

公金横領事件再発防止策

この事件については、発覚以来、町民の皆さんをはじめ議員各位から貴重なご意見やご提言をいただきました。

そこで、再発防止策を速やかに講ずるため、「公金横領事件再発防止委員会」を設置し、公金管理のあり方を根本から見直すとともに、その対策を検討し、「公金収納と公印使用の管理・適正化にかかると改善策」を策定しました。

報告書は、現時点で考えられる改善策と防止策を掲げたものであり、事件の原因調査や本委員会及び部会での意見、提案、議論など、その検討結果を踏まえ、再発防止策を取りまとめたものです。これを職員及び管理監督の立場にある者に徹底することにより、全庁一丸となつて、この改善策を速やかに実行していくとともに、不正・不祥事に対する危機意識や

倫理観を高め、その徹底を図ってまいります。今回、ここに概略について報告をさせていただきます。

不祥事発生の原因

事件を検証した結果、次のことが事件発生の原因と考えられます。

●管理者のチェック体制の不備

元職員は、会計業務である基金の運用や歳入歳出外現金（以下、歳計外現金という）の出納事務を一人で行っており、組織としてのチェックを怠っていたことが、この事件を誘発した大きな原因でした。とりわけ管理者の元職員に対する過剰な信頼があつたため、管理者としてのチェックが機能しませんでした。

①基金の運用については、財産管理者に対しては、財産管理者に対する協議、報告がなかつたこと

②基金台帳については、基金台帳を整理せず、それに代えて基金の運用状況一覧表で整理していたこと

③元職員が出納員になつてからは、証書の金額と現在高の計数が一致しているかどうかの確認をせず、また、証書がどの基金のものかを突き合わせての確認がされていなかったこと

④金庫の鍵については、元収入役（会計管理者）と出納員である元職員が持つていたため、会計管理者がいなくても金庫内に入ることができたこと

⑤歳計外現金の伝票等については、監査対象外として元職員は監査に提出していなかったこと

⑥歳計外現金の出納については、元収入役（会計管理者）の元職員に対する過剰な信頼があつたため、元職員が

出納事務を一人で行っており、源泉所得税や住民税並びに団体生命保険事務取扱手数料及び社会保険料を長年にわたつて横領していたこと

改善すべき事項

公金横領事件再発防止委員会が全庁的に行つた公金管理の事務処理に関する現況調査において、次のとおり平成21年4月1日に施行した「鞍手町公金管理及び運用基準」に沿い、今後は次のように改善することとしました。

●基金の運用管理

①基金の整理期間については、法令の定めに基づき行うこと

②財産管理者は、基金の異動や増減を正確に基金台帳に記録すること

③会計管理者は、財産管理者の送付する基金の異動通知により、基金

台帳に記録すること

④基金の運用管理にあつたつては、「鞍手町公金管理及び運用基準」に沿つて、課・局全体で実務にあたること

⑤会計管理者は、例月監査において証書等の残高証明書の提出を行い、基金台帳については、不定期に監査に提出すること

●決裁及び証書・公印の管理

①決裁については、「鞍手町事務決裁規程」及び「鞍手町会計管理者の権限に属する事務及び町長の権限に属する事務の補助執行に関する規則」を厳守すること

②金庫の開閉については、会計管理者（不在時は、出納員）に限定し、金庫からの書類・公印の持ち出しは複数

の職員で行うこと

③証書の管理については、会計管理者が行うが、その際には証書と基金台帳の照合を不定期に行い、併せて証書の原本確認を徹底すること

④会計管理者の公印の管理及び押印については、会計管理者（不在

時は、出納員）に限定すること

⑤公印の管理については、「鞍手町公印に関する規程」を遵守するよう課・局職員に周知徹底を図り、公印の管理及び押印は課・局の管理者（不在時は、班長等）が行うこととする

●歳計外現金の管理

①現金出納補助簿を作成すること

②出し入れについては、複数の職員で行うこと

③一時預かり金ではあるが、例月監査の対象とすること

④収入・支出命令については、「鞍手町事務決裁規程」に基づいて行うこと

●チェック体制の確立

現金等を取り扱う業務については、不正や事務処理ミスが未然に防げるような仕組みを構築するとともに、チェック機能の確立や公金に対する職員の意識改革を行っていきます。

マニュアルの作成

公金管理の事務処理手続に関するマニュアルはほとんどの部署で作成

されておらず、リスクを回避するためには、公金収納事務の取り扱いマニュアルを作成する必要があり、公金横領事件再発防止委員会では、公金の取り扱いについて、統一的なルールによる手続きや処理を行うため、全庁的な指針となる「公金取り扱いマニュアル」を作成しました。

