

公金等の適正管理及び再発防止に向けた対策について

令和 8 年 1 0 月

八 街 市

はじめに

本市において発生した職員による公金等の不適正な取扱い事案を厳粛に受け止め、本事案の発覚後、関係職員への聞き取り調査による検証に加え、庁内に「公金等の適正管理及び再発防止検討チーム」を設置し、全庁的な公金等の管理状況に係る一斉点検を実施いたしました。

さらに公金等の適正管理及び再発防止策についての検討を重ね、このたび今後の対策を取りまとめました。

市といたしましては、二度とこのような不祥事を発生させないため、全庁一丸となって公金等の適正管理の徹底と再発防止に向けた取り組みを推進し、組織及び事務処理体制の整備や職員の意識改革を図りながら、一日も早い信頼回復に努めてまいります。

令和 8 年 1 0 月

八街市長 北村 新司

1 本件の概要及び原因

(1) 概要

当事者は、総務部総務課に在籍していた当時、職員の給与から控除した生命保険料等について、生命保険等事務手数料（以下「事務手数料」という。）を差し引いた額を保険料として生命保険会社等に送金するとともに、残額である事務手数料を市の一般会計に歳入として納付する事務を担当していた。

当事者は、当該事務の処理過程において、市の歳入とすべき事務手数料の一部について、総務課長名義の口座から複数回にわたり不正に金銭を引き出し、私的に流用した。

本件は、当該事務を引き継いだ職員が、決算額の推移に不自然な点を発見して上司へ報告し、その後の当事者等に対する事情聴取により発覚した。

(2) 発生要因

本件の発生要因としては、当事者の公務員としての倫理観の著しい欠如並びに法規及び規律に対する意識の低さが最大の原因である。しかしながら、これに加え、不適正な事務処理や不正を未然に防止し、あるいは早期に発見できなかった組織のチェック体制の不備に大きな問題があった。

具体的には、当事者が長期間にわたり同一事務を担当し業務に精通していたことから、職場内において当事者に対する過度な信頼が生じており、実質的にすべての事務が属人化していた。そのため、所属長等による通帳等の残高確認及び事務手数料の歳入への納付状況の確認が十分に行われず、組織のチェック機能が十分に働いていなかったことが要因として挙げられる。

2 再発防止に向けた取組

本事案を重く受け止め、単に個人の責任を追及するにとどまらず、組織として不正や不適正な事務処理を防止・早期発見できる仕組みを構築する。

なお、本取組における「所属長」とは、課長、局長及び室長（これに準ずる職を含む）を指し、「係長等」とは各所属の係長又は所属長から指名を受けた職員をいう。

また、少人数部署において、人員体制上の制約から所属内のみでの対応が困難な場合は、所属長があらかじめ指定した他部署の職員の協力を得るなど、組織全体で補完し合う体制を確保する。

さらに、部長職は、必要に応じて所属長に対する指導や指示を行うなど、組織的な監督を徹底する。

（１） 物理的な適正管理の徹底（不正の機会の排除）

① 現金・クレジットカード等の適正管理

公金等を現金のまま保管することは、盗難や紛失、不正などが発生する恐れがあることから、勤務時間内に適正に処理し、原則として現金を保管しない。

ただし、やむを得ない場合は、会計課又は各部署で管理している金庫その他の施錠が可能な設備等に一時保管するとともに、所属長の責任において厳重に鍵を管理する。

また、クレジットカード等（パーチェシングカード情報及び店舗用購買カードを含む）についても、所属長の責任において適正に保管・管理する。

② 通帳・印鑑の分離保管

原則として、通帳は係長等、印鑑（届出印）は所属長がそれぞれ保管・管理し、同一職員による保管・管理を禁止する。

また、通帳及び印鑑は、金庫その他の施錠が可能な設備等にそれぞれ個別に保管し、それぞれの責任において厳重に鍵を管理する。

③ 保有口座の精査・統廃合による管理対象の最小化

多数の口座保有が不正の温床となることを踏まえ、各部署で保有するすべての預金口座についてその必要性を厳格に検証する。使用実績のない口座や統合可能な口座は速やかに解約・整理し、保有口座を必要最小限に抑えることで、管理リスクを軽減する。

