

特別委員会要求資料に対する質問事項への回答書

資料番号	項目	質問番号	質問事項	回答	担当課
1-(1) (2) (3)	和光市 福祉事 務所生 活保護 関連現 金等取 扱要領	1-1	金庫の使用及び現金の保管、鍵の使用及び保管、現金等一時保管管理簿への記入、納入義務者へ預り証の発行等、一連のオペレーションが決められた手順で行われていたのか。またそれをチェックする仕組みはあったか。	当該不祥事に係る平成26年度及び平成27年度においては、和光市福祉事務所生活保護関連現金等取扱要領の規定によらず、当該要領が制定される前の慣例による手順により現金の取り扱いが行われ、当該要領による手順では行われていなかった。	社会援護課
		1-2	上司の権限または指示により、上記1番にある一連の処理の流れを守らず、イレギュラーなオペレーションを実施することができるのか。	要領に基づき現金を取り扱うことが原則であるが、不測の事態などにより要領に基づかない取り扱いをする場合もある。なお、その場合は、別途、起案し、決裁を受けるものである。	社会援護課
		1-3	現金を預かる等のインシデントが発生した際、インシデント管理は行われていたのか。またインシデントの進捗状況が担当者以外にも分かるようになっていたか。	インシデント管理を含めた要領であることから、インシデント管理についても回答1のとおりである。当該要領が制定される前の慣例による手順においても、現金の取り扱いには経理担当がかかわっていたことから、担当者以外にもわかるようにはなっていた。	社会援護課
1-(9)	内部調 査の内 容	1-4	平成26年頃現金の入っていると思われる封筒を本人がどこへ寄付したのか確認したか。	本人がどこに寄付したのか確認したかにつきましては、警察から福祉の里に寄附されているとの話を聞いております。	職員課
		1-5	退職した職員へのアンケートは取らなかったと言っていたが、その理由。	内部調査につきましては、元職員が6月13日に詐欺容疑で逮捕されたことを受けて、同様な事案の存在を確認するとともに、捜査の進展に協力することを目的に、早急に調べられる範囲で全職員を対象に実施したことから、退職者は含めませんでした。	職員課
		1-6	市職員が講演等を行う場合の規定はどのようになっているか。(出張の扱い、休暇の扱い、謝金の扱い等)	市職員が講演等を行う場合の規定については、職員が報酬を得て事業又は事務に従事することは禁止されていますが、収入がすべて報酬であるとされるのではなく、講演料や原稿料などの謝金や実費弁償としての車代は報酬に含まれないと解されています(橋本 勇「逐条地方公務員法 第4次改訂版」774頁参照)。また、講演等を行う場合の勤務の取扱いは、国若しくは公共団体又は公共的団体の依頼を受けて行う場合は、職務に専念する義務の特例に関する規則第2条第5号の規定に基づき、職務に専念する義務を免除することができます。先般の委員会において、講演について把握していたかのご質問に対して把握していないとお答えさせていただきましたが、元職員の逮捕後に警察からの照会を受け、確認を行っております。結果としてましては、市に届いた講演依頼の通知には元職員に直接渡しており、文書が見つからなかったため、把握ができませんでした。	職員課
		1-7	市で管理している書類等を地域包括支援センターの依頼や指示によって地域包括支援センターにすべて渡すことはあり得るのか。	通常、市が管理している書類をすべて事業者に渡すことはありません。	職員課

