の「財務に関する事務」のほか、コンプライアンスを推進するうえで、リスクが高く対応が必要と考えられる範囲の事務（以下「財務に関する事務等」という。）に係る内部統制体制の整備及び運用を行っています。

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あり、内部統制の整備及び運用に係る評価結果等をふまえ、必要な見直しを行います。

２　評価手続

本県においては、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、「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。）をふまえ、財務に関する事務等に係る内部統制の評価を実施しました。

３　評価結果

上記の評価手続のとおり、ガイドラインに規定する評価作業を実施した結果、「服務規律違反」及び「事務の遅延、未処理」において評価対象期間中の運用上の重大な不備を把握したため、本県の内部統制は、一部有効に運用されていないと判断しました。

なお、その他の事務について、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しました。

４　不備の是正に関する事項

（１）「服務規律違反」について

①　把握した運用上の重大な不備は、勤務時間中において、日常的にセクシャル・ハラスメント行為を行ったものです。県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

本件への対応として、当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、当該所属を含む関係職員に対し、ハラスメント防止研修を実施しました。また、全職員に対し、事案を共有したうえで、職員の綱紀粛正について依命通知を行い、再発防止を図ることとしました。

② 把握した運用上の重大な不備は、職務として管理していた任意団体の預金口座から金銭を引き出し、私的に流用したものです。県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから「重大な不備」と評価しました。

本件への対応として、当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、当該所属において、任意団体の通帳と印鑑の適切な管理の徹底、所属長による出納検査、及び監事による監査を実施しました。また、全職員に対し、綱紀粛正について依命通知を行うとともに、任意団体の通帳を管理し、出入金の事務を行っている全所属において、不明朗な会計処理が行われていないことを確認したうえで、通帳と印鑑の適切な管理、監事監査の規定の整備及び監査の実施の徹底を周知し、再発防止を図ることとしました。

③ 把握した運用上の重大な不備は、業務中に課の職員に対し、相手を委縮させる行為や人格を否定する発言等のパワー・ハラスメント行為を行ったものです。課の複数の職員を精神疾患に罹患させたこと、県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

本件への対応として、当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、当該所属において、再発防止に向けた注意喚起や、対話による風通しの良い職場づくり等を徹底しました。また、全職員に対し、綱紀粛正について依命通知を行うとともにハラスメント防止をテーマにしたコンプライアンス・ミーティングを実施し、再発防止を図ることとしました。

④ 把握した運用上の重大な不備は、公務中に、建造物侵入及び三重県迷惑防止条例に違反する行為を行った容疑で逮捕されたものです。県民に重大な損害を与えたこと、県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

本件への対応として、当該所属において、地方公務員法に職務に専念する義務等が規定されていることを所内会議等の場で改めて周知等を行いました。また、各部局の人事担当を通じて事案の共有とともに、法令順守や服務規律確保の徹底について依頼を行い、再発防止を図ることとしました。

⑤ 把握した運用上の重大な不備は、公務中に、万引きしたものとして窃盗の容疑で警察による任意の事情聴取を受け、万引きの事実を認めたものです。県職員に対する使用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

本件への対応として、当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、当該所属において、「職員倫理規程」及び「懲戒処分の指針」等を用いたコンプライアンス・ミーティング等を実施しました。また、全職員に対し、事案を共有したうえで職員の綱紀粛正について依命通知を行い、再発防止を図ることとしました。

（２）「事務の遅延、未処理」について

① 把握した運用上の重大な不備は、令和４年度から６年度において、所属長の

決裁を受けることなく事務処理を進めるなど、不適切な事務処理を繰り返したものです。県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

本件への対応として、当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、当該所属において上司による業務処理の進捗状況を把握する体制を強化しました。また、全職員に対し、事案を共有したうえで職員の綱紀粛正について依命通知を行い、再発防止を図ることとしました。

職員一人ひとりがコンプライアンスを「自分事」として捉え、組織風土として定着するよう、「コンプライアンス推進会議」や、各所属での「コンプライアンス・ミーティング」等で事例を共有するなど、再発防止に向けた取組を進め、コンプライアンスのさらなる推進に取り組んでいきます。

