

市職員が関わる団体事務等における会計事務
(私会計)の不祥事防止に向けた行動指針

令和4(2022)年2月



もくじ

第1章 はじめに	1
第2章 服務・倫理等	2
1 全体の奉仕者としての公務員倫理と法令遵守	
2 地方公務員法に基づく責務	
3 懲戒処分	
第3章 事件の概要	5
1 事件の概要	
2 事件の発生原因	
3 再発防止等	
第4章 市職員が関わる団体事務等における会計事務(私会計)の全庁調査及び ヒアリング	7
1 全庁調査の実施	
2 ヒアリングの実施	
3 ヒアリング結果からの分析等	
4 課題整理	
第5章 不祥事防止に向けた基本方針	12
第6章 不祥事防止に向けた取組み	13
1 基本的な取組み(体制の整備)	
2 継続的な取組み(体制の維持)	
3 取組みの推進に向けて	
第7章 おわりに	17

《参考資料》	18
1 行動指針策定までの経過等	20
2 団体事務等における会計事務業務フロー	22
3 団体事務等における会計事務(私会計)チェックシート.....	23
4 四條畷市コンプライアンス等委員会設置要綱	26
5 四條畷市会計事務等最適化検討部会設置要領	28
6 四條畷市職員倫理憲章.....	30

別紙1

「市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等(私会計)に関する全庁調査の実施 について(依頼)	31
---	----

別紙2

「市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等(私会計)に関するヒアリングの実施 について(通知)	32
--	----

第1章 はじめに

四條畷市では、過去の不祥事等を受けて、市民の皆様の行政運営に対する信頼回復をめざし、平成14年9月に「職員の綱紀粛正の課題と対策の見直しにかかる指針」を、平成21年5月に「不適正な事務処理等における再発防止計画」を策定し、不祥事の防止に取り組み、市民の期待に応えられるよう努めてきました。その後、令和3年5月に学校給食センターの元所長が横領容疑で逮捕される不祥事が起こり、行政に対する市民からの信頼が大きく失われてしまいました。

私たちは、この危機的な状況を深く受け止め、令和3年5月に四條畷市コンプライアンス等委員会を、6月には当該委員会の下部組織として四條畷市会計事務等最適化検討部会を設置し、市職員が関わる団体事務等における会計事務（私会計）について、当該検討部会のなかで全庁調査及びヒアリングなどの調査、分析等を行い、行動指針の策定の検討を進め、「市職員が関わる団体事務等における会計事務（私会計）の不祥事防止に向けた行動指針」を策定いたしました。

私たち一人ひとりが、四條畷市職員としての自覚を持ち、責任を持った行動に努めるとともに、この指針に基づき、市民全体の奉仕者としての原点に立ち返り、不祥事を二度と起こさないという強い意志と決意を持って、職員及び組織一丸となって継続的に取り組んでいく所存です。

第2章 服務・倫理等

1 全体の奉仕者としての公務員倫理と法令遵守

(1) 公務員倫理(広義のコンプライアンス)とは

地方公務員の仕事は、「公共の利益と住民福祉の向上を図るために、民主的・能率的に行政を行うこと」であり、私たち職員は、市民の福祉の向上のために職務を行っています。また、公務員は、その目的達成のために、「全体の奉仕者として全力を挙げて職務に専念しなければならない」とされています。

そうしたことから、公務員の行動は、市民から「常にかうあってほしい」と期待されているとともに、期待に反する行為に対しては「許さない」という厳しい目が向けられています。

「公務員倫理」とは、法令遵守のみならず、一般的な社会規範及びマナーを守ることを含んだ公務員が全体の奉仕者として社会一般からの期待や信頼に応える行動規範です。

(2) 法令遵守(狭義のコンプライアンス)とは

「法令遵守」とは、一般的にコンプライアンスという言葉で表現され、民間企業や行政機関などでも広く一般的に使われており、法令及び規則等に従って、これを確実に守るということの意味します。法令遵守の意識を持つことは、公務員として当然のことであり、仕事をするうえでの基本です。

2 地方公務員法に基づく責務

地方自治体の存立の第一義的な目的は「住民福祉の増進」であり、私たち職員も、住民福祉の増進、つまり市民サービスの向上を第一義的な目的として仕事に取り組むことが必要です。

そして、全体の奉仕者たる地方公務員として、法令を遵守することはもとより、常に公私の別を明らかにし、また、勤務時間外であっても職員としての自覚を持ち、市民の信頼を損なわないよう行動しなければなりません。

(1) 服務の根本基準 (地方公務員法第30条)

「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」

(2) 服務の宣誓 (同法第31条)

「職員は、条例の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。」

<宣誓文> (四條畷市職員の服務の宣誓に関する条例第2条別記様式)

私は、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、且つ、擁護することを、固く誓います。

私は、地方自治の主旨を体するとともに公務を民主的且つ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実且つ公平に職務を執行することを、固く誓います。

(3) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 (同法第32条)

「職員は、その職務を遂行するに当って、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。」

(4) 信用失墜行為の禁止 (同法第33条)

「職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。」

(5) 秘密を守る義務 (同法第34条)

「職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。」

(6) 職務に専念する義務 (同法第35条)

「職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。」

3 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対し、道義的責任を問うことにより、地方公共団体における規律と公務遂行の秩序を維持することを目的として、任命権者が科す処分のことです。

服務に関する規定に違反する行為は、懲戒処分の対象となります。(懲戒処分の区分の決定においては、四條畷市懲戒処分の指針を基に決定します。)

