

下呂市不祥事再発防止委員会報告書

令和3年3月

下 呂 市

目次

1. はじめに.....	1
2. 下呂温泉合掌村について	2
3. 事件の概要と経過	2
4. 不正行為の概要及び公金管理上の問題点とその対策	5
5. 組織としての原因分析と課題.....	11
6. 再発防止に向けた取り組み	13
7. まとめ	16
8. 資料.....	17

1. はじめに

令和2年5月、本市が運営する観光施設「下呂温泉合掌村」で使途不明金が発覚し、調査の結果、元職員が9年間にわたって2億6千万円もの着服を行っていたことが判明しました。

これまで市民の立場に立って行政運営を進めてきた本市の取り組みそのものを根底から揺るがす事態であり、このような重大な犯罪行為が行われたことは、市民の皆さまの本市に対する信頼を著しく損なうものであります。

市では今回の事態を重く受け止め、令和2年9月に不祥事の再発防止と市民の皆さまからの信頼回復に努めるため、「下呂市不祥事再発防止委員会」を庁内に設置し、事件の検証を進め、問題点の洗い出し及び再発防止策、さらには市職員としての倫理向上に向けた取り組みについて話し合いを行い、この度本報告書を取りまとめました。

今後、職員一人ひとりがこの再発防止策に基づく取り組みを進め、二度とこのような不祥事を起こすことのないよう、また、一日も早く市民の皆さまからの信頼を回復できるよう努めてまいります。

令和3年3月17日

下呂市長

山内 登

2. 下呂温泉合掌村について

下呂温泉合掌村(以下「合掌村」という。)は、下呂市が運営する観光施設で昭和38年4月に飛騨郷土館として開館しました。

国指定重要有形民俗文化財「旧大戸家住宅」をはじめ、世界遺産の白川郷・五箇山より10棟の合掌家屋を移築することにより集落を再現し、日本の原風景の中で往時の生活や文化を体験できる観光施設として、年間約18万人の方々にご入場いただいています。

施設の管理運営を行うため、市役所職員4名と店舗等の運営スタッフ21名が業務にあたっています。

合掌村の会計は、市役所の会計処理とは異なり、地方公営企業法の財務規程を適用し、複式簿記の手法が取り入れられています。また、租税収入をもって運営される一般行政事務とは違い、入場料や店舗の売り上げ収入などによる独立採算方式で経営されており、これまで下呂市からの財政支援を受けることなく健全経営を続けてきました。

3. 事件の概要と経過

(1) 事件の発覚

合掌村では新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策として令和2年4月6日から5月末まで休業することとなり、休業期間中の資金繰り検討のため金融機関に定期預金や普通預金の残高照会をしたところ、その時点で約2,000万円もの使途不明金があることが判明しました。

(2) 聴き取り調査

市では令和2年3月末まで合掌村で会計事務を担当していた職員の課長補佐(以下「A」という。)に令和2年5月16日、合掌村の事務所で預金通帳と出納検査時に出された通帳の写しに相違があること等について聴き取りを行いました。

Aは当初、話をはぐらかしていましたが、最終的には合掌村の資金を着服していた事実の一部を認めました。Aは関係する資料を自宅に取りに行くと言い残し、その後連絡が取れなくなっていました。翌日、市内において焼けた車の中からAの遺体が発見され、警察の発表では自殺とみられています。

(3) 犯罪行為と被害額の調査

Aの死亡により犯罪行為の立証や責任追及が難しくなる中、市では監査委員に対し特別監査を依頼するとともに、Aが合掌村に在籍していた平成23年度から令和元年度までの9年間のすべての会計処理について調査を進めました。

その結果、①売上金の着服、②不正な支払い、③切手購入代金やつり銭の着服という3つの不正な会計処理が明らかになり、使途不明金の総額は265,272,905円に上ることが判明しました。またその使途不明金のすべてがFX(外国為替証拠金取引)や競馬、借金などの個人的消費に充てられていました。

被害額の一覧

(単位:円)

年度	①売上金の着服	②不正な支払い	③切手代金やつり銭の着服	合計
23	保存期間満了に	14,209,650	0	14,209,650
24	より書類不存在	5,149,668	0	5,149,668
25	0	5,388,150	0	5,388,150
26	1,626,450	4,936,820	442,620	7,005,890
27	11,682,702	7,674,320	928,800	20,285,822
28	44,909,914	7,818,000	764,336	53,492,250
29	9,839,638	34,684,200	489,100	45,012,938
30	29,482,938	24,994,116	125,960	54,603,014
31	36,678,448	22,527,575	919,500	60,125,523
合計	134,220,090	127,382,499	3,670,316	265,272,905

(4) 事件への対応

市は令和2年9月1日、下呂警察署に告訴状を提出し事件の真相究明を図ろうとしましたが、令和2年12月24日被疑者死亡による不起訴処分が決まり、刑事事件としての真相究明は不可能となりました。