令和８年７月３１日
三重県知事　一見　勝之

「令和７年度　三重県内部統制評価報告書」説明資料

Ⅰ　内部統制の整備及び運用に関する事項

（１）内部統制の基本的な考え方

三重県では、法令や社会規範、ルール、マナーを遵守するとともに、正確、誠実かつ公正に職務を遂行し、説明責任を果たすことによって、県民の皆さんの信頼を確保するため、コンプライアンスを推進しています。

内部統制の導入により、リスクを認識したうえでそのリスクに備え、事務の適正な執行を確保することで、コンプライアンスのさらなる推進を図ります。

（２）内部統制の目的

①業務の効率的かつ効果的な遂行

業務の目的達成に向け、リスク評価やリスク対応を整備することで、効率的かつ効果的に業務を遂行します。

②財務報告等の信頼性の確保

県民が県政の状況を確認するうえで極めて重要な情報である予算、決算等に係る財務報告等の信頼性を確保します。

③業務に関わる法令等の遵守

県民からの信頼は全ての業務の礎となることから、安定的かつ持続的に行政サービスを提供するため、法令遵守をはじめとしたコンプライアンスの推進を図ります。

④資産の保全

県民と共有する県の資産や情報等の取得、使用及び処分が正当な手続きや承認のもとで行われるよう、その保全を図ります。

（３）内部統制の対象とする事務

内部統制の対象とする事務は、地方自治法第 150 条第１項第１号の「財務に関する事務」のほか、コンプライアンスを推進するうえで、リスクが高く対応が必要と考えられる、次に掲げる事務とします。

①財務に関する事務
②個人情報に関する事務
③情報セキュリティに関する事務
④公文書管理に関する事務
⑤その他、コンプライアンスを推進するうえで、リスクが高く対応が必要と考えられる事務

（４）内部統制の推進・評価体制

「三重県における内部統制の方針」に基づき、次のとおり内部統制体制を構築しています。

実施主体	役　割
最高責任者： 知事	補助機関である職員に対する指揮監督を通じて、内部統制の整備及び運用を自らの事務として処理します。
実務責任者： 副知事	最高責任者である知事を補佐し、実務上の責任者の役割を担います。
推進部局： 総務部人事課	内部統制体制の整備及び運用を推進する役割を担います。 業務レベルの内部統制に関しては、評価結果やリスクの発生状況などに応じて、共通リスクを継続的に見直します。 また、全庁的な内部統制の評価項目をふまえて、全庁的な体制の整備並びに内部統制の不備の改善及び是正を行います。
評価部局： 総務部行財政改革推進課	業務レベルの内部統制の整備及び運用状況について、自己評価及び基礎評価に対して独立的な評価を行います。 そのうえで、全庁的な内部統制の評価を実施し、内部統制評価報告書を作成し、監査委員の意見を付して議会へ提出、公表するための事務を担います。
組織横断的な事務を所管する部署及び各部局（以下「組織横断的な事務を所管する部署等」という。）	【会計支援課、管財課、デジタル戦略企画課、文書・情報公開課】 共通リスクについて、各所属の自己評価に対する基礎評価を行うとともに、マニュアル周知や検査等を通じてリスクの未然防止を促します。 【各部局のコンプライアンス推進会議構成員】 部局内の各所属の内部統制制度の整備・運用の状況を確認するとともに、分類「その他」の共通リスク及び所属個別リスクについて、基礎評価を行います。 また、全庁的に検討が必要な事項に関することを所掌します。
各所属	所属長の責任のもと、コンプライアンス・ミーティング等の場を活用し、「内部統制リスクマネジメントシート」（以下「リスクＭＳ」という。）により、リスクの認識と対応策の検討（Ｐ）、リスク対応策の実施（Ｄ）、自己評価（Ｃ）、年度途中のリスク対応状況確認や次年度に向けたリスク対応策の見直し（Ａ）を行います。