<懲戒処分の類型>

懲戒処分の区分		懲戒処分により受ける不利益
戒告	職員の規律違反の責任を確認するとともに、その将来を戒める処分	・勤勉手当の一定割合が減額される
減給	一定期間、職員の給与の一定割合を減額して支給する処分	・一定期間、給与の一定割合が減額される ・勤勉手当の一定割合が減額される
停職	一定期間、懲罰として職務に従事させない処分	・停職期間中の給与は支給されない ・期末手当が支給されない ・勤勉手当の一定割合が減額される ・共済年金の一部が一定期間受給できない
免職	職員の規律違反の責任を問うための制裁(懲戒)として、職員としての身分を失わせる処分	・職員としての身分を失う ・退職手当の全部が支給されない ・期末・勤勉手当が支給されない ・共済年金の一部が一定期間受給できない

第3章 事件の概要

1 事件の概要

令和2年4月1日付の異動で着任した当時の職員が、学校給食会の令和元年度分の決算書類の精査を行っていたとき、振込依頼合計件数と合計金額が、個別小計の合算と一致しなかったことから、金融機関への照会や一致しない振込依頼書等の内部調査を行ったところ不適切な振り込みを発見した。

令和3年1月25日

四條畷警察署に告発状が受理される。

令和3年5月23日

学校給食センター所長であった元市職員が学校給食費にかかる横領の疑いで逮捕される。(給食費約332万円の横領の疑い)

令和3年7月6日

令和3年5月23日に業務上横領の疑いで逮捕された学校給食センター所長であった元市職員は、捜査の過程において、学校給食運搬業務の委託に係る入札について、秘密事項を業者に漏らした見返りとして賄賂を受け取ったとして加重収賄及び官製談合防止法違反の疑いに加え、給食費1,450万円の横領の疑いにより、逮捕される。

令和3年10月6日

大阪地方裁判所において業務上横領及び収賄、地方公務員法違反における初公判が行われた。

令和3年11月19日

大阪地方裁判所において業務上横領及び収賄、地方公務員法違反における第2回公判が行われた。

令和3年12月15日

元所長と学校給食会において示談書が締結された。

■示談内容について

1.平成22年度分(口座開設)から令和元年度分(再任用終了年度)までの横領額	1953万6887円
2.学校給食会が負担すべきでない振込手数料	1万8328円
合計	1955万5215円

令和3年12月16日

学校給食会において示談金の入金(1955万5215円)が確認された。

令和3年12月27日

大阪地方裁判所において業務上横領及び収賄、地方公務員法違反における第3回公判が行われ、結審した。

2 事件の発生原因

学校給食会計事務において、伝票処理者と振込実行者が同一人であったこと、振込前の決裁を行っていたが、振込後の内容確認、通帳のチェックなどの照合を行う業務プロセスに不備があった。

また、担当者が固定化していたこと、通帳及び印鑑を同一場所で保管していたことは、事件を助長する一因であったと考えられる。

3 再発防止等

直ちに再発防止策として、学校給食センターでは通帳と銀行印の保管場所を分けること、会計事務の複数人による相互確認や業務プロセスが共有できる組織体制を構築した。

第4章 市職員が関わる団体事務等における会計事務(私会計)の全庁調査及びヒアリング

1 全庁調査の実施

当該事件を受け、市職員が関わる団体事務等における会計事務(私会計)を把握するため、全庁調査を行いました。

(1) 実施期間

令和3年7月21日から8月4日(追加を含む)

(2) 調査対象

市職員が関わる団体事務等における会計事務処理等のほか、職務上、市職員が関わる事務であり、本市歳入歳出に計上されない金員の執行を伴う事務。

※課題整理や今後の取組みに活かすため、既に解散されている団体事務局事務も対象としました。

(3) 調査結果

全庁調査で把握した団体事務等における会計事務総数		122	
市職員の会計事務への関わり	関わりなし	96	79%
	関わりあり(※)	26	21%

※解散済又は会計事務の関わりがなくなっていた7事務を含む

2 ヒアリングの実施

全庁調査の結果、市職員の私会計事務への関わりがある事務(26事務)を対象とし、各事務の運用実態の現況等を調査するため、令和3年8月30日から9月30日(追加を含む)にかけて会計事務等最適化検討部会員(5名)が関係課等の職員に対してヒアリングを実施しました。

ヒアリングを実施した結果は次頁のとおりです。

ヒアリング結果(まとめ)

①	事務従事者数 ※属人化していないか	1人	4	15%
		2人	15	58%
		3人以上	7	27%
②	事務従事年数 ※固定化していないか	1~2年	9	35%
		3~4年	9	35%
		5年以上	8	31%
③	事務責任者 ※責任者のもと事務が行われているか	所属長(行政)	26	100%
		団体の長(団体)	0	-
		なし	0	-
④	会計事務に関するマニュアル	あり	2	8%
		なし	24	92%
⑤	出納簿の整備	出納簿あり	12	46%
		通帳で代用	11	42%
		なし	3	12%
⑥	出納簿と通帳残高の照合頻度 (出納簿ありの12事務を対象)	入出金の都度	8	67%
		その他(年1回以上)	2	17%
		年1回	1	8%
		していない	1	8%
⑦	金銭の管理方法	預貯金(本市指定金融機関)	12	46%
		預貯金(その他)	8	31%
		現金管理	6	23%
⑧	通帳の名義 ※20事務のうち1事務は通帳2冊所持	団体側	21	100%
		行政側	0	-
⑨	通帳の保管場所	事務室金庫	7	33%
		事務室金庫(ダイヤル施錠)	4	19%
		書庫(施錠あり)	8	38%
		書庫(施錠なし)	2	10%
⑩	届出印の保管場所	団体側保管	4	19%