Aに対する懲戒処分についても、死亡により退職が確定し、退職者に対しては懲戒処分ができないことから処分は不可能となりました。なお、業務上の管理監督責任について関係職員が処分されました。

Aの退職金については、市が所属する岐阜県市町村職員退職手当組合の規定に基づいて不支給の申し立てを行い、退職金不支給の処分が下されています。

現在、顧問弁護士を通じてAの相続財産管理人に対し債権届を提出し被害額の弁済の請求をしており、今後、民事訴訟による弁済を求めていくことにしています。また不正支払いにおいて関与が認められる2人の関係者に対しても弁済を求めていくよう弁護士と準備を進めています。

(5) 事件に係る主な経過

令和2年	5月15日	使途不明金が判明
	5月16日	使途不明金についてAからの聴き取り
	5月17日	記者会見
	5月18日	議会報告、市長訓示
	5月23日	Aの死亡が確認。16日付で死亡退職が確定
	5月25日	監査委員へ特別監査依頼
	7月21日	被害額確定により担当部署より事故報告の受付
	8月7日	懲罰委員会により関係職員の処分が決定 減給処分 観光商工部長、施設長(現職・元職) 戒告処分 会計管理者
	8月20日	特別監査結果報告書の受理
	8月20日	記者会見
	8月21日	市長訓示
	9月1日	下呂警察署へ告訴状提出
	9月14日	下呂市不祥事再発防止委員会を設置
	10月16日	岐阜県市町村職員退職手当組合よりAに対する退職 手当不支給決定
	10月20日	コンプライアンス研修(全職員対象)
	11月25日	岐阜地方検察庁高山支部送検
	12月23日	岐阜地方検察庁高山支部がAの不起訴処分を発表
	12月24日	岐阜地方検察庁高山支部より処分通知書受理

4. 不正行為の概要及び公金管理上の問題点とその対策

今回の事件は3つの手口により着服を行ったAの犯罪行為であり、その発覚を防ぐため会計監査書類等の改ざんや捏造したデータの消去も行われていました。(これらの行為を以下「不正行為」という。)

特別監査の監査結果報告書に記載があるとおり、Aが行った不正行為以外の会計事務については財務規則等の法令等に照らしても、適切に処理されており不正行為に対する組織的な関与はありません。Aの不正行為は会計事務の流れの中で盲点を突いた巧妙な手口で行われていたことから、不正行為が繰り返されることのないよう早急に公金管理上の対策を講じました。