２　評価手続

（１）評価対象期間

令和７年度（令和７年４月１日～令和８年３月３１日）

（２）評価基準日

令和８年３月３１日

（３）評価対象所属

知事部局（３０８所属）

（４）評価の方法

①全庁的な内部統制

内部統制の目的を達成するために必要とされる内部統制の構成部分である６つの基本的要素（①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング（監視活動）、⑥ＩＣＴ（情報通信技術）への対応）に沿って設定した 28 の評価項目に対応する内部統制の整備状況を記録します。そのうえで、評価部局が当該整備状況に係る所管課に内容等を確認し、全庁的な内部統制の有効性の評価を行います。

※詳細は別紙「三重県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」を参照。

＊全庁的な内部統制に対する評価基準

評　価	評価基準
不備なし	規程及び手続が整備され、適切に適用されている。
不備あり	内部統制が存在しない、整備されている規程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、又は整備されている規程及び手続が適切に適用されていない。 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。
重大な不備あり	「不備あり」のうち、県及び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が高い、もしくは実際に生じさせた。

②業務レベルの内部統制

業務レベルの内部統制は、リスクＭＳを用いて、所属ごとにリスクへの対応策を整備し、運用しています。

共通リスク及び所属個別リスクの評価項目ごとに、整備状況及び運用状況の評価を行います。

＜共通リスク＞

過去に発生した不適切な事務処理や不祥事、監査や出納検査等における指摘事項などをふまえ、組織横断的な事務を所管する部署及び推進部局により、対応が必要と思われるリスクを洗い出し、おおよそ半数以上の所属に該当業務があるリスク（30項目）

【リスクの分類】

・財務（収入、支出、契約、財産、全般）（15項目）
・個人情報、情報セキュリティ（７項目）
・公文書管理（２項目）
・その他（服務規律等）（６項目）

※詳細は「３　評価結果」を参照。

＜所属個別リスク＞

共通リスクのほかに、所属の業務内容に応じて、特に対応すべきと所属で判断したリスク

ア）整備状況の評価

内部統制の「整備」とは、発生する可能性のあるリスクを認識し、あらかじめ対応策を講じ、業務に適用することです。

実施主体	評価の観点	実施時期
各所属	リスクに対して、対応策を実施できたかという観点で自己評価を行います。	令和７年 ９月～10月
組織横断的な事務を所管する部署等	各所属の自己評価に対して、リスク対応策が適切かという観点で基礎評価を行います。	令和７年 10月～11月
評価部局	組織横断的な事務を所管する部署等に対して、基礎評価が的確に実施されているかという観点で評価部局評価を行います。	令和７年 11月～12月

※　運用状況の評価に併せて、評価基準日時点における不備の改善又は是正措置の状況を確認します。（令和８年３月～５月）

＊整備状況に対する評価基準

評　価	評価基準
不備なし	リスクに対して適切な対応策が実施されている。
不備あり	リスクに対する対応策が不適切（又は不十分）。
重大な不備あり	リスクに対して何ら対応策が講じられておらず、不適切な事案が発生する蓋然性が高い。

イ）運用状況の評価

内部統制の「運用」とは、不適切な事案の発生を防止すること、あるいは、その発生を適時に発見し、内部統制を有効に機能させることです。

実施主体	評価の観点	実施時期
各所属	リスクに対して、不適切な事案が発生しなかったか、万が一発生した場合は適切に対応策を是正できたかという観点で自己評価を行います。	令和８年３月
組織横断的な事務を所管する部署等	各所属の自己評価に対して、不適切事案の発生を把握し対応しているかという観点で基礎評価を行います。	令和８年４月
評価部局	組織横断的な事務を所管する部署等に対して、基礎評価が的確に実施されているか、発生した不適切事案が自己評価及び基礎評価に反映されているかどうかという観点で評価部局評価を行います。	令和８年５月

＊運用状況に対する評価基準

評　価	評価基準
不備なし	不適切な事案が発生していない。
不備あり	不適切な事案が発生した（重大なものを除く）。
重大な不備あり※	県及び県民に大きな影響を及ぼすような重大な不適切な事案が発生した。

