# 支払事務遅延等の再発防止策、内部統制の強化

### 及び市職員の不祥事に係る経過について

## 1 支払事務遅延等の再発防止策

平成30年11月に開催された決算特別委員会において報告した「支払事務遅延調査の結果及び再発防止策について」に基づき、契約事務や会計事務等の事務処理遅滞の防止及び支払遅延の防止を図るため、次のとおり具体的な対策を定めました。順次、取組を進めている内容について報告します。

## (1) 事務処理の適正な執行に向けた対策

# ア 報酬・賃金支払事務処理の集約

報酬・賃金の支払事務について、過誤や遅延を防ぐため、段階的に職 員課が一括して行います。

短時雇用職員及び臨時的任用職員の賃金支払事務については、平成31年4月分から、職員課が一括して同事務を行います。平成32年4月分からは、会計年度任用職員制度への移行を踏まえ、審議会の委員等を除く非常勤職員の報酬支払事務についても、職員課が一括して行う予定です。

# イ チェック機能の強化

各課等の予算執行管理におけるチェック機能の強化としては、本年 1月8日から、既存の帳票を活用した統一形式によるチェックを開始しました。具体的には、財務会計システムより出力できる「歳入歳出予算整理簿」、財政課が定期的(毎月1回以上)に作成する「予算執行状況リスト」、前月や前年同月の「伝票リスト」等を活用し、債権債務の発生事実と起票状況、定例的な支出や時期的な支出に対する突合作業を行い、現年度の伝票入力漏れを防止します。このチェックは、所属長及び予算担当主任と複数の職員が毎月1回以上の頻度で行います。

また、これら各課等による作業確認と予算執行状況について、各部局総務課が定期的(2か月に1回以上)に確認します。

# ウ 事務執行に関する指導の徹底

全職員が事務執行を行う上で共通する財務会計事務や文書事務などの 指導として,予算担当主任会議,予算担当主任研修,庶務実務研修, 文書事務研修会等を活用し、事務執行上の注意点等について、更なる周知・徹底を図ります。具体的には、本年1月8日に平成30年度第4回予算担当主任会議を開催し、各課等のチェック機能の強化など、再発防止策の周知を図りました。

年間業務委託等の事務手続,及び毎年度当初に行う長期継続契約等の 契約案件の予算執行については,実務上の確認事項を記載したチェック リストや事務執行における進捗管理表を統一帳票として新たに作成し, 遺漏のない事務処理を徹底します。既に,当該統一帳票を活用し,新年 度の準備を開始しています。

また,新たに「藤沢市支払金振込口座登録届出書」を提出した事業者 に対しては,コード番号を通知する際に,請求に関する説明を付してい ます。

### エ 各課等における日常業務管理の徹底

日常的な財務事務については、「財務会計の手引き」等マニュアル類や「支出伝票起票・決裁時簡易チェックシート」の使用を徹底し、差戻し伝票の削減に取り組むとともに、処理待ちや差戻し伝票等の確認を行います。具体的には、「財務会計の手引き」等マニュアル類を各課等に紙媒体で配布しました。また、支払遅延の防止のため、物品等検収後2週間を経過しても請求行為がない場合は、各課等から相手方に速やかな請求書の提出を促します。各種申請に基づく給付金の支給手続き等については、申請等を受理した際に、各課等で備える「収受簿兼処理簿」に確実に記入し、遺漏のない事務処理を徹底します。

### オ 各課等における事務引継の徹底

人事異動等に伴う事務引継を行う際は、特に支払関係事務、契約関係 事務について、事務担当者に加え管理職もその内容を事務引継書と業務 記述書等で確認し、遺漏がないようにします。新年度に向けた人事異動 の内示の際には、改めて周知を行います。

### カ 各種規程等の見直し

契約書等に定める支払期日について、規程等との整合が図られていないものや、実状に合わないものについては、規程等の見直しを行います。 具体的には、標準契約書における支払金額の請求条項に「速やかに請求する」旨を追加するとともに、部分払い内訳書の支払予定欄の記載を「正当な請求を受けてから起算して30日以内とする」といった見直しを図るなど、実状に即した見直しを進めます。

### キ 情報共有の徹底

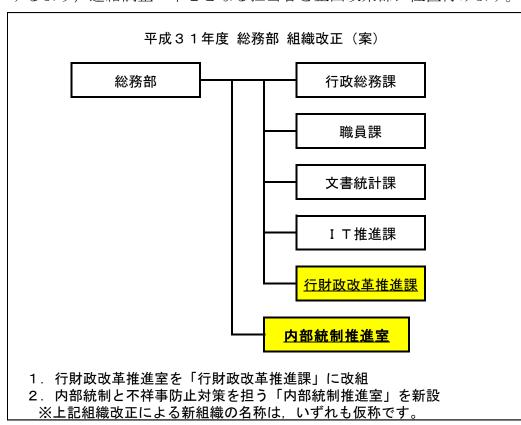
支払事務等に関するリスクが発生した場合には、速やかにリスク発生時記録票を作成し、同様の事案が再発しないよう庁内で情報共有を図ります。また、定期監査において示された留意事項について、再度同様の内容が示されないよう庁内に情報発信を行います。具体的には、平成29年度に作成した「定期監査結果を踏まえた事務執行上の注意点」を更新し、情報共有を図ります。