特別委員会要求資料に対する質問事項への回答書

資料番号	項目	質問番号	質問事項	回答	担当課
		1-8	亡くなられた職員の両親からの寄付申し出があった際、その場で職員が現金を受け取るという対応はあり得るのか。この事案について寄附受付の記録等はあるのか。	通常、金銭寄附の申込みがあった場合には、申込者に対し納入通知を送付し、寄附していただくこととなっております。今回の事案につきましては、質問4で回答いたしましたとおり、福祉の里に寄附されたと聞いております。	職員課
1-(12)	管理方法に関する内規	1-9	「和光市福祉事務所生活保護関連現金等取扱要領」について、取扱要領に従って金品管理が行われなかった理由は。金品管理が適正に行われていることを会計課が定期的にチェックする必要があるのではないか。	要領に基づき現金を取り扱わなければならないことについて、管理責任者を含めて職員の認識が欠けていたため。 要領に定められたとおり、準公金の取扱いが適切に行われているかを確認するためには、自己チェックだけでなく、会計課も含め他課の職員（その事務に数年間携わっていないなどの条件を付した上で）のチェックを組み入れるなど、多層に構築することも有効かと思われまます。また、併せて、準公金の取扱事務については、市として真に管理する必要があるのかなどの「管理の必要性」、現金又は銀行口座のいずれによる保管が適切なのかなどの「管理方法の妥当性」など総合的な見地で考える必要がありますので、今後、第三者委員会のご意見を踏まえた上で、具体的な方向性を検討してまいりたいと存じます。	社会援護課 会計課
		1-10	生活保護関連以外の認知症高齢者夫婦の金品管理について、取扱要領は存在しなかったのか。今後取扱要領を定めなくてよいのか。取扱要領を定めて会計課が定期的にチェックする必要があるのではないか。	やむを得ない理由によって金品を預かる場合の取扱要領については、事件後ではありますが、令和元年7月にルールを定めました。事件後は、金品を預かる事柄は発生していません。基本的には、親族を探したり、成年後見制度を早急に申し立てることを徹底しています。会計課がチェックするルールについても取扱要領を定めて参ります。	長寿あんしん課
		1-11	補助金支給団体の準公金管理について、取扱要領を定めなくてよいのか。	補助金支給団体における準公金の管理については、補助金毎に定められている要綱等の例規において、実績報告書の提出や審査の実施に関する規定を設け、関係する所管課が補助金の管理を行える体制を整えている。準公金の取り扱いに関する規定については、公益上の必要性や市が処理すべき事務との関係性などを勘案することが肝要であり、当市においても、第三者委員会からの提言等を踏まえて取扱要領等の制定を検討していきたい。なお、朝霞地区3市において、準公金の取り扱いに関する規定の有無を確認したが、現状において、要領等を設けている市はなかった。	政策課

特別委員会要求資料に対する質問事項への回答書

資料番号	項目	質問番号	質問事項	回答	担当課
		1-12	現金の保管・出納に関しては、管理責任者（社会福祉課長）が毎月照合・点検をしており、現金等一時保管管理簿等の記載もされていたはずなのに、取り扱い要領に沿った扱いがされていなかった事案についてチェックできなかったのか。もしくは、指示により要領に沿わない取り扱いを自覚的に行ったのか。（行わざるを得なかったのか。） （令和1年9月議会の一般質問答弁では、「預かった現金の出納状況に疑義があった場合には、速やかに是正措置を講じるが、是正措置が講じられない場合においては、公益通報の対象になり得る」との答弁があった。）	回答1及び回答9のとおりである。	社会援護課
		1-13	現金等一時保管管理簿、金品・通帳等保管に関する記録簿の不存在について保存期間（5年間）経過のため処分されたということか。	回答1のとおり、そもそも作成されていなかった。	社会援護課
1		1-14	高齢者から委託された金品の管理体制のうち、公金以外の金品等の管理基準の不備が指摘されているが確認するが公金と公金以外と利用実態として分かれていたということか。	高齢者から委託された金品について、公金同様に管理するべきであり、ルールにのっとって管理しているところです。	長寿あんしん課
		1-15	資料6生活保護関連現金等取扱要綱では、第3条金品の入出金は担当査察指導員と経理担当職員で行うこととされていたが実際はどうか。 また手提げ金庫に保管しその鍵は社会福祉課長が保管するとなっているが実際はどうか。	回答1及び回答3の第2段落のとおりであり、査察指導員は行っていなかった。社会福祉課長が保管していた。	社会援護課