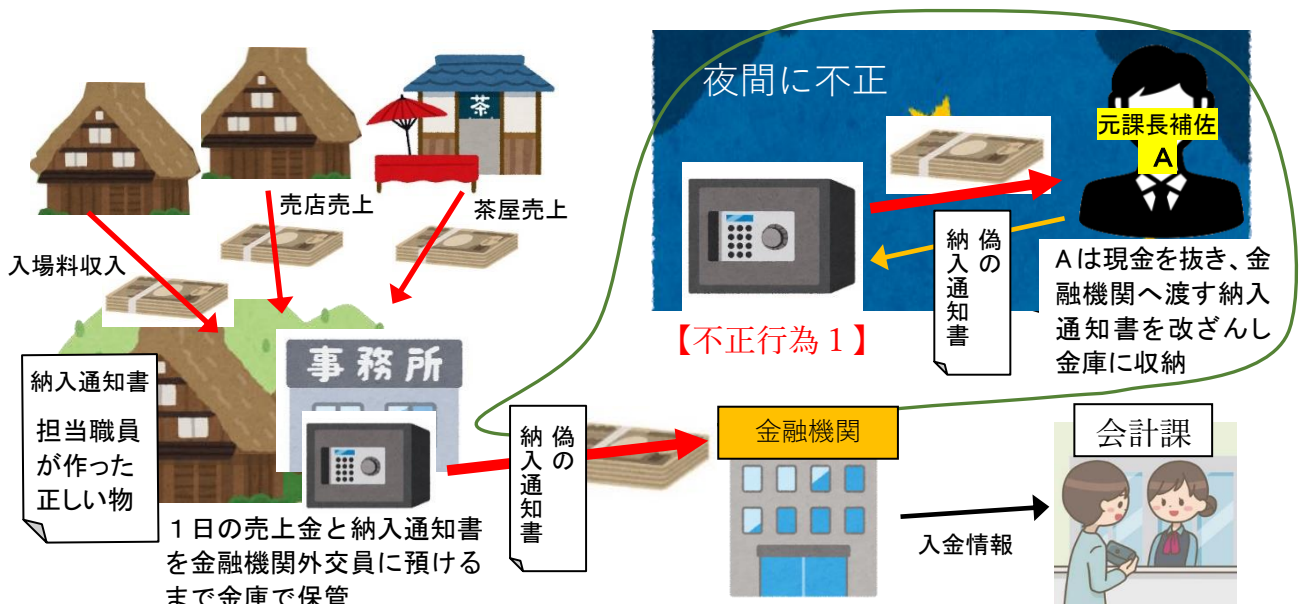
(1) 売上金の着服

合掌村の入場料や売店、飲食店舗等の売上金の一部もしくは全部を延べ532回にわたり着服していました。

① 手口

売上金の入金手順において、日々の入場料や店舗等の売上金は「納入通知書」に金額を記載し、金融機関の外交員に預けるまで一旦、事務所内の金庫に保管されます。その段階において、Aは夜間に3枚複写となっている「納入通知書」のうち、金融機関に渡る2枚目と3枚目の金額を少なく改ざんしその差額を抜き取っており、1枚目で会計帳簿上の適正な入金を装うことで不正行為の隠ぺいを図っていました。

全部を抜き取る場合は、「納入通知書」にAが用意した偽の金融機関の出納印を使い、金融機関に適正な入金を行ったように装い不正行為の隠ぺいを図っていました。(不正行為1)



② 公金管理上の問題点(【】内は関係部署)

- 金庫で現金が保管されている状態での監視ができていなかった。【合掌村】
- 「納入通知書」が改ざんできるものであった。【合掌村】
- 入金額を合掌村と会計課が情報共有する仕組みがなく、実際の入金額と納入通知書の1枚目との突合がされていなかった。【合掌村・会計課】

③ 対策

- 金庫の開閉履歴を記録するシステムを導入することによりセキュリティを強化し、不正な現金の持ち出しを監視します。(不正行為1への対策)
- 「納入通知書」に通番を振ることで改ざんを防止し、書き損じたものも保管します。(不正行為1への対策)

納入通知書 兼 領収証書 №0000001	
令和 2 年度	納入 下呂温泉合掌村 様
日 付	令和 3 年 2 月 / 日
下呂市下呂温泉合掌村事業会計	款 項 目 1 . 1 . 2 .
売 店	720 円
合 掌 茶 屋	6070 円

- 現金が事務所に集められた時点で「納入通知書」を作成し、その写しを会計課へ送付します。会計課では実際の入金額と「納入通知書」の写しの金額の突合を行います。(不正行為1への対策)

