

## 1. 支払遅延事案等を受けた調査及び不適正事務執行再発防止本部について

基盤整備部等で発生した支払遅延事案等を受け、柴橋正直市長を本部長とする「支払遅延事案等を受けた調査及び不適正事務執行再発防止本部(以下「本部」という。)」を設置(令和5年4月14日)

- ・ ①本部長 柴橋正直市長
- ②副本部長 後藤副市長、谷山副市長
- ③本部長 行政部長(筆頭本部長)、市長公室長、企画部長、財政部長、工事検査室長、会計管理者
- ④作業部局員 行政部次長(作業部局長)、内部統制推進課長(作業部副局長)、デジタル戦略参与、デジタル戦略課長、秘書課長、政策調整課長、財政課長、人事課長、契約課長、会計課長

### 本部会議の開催経緯

第1回 令和5年4月27日	第3回 同年6月29日	第5回 同年8月28日
第2回 同年6月2日	第4回 同年7月26日	

## 2. 基盤整備部における不適正な事務執行について(河川課事案・道路維持課事案)

### (1) 事案の概要

#### ① 河川課事案(令和5年2月3日発表事項)

平成29～令和3年度の水路維持管理6業務(「除草」、「樹木伐採」、「スクリーン清掃」、「浚渫」、「土砂収集運搬」、「水路施設修繕」)について、判明した不適正な事務執行<支払遅延防止法の規程による遅延利息(964,900円)>

判明した事案	件数	金額
(ア) 支払後に「業者からの完了通知後、一定期間内に完了検査を行っていなかったこと」が判明したもの	112件	27,337,051円
(イ) 「完了した年度に支払うべきものを翌会計年度に支払ったこと」が判明したもの	78件	23,900,642円
(ウ) 過年度に完了したが未払のままであったもの	48件	10,124,627円
(エ) (イ)の支払の過程で二重払、過払または支払不足が発生したもの	-	▲49,012円
合計	238件	61,313,308円

#### ② 道路維持課事案(令和5年5月1日発表事項)

令和3～4年度の道路維持管理5業務(「道路側溝」、「道路舗装」、「交通安全施設」、「街路灯」の各修繕および「交通安全対策工事」)について、判明した不適正な事務執行<支払遅延防止法の規程による遅延利息(128,300円)>

判明した事案	件数	金額
(オ) 業者からの完了通知を受けないまま放置し完了検査未済および未払であったもの	107件	20,960,751円
(カ) 業者から完了通知を受けたが完了検査未済および未払であったもの	134件	41,340,287円
合計	241件	62,301,038円

### (2) 本部の調査により判明した不適正な事務執行

#### ① 不適正な事務執行の基本的な構図

- (ア) 支出負担行為(契約)のないまま業者に発注し施工させる
- (イ) 完了後に業者から完了通知を受領(完了写真とともに、日付欄白地の見積書・請書および請求書を提出させる)
- (ウ) 支出負担行為(契約)を完了通知以降の日付で仮装し起票(「見積書」等の日付欄を、本来と異なる日付で補充)
- (エ) 支出命令書に記載する起票日・完納日を、本来と異なる日付で仮装して支払

#### ② 不適正な事務執行における法令違反等行為

- (ア) 地方自治法違反(支出負担行為の整理時期)
  - ⇒「支出負担行為」を本来行うべき日と異なる日付で実施
- (イ) 岐阜市事務決裁規則違反(意思決定の不存在)
  - ⇒「支出負担行為」なく業者に発注・施工指示
- (ウ) 支払遅延防止法違反(完了検査の時期)
  - ⇒期間内に完了検査の未実施又は未払
- (エ) 公文書の不適正な取扱、岐阜市会計規則違反(改ざん)
  - ⇒見積書・請書・請求書に本来と異なる日付を補充
- (オ) その他の公文書の不適正な取扱
  - ⇒内容変更により不要となった請書(業者が印紙を添付したもの)の未返還 など

#### ③ 河川課事案における不適正な事務執行の原因

- (ア) 予算執行に係る理解・規範意識が不十分
  - ・ 支出負担行為の後回し、住民要望に応えようと発注・施工を先行
- (イ) 事務分掌の偏り
  - ・ 3人による分業体制から1人体制へ
- (ウ) 指揮監督関係・意思疎通の希薄化と進捗管理の懈怠
  - ・ 担当職員に任せきりの傾向
- (エ) 要望対応方針の変更に伴う事務負担の増大
  - ・ 優先順位の検討・決定から全ての要望対応に変更

