

不祥事の再発防止に係る取組の実施状況

(令和5年10月1日現在)

1 はじめに

市は、「和光市職員による不祥事の再発防止に関する第三者委員会」から提出された「調査報告書」を受けて、令和3年12月に「和光市・不祥事の再発防止にかかる対応方針」を策定し、再発防止に向けて様々な取組を講じています。

さらに、令和4年6月には「元和光市職員の不祥事に関する調査特別委員会」から「最終報告書」が提出されました。市は、この報告書を真摯に受け止め、直ちにその内容を精査した上で、コンプライアンスに関する問題点やリスクの洗い出しを行い、不祥事が発生した原因を解明するとともに、引き続き再発防止に向けた取組を推し進めております。

令和5年10月からは、業務の適正な管理及び執行を確保することを目的として策定した「和光市内部統制に関する基本方針」を運用してまいります。

この度、当該基本方針の内容についてお知らせします。

2 和光市内部統制に関する基本方針について

和光市において想定されるリスクを洗い出した上で、次の9つの内部統制の対象事項を定めました。今後は、リスクの把握・評価を継続的に繰り返すことにより、リスクを低減させます。

(1) 現金・預金等管理の徹底

和光市金庫管理運用規則に基づく金庫の管理を徹底するとともに、各課所等で取り扱う現金・預金等について会計処理の適正化と不正防止を図る。

【従前】

- ・現金・通帳・キャッシュカード等の資産について、不適正な取扱いをしているものがあった。
- ・各課所等における準公金の管理が統一されていなかった。

【実施済】

- ・「和光市金庫管理運用規則」に基づき、適正な金庫管理を徹底している。
- ・「和光市準公金管理規則」を制定及び施行し、適正な準公金の管理を徹底している。

(2) 適正な業務委託

新規システムや新規事業の導入など、非定型的な業務に関する業務委託から適宜抽出したもののについて、契約期間中に進捗モニタリングを行う。

【従前】

- ・業務委託契約について、納品成果物の検査が不十分である事例があった。

【実施予定】

- ・非定型的な業務委託について、工期の半ばに進捗状況のモニタリングを行う。

(3) 適正な事務専決による事務執行

事務専決を行う場合には、和光市事務専決規則等における根拠を明確にした上で起案文書を作成し、適正な権限に基づく業務の執行を徹底する。

【従前】

- ・事務専決規則等の適正な権限に基づかず、重要な意思決定が行われた事例があった。

【実施済】

- ・専決を行う場合は、事務専決規則等の根拠を明確にした上で起案文書を作成するプロセスに変更した。

(4) 公印の取扱いの厳格化

契約書等の重要な文書において必要とされる公印については、保管責任者が慎重に取り扱い、不正使用を防止する。なお、市長印の取扱いについては、市長印の保管課で完結する事務フローとする。

【従前】

- ・市長印の保管課による押印許可後は、各職員による市長印の押印が可能であったため、適正な承認手続を経ることなく公印が押印され、文書が発出された事例があった。

【実施予定】

- ・市長印の保管課が起案文書を確認のうえ、押印まで一括して行う事務フローに変更する。

(5) 行政手続に関連する法令等の正確な把握

各課所等で取り扱う主な行政手続について、根拠法令や審査基準、業務マニュアル等を定期的に点検し、遵守すべき法令や制度について理解を深める。

【従前】

- ・業務に関する法令等の理解が乏しいことにより、起案時や決裁プロセスにおいて十分な起案文書の確認が行われない事例があった。

【実施済】

- ・全職員を対象とし、行政手続に関する研修を実施した。
- ・各課所等で取り扱う主な行政手続の総点検を実施し、手続が現在の法令等に即したものであるか改めて確認した。