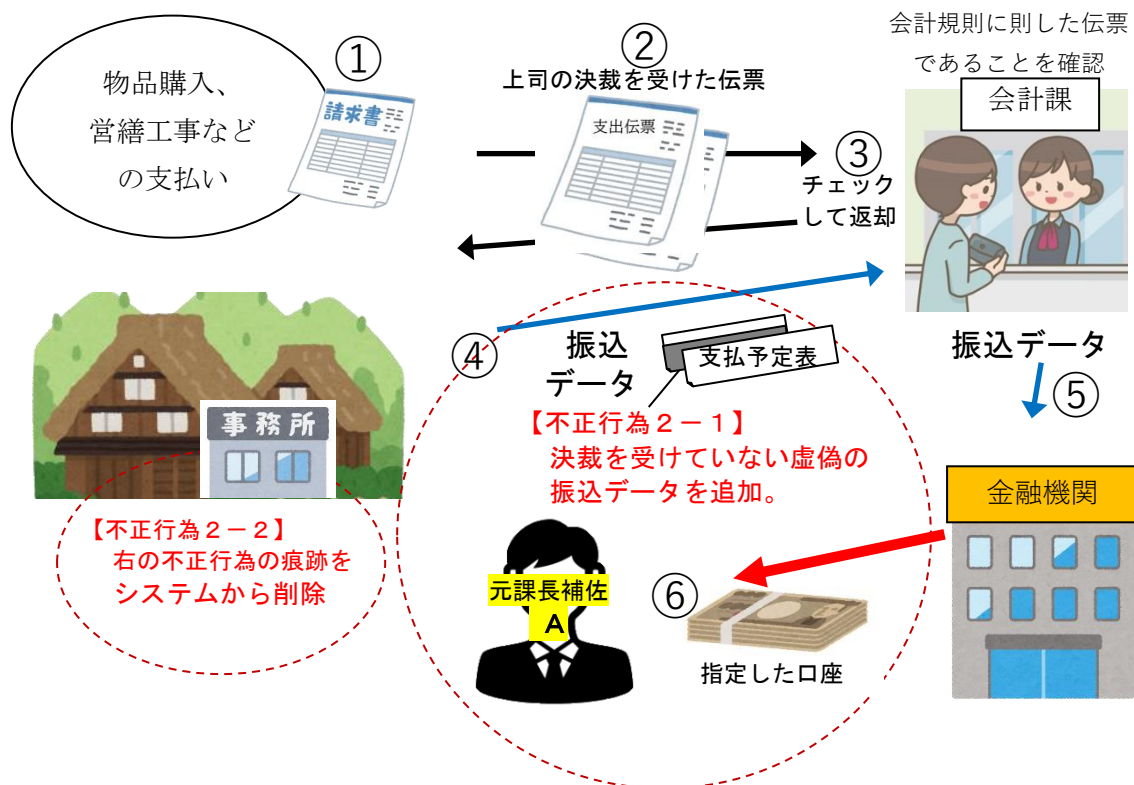
(2) 不正な支出

合掌村から取引先に支払いをする際に金融機関へ渡す口座振込依頼書及びデータの中に不正な支払先を追加し、延べ155回にわたりAが関与する外部の2人が持つ別名義の口座を経由してお金を得ていました。

① 手口

通常は経費の支払いは請求書をもって支出命令書を作成し、決裁を受け、支出命令書に基づいて金融機関への振込データ(支払予定表)が作成され、定められた期日に支払いが行われます。

Aは、この振込データを作成する際に、システムを不正に操作し正規の振込データの中に不正な振込データを捏造して潜り込ませ(不正行為2-1)、振込先としてAが関与する外部2人の口座に支払いを行い、その口座を経由して公金を着服していました。Aは振り込み完了後、再度システムを不正に操作して捏造したデータをシステムから削除し(不正行為2-2)、不正行為の隠滅を図っていました。



② 公金管理上の問題点及び関係部署(【】内は関係部署)

- 施設長の端末及び会計課の端末に企業会計システムが導入されておらず、Aに会計事務が一任されており、複数人での確認がされていなかった。【合掌村・会計課】
- 企業会計システムの運用上、担当者の裁量で不正な振込データの作成及び削除ができる状況だった。【合掌村】
- 決裁を受けた「支出命令書」は合掌村で保管されており、支払いの際に振込データと「支出命令書」の突合による確認を行える状況ではなかった。【合掌村・会計課】

③ 対策

- 企業会計システムを観光商工部長、施設長及び会計課の端末に導入し、複数の職員によるシステムでの支払額のチェックを実施します。
(不正行為2-1への対策)
- 会計課に振込の依頼をする際には、決裁済みの「支出命令書」を添付し会計課において支払金額との照合を行い、不正な支払いの有無のチェックを実施します。
(不正行為2-1への対策)
- 管理権限者の許可がないと作成した伝票の修正や削除ができないよう企業会計システムを改修し、不正な操作を防止します。(不正行為2-2への対策)

(3) 切手購入代金及びつり銭の着服

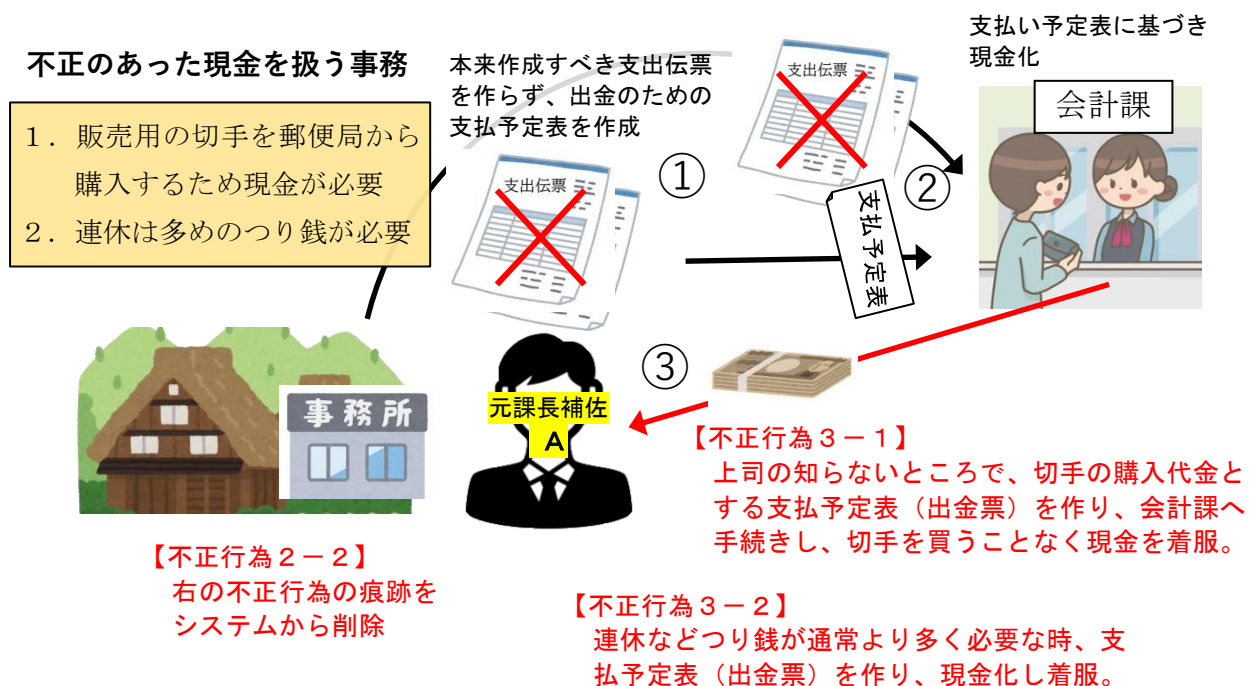
合掌村で販売する切手の購入代金として、会計課から現金を受け取りそのまま着服していました。また大型連休等の際に追加のつり銭として用立てられた現金も、連休後に戻し入れしないで着服していました。

