

「勧告を受けた不適正事務の調査結果と対応」

南阿蘇村長 吉良清一

1 調査の概要

(1) 調査経緯

住民監査請求に対する結果として、令和3年12月6日付けで監査委員から「令和2年度同和対策費研修旅費の中の4件について、カラ出張は明白であり、現金を捻出して、個人または代表者へお金が流れていた事実を確認した。」との結果公表を受けたため、同和対策費研修旅費に関して過去の状況も含め調査することとした。

(2) 調査対象期間

文書規程上、「予算、決算及び出納に関するもの」、また「復命等に関するもの」や「出張等の願及び届に関するもの」に該当する文書の保存期限は3年。「予算、決算及び出納に関する重要なもの」に該当する文書の保存期限は10年であるが、今回平成20年度以降の「一般会計 支出命令書綴り」が保存されていたので、平成20年度から令和3年度までを調査期間とした。

(3) 調査方法

対象期間の同和対策費研修旅費及び関係文書を調査するとともに、同事務に従事した関係職員からのヒアリングを実施した。

① 調査文書

「一般会計 支出命令書綴り」平成20年度～令和3年度

「人権擁護・啓発推進事業補助金交付関係書」平成29年度～令和3年度

② 調査職員

平成20年度～令和3年度 担当職員 5名

担当課長 3名（退職者除く。）

2 調査結果

(1) 不適正事務に至った経緯

本村では以前から、行政執行上必要な村民の活動に対して、補助金を交付したり、旅費等の実費を支給している。

今回監査で指摘された団体等へも、行政として必要な活動と判断し、以前から3団体に人権擁護・啓発推進事業補助金を交付し、2グループに対しては全国集会等への参加に必要な旅費を支給していた。

平成20年3月議会における村長の施政方針において、「聖域無き削減が必要となり、補助金、報償費、委託料などの削減や特別職、給料、職員手当の削減などを行っているなど、村民と痛みを分かち合う形の予算編成となっております。」との予算編成方針を規定。平成20年度予算から村内の補助金予算を一律1割削減した際に、当該3団体のこれまで継続していた補助金200万円も180万円に減額したが、一方で、上司からの指示で減額分の20万円相当を旅費として支払うことが村の判断として決定されている。

この減額分について、削減当初（平成20年度）は、全国集会等出張の名称、出張者名を各団体から聞き取り、実態に応じた旅費支給が適切に行われていた。

しかし、長年にわたり毎年度同じ事務を行う担当者が、後年度（担当者の記憶が不明）になって、出張先が分かった時点で、出張者名を確認することなく、過去の出張者名を記載して、3団体に対する旅費及び2グループに対する研修等に必要な旅費の旅費伺いを起案するという不適正事務を実施するようになった。

その後人事異動で担当者が変わり、事務引継ぎが行われる際に、各団体及びグループに対して例年同額相当の旅費を支出することのみが主な目的と理解され、担当職員によりこの不適正な事務手法が引き継がれて継続されてきた。

なお、令和2年度と3年度においては、例年実施される全国集会等が実施されなかったにもかかわらず、担当職員が各団体及びグループに対して例年同額相当の旅費を支出することを命題と捉え、架空の出張名目で旅費を捻出した経緯が判明した。

(2) 不適正事務の内容

- ・ 調査の結果、次の不適正な事務処理が発見された。

① 架空の出張旅費事案

令和2年度	5件	1,322,580円
令和3年度	1件	333,440円

* 監査勧告で指摘された事案4件 1,114,920 円の他に、令和2年度1件 207,660 円と令和3年度1件 333,440 円の事案があり、既に村へ返還された。

② 村職員が、旅行者を確認しないこととなった為、補助金実績と二重に計上されてしまったもの

平成29年度	7名分	523,120円
平成30年度	6名分	382,660円
令和元年度	4名分	278,000円
計	17名分	1,183,780円

* 担当者において以前のとおり実際の旅行者の確認が行われていれば防げており、受給者側の責任はないと考える。

③ 公文書の不適正保存

南阿蘇村文書管理規程等に沿わない文書管理が行われていた。

今回調査した「人権擁護・啓発推進事業補助金交付関係書」は、本来5年間は保存すべき書類であるが、3年保存シールが貼られていた結果、平成28年度綴りが保存されていなかった。

一方、永年保存の規定はないにもかかわらず、「一般会計 支出命令書綴り」には永年保存シールが貼られているなど、文書管理規程に沿った処理が行われていなかった。

④ 補助金の不適正な事務処理

補助金実績が提出された際に、実績内容のチェックが十分に行われていなかった。

3 再発防止策について

① 公務員倫理（法令遵守）研修の充実

今回の問題で浮き彫りになった職員の法令遵守意識の欠如と公金取扱い意識、公務員としての使命感・責任感の希薄さを受け、職員の意識改革を徹底するため、公務員倫理（法令順守）研修を実施する。

② 事務手続きの定期点検とマニュアル整備

担当者によって恣意的な処理が行われることを防止するため、事務手続きを標準化し、担当者が変わっても適正事務が行われるようマニュアルを整備する。

③ 牽制機能の強化

一人の職員が長期間にわたって事務を担当する間に不適正な事務処理が行われ、上司もベテラン職員と認識して任せっきりになっていたことから、定期的なジョブローテーションが行われるよう適切な期間での人事異動を実施す

る。

併せて、不適正な行為を知った職員等が、安心して村長等に直接通報できるよう、内部通報制度を整備する。

4 職員の処分について

今回の不適正な事務処理に関して次のとおり職員の処分を行った。

担当職員	5名	訓告
<管理監督責任>		
担当課長	1名	訓告
担当課長	2名	厳重注意
副村長		厳重注意

(以上)