【実施予定】

- ・各課所等で取り扱う主な行政手続の点検を定期的に実施する。

(6) 公益通報制度の透明性の確保

公益通報制度について、外部通報窓口の設置、公益通報委員会における第三者の協力などを通じて、制度運用の透明性を確保する。

【従前】

- ・通報窓口が内部職員（職員課）であるため、職員が通報を躊躇することがあった。
- ・組織的な不正やマネジメント層が関連する不正に対応可能な公益通報制度でなかった。
- ・「和光市職員の公益通報に関する要綱」に即した制度運用が行われない事例があった。

【実施済】

- ・「和光市職員の公益通報に関する要綱」を改正し、公益通報制度の外部通報窓口を設置するとともに、公益通報委員会において外部の弁護士に意見等を求める仕組みとした。
- ・「和光市職員の公益通報に関する要綱」及び「公益通報に関するフローチャート」を全庁的に明確に示した上で運用している。

(7) ハラスメントの防止

ハラスメント研修の実施、ハラスメント相談窓口の外部化、ハラスメント被害処理委員会における第三者の協力・支援、自己申告書の職員課長への直接提出などを通じて、ハラスメント防止の実効性を高める。

【従前】

- ・職場におけるパワーハラスメントを原因とした非違行為が見過ごされ、その状況を職員課が適切に把握できない事例があった。
- ・ハラスメントを適正に処理してもらえない懸念から、通報等が行われない可能性があった。

【実施済】

- ・「和光市職員のハラスメントの防止に関する要綱」を改正し、外部のハラスメント相談窓口を設置するとともに、被害処理委員会において外部の弁護士に意見等を求める仕組みとした。
- ・職員のハラスメント防に対する意識醸成を図るため、ハラスメント研修を定期的実施している。
- ・自己申告書について、所属長を通さず直接職員課へ提出できる仕組みとした。

(8) 業務執行体制の確保

事務処理を行うために最低限必要な人員配置ではなく、業務の性質に応じて副担当制を導入し業務の属人化を防ぐことで、健全な牽制機能が有効となる執行体制を確保し、安定した市民サービスの提供に資する。

また、様々な課所等の業務について理解を深めることにより、職員の資質や能力の向上に資するため、適切な人事ローテーションを行う。

【従前】

- ・平成２２年に導入された副担当制が形骸化し、ブラックボックス化している業務が存在した。
- ・特定の職員が特定の職に長期在任することにより、周囲からの牽制が効かなくなり、非違事案が見過ごされた事例があった。

【実施済】

- ・職員の資質や能力の向上に資する適切な人事ローテーションを実施している。

【実施予定】

- ・和光市職員定員管理方針を改定し、業務の属人化を防ぐことを目的とした新たな副担当制を導入する。

(9) コンプライアンス意識の醸成

「法令等を遵守することを基本とし、社会の要請や市民の期待に応える」というコンプライアンスの基本的な考え方を整理したコンプライアンスハンドブックを整備・周知することにより、コンプライアンス意識を醸成する。

【従前】

- ・コンプライアンスに関する市の統一的な方針がなかった。

【実施済】

- ・「法令等を遵守することを基本とし、市民の期待に応える」というコンプライアンスの基本的な考え方を整理したハンドブックを作成した。
- ・全職員を対象とし、コンプライアンスに関する研修を実施した。
- ・全員協議会における意見を踏まえ、コンプライアンスハンドブックに【関連資料】として、「和光市職員による不祥事の再発防止に関する調査報告書【和光市職員による不祥事の再発防止に関する第三者委員会】」と「元和光市職員の不祥事に関する調査特別委員会 最終報告書【和光市議会】」を追記した。

【実施予定】

- ・コンプライアンスハンドブックを定期的に職員へ周知し、コンプライアンスに関する意識の醸成を促す。
- ・新規採用職員を対象に、入庁時研修としてコンプライアンス研修を実施する。全員協議会における意見を踏まえ、毎年度当初に実施する新規採用職員を対象としたコンプライアンス研修の冒頭で、不祥事の概要について説明することとする。

※ 市民の皆様への説明につきましては、係争中の事案について裁判の判決が確定した後、その判決結果に応じた措置を講じ、しかるべき時期に説明会等を実施する予定です。