※「重大な不備あり」に該当するかは、以下の流れで総合的に評価します。

(1)県民の生命・身体、財産等に大きな損害が生じているか

(2)県民への損害の有無にかかわらず、不適切な行為の悪質性が強いか

３　評価結果

（１）全庁的な内部統制の評価

「２（４）評価の方法」により評価を実施したところ、内部統制の基本的要素である①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング、⑥ＩＣＴへの対応について、適切な取組が行われていることから、全庁的な内部統制は有効に整備され、評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

【各基本的要素の評価】

①統制環境

「統制環境」とは、組織文化を決定し、組織内の全ての者の統制に対する意識に影響を与えるとともに、他の基本的要素の基礎をなし、それぞれに影響を及ぼす基盤をいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	「三重県における内部統制の方針」を策定し、内部統制の基本的な考え方のほか、その目的や対象とする事務、実効性を確保するための方向性を示している。 また、方針に基づき、各実施主体の役割を明確にし、内部統制体制を構築している。

②リスクの評価と対応

「リスクの評価と対応」とは、組織目的の達成に影響を与える事象について、組織目的の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を選択するプロセスをいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	過去に発生した不適切な事務処理や監査等における指摘事項などをふまえ、リスクを洗い出し、おおよそ半数以上の所属に該当業務があるリスクを共通リスクとして整理している。また、共通リスクのほかに、所属の業務内容に応じて、特に対応すべきと所属で判断したものを所属個別リスクとして設定できることとしている。「コンプライアンス・ミーティング」等の場を活用し、所属内において意見交換したうえで、リスクMSにリスク対応策を記載することとしている。 こうしたことも含め、内部統制の整備・運用に必要な基本的事項を定めた「三重県内部統制マニュアル」を各所属に周知することにより、全庁的に統一した運用が図られるよう取り組んでいる。

③統制活動

「統制活動」とは、長の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続をいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	各所属においてリスク対応策の主となる担当者（対応策実施担当者）を決め、リスクＭＳに記載している。「コンプライアンス・ミーティング」等の場を活用し、リスク対応策の実施状況等を把握し管理職が所属の自己評価を行っている。また、自己評価の後、組織横断的な事務を所管する部署等が自己評価に対する基礎評価を行い、評価部局が行う評価部局評価により評価を確定する体制を整備・運用している。

④情報と伝達

「情報と伝達」とは、必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保することをいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	組織内外の情報は、幹部職員を構成員とする庁内の会議において情報共有が図られている。また、不適切な事案が発生した場合は、必要に応じて「コンプライアンス推進会議」等において共有し、再発防止につなげることとしている。 また、情報を把握できるよう「県民の声」制度の運用、パブリックコメントの実施、公益通報制度の運用を行っている。

⑤モニタリング

「モニタリング」とは、内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセスをいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	「三重県内部統制マニュアル」に定めた評価の方法にしたがって整備状況及び運用状況に係る自己評価、基礎評価、評価部局評価を実施している。評価部局評価にあたっては、基礎評価を実施している組織横断的な事務を所管する部署等に対して、基礎評価の実施方法や評価結果等を確認するモニタリングを実施している。

⑥ＩＣＴへの対応

「ＩＣＴへの対応」とは、組織目的を達成するためにあらかじめ適切な方針及び手続を定め、それをふまえて、業務の実施において組織の内外のＩＣＴに対し適切に対応することをいい、当該要素に対する適切な取組の有無を確認しました。

評価結果	評価理由
不備なし	「三重県情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」を策定し、情報システムの企画、構築から運用、評価・見直しに至るＰＤＣＡサイクルにおける手続に関する基本的な方針及び事項を示している。 また、県の情報システム及び情報資産をさまざまな脅威から防御し、県民の財産、プライバシー等を守るとともに、事務の安定的な運営を行い、県民からの信頼の維持向上を図ることを目的として、「三重県電子情報安全対策基準」を定め、運用している。