		事務室金庫	1	5%
		事務室金庫(ダイヤル施錠)	3	14%
		書庫、事務机引き出し(施錠あり)	11	52%
		書庫(施錠なし)	2	10%
⑪	現金の保管場所	事務室金庫	5	83%
		事務机引き出し(施錠あり)	1	17%
⑫	鍵の管理者	所属長(ダイヤル施錠含む)	19	73%
		所属長と担当職員	3	12%
		担当職員以外の職員	1	4%
		所属長と指定管理者	1	4%
		鍵なし	2	8%
⑬	出納に関する決裁者	所属長(行政)	7	27%
		団体の長(団体)	9	35%
		行政または団体(金額による)	4	15%
		決裁の仕組みなし	6	23%
⑭	出納の決裁に関する取扱いの不備(事後決裁、未決裁で執行等)	不備見当たらず	7	27%
		一部不備あり	19	73%
⑮	領収書等(レシート、請求書等を含む)に関する取扱いの不備	不備見当たらず	21	81%
		一部不備あり	5	19%
⑯	出納の決裁、領収書等、通帳の履歴等に関する取扱いの不備	不備見当たらず	15	58%
		一部不備あり	11	42%
⑰	補助金等の交付	あり	15	58%
		なし	11	42%
⑱	収支決算書の作成状況	あり	20	77%
		なし	6	23%
⑲	会計監査の実施状況	実施	20	77%
		未実施	6	23%

※四捨五入により100%にならないものもあります。

3 ヒアリング結果からの分析等

四條畷市会計事務等最適化検討部会員により、ヒアリングをそれぞれ実施したところ、決裁日の記載漏れ、領収書の添付漏れ等の一部不備はあったものの、違法性が疑われる事務処理等は見受けられなかった。

また、統一的な基準を持つ公会計とは異なり、取り扱い領域が広い私会計では一定のルールや手順等に統一することは難しいが、ヒアリング結果から懸念事項等の分析を以下のとおり行いました。

◆ヒアリング結果からの懸念事項等

・ 団体事務局における規約や要綱等に「会計」を規定し、会計を行う者（団体側）を互選で決定しているが、会計事務処理を市職員が行うことが慣例化している。また、出納の決裁者の考え方にもばらつきがあるため、事前に団体等と協議のうえ、決定しておく必要がある。

・ 事務処理に当たり「会計事務に関するマニュアル」等が作成されていないため、その時の担当者の判断に左右されやすく、その者だけが事務を把握しているため、チェック機能が働きにくい。事務の共有化を図るため会計事務に関するマニュアルは必要である。

・ 事務処理が担当者任せになっている。特に従事年数が長いほど、信頼を得ていることもあり、その傾向が強い。

・ 出納簿を作成せず通帳に購入品目や購入日等を記載するなどの方法で代用している事務が多数あった。事業で発生した入出金については、正確に管理する必要があり、担当者が変わっても容易に確認できるよう出納簿等の作成が必要である。

・ 金銭を現金で管理している事務があったが、現金管理は事故のリスクが高くなるため、預貯金の口座を開設し通帳管理すべきである。一時的に市が預かる現金の取扱いについては、当日又は翌日までに通帳に入金するなど団体等と協議のうえ、決定しておく必要である。

・ 通帳と印鑑を同じ金庫等に保管している事務が多数あったことや保管する場所の施錠がないものもあったが、事故のリスクが高くなるため、別々に保管することや施錠すべきである。また、複数の団体事務等の通帳と印鑑を同一の金庫等で保管すると更にリスクが高まるため検討が必要である。

・ キャッシュカードについては、容易に現金を引き出すことが可能となるため、作成すべきではない。また、やむなく作成した場合は、暗証番号の管理を含め厳重に取り扱う必要がある。

・ 監査等により年に一度は会計の正確性と妥当性が確認されているが、出納簿や通帳残高について定期的な確認が不十分であった。

4 課題整理

全庁調査及びヒアリング結果をもとに分析等を行い、以下のとおり課題を整理しました。

(1) 会計事務に関する知識不足及び業務に対する意識の低下

金銭の出納に関わる事務を行うにあたり、必要な知識が不足している職員が見受けられた。また、公務員は職務の性質上、市民に対する説明責任があり高い正確性が求められるが、形骸化した運用により事務手順を省略するなど業務に対する意識の低下が見受けられた。

(2) 情報の共有化の不徹底

課内の職員間において事業や金銭の取扱いについての認識や情報の共有化が不十分であり、事務取扱についてもマニュアルが作成されておらず、担当者任せになっている。

(3) 通帳、印鑑の不適切な管理、運用

通帳、印鑑が同一の場所に保管されている、または保管場所が施錠されていないなど不正使用のリスクが高くなる事例が一部見受けられた。

(4) 人事配置・事務分担

同一の職員が同一の業務を長期間にわたり担当する人事配置や一人の職員に事務が集中し、職員間の相互牽制が働かない事務分担となっていた。

(5) 不適正な経理事務処理

出納に関する決裁や根拠書類の保管に不十分である事例が一部見受けられた。また、決裁者の考え方にもばらつきがあった。

(6) 監督責任の不徹底

所属長は業務の遂行についての監督責任があるが、業務の把握や指導等が不十分で、定期的なチェックがなされていない。

(7) チェック体制の不備

年に一度内部監査を実施し会計状況等を確認されている団体等もあったが、経理事務については担当者任せとなっていることも多く、複数の職員による確認や担当課以外の点検の体制が整っていない。

第5章 不祥事防止に向けた基本方針

職員の不祥事は、市政に対する市民からの信頼を損ね、今後の行政運営に影響を及ぼすものです。また、「四條畷市職員倫理憲章」の取組みのひとつとして「不祥事の未然防止」を掲げていることから、私たちは、再び不祥事を起こすことのないよう、以下の4つの基本方針のもと行動します。

(1) 「自分の事」として主体的に行動する

日々、責任感を持って業務に取り組んでいる職員であっても不祥事を他人事のように捉えず、職員一人ひとりが「自分自身も不祥事を起こし得る」という認識を持ち、不祥事防止に向けた取組みを「自分の事」として主体的に行動します。