#### ④ 道路維持課事案における不適正な事務執行の原因

- (ア) 業務の件数(量)が多く、かつ速やかに対処が必要
  - ・ 業務の懈怠が道路瑕疵及び物損・人身事故の原因となるおそれ
- (イ) 現行の財務会計制度下における事務の負担
  - ・ 事務の煩雑さの回避(業務量が多い中、支出負担行為を発注1件につき、1件ずつ行うこと など)
- (ウ) 財務会計制度や法令に関する理解および規範意識が十分でなかったこと
  - ・ 不適正の認識を持ちつつも、事務執行を改めなかった など
- (エ) 隠蔽や改ざんなど潜脱行為が可能だった事務執行フローであったこと
  - ・ 書面上は適正のため、同課以外の職員が把握することが極めて困難
- (オ) 業務の進捗管理と予算所要額の把握が十分になされていなかったこと
  - ・ 担当職員・係長別の二重台帳となっており、係長が業務の進捗管理を的確に行っていなかった など
- (カ) 自由・正直に発言し難い職場風土
  - ・ 管理職職員と係長・担当者間でコミュニケーションが円滑でなかった など

### 3. 全庁調査について

- ・ 本事案は、行政部契約課でなく各課において支出負担行為(契約)を取り扱う中で発生
- ・ 各課が取り扱う契約(以下「各課契約」という。)は、不適正な事務執行が行われるリスクが存在
- ・ 全庁を対象とし、各課契約の中で支出負担行為(契約)に係る不適正な事務執行の有無等を調査

#### (1)各課契約に係る調査・分析

##### ①各課契約の洗い出し

各部局による、過去5か年間(平成30～令和4年度)、各課契約の状況の洗い出し調査

5年間の合計件数及び金額(契約課で単価契約し、各課で執行したものを含む。)

歳出科目	件数(件)	金額(円)
合計	99,322	71,505,624,561
うち修繕料(備品)	14,264	1,229,878,790
うち修繕料(建物等)・工事請負費	35,824	8,648,413,109
うち委託料	26,364	56,936,368,185
うち通信運搬費(郵便・電信料除く)	5,685	554,689,437
うち手数料	17,185	4,136,275,040

##### ②各課契約の調査の基本的な視点

- ・ 本事案では、支出負担行為(契約)の整理時期の問題が、不適正な事務執行の核心
- ・ 同様の不適正な事務執行が行われているか否かを確認するため、支出負担行為の整理時期に着目
- ・ 財務会計システムのデータを参照し、調査を実施

##### ③完了後に支出負担行為(契約)を本来の日付に遡及して行ったものの調査・分析

(ア)遡及件数

平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	合計
4,420件	3,868件	4,165件	4,503件	3,881件	20,837件

(イ)遡及した理由(令和4年度)

遡及した理由	件数
I 担当職員の失念によるもの	134件
II 担当職員の会計規則等の理解不足によるもの	422件
III 相手方の書類提出が内容不備等により遅れたもの	327件
IV 内部機関のため完了後でないと見積書の徴取が困難であったもの	665件
V その他	2,333件

##### ④完了前に支出負担行為(契約)を本来の日付に遡及して行ったものの調査・分析

(ア)60日以上遡及したもの

平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	合計
25件	41件	47件	45件	52件	210件

(イ)遡及した理由(平成30～令和4年度に遡及した合計210件の分類)

遡及した理由	件数
I 担当職員の失念によるもの	26件
II 担当職員の会計規則等の理解不足によるもの	80件
III 相手方の書類提出が内容不備等により遅れたもの	56件
IV 内部機関のため完了後でないと見積書の徴取が困難であったもの	8件
V その他	40件

##### ⑤支出負担行為(契約)を遡及して行った履歴を確認できないものの調査・分析

- ・ 本事案に倣い、各月の執行件数の推移の中で、特定の時期に著しく多い(少ない)ものがあるか否かの観点で、調査
- ・ 河川課・道路維持課と同様の傾向を示したものはあったが、不適正を疑わせる回答は得られなかった。

#### (2)全庁調査のまとめ

##### ①調査結果

- ・ 本事案と同様の事案の存在は確認されず。
- ・ 過去5年度にわたり、支出負担行為の遡及が行われていたことは判明

	合計	遡及した年度				
		平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
合計	21,047	4,445	3,909	4,212	4,548	3,933
うち完了後の遡及	20,837	4,420	3,868	4,165	4,503	3,881
うち完了前の遡及	210	25	41	47	45	52