（２）業務レベルの内部統制の評価

各所属（３０８所属）において、リスクＭＳを作成し、各評価項目の整備状況及び運用状況に対して、「不備なし」「不備あり」「重大な不備あり」により評価を行いました。

【評価項目数（リスク計上数（延べ））】

評価項目数	共通リスク	所属個別リスク
7,892 件	7,644 件	248 件

①整備状況の評価

「２（４）評価の方法」により評価を実施したところ、「不備あり」とした評価項目は３件（３所属）、「重大な不備」とした評価項目はありませんでした。

「不備あり」と評価した理由は、いずれも、リスクに対する対応策が不十分だったことによるものです。

なお、評価基準日までに「リスク対応策」の実施や見直しが行われるなど、全ての所属において必要な不備の改善又は是正措置が図られていました。

【評価結果】

評価項目数	不備なし	不備あり	重大な不備あり
7,892 件	7,889 件	３件	０件

②運用状況の評価

「２（４）評価の方法」により評価を実施したところ、「不備あり」とした評価項目数は 251 件（147 所属）、「重大な不備あり」とした評価項目数は 6 件（6 所属）でした。

なお、いずれの不備についても、不備の発生後、改善事項を定め、適切な運用に努めていくこととしています。

【評価結果】

評価項目数	不備なし	不備あり	重大な不備あり
7,892 件	7,635 件	251 件	6 件

【評価結果（リスク項目に対する「不備あり」「重大な不備あり」の件数）】

	分類	リスク	件数
1	財務（収入）	調定金額や調定日の誤り	7 件
2	〃	現金取扱にかかる書類の不備や事務の遅れ	3 件
3	財務（支出）	支出負担金額の誤り	6 件
4	〃	二重の支払	0 件
5	〃	支払の遅延	12 件
6	〃	支払に必要な書類の不備	8 件
7	〃	資金前渡精算に必要な書類の不備	3 件
8	財務（契約）	仕様書等の不備による案件公開後の入札中止	20 件
9	〃	予定価格の記録不備	3 件
10	〃	履行確保、検査の不備	16 件
11	〃	契約に必要な条件の不備	9 件
12	財務（全般）	事前確認の未確認	8 件
13	財務（財産）	物品管理手続の不備	12 件
14	〃	公有財産（指定管理者制度活用の財産も含む）の法定点検、適正管理の未実施	0 件
15	〃	公有財産（指定管理者制度活用の財産も含む）の情報管理の不徹底	1 件
16	個人情報	利用、提供にかかる事務誤りによる個人情報の漏えい	0 件
17	個人情報／情報セキュリティ	管理不備による個人情報（重要性分類特Ａの情報等）の漏えい	2 件

	分類	リスク	件数
18	〃	文書／メールの誤送付による個人情報の漏えい	7件
19	〃	委託業者による個人情報の漏えい	3件
20	情報セキュリティ	ソフトウェアのライセンス違反	0件
21	情報セキュリティ	電磁的記録媒体（ハードディスク等）の不適切な処分による情報流出	0件
22	〃	ウイルス感染	0件
23	公文書管理	公文書の不適切な整理、保存による紛失、誤廃棄	4件
24	〃	公文書の隠蔽、偽造、改ざん	0件
25	その他	金品亡失（公用車、パソコン等の損傷を含む）	56件
26	〃	法令等の誤解による誤った業務執行	6件
27	〃	服務規律違反（私用時の行為は含まない）	8件
28	〃	交通法規に反する運転（私用時の行為は含まない）	43件
29	〃	事務の遅延、未処理	11件
30	〃	公表資料の誤り	3件
31	所属個別リスク	共通リスクのほかに、所属の業務内容に応じて、特に対応すべきと所属で判断したリスク	6件