(2) 原点に立ち返って行動する

私たちにとっての成果とは、市民のためによりよい行政サービスを提供することであり、市民からの信頼がなければ成り立ちません。職員一人ひとりが公務員としての原点に立ち返り、公務に対する信用を失わせる行為を慎み常に誠実な対応を意識し行動します。

(3) 継続して行動する

行動指針を策定することが目的ではありません。行動指針に沿った取組みを継続し改善を繰り返すことが重要です。社会情勢の変化とともに、内容の見直しを行い取組みの効果を最大限に発揮できる体制を維持しながら継続して行動します。

(4) 誇りを持って行動する

「これぐらいなら許されるだろう」という軽い気持ちが不祥事のきっかけとなる事例が多くあります。業務が身に付き慣れてくると、危険を軽視する心理が働きますが、自分の行動に対して職員として誇りを持てるか自分の心に問いかけ、常に間違いのない業務遂行に努め行動します。

第6章 不祥事防止に向けた取組み

団体事務等については、令和元年度に改定した「団体事務局事務に係る基本方針」を遵守し、各種団体の自主運営能力の育成を図り、団体事務等を移管するなど取り扱いの見直しに努めることを基本とします。また、団体事務等のうち会計事務については原則移管することとし、やむを得ず職務上必要と判断する場合は、会計を預かることの責任の重さを認識し、以下の取組みを実施していきます。

1 基本的な取組み(体制の整備)

団体事務等のうち会計事務(本市の会計規則の適用を受けない現金等を出納または保管する)を市職員が職務上行う必要性があると認められた場合は、以下の5項目について事務体制を確認し、不十分な項目については速やかに整備します。

(1) 通帳、印鑑の適切な管理

通帳、印鑑については、金庫等の施錠ができる安全な場所に別々に保管するとともに、出納保管責任者である所属長が適正な管理に努めます。また、キャッシュカードについては、担当者が容易に現金を引き出すことが可能となることから原則作成しないこととします。

(2) マニュアルの作成及び会計事務の手引きの活用

業務手順を整理し事業内容や金銭の取扱いが可視化できるマニュアルを作成・共有することにより、事務の属人化を防止するとともに、監督責任を担う所属長は、課員の業務把握に努め、適切な事務処理が継続できる体制構築をめざします。また、会計事務の基本的なルールは本市の会計事務の手引きを活用するなどさらなる事務レベルの引き上げに努めます。

(3) 経理事務の適正化

各種団体等の会計事務については、公会計同様に厳正に取り扱う必要があるため、複数人でのチェック機能を徹底し、不正な処理を回避できる相互牽制の体制を強化します。また、出納については、各種団体との間に取り交わし等がある場合を除いて、事前に団体側の決裁をとり、根拠書類は適切に管理します。

(4) 自己点検、相互点検

不祥事防止のため、各所属の業務に合わせた独自のチェックシートを作成し、適切に業務が行われていることを確認します。また、自己点検に加え職員間で相互点検できる機会を設け倫理意識の向上に努めます。

(5) 風通しの良い職場づくり

管理監督者は、普段から課員に声掛けを行うなど意識的にコミュニケーションを図り、気軽に相談できる信頼関係の醸成に努めます。また、朝礼やミーティングなど職員同士が互いの業務や行動に関心を持てる場を設け、風通しの良い職場づくりを進めます。

2 継続的な取組み(体制の維持)

基本的な取組みにより整備した体制を維持できるよう、以下の6項目について継続的に取組みます。

(1) 充実したサービス・倫理研修

不祥事での教訓を活かし、職員の意識を高めるため、職員のサービスに関する規程の遵守を周知徹底し、行動基準となるサービス及び公務員倫理について職員研修の充実を図ります。

(2) 人的リスクの低減

職員の経験の幅を広げ能力の開発を推進するため、計画的なジョブ・ローテーションを継続するとともに、流動性のある人事配置を確保します。また、一人の職員が長期間にわたり同一事務に従事することがないように定期的に事務分担を見直し事務の属人化・固定化を防ぎます。

(3) 内部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、内部通報制度を周知徹底し、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。

(4) 懲戒処分事案などの情報共有

「職員の不祥事防止に向けた行動指針」を全庁掲示し、職員への意識付けを行うとともに、他自治体で起きた公務員による不祥事事例や懲戒処分事案を共有する機会を設け、業務上での注意点等の啓発に努めます。

(5) 管理監督者によるチェック及び指導

管理監督者は、市職員が担う会計事務が適切に行われているかチェックシートを活用して定期的に確認します。また、不適切な事例が認められた場合は、適宜指導し不祥事防止に向けた体制維持に努めます。

(6) 定期的な点検

団体等の会計事務を職員が担う場合は、組織で点検管理できる体制を構築のうえ、経理事務の手続き等について相互点検し、経理事務の取り扱いが適切であることを定期的に確認します。