# (2) 管理体制の強化に向けた対策

# ア 庁内組織の整備

平成31年度の組織改正の取組として、全庁における内部統制と不祥 事防止対策の総括業務を専門的に所掌する部署として、「(仮称)内部 統制推進室」を総務部に新設します。

また,不祥事等が発生した際に,より迅速に市の危機管理体制が機能するよう,連絡調整の中心となる担当者を企画政策部に位置付けます。



## イ 総務課における管理体制の強化

平成31年度から、福祉健康総務課、子育て企画課については、一定の期間、支払事務等の審査・チェックを行う態勢を強化します。

### 2 内部統制の強化

平成29年度に実施した,一般財団法人地方自治研究機構との共同研究による「内部統制制度の再構築に関する調査研究」において,本市の取組や先進事例,並びに国の方針等を踏まえた,本市の内部統制制度における「制度上の課題と対応策」及び「職員の意識調査結果から見た運用上の課題と対応策」について,提言がなされました。この共同研究で提言された課題と対応策への取組について,次のとおり報告します。

# (1)制度上の課題と対応策

### ア 内部統制に関する基本的な指針の策定

藤沢市内部統制基本指針を定め、市の内外に公表するとともに、全庁に周知を行い、基本指針に基づく取組を進めています。

### イ 内部統制の推進体制の構築

全庁における内部統制機能の見直しと庁内組織の整備として,市長を本部長とする「内部統制推進本部会議」と内部統制機能を担う関係課により構成される「内部統制庁内推進委員会」を平成30年10月11日に設置しました。

## (2) 運用上の課題と対応策

運用上の課題については、「職員における内部統制への認識として、業務記述書の作成という意識が強すぎること」「リスクの識別が不十分であること」「取組の必要性を全職員に浸透させること」が提言されています。これらの課題への対応については、内部統制庁内推進委員会を中心に取組を進めます。

今後は、リスクの識別を十分に行い、リスクごとに回避・低減・移転・ 受容等の対応を決定し、類似の「事務処理ミス」が発生しないように取組 を進めます。

### (3) 内部統制の取組の評価

内部統制の各種取組は、内部統制庁内推進委員会で検討し、全庁で実施します。また、取組結果については、内部統制推進本部会議及び内部統制庁内推進委員会で評価を行い、「(仮称)藤沢市の内部統制の取組に係る報告書」として取りまとめ、公表します。なお、「1 支払事務遅延等の再発防止策」における、事務処理の適正な執行に向けた各種対策の取組結果についても、同報告書に記載します。

### 3 市職員の不祥事に係る経過

## (1) 生活援護課職員による生活保護費の不正支出及び私的流用について

# ア 一時扶助費の不正支出及び私的流用

元職員による一時扶助費の不正支出及び私的流用については、平成28年5月26日に本人から全額(5,105,800円)が弁済されましたが、平成28年7月22日に神奈川県警察本部に告訴状を提出し、受理されています。市としては、藤沢警察署へ捜査の進捗状況の確認を行っていますが、現在も捜査中であり、捜査への影響があるため詳細については答えられないとのことですので、今後も定期的に確認を続けます。

## イ 施術費(鍼灸・按摩・マッサージ等)の不正支出

施術費(鍼灸・按摩・マッサージ等)の不正支出については、 平成28年10月24日に藤沢警察署へ被害届(被疑者不詳・被害額 1,651,500円)を提出し、その後、平成29年9月までに警察 が関係職員への追加聴取等を終了しています。市としては、「ア」の事 案と同様に、藤沢警察署へ捜査の進捗状況の確認を行っていますが、現 在も捜査中であり、詳細については答えられないとのことですので、今 後も定期的に確認を続けます。

### (2) 学校給食課職員による給食費の不正支出及び私的流用について

#### ア 刑事告発の進捗状況

元職員による給食費の不正支出及び私的流用については、平成28年9月9日に神奈川県警察本部において横領の告発状が受理されています。市としては、藤沢警察署へ捜査の進捗状況の確認を行っていますが、現在も捜査中であり、詳細については答えられないとのことですので、今後も定期的に確認を続けます。

### イ 元職員への求償訴訟

この事案により給食食材納入業者に生じた損害64,702,873 円については市が賠償し、これを元職員に求償する訴えを平成29年 1月31日に横浜地方裁判所へ提起しました。

その後、平成29年3月22日に第1回口頭弁論、平成30年2月13日に証人尋問、平成30年4月18日に第2回口頭弁論が開かれたほか、弁論準備手続が11回行われており、元職員が市に支払うべき額について、双方の主張の整理が現在も続いています。

# ウ 退職手当の返納請求訴訟

元職員に対して、平成27年4月30日に支給した退職手当額25,043,700円については、平成29年4月24日に、その全額の返納を命じました。しかし、期日までに返納されなかったため、催告を行いましたが、その後も返納されないため、平成30年1月31日に横浜地方裁判所へ退職手当全額の返納を求める訴えを提起しました。

その後、平成30年5月30日に市の請求が全て認められる判決が出されています。

なお,裁判の中で,元職員からの預かり金388,490円を,退職 手当の返納請求額と相殺することとなったため,確定した債権額は, 24,655,210円となっています。

### エ 今後の対応

「イ」の元職員への求償に係る訴訟の結果が確定した段階で,「ウ」 の退職手当の返納請求と併せて法的措置を行います。

以上

(総務部 行政総務課 行財政改革推進室 職員課) (福祉健康部 生活援護課) (教育部 学校給食課)