① 手口

切手の購入代金やつり銭は、本来、支出命令書を作成し決裁を受け、それを基に振込データを作成し、定められた期日に会計課で現金を受け取ります。

Aは支出命令書の決裁を受けることなくシステムを不正に操作して振込データを捏造し、会計課から現金を受け取り着服し(不正行為3-1)、つり銭においても本来であれば連休後に戻し入れをしなければならぬところ、戻し入れせずにそのまま着服していました。(不正行為3-2)

Aは現金の受け取り後、捏造したデータをシステムから削除するなど、不正行為の隠滅を図っていました。(不正行為2-2)



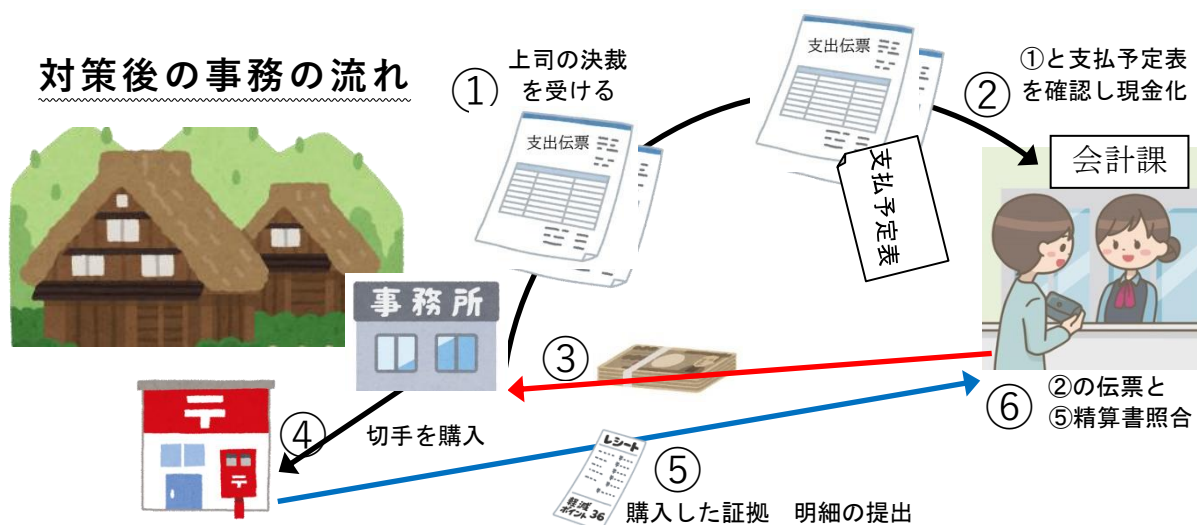
② 公金管理上の問題点(【】内は関係部署)

「(2) 不正な支出の手口」の問題点に加え

- 切手の購入について事後の報告及び確認がなかった。【合掌村・会計課】
- つり銭の管理をAに一任しており、他の職員によるつり銭の出納確認をしていなかった。【合掌村】

③ 対策

- 切手の購入のための資金は、購入後に領収書等と合わせて精算書を会計課へ提出します。(不正行為 3-1 への対策)
- (2) 不正な支出の手口に対する対策に加え、連休等で追加のつり銭が必要となる場合は、その日々の出納状況を別途会計課へ報告します。(不正行為 3-2 への対策)
- 管理権限者の許可がないと作成した伝票の修正や削除ができないよう企業会計システムを改修し、不正な操作を防止します。(不正行為 2-2 への対策)



(4) 監査資料の改ざん

合掌村を含めた企業会計では、毎月の例月現金出納検査及び年1回の決算書に基づく決算審査が実施されます。これらの検査及び審査において、Aは不正行為が発覚しないよう監査委員に提出する資料の改ざんを行っていました。

① 手口

例月現金出納検査では提出する資料の収入、支出及び定期預金の額を改ざんし、実際の通帳の月末及び年度末の残高に監査資料の預金残高の数字を合わせる細工が行われていました。また、通帳の金額とつじつまを合わせることができなかった時には通帳の写しそのものを改ざんしたとみられます。