(2) 日常の運用管理とチェック体制（不正の抑止と早期発見）

① 複数職員によるチェック体制の徹底

現金の入出金（換価等を含む）に際しては、必ず複数の職員で対応する。また、入出金の完了後、担当職員は速やかに係長等へ報告し、係長等は関係書類と突き合わせて照合・確認を行う。なお、係長等自身が入出金に対応した場合は、あらかじめ所属長から指名を受けた職員が報告を受け、同様に照合・確認を行う。

② 会計記録の適正な整理・保管

担当職員は、現金の入出金（換価等を含む）の内容を正確に記録・整理するため、帳簿等の会計記録を作成し、関係資料とともに適正に保管する。

③ キャッシュカード及び電子（銀行アプリ等）による出納事務の制限・禁止

キャッシュカードによる出納事務は原則として禁止する。ただし、業務遂行上、カードを作成しなければならない特段の事情がある場合は、所属長の責任において適正に利用及び保管・管理する。

なお、インターネットバンキングや銀行アプリ等の電子手段による出納事務については、これを一切禁止する。

(3) 定期的な点検・引継ぎ・人事管理（属人化の排除）

① 定期的な点検・照合・報告

所属長は、係長等に対し、定期的に会計記録や関係資料等を用いた入出金の状況及び預金残高等の点検・照合を指示し、その結果の報告を求め確認する。

また、係長等は、当該点検等の結果及び経過について記録・保管する。

② 人事異動時及び担当者交代時の厳格な引継ぎ

公金等に係る事務の引継ぎに際しては、引継書の作成を義務付けるとともに、後任者の立ち会いのもとで、通帳、現金等の実残高と会計記録を照合・確認し、厳格な引継ぎを実施する。また、所属長及び係長等はその内容を最終確認する。

③ 長期配属の防止と計画的なジョブローテーションの実施

公金取扱業務の属人化や不正の温床を排除するため、特定の職員が長期間にわたり同一の公金取扱業務（収納、口座管理、出納等）を担当することがないように、専門職等で特別の事情がある場合を除き、原則として同一部署への長期配属は行わない。

なお、在籍期間中においても、所属長は必要に応じて課内異動や定期的な担当者変更を実施し、事務の透明化と組織体制の強化を図る。

（４） 組織的な自浄作用

① 全庁一斉点検の実施（公金・預り金等の口座・現金等）

本市の予算に係る公金だけでなく、公金に準ずる金銭（各種基金、各種団体等の預り金、小口現金など）を取り扱うすべての口座、現金及び預り金について、会計管理者は定期的な全庁一斉点検を実施し、適正な管理が行われているかを継続的に把握する。その際、部長職は必要に応じて所属長に対して点検の実施状況等について確認・指示する。

② 相談・通報体制の整備及び風土づくりの推進

職員が業務上の不正や違法行為の兆候を早期に察知・通報できるよう、不審な点や疑問点を上司や関係部署へ容易に報告・相談できる風土づくりを推進するとともに、「八街市職員等の内部通報に関する事務処理要綱」に基づく内部通報制度の周知を図る。

（５） 意識改革

職員のコンプライアンス意識の徹底

各部署において、所属長は朝礼やミーティング等の場を活用し、公金等を取り扱う者としての倫理観や不正がもたらす影響の重大性を再認識させるとともに、コンプライアンス意識の向上を図る。

また、日頃からのこうした啓発に加え、職員の意識醸成に向けた各種研修のあり方についても、必要に応じて多角的な視点から検討する。

３ 推進体制と全庁的検証・見直し

本対策を実効性、継続性のあるものとし、全庁一丸となって確実に実行・定着させるため、定期的開催する部長会議において、職員のコンプライアンス遵守の継続的な徹底を図るとともに、各部署における公金等の管理の適正な実施状況や全庁一斉点検の結果等を確認する。さらに、運用上の課題等についての協議・検討を行い、必要に応じてより効果的な方策へと適宜見直しを図ることで、公金等の適正管理及び再発防止を徹底する。