●公金取り扱いマニュアルの骨子

マニュアルは、公金の取り扱いに関して、チェック体制を確立し、公金等を厳正に取り扱うことを目的としています。その内容としては、法令・規則等で規定されている諸手続を踏まえ、対象とする公金の取り扱いについて、収納、集計、保管、納入、記録等を各管理段階で確実にチェックできるよう工夫していきます。

再発防止策

再発防止対策については、今後の内部チェックシステムの確立や公金等の厳正な管理が必要不可欠です。

今後は、全職員が防止

策を速やかに具現化し、着実に実行していかなければなりません。そのため、次のことについて取り組みます。

●危機管理の徹底

不祥事が発生した要因は、元職員に公金や公印を扱う公務員としての倫理意識が欠如したことにありますが、チェックできなかつた組織や危機感の欠如、内部統制環境が機能していなかったことが原因の一つでもあります。よって、不祥事の再発を防止するためには法令遵守及び組織内の危機管理の徹底が図られた組織へと再構築していく必要があります。併せて、職員一人ひとりが法令遵守の徹底はもとより、危機管理への強い問題意識を持たなければなりません。

不祥事防止のために、職員は危機管理を他人の課題としてではなく自己の課題として自覚し、次の行動意識を絶えず持つ必要があります。

- ①常に町民の立場から判断・行動・対応すること
- ②事務を行う中で手続き等を十分に確認し、日

常的な点検を行うこと
③書類の確認等については、「鞍手町財務規則」に基づき厳格に行うこと

④内部調査については、不定期に行い、事務処理手順など課・局での取り組み状況を確認すること

⑤「公金取り扱いマニュアル」に基づき、確実な公金管理を徹底すること

⑥「鞍手町公印に関する規程」に基づき、確実な公印管理を徹底すること

●職員の意識改革

今回の事件は、まず、職員の意識の中に公金を取り扱っているという意識や、認識が欠如していました。加えて、内部のチェックが十分に機能しておらず取り扱い担当者
の意思により、公印の不正使用・公金の横領ができたことや、職場におけるコミュニケーションが不足していたこと等が要因です。

一部の所属課で起こったことではなく、職員一人ひとりがこうした事態を自らのことと重く受け止め、危機感を持って意

識改革を行い、再発防止対策を確実に実行しなければなりません。

このため、全職場に再発防止策を周知するとともに、全職員を対象とした法令遵守研修をはじめとした各種研修を実施し、服務規律の確立に努めることとします。

●内部チェック機能の強化

不祥事防止のために、引き続き、所属長や担当者が集まり、不祥事に発展したかもしれない突発的な事象やミスの洗い出しを行います。また、現状の不備により予測される不正リスクの検討を行います。

●事務引き継ぎの徹底

事務引き継ぎは、文書管理の徹底とそれを後任者に確実に引き継ぎ、後任者は単に説明を受けるのではなく、法令・規則等を把握するとともに、管理・運営に関して理解する必要がありま

●人事異動の徹底

職員の意識改革や職場の活性化を図る観点から、特に現金を取り扱う職員については、長期間にわたって同一職場に配置することがないような人事異動を行うこととします。

●職員倫理の確立

職員の職務に係る倫理の確立に資する必要な事項を定め、職務の執行の公正さを確立し、町民福祉の増進に奉仕するという職員の意識を高め、町民の信頼を確保することを目的として平成21年11月24日に「鞍手町職員の倫理に関する規則」を施行しました。

職員は、「鞍手町職員の倫理に関する規則」第3条「基本的心構え」及び第4条「倫理行動規準」の規定を遵守し、公務に対する町民の信頼確保に努めなければなりません。また、管理監督者は、第5条「管理監督者の責任」の規定を遵守し、他の職員の模範とならなければなりません。さらに、職員は、第6条「利害関係者との接触に関する原則」の規定を遵守し、職務遂行の公正さに対す

る町民の信頼を損なう行為をしてはならず、第7条「公金及び公物の管理に関する原則」の規定を遵守し、その管理及び執行にあたっては、法令等の規定に従い厳正かつ的確に処理しなければならぬこととしています。

今後は、町政の推進に携わる職員として原点に立ち返り、職員自らの行動が公務全体に対する町民の信頼に大きな影響を及ぼすことを、重く受け止め、二度と町民の信頼を裏切らないという強い決意のもとに、地方公務員としての規律や法令遵守、服務義務について今まで以上に注意を払い、より一層公務精励に努めてまいります。