＜重大な不備＞

【リスク項目に対する「重大な不備あり」の件数】

	分類	リスク	件数
27	その他	服務規律違反（私用時の行為は含まない）	5件
29	〃	事務の遅延、未処理	1件

4　不備の是正に関する事項

（1）服務規律違反

①セクシャル・ハラスメント

ア）不備の概要

職員は、令和６年夏頃から、特に令和７年４月以降、勤務時間中に特定の職員の髪や肩を触るといった行為を日常的に行うとともに、令和７年６月に行われた職場の懇親会等において、複数の職員に対して、髪を触る、背後から抱き着く等

のセクシャル･ハラスメント行為を行いました。県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

イ）不備の原因

所属として、当該職員の不適切な行為に気が付いていながら、適切な注意や指導が行われなかったこと、当該職員について、セクシャル・ハラスメントに対する認識が不足していたことが原因です。

ウ）不備への対応

当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、事案が発生した所属において、ハラスメント防止研修を実施し、税務分野の全職員を対象にコンプライアンス・ミーティングを実施しました。

また、全職員に対して、職場等におけるハラスメントに係るコンプライアンス・ミーティングを実施し、ハラスメントを職場全体の問題として捉えられるよう取り組みました。

今後、職員一人ひとりの倫理意識向上を目的に、コンプライアンス研修の内容を見直すとともに、特に所属長や班長（課長）等に対する研修の強化に取り組み、再発防止を図ります。

②横領

ア）不備の概要

職員は、令和６年４月から令和７年３月までの間、３６回にわたり、職務として管理していた「三重県救急救命指導者セミナー実行委員会」の預金口座から、合計２０２万円余りの金銭を引き出し、自身の生活費等に私的に流用しました。県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

イ）不備の原因

実行委員会（いわゆる任意団体）の通帳と印鑑を同一職員が管理し、自由に入出金が可能な状態であったこと、実行委員会の要綱に、監事監査の規定はあるものの実施していなかったこと、当該職員において、公金の重要性の認識が不足していたことが原因です。

ウ）不備への対応

当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、事案が発生した所属において、実行委員会の通帳と印鑑の適切な管理の徹底、所属長による出納検査、及び監事による監査を実施しました。

また、任意団体の通帳を管理し、出入金の事務を行っている全所属において、

不明朗な会計処理が行われていないことの確認を行ったうえ、通帳と印鑑の適切な管理、監事監査の規定の整備及び監査の実施を徹底するよう周知しました。

今後、任意団体の在り方の見直しを進めるとともに、任意団体の会計事務の適正化等に向けて取り組みます。

③パワー・ハラスメント

ア）不備の概要

職員は、令和７年４月から６月頃にかけて、業務中に課の職員を恫喝し、怒鳴る、大声で詰め寄るといった相手を委縮させる行為を行ったり、人格を否定する発言や、他の者の面前で叱責する等のパワー・ハラスメント行為を行いました。これらの行為により、課の複数の職員を精神疾患に罹患させたこと、県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

イ）不備の原因

所属として、当該職員に適切な指導が行われなかったこと、当該職員について、パワー・ハラスメントに対する認識が不足していたことが原因です。

ウ）不備への対応

当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、事案が発生した所属において、再発防止に向けた注意喚起や、対話による風通しの良い職場づくりの徹底等により、再発防止に取り組みました。

また、全職員に対して、職場等におけるハラスメントに係るコンプライアンス・ミーティングを実施し、ハラスメントを職場全体の問題として捉えられるよう取り組みました。

今後、職員一人ひとりの倫理意識向上を目的に、コンプライアンス研修の内容を見直すとともに、特に所属長や班長（課長）等に対する研修の強化に取り組み、再発防止を図ります。

④盗撮

ア）不備の概要

職員は、令和７年１１月、正当な理由なく津市内の公共施設の女性用トイレに侵入し、利用者の下着等を盗撮する目的で個室トイレにスマートフォンを差し入れたとして、建造物侵入及び三重県迷惑防止条例違反の容疑で逮捕されました。県民の生命・身体、財産等に大きな損害を生じさせたこと、県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

イ）不備の原因

当該職員について、倫理観、法令遵守の意識が欠如していたこと、行為が発覚した際に起こる影響（県全体の信用失墜、自身の懲戒処分等）への想像力が欠如していたことが原因です。