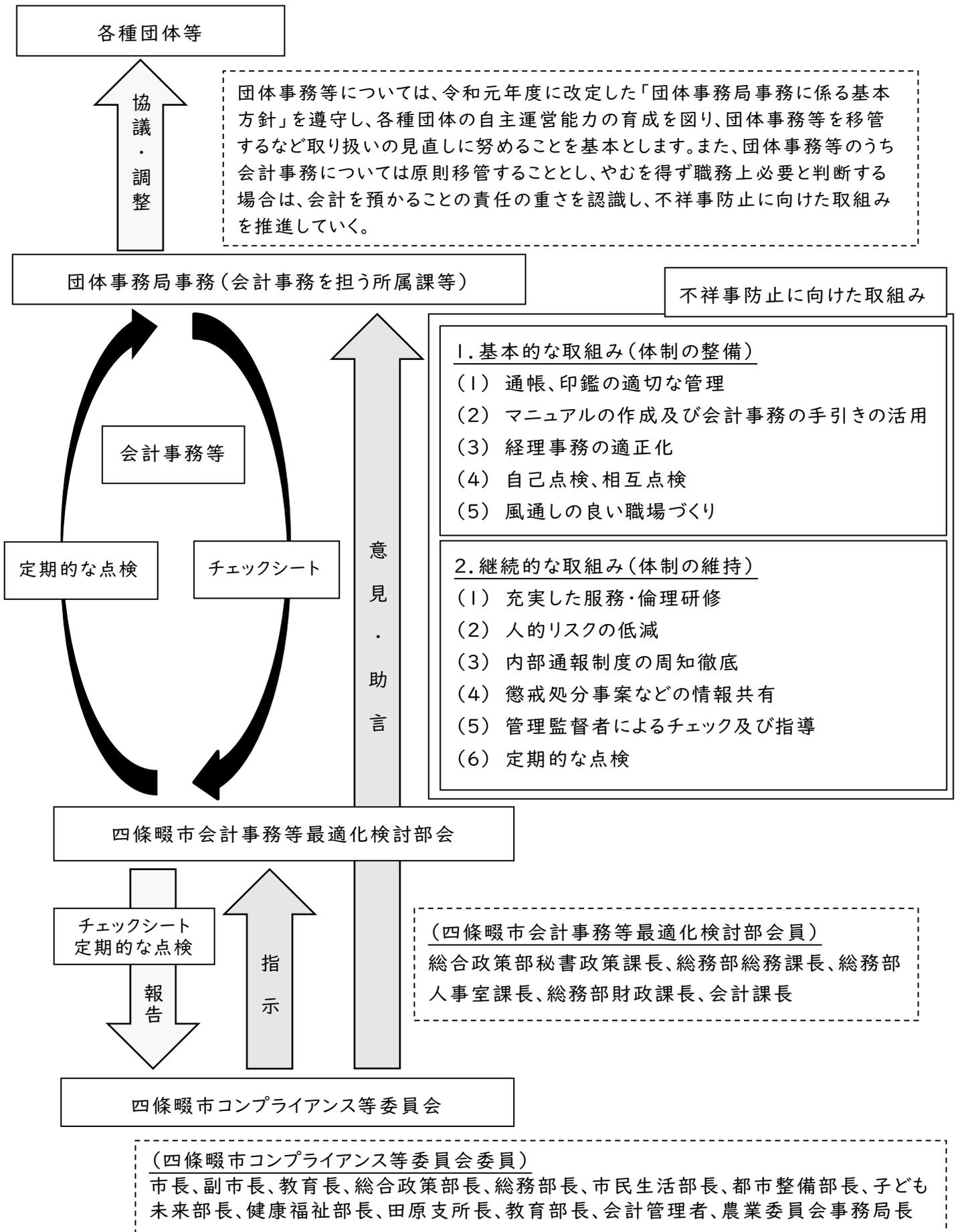
3 取組みの推進に向けて

コンプライアンスを徹底するためには、職員一人ひとりが倫理の保持や能力の向上に努めるだけでなく、それぞれの立場で役割を果たし、組織的に取り組む必要があります。

そのために、職員一人ひとりが、常に行動指針に基づき行動するとともに、自己の判断や行動、姿勢をチェックできる体制が必要です。

今後、市長を委員長とするコンプライアンス等委員会を中心とした次の体制により、全庁一丸となって、行動指針の取組みを推進していきます。

【推進体制】



第7章 おわりに

この行動指針は、職員の不祥事の再発を防止し、行政運営に対する市民からの信頼を取り戻すため、職員及び組織が一丸となって取り組むための指標として策定しました。

しかしながら、一度失った信頼を取り戻すことは容易ではありません。今後、日々変化する情勢に応じて策定した指針の検証と見直しを続け、不祥事につながる芽を未然に摘みとる取り組みを長期に渡り継続していかなければなりません。

私たちは、職員一人ひとりが全体の奉仕者として、市民の皆様からの信頼を確保できるようこの指針に基づき高い倫理観と使命感を持った行動をとることにより、健全な行政運営をお示しできるよう今後も継続的に業務改善及び不祥事の再発防止に取り組めます。

参 考 资 料

も く じ

1 行動指針策定までの経過等	20
2 団体事務等における会計事務業務フロー	22
3 団体事務等における会計事務(私会計)チェックシート	23
4 四條畷市コンプライアンス等委員会設置要綱	26
5 四條畷市会計事務等最適化検討部会設置要領	28
6 四條畷市職員倫理憲章	30

別添1

「市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等(私会計)に関する全庁調査の実施について(依頼)」	31
--	----

別添2

「市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等(私会計)に関するヒアリングの実施について(通知)」	32
---	----

行動指針策定までの経過等

1 委員会、検討部会及び調査等

四條畷市 コンプライアンス等委員会	四條畷市 会計事務等最適化検討部会	調査(全庁調査、ヒアリング)
・第1回 令和3年5月28日	・第1回 令和3年7月9日	・全庁調査 令和3年7月21日 ~ 8月4日
・第2回 令和3年11月9日	・第2回 令和3年10月25日	・ヒアリング 令和3年8月30日 ~ 9月30日
・第3回 令和3年12月27日	・第3回 令和3年12月23日	
・第4回 令和4年1月20日		

2 会議の開催状況等

令和3年5月27日

市民からの信頼を高めるよう、事務の有効性、効率性、財務報告の信頼性、法令の遵守及び資産の保全を確保し、不適正な行為の防止を図ることを目的に、四條畷市コンプライアンス等委員会を設置