例月現金出納検査の調査方法としては、提出された資料に基づき、現金残高の確認及び会計規則に則った会計処理がされているか、会計伝票等の処理状況に誤りがないかを中心に実施しており、その点においては不正行為以外の会計事務は適切に処理がされており、不正行為に関しては巧妙に隠ぺいされていたこともあって発覚することはありませんでした。

現金預金の確認は通帳の写しと提出された資料の現金残高の照合により行われていたため、資料の残高を改ざんすることにより、監査委員を欺いていました。

年1回の決算審査においては、毎月の出納検査が行われていることを踏まえ、詳細な現金の出入りなどの会計事務を確認するというよりも予算の執行及び経営全般の課題等を中心に審査が実施されていたため、提出された資料の改ざんにより不正を見抜くことはできませんでした。

② 公金管理上の問題点(【】内は関係部署)

- 普通預金通帳及び定期預金証書は会計課保管であり、かつ企業会計システムが施設長の端末に導入されていなかったため、合掌村において監査委員への提出資料を確認する際に通帳原本とシステム上の残高の突合をしていなかった。【合掌村】
- 普通預金通帳の写しで残高確認をしていたため、通帳の写しの改ざんによる不正行為の隠ぺいが可能だった。【監査課】
- 定期預金については資料上の金額のみの確認で定期預金証書原本を確認していなかった。【監査課・会計課】
- 決算審査の預貯金残高確認が、3月出納分に係る出納検査結果が正しいという認識により、預貯金残高証明書による確認を行っていなかった。【監査課】
- 例月現金出納検査において、支出命令書の1件ごとの確認は行っていたが、支出命令書のない架空のデータによる支出が含まれているという想定がなかったため、総勘定元帳や現金預金出納簿との突合による確認がなかった。【監査課】
- 監査の着眼点としては、会計事務に則った処理がされているか、会計伝票等の処理状況に誤りがないかを中心に実施しており、そもそも資料が改ざんされているという想定で実施していなかった。【監査課】

③ 対策

- 例月現金出納検査及び決算審査において、普通預金通帳の写しではなく、指定金融機関が発行する預貯金残高証明書及び普通預金通帳原本を提出し、普通預金通帳及び定期預金の額の改ざんを防ぎます。
- 監査資料として、期間内の全ての取引が記載された総勘定元帳、期間内の入出金が記載された現金預金出納簿を提出することにより、預貯金残高のみならず、実際の収入、支出の流れを明らかにします。

5. 組織としての原因分析と課題

今回の事件は、前項の「4. 不正行為の概要及び公金管理上の問題点とその対策」で記載したとおり、原因者である A の不正行為であることは明らかで、今回明らかになった不正行為以外の会計事務に関しては適切に実施されています。

しかしながら、このような事件の温床となってしまった組織としての原因を真摯に検討しそこから見えてきた課題を解決しないと、あらたな不正行為の再発を招きかねません。

(1) 服務規律及び倫理意識に関する課題

今回の不祥事は、金銭的事情と私欲を満たすために売上金やつり銭等の着服、不正な支出、監査書類の改ざんという行為を行った A の公務員倫理に関する意識の欠如が原因でした。このような行為は、全体の奉仕者たる公務員として、絶対にあってはならない行為です。

過去に起こった預かり会計での横領事件などを契機に、事あるごとに公金の厳正な取り扱いや公務員倫理に関する啓発、服務規律に関する注意喚起は行われてきましたが、残念ながらそのような取り組みの中でも倫理意識が職員に浸透していなかったことが浮き彫りになりました。

【課題】

- 職員の服務規律や公務員倫理についての意識の欠如
- 内部通報制度の機能の低下

(2) 組織的なチェック体制に関する課題

A は配属されて以来、システム管理と会計事務を一人で担当しており、他の職員がそれらの業務に携わることはありませんでした。合掌村の企業会計としての独立性は市役所における一般的な会計事務とは一線を画すもので、その独自性及び独立性ゆえに、チェック体制が疎かになってしまったことが複数の不正行為を可能にした要因であり、A は知識と経験と他の職員からの信頼を基にシステム及び公金処理のチェック体制の盲点に付け込んで不正を働き、上司や同僚及び会計課や監査委員を欺いていました。

会計事務及び監査の際、提出された資料と通帳の原本、定期証書との突合による確認が不足していたのは間違いなく、組織としての管理体制の不備が結果として事件発覚の遅延に繋がってしまいました。

【課題】

- 公金の取り扱いや事務処理に関する手順やチェック体制が共有かつ統一されていない。
- 公金の取扱いや事務処理に関し、組織として厳正に管理や点検をする体制の整備が不十分。特に監査体制については監査能力が十分ではなかった。