ウ）不備への対応

事案が発生した所属において、地方公務員法に職務に専念する義務等が規定されていることを所内会議等の場で改めて周知し、業務の適正な遂行はもとより、日常の生活態度も含めた県職員としての自覚を持って業務を適正に遂行し、県民の信頼を裏切るような行為を行わないよう周知しました。

また、各部局の人事担当を通じて、事案を共有するとともに、法令遵守や服務規律確保の徹底について依頼を行いました。

今後、職員一人ひとりが、より当事者意識を持つことができるよう、懲戒処分の基準、不正事案等による組織や個人等への影響について周知を図るとともに、倫理意識向上を目的に、コンプライアンス研修の内容見直し、再発防止を図ります。

⑤窃盗

ア）不備の概要

令和７年５月、公務で訪れていたホームセンターにおいて、マイクロＳＤカード１枚を万引きしたものとして、窃盗の容疑で警察による任意の事情聴取を受け、万引きの事実を認めたものです。県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

イ）不備の原因

当該職員について、倫理観、法令遵守の意識が欠如していたこと、行為が発覚した際に起こる影響（県全体の信用失墜、自身の懲戒処分等）への想像力が欠如していたことが原因です。

ウ）不備への対応

当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、事案が発生した所属において、「職員倫理規程」及び「懲戒処分の指針」等を用いたコンプライアンス・ミーティング等を実施し、県職員としての自覚を持って業務を適正に遂行し、県民の信頼を裏切るような行為を行わないよう周知徹底を図りました。

また、全職員に対し、事案を共有したうえで、職員の綱紀粛正について依命通知を行いました。

今後、職員一人ひとりが、より当事者意識を持つことができるよう、懲戒処分の基準、不正事案等による組織や個人等への影響について周知を図るとともに、

倫理意識向上を目的に、コンプライアンス研修の内容見直し、再発防止を図ります。

（２）事務の遅延、未処理

①　未決裁のまま処理

ア）不備の概要

職員は、令和４年度から６年度において、事業所から提出された障害福祉サービス事業所としての指定更新や事業内容の変更等に係る書類を処理する際、所属長の決裁を受けることなく事務処理を進めるなど、計１２５件の不適切な事務処理を繰り返したものです。県職員に対する信用失墜を招き、県に重大な影響を与えたことから、「重大な不備」と評価しました。

イ）不備の原因

所属における事務処理の進捗状況の把握が十分でなかったこと、また、当該職員において公文書の重要性の認識が不足していたことや、業務多忙により、業務が滞っており、業務が遅れていることに対する焦りがあったこと、上司と相談できる機会はあったものの、相談できなかったことが原因です。

ウ）不備への対応

当該職員に対して懲戒処分を行うとともに、事案が発生した所属において、改めて事業所の指定・更新・変更等に関する進捗管理用のファイルへの入力を徹底し、毎月前半に前月分の処理状況を印刷したうえで、各班員及び班長・課長がチェックを行うこととしました。

そのうえで、手続きや処理が遅れている場合は速やかに対応するよう改善を図りました。

また、全職員に対して、公文書や公印の適正な管理について、通知や会議において徹底を行いました。

今後、公文書の重要性や相談しやすい職場づくりについて、全ての職員を対象に研修を実施し、再発防止を図ります。

この他、重大な不備には至らないものの、金品亡失、仕様書等の不備による案件公開後の入札中止等の運用上の不備が複数発生したことから、再発防止に向け、事務の適正な執行が図られるよう、さらなる改善に取り組んでいきます。