令和3年5月28日

第1回四條畷市コンプライアンス等委員会の開催

下部組織の設置、市職員が関わる私会計(団体事務等)の全庁調査の実施を決定

令和3年6月11日

四條畷市コンプライアンス等委員会の下部組織として、市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等の調査、分析及び再発防止の検討等を行うために、四條畷市会計事務等最適化検討部会を設置

令和3年7月9日

第1回四條畷市会計事務等最適化検討部会の開催

市職員が関わる団体事務局等における会計事務の全庁調査、ヒアリングについて検討

令和3年7月21日～8月4日

市職員が関わる団体事務局等における会計事務を把握するための全庁調査を実施

※別添1「市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等（私会計）に関する全庁調査の実施について（依頼）」

令和3年8月30日～9月30日

全庁調査結果を踏まえ、四條畷市会計事務等最適化検討部会員でヒアリングを実施

※別添2「市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等（私会計）に関するヒアリングの実施について（通知）」

令和3年10月25日

第2回四條畷市会計事務等最適化検討部会の開催

ヒアリング結果等の分析及び課題整理、不祥事防止に向けた取組み等について検討

令和3年11月9日

第2回四條畷市コンプライアンス等委員会の開催

全庁調査・ヒアリング結果等の報告、不祥事防止に向けた行動指針（たたき台）の検討

令和3年12月23日

第3回四條畷市会計事務等最適化検討部会の開催

不祥事防止に向けた行動指針（素案）の検討

令和3年12月27日

第3回四條畷市コンプライアンス等委員会の開催

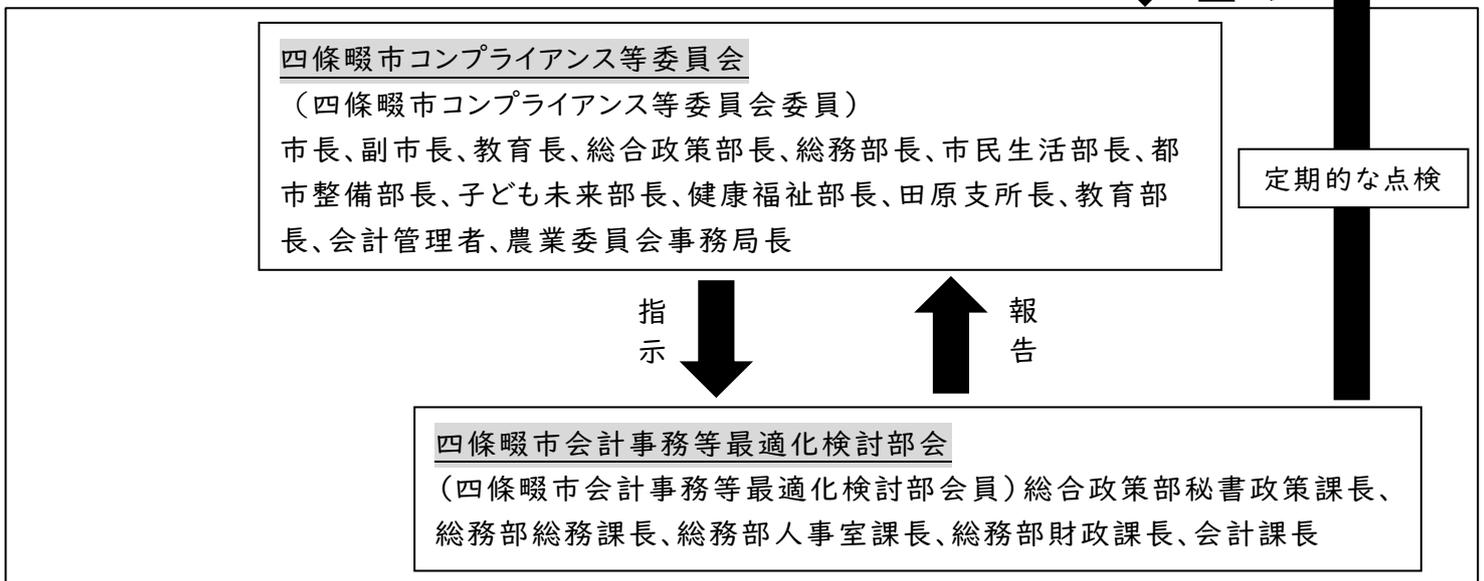
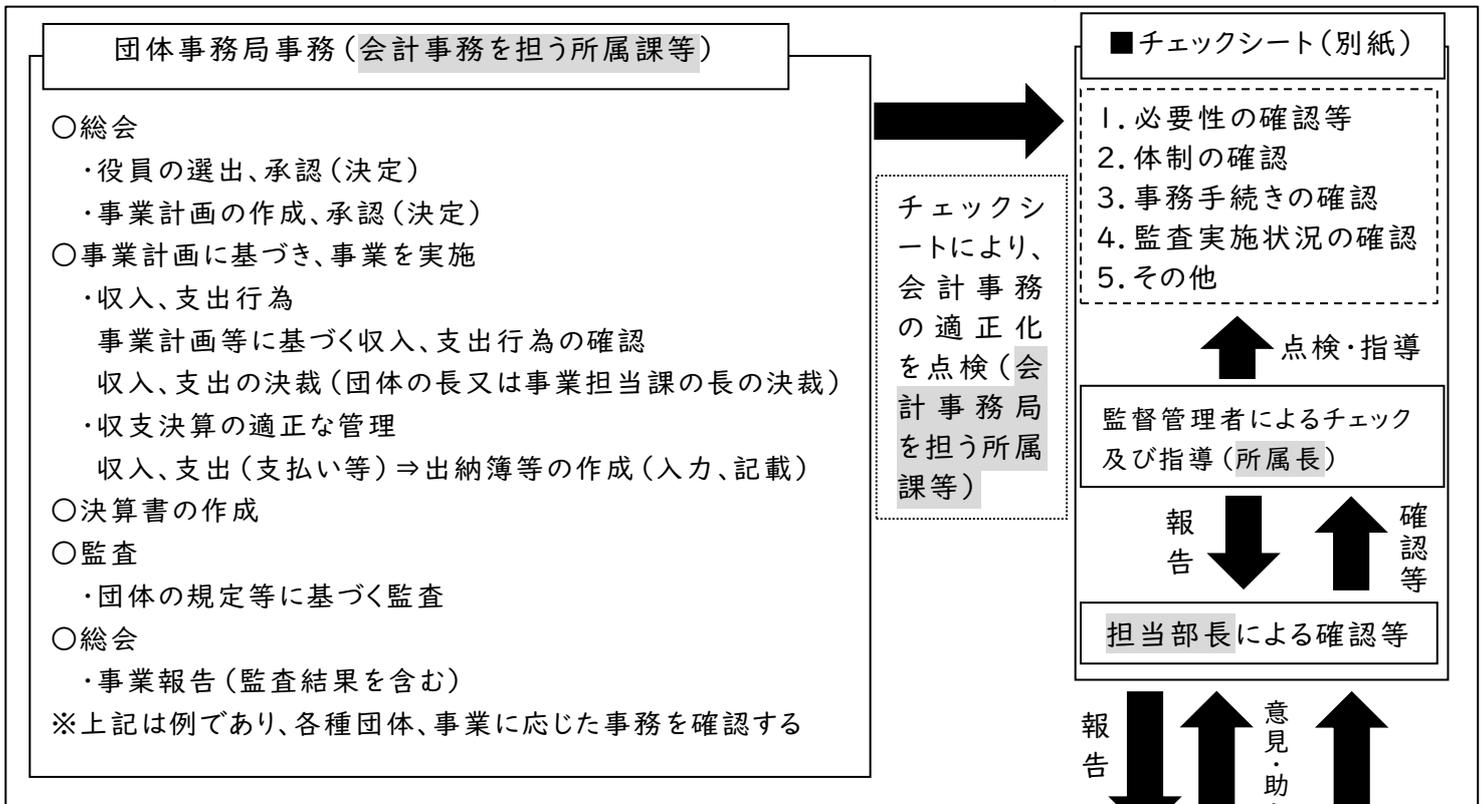
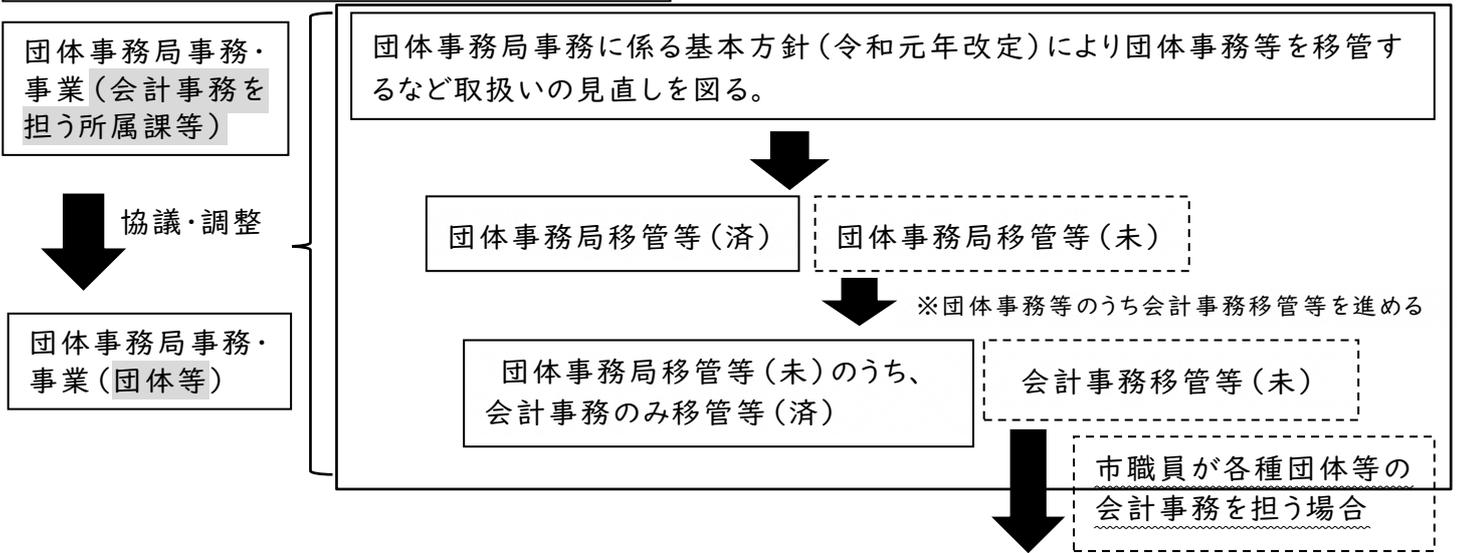
不祥事防止に向けた行動指針（素案）の検討

令和4年1月20日

第4回四條畷市コンプライアンス等委員会の開催

不祥事防止に向けた行動指針（素案）の検討

■ 団体事務等における会計事務業務フロー



団体事務等における会計事務(私会計)チェックシート

チェックシート実施日	令和 年 月 日 ()		
所属課		団体名/事務名	
実施者氏名 (所属長)		実施者氏名 (担当者)	