(3) 人事及び業務配分に関する課題

Aは9年間にわたって一人で会計事務を担当しており、他の職員が会計事務を分担することもなかったため、結果的に独断的な事務の執行を招いてしまい犯罪を許す要因となってしまいました。

専門的知識や技術などを重視する部署によっては、専門性が求められ長期に担当せざるを得ない職種もありますが、事務の執行状況や職場の雰囲気などを十分に把握し、人員の配置や事務分担を見直す必要があります。

不祥事の発生を未然に防止するためには、管理監督者は、部下とのコミュニケーションを図り、風通しの良い関係性を構築しておく必要があります。組織全体で、業務を一緒に成し遂げようという気持ちや目的意識を共有できる環境があれば、会計事務を複数の職員で共有できたと思われれます。

【課題】

- 同一の職員が同一の業務を長期間にわたり担当していることなど、人事配置及び事務分担における現状の把握が不十分
- 管理・監督者としての心構えや組織をマネジメントする能力の開発に関し、職員育成の取り組みが不十分

6. 再発防止に向けた取り組み (信頼される下呂市役所となるために)

今回の不祥事に関する課題は前述のとおりですが、二度とこのような不祥事を起こさないよう、市全体として再発防止に向けた取り組みを進めていきます。

(1) 公務員としての倫理意識の向上

① 服務及び倫理研修の強化充実

職員に対して服務規律や公務員倫理についての意識を高めるため、「下呂市職員行動指針」及びコンプライアンスに特化した「不祥事再発防止マニュアル」を策定しました。

「下呂市職員行動指針」は下呂市職員としての基本的な心構えを示したもので、朝礼での唱和を始め、常に行動指針を意識しながら日々の業務に臨みます。

また、同時に作成した「不祥事再発マニュアル」を基に倫理感を高める啓発と研修を実施し、今回の不祥事を教訓に職員の行動規範である服務規程の遵守を徹底し服務規律を守るよう指導していきます。

幹部によるコンプライアンス推進会議を設け、部署単位でのコンプライアンスを徹底するとともに事件が発覚した5月をコンプライアンス点検月間として業務点検を実施します。

下呂市職員行動指針

行動指針1 法令とともに

職務の遂行に当たっては、前例踏襲にとらわれることなく、根拠法令等の確認を行います。

行動指針2 地域とともに

地域社会の一員として、市民の目線に立ち、下呂市発展のために努めます。

行動指針3 職場とともに

組織の一員として、一致団結して職務にあたるため、服務規律を守り、『報告・連絡(連携)・相談』の「ほうれんそう」を心がけ、相互に信頼、協力します。

行動指針4 家庭とともに

仕事と家庭との調和(ワークライフバランス)がとれた生活を大切にします。

行動指針5 自然とともに

山、水、温泉をはじめとする自然の恩恵に感謝し、環境負荷を抑えた事務、事業活動の推進に努めます。

【効果】

繰り返し職員への意識付けを徹底することは、倫理意識の向上と職員の指導育成やマネジメント能力の向上につながります。また、慣習に流されない感覚を持ち、市民目線に立った心構えを構築することができます。

② 公益通報制度の周知徹底

不祥事の発生を未然に防止するための有効な仕組みとして、公益通報制度の周知徹底を図ります。職員からの相談・通報を適切に処理し、不祥事を生まない仕組みづくりを強化します。

【効果】

深刻な事態になる前に早期に対応することができ、違反行為に対する抑止力を高めることができます。

(2) 公金の取り扱いのチェック体制を強化

① 公金の取り扱い意識の強化及び手順の統一

公金の取扱い事務については、業務手順を整理した「公金等取扱マニュアル」を作成しました。このマニュアルを活用し、研修会の実施と複数人でのチェック体制を徹底することにより、不正な会計処理を行うことが出来ないよう相互確認の体制を強化します。

② 組織的なチェック体制の強化

会計管理者と会計課長の兼務を解消し会計課のチェック機能を強化します。

また監査課に監査課長を配置し監査体制の強化を行い、監査委員との連携の確保に努めます。

【効果】

適正な取り扱いの徹底と厳正な検査体制を構築することで、組織として不正は許さないという風土が高まり、透明性の確保や内外の理解につながります。

(3) 風通しの良い組織づくり

① 人事異動のあり方の見直し

職員にいろいろな仕事を経験する機会を与え、経験の幅を広げるとともに能力の開発を推進するため、計画的なジョブローテーションを実施します。また、定期的な人事異動を行うことや、部署内での業務のローテーションを実施するなどして、他の職員による業務のチェック機能を強化します。

【効果】

人事異動や所属内での配置替えを通じて、後任者が前任者の業務内容をチェックすることで、不適切な事案を早期に発見し、対処することができます。また、多様化する行政課題に対し、経験を生かし柔軟に対応できる人づくりに寄与することが期待できます。