別紙

三重県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	整備状況	所管課
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。	○三重県における内部統制の方針 ○庁議等の部長級会議における知事指示事項の伝達	人事課
		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。	○「コンプライアンスハンドブック（三重県職員コンプライアンス指針）」及び「三重県職員倫理規程」に基づく職員のコンプライアンス意識向上に向けた取組の実施	人事課
		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。	○三重県内部統制マニュアル ○「懲戒処分の指針」に基づく懲戒処分の実施 ○危機事案発生時における危機管理統括監への適時の報告	人事課 危機管理課
	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。	○「組織機構及び職員定数調整方針」に基づく組織機構調整	総務課
		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。	○三重県における内部統制の方針 ○三重県内部統制マニュアル	人事課
	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。	○「人事異動方針」に基づく人事配置 ○「人財マネジメント戦略」に基づく職員研修の実施	人事課
		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。	○「管理職員勤務評定制度」及び「県職員育成支援のための人事評価制度」に基づく内部統制の取組にかかる人事評価 ○「懲戒処分の指針」に基づく懲戒処分の実施	人事課
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。	○三重県における内部統制の方針 ○三重県内部統制マニュアル ○「組織機構及び職員定数調整方針」に基づく職員定数調整	人事課 総務課
		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。	○「三重県内部統制マニュアル」に基づくリスクの評価と対応	人事課
	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。	○「三重県における内部統制の方針」、「三重県内部統制マニュアル」に基づく共通リスク及び所属個別リスクへの対応	人事課

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	整備状況	所管課
リスクの評価と対応		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	○「三重県における内部統制の方針」、「三重県内部統制マニュアル」に基づく共通リスク及び所属個別リスクへの対応	人事課
		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。	○「三重県における内部統制の方針」、「三重県内部統制マニュアル」に基づく共通リスク及び所属個別リスクへの対応	人事課
	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。	○「三重県における内部統制の方針」、「三重県内部統制マニュアル」に基づく共通リスク及び所属個別リスクへの対応 ○「三重県危機管理計画」に基づく危機管理統括監への適時の報告	人事課 危機管理課
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。	○「三重県内部統制マニュアル」に基づく評価 ○コンプライアンス・ミーティング等による各所属での内部統制の実施状況の定期的な確認の実施	人事課
		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。	○「三重県内部統制マニュアル」に基づく評価 ○コンプライアンス・ミーティング等による各所属での内部統制の実施状況の定期的な確認の実施	人事課
	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	○「三重県行政組織規則」及び「三重県事務決裁及び委任規則」による権限と責任の明確化等	総務課
		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。	○「三重県内部統制マニュアル」に基づく内部統制の整備・運用状況の評価、不備の是正措置	人事課
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。	○公益通報（内部通報）制度における通報者の保護 ○「三重県公文書等管理条例」及び「三重県公文書管理規程」に基づく公文書の管理	人事課 文書・情報公開課
		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。	○「県民の声」制度の運用 ○「県民等の意見を行政に反映させる手続に関する指針」に基づくパブリックコメントの実施	広聴広報課 文書・情報公開課
		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。	○「個人情報の保護に関する法律」に基づく個人情報の適正管理 ○「三重県電子情報安全対策基準」に基づく情報資産の管理	文書・情報公開課 デジタル戦略企画課

基本的要素	評価の基本的な考え方	評価項目	整備状況	所管課
情報と伝達	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。	○県幹部職員による会議における情報共有 ○コンプライアンス推進会議における情報共有	総務課 人事課
		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。	○公益通報（内部通報）制度の運用 ○公益通報（外部からの通報）制度の運用 ○「県民の声」制度の運用	人事課 障がい者雇用・就労促進課 広聴広報課
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およ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。	○「三重県内部統制マニュアル」による評価項目および評価方法等の明示 ○内部統制のモニタリング	人事課・行財政改革推進課・組織横断的業務所管部署 行財政改革推進課
		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。	○「三重県内部統制マニュアル」に基づく内部統制の不備の是正および是正状況の報告	人事課・組織横断的業務所管部署
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。	○「三重県電子情報安全対策基準」に基づく情報セキュリティを取り巻く状況への対応	デジタル戦略企画課
		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。	○「三重県情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」に基づく情報システムの有効性・効率性の確保	デジタル戦略企画課
		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。	○「三重県情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」に基づく情報システムの保守及び運用等の管理	デジタル戦略企画課
		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。	○「三重県電子情報安全対策基準」に基づく情報資産への脅威と対策	デジタル戦略企画課