##### ②遡及にかかる再発防止策(理由別)

(ア)担当職員の失念

⇒ Teamsのタスク機能等進捗管理ツール活用、施行予定の文書の置き場所を職場で周知徹底 など

(イ)担当職員の会計規則等の理解不足

⇒ 契約・会計研修の実施

(ウ)相手方の書類提出遅れ

⇒ 相手方の円滑な書類提出を支援する説明 など

(エ)内部機関のため完了後でないと見積徴取が困難

⇒ 類型ごとに「施工伺」を導入して適切に意思決定できるか整理

(オ)その他の理由

- ・ 業務の性質上、「完了まで数量が確定しないもの」

⇒ 「兼命令」が可能かを、案件ごとに整理

- ・ 学校配当予算

⇒ 学校・教育委員会間の事務フローを検討

- ・ 相手方の人数が多く書類整理に時間を要するもの

⇒ 案件を類型化し、施工伺を導入して適切に意思決定できるかを整理

## 4. 再発防止策について

- ・ 今般の事案に鑑み、以下**8つ**の視点から**再発防止策**を策定

### (1) 予算執行方法の見直し

#### ① 発注管理システムの導入

- ・ 施工に係る日付(発注日、完了通知日)を**確実に、改ざんが困難な方法**で記録
- ・ 業務の進捗と予算執行管理に係る事務負担の軽減
- ・ 業者の受注に係る負担の軽減
- ・ 同様のリスクが存在する各課契約の発注にも活用

#### ② 支出負担行為の整理時期に係る規則の改正

- ・ 需用費(修繕料)で単価契約したものについて、兼命令を可能とする規則の改正
  - ☞ 職員及び業者の負担軽減(支出負担行為の手続問題の解決へ)
- ※ただし、兼命令を可能とするだけでは、業務の進捗管理をできないリスクが残る
  - ☞ 兼命令を可能とする際は、①の発注管理システムとの併用を必須

#### ③ 単価契約条項の改定

- ・ 単価契約上、複数の発注をまとめて請求・支払可能とする改定
  - ☞ 職員及び業者の負担軽減

### (2) 各課契約の審査

各課契約にかかる**審査事務センター機能**の実装

審査が必要な部課に係る各課契約について、過程の一部を当該課以外が関与し、審査する。

(ア)各課契約に係る事務フローの審査(必要に応じ改善。以下同じ。)

(イ)各課契約の過程の審査

(ウ)各課契約に係る定期的な棚卸しの審査

(エ)各課契約の履行状況の審査

### (3) 適正な事務執行を実現する事務のサイクル

#### ① 事務取扱マニュアルの整備・運用

- ・ 各課による各課契約のリスクの検証、事案の教訓を含む事務取扱マニュアルの再整備
- ・ 契約課・会計課作成の契約・会計マニュアルを、事案の教訓を含むものに改訂及び全庁へ周知徹底

#### ② 業務の棚卸し

- ・ 各課契約について、各職場において**定期的に棚卸し**の実施

### (4) 今後の契約・会計研修のあり方

不適正な事務執行の再発防止を目的とした研修の実施

(ア)研修の対象者と実施期間

- ・ **技術職を対象に重点的に実施**、他の職種・職位への展開
- ・ 全庁に適正な事務執行が浸透するまで継続して実施

(イ)受講すべき職員の捕捉

- ・ **各部政策課・総務課は各課職員の参加状況を確認**
- ・ 研修主催課は、事後に**各部政策課・総務課と参加情報を共有**

(ウ)研修内容の改善

- ・ **不適正な事案と再発防止を重視し**、不適正な事案の教訓を徹底的に学べる内容に改善

### (5) 文書の適正な取扱

**文書の適正な取扱**について職員への周知徹底

- ・ 日付欄白地の見積書・請書・請求書を受け取り自分で日付を補充しないこと
- ・ 改ざん・隠匿・毀棄しないこと
- ・ 施行予定の文書の置き場所を職場で定め徹底すること など

### (6) 自由・正直に話ができる職場風土

- ・ **管理職を中心に、傾聴とアサーティブなコミュニケーション能力向上研修の実施**
- ・ 職場環境の整備として、フリーアドレスの検討

### (7) 政策課のあり方

- ・ 「Teams政策課庶務係チャンネル」の新設
- ・ **政策課職員が事務上の疑問点や、効率的な事務執行の方法について意見交換**
- ・ **契約課・会計課から「適正な事務執行に向けた政策課のロールモデル」を発信**

### (8) 再発防止策を風化させない仕組み

風化を防止するための仕組みを定め、基盤整備部で実施の上、全庁で展開

(ア)再発防止の**体制**(誰が何をやるか)

- ・ 所属長・係長・担当職員など職位ごとの「**使命**」と「**役割分担**」を明確に定めること

(イ)再発防止の**方策**(何をどのようにやるか)

- ・ 内容を再発防止の観点から遺漏なく定めていること

(ウ)再発防止策の**浸透と引継・継承**

- ・ 「事案の振り返り」と「方策の確認」を内容とする研修を定期的実施すること など