② 自己申告書制度の見直し

職員が担当する職務の状況及び異動並びに能力開発の希望等を把握することにより、人事配置の適正化、能力の活用、公務能率の向上等を図るために自己申告書制度があります。これまでは、副市長へ直接提出していましたが、制度の運用を見直し、内容については職員の身上などを記載する項目を追加し、提出に関しては職員と上司で自己申告書の記載内容について面談を行った上で提出するようにしました。これにより、仕事や家庭の悩みも部署内で相談できる体制づくりを強化します。

【効果】

職員の身上を把握することで、個人の抱える悩みや心配事を仕事に影響することのないよう事前に組織として対処することができます。また、上司と面談して提出することで個人の抱える悩みなどを組織として共有し、人事異動の際にも考慮できるようになります。

③ 管理監督者のマネジメント能力の向上

部下職員への指導育成力やマネジメント能力の向上を図るため、例年実施している管理者研修や階層別研修に加え、部下とのコミュニケーション研修や組織マネジメント研修などの能力開発に関する研修の参加を強化します。

【効果】

上司の模範となる姿勢を部下へ示すことで、部下に職務と責任を自覚させることができます。

④ 風通しの良い職場環境づくり

管理監督者は、上司と部下が一体となって物事を成し遂げようという気持ちを共有できるよう、日頃から職場内のコミュニケーションを図り、部下が上司に相談できる機会を増やし、誰もが相談しやすい職場環境づくりに努めます。

【効果】

相談しやすい職場環境を整え、「報告・連絡(連携)・相談」を徹底することで、具体的なストレス要因を把握することができ、不祥事を未然に防ぐことができます。

⑤ 一体感を持った下呂市役所づくり

縦割りの考え方を解消し組織の枠に囚われることなく関係部署が互いに報告・連絡(連携)・相談が自然にできる職場の雰囲気醸成していきます。

【効果】

業務に対する処理、対応のスピードアップと関係部署の知識、能力のアップ、下呂市役所としての一体感の醸成が図られます。

7. まとめ

今回の不祥事は、多額の公金が着服された極めて悪質な犯罪であるとともに、長期間不正が見抜けなかったという行政組織としてあってはならない出来事であり、市民の皆さまの信頼を著しく損なう大変大きな事件です。

このような不祥事を二度と起こしてはならないという強い決意の下、原因の究明や再発防止対策を協議してきました。

今後は、これらの再発防止策を着実に実行し、職員の意識改革を進めるとともに、職員一人ひとりが市民全体の奉仕者であるという原点に立ち返り、全職員が一丸となって事件発生前よりも信頼していただけるよう日々の業務に取り組みます。

8. 資料

不祥事再発防止委員会の検討経過

(1) 検討委員会の構成

委員長 副市長 副委員長 総務部長

委員 下呂地域振興課長 金山病院事務局長 会計管理者 企画課長

税務課長 建設総務課長 上下水道課長 高齢福祉課長 観光課長

総務課長

(2) 検討委員会の検討経過

第1回 令和2年9月14日

内容 不祥事の概要説明及び質疑応答、監査結果報告書の概要説明、
今後の方針検討

第2回 令和2年10月13日

内容 不祥事の詳細説明、監査指摘事項の詳細説明、不祥事再発生に
係る問題点について協議、各部会への付託案件

第3回 令和2年11月13日

内容 不祥事の詳細について質疑応答、監査指摘事項の内、早急に対応
可能な対策について協議、不祥事再発生に係る問題点について協議、各
部会の報告

第4回 令和2年12月23日

内容 職員行動指針、公金等取り扱いマニュアル等各部会より経過報告、
不祥事再発防止委員会報告書の素案について

第5回 令和3年1月27日

内容 職員行動指針、公金等取り扱いマニュアル等各部会より経過報告。
不祥事再発防止委員会報告書(案)について

第6回 令和3年2月16日

内容 不祥事再発防止委員会報告書(案)について

第7回 令和3年2月26日

内容 不祥事再発防止委員会報告書(案)について

(3) 職員倫理部会の構成

部会長 教育総務課 係長 副部会長 財務課 係長

部会員 環境施設課 市民課 高齢福祉課 建設総務課 市民活動推進課

総務課 各係長

(4) 職員倫理部会への付託案件

職員行動指針の策定について

不祥事再発防止マニュアルの策定について

コンプライアンスの推進体制について

(5) 公金管理部会の構成

部会長 萩原地域振興課 係長 副部会長 金山病院事務局 係長

部会員 観光施設 上下水道課 税務課債権管理室 企画課情報管理室

会計課 総務課 各係長

(6) 公金管理部会への付託案件

特別監査指摘事項に対する対応について

公金等管理マニュアルの策定について