※所属長と担当者と実施してください

1. 必要性の確認等	
<p>①上記の事務について、本市の会計規則の適用を受けない現金等を職務上市職員が出納または保管するやむを得ない理由を記載してください。</p> <p>※これらの事務については、令和元年度に改定した「団体事務局事務に係る基本方針」に基づくなど適切な検討を進めてください。</p>	
2. 体制の確認	
<p>①適正な事務を行うため、業務手順を整理した事務マニュアル(特に会計事務)が作成されていますか。</p>	
はい	
いいえ(理由を記載してください)	
<p>②通帳、印鑑を預かっている場合は、施錠ができる安全な場所に別々に保管していますか。</p>	
はい	
いいえ(理由を記載してください)	
<p>③印鑑を押印する場合は、所属長の許可を得る等、所属長の管理のもと運用していますか。</p>	
はい	
いいえ(理由を記載してください)	

④キャッシュカードを作成していませんか。	
はい	
いいえ(理由を記載してください)	
3. 事務手続きの確認	
①出納簿を作成し、入出金の内容を記録していますか。(発生日、取引先、品目、入出金額など)	
はい	
いいえ(理由を記載してください)	
②予算執行に際しては、誰の承認を得ていますか。(決裁行為)	
(ア)団体の長	
(イ)所属長	
(イ)の場合、団体の長から予算執行に関する権限を所属長に付与することについて取り交わしがありませんか。(要綱、書面等)	
はい	
いいえ(理由を記載してください)	
③予算執行に際して、支出ごとに事前に決裁を取っていますか。また、未決裁で予算執行していないですか。	
はい	
いいえ(理由を記載してください)	
④出納に関する根拠書類(領収書、レシート、請求書等)は全て保管していますか。	
はい	
いいえ(理由を記載してください)	

⑤現金の入出金に関して、職員間の相互牽制が機能するよう複数の職員が関与しダブルチェックをしていますか。また、ダブルチェックは形骸化していませんか。			
はい			
いいえ(理由を記載してください)			
4. 監査実施状況の確認			
①適正な事務を行うため、業務手順を整理した事務マニュアル(特に会計事務)が作成されていますか。			
はい			
いいえ(理由を記載してください)			
②通帳、印鑑を預かっている場合は、施錠ができる安全な場所に別々に保管していますか。			
はい			
いいえ(理由を記載してください)			
5. その他			
担当部長氏名		1のやむを得ない理由は妥当であるか。	
確認日	年 月 日	2~4の事務運用は適切であるか。	

四條畷市コンプライアンス等委員会設置要綱

(設置)

第1条 市民からの信頼を高めるよう、事務の有効性・効率性、財務報告の信頼性、法令の遵守及び資産の保全を確保し、不適正な行為の防止を図ることを目的として四條畷市コンプライアンス等委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、行政事務の執行が事務の有効性・効率性、財務報告の信頼性、法令の遵守及び資産の保全を確保し、適正に行われているか関係部局に対し報告を求めるとともに、必要に応じて改善措置を講じるなど、本市における事務の適正化を確保する。

(組織)

第3条 委員会は、別表に掲げる職にある者を委員とし組織する。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長は市長をもって充て、副委員長は副市長をもって充てる。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を総括する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(委員会)

第5条 委員会の会議は、委員長が必要と認める都度招集し、委員長がその議長となる。

2 委員長は、調査等を行う事項に職務上関係のある委員のみを招集して会議を開くことができる。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

附 則

この要綱は、平成19年12月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年5月27日から施行する。

別表（第3条関係）

市長
副市長
教育長
総合政策部長
総務部長
市民生活部長
都市整備部長
子ども未来部長
健康福祉部長
田原支所長
会計管理者
教育部長
農業委員会事務局長

四條畷市会計事務等最適化検討部会設置要領

(設置)

第1条 四條畷市コンプライアンス等委員会（以下「委員会」という。）の下部組織として、市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等の調査、分析及び再発防止の検討等を行うために、四條畷市会計事務等最適化検討部会（以下「部会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 部会は、前条の設置目的を達成するため、次に掲げる事項について具体的な内容を検討し、委員会に報告する。

- (1) 市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等の方針に関すること
- (2) 市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等の分析及び再発防止に関すること
- (3) その他前条の設置目的を達成するために必要な事項

2 部会は、前項の事務を遂行するために必要がある場合は、市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等について調査することができる。

(組織)

第3条 部会は、次に掲げる職にある者を部会員として組織する。

- (1) 総合政策部秘書政策課長
- (2) 総務部総務課長
- (3) 総務部人事室課長
- (4) 総務部財政課長
- (5) 会計課長

2 部会は、前条の事務を遂行するために必要がある場合は、前項に掲げる者以外の者を部会員とすることができる。

(部会長)

第4条 部会に部会長を置き、部会員の互選により定める。

2 部会長は、会務を総括し、部会を代表する。

(庶務)

第5条 部会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(委任)

第6条 この要領に定めるもののほか、部会の運営に関し必要な事項は、委員会の委員長が定める。

附 則

この要領は、平成20年4月14日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月11日から施行する。

四條畷市職員倫理憲章

四條畷市職員は、市民全体の奉仕者であって、その職務は市民から付託された公務であることを鑑み、市民の福祉の向上及び安心、安全に暮らすことができるまちづくりを目指し、誠実かつ公正に全力でその職務を遂行することを誓い、ここに、7つの取組みを掲げる『四條畷市職員倫理憲章』を定めます。

1 市民を主体においた市政の実践

市民を主体においた業務の遂行を常に心がけ、市民との対話を真摯に行いながら、透明度の高い開かれた市政を実践します。

2 人権の尊重と働きやすい職場環境の実現

人権を尊重する意識の定着を図り、職員が一丸となって風通しのよい組織風土を構築します。

3 効率的かつ効果的な質の高い行政サービスの提供

市民から徴収する税の重みを深く認識し、無駄のない行政サービスの提供を行います。

また、前例、慣例にとらわれることなく、創意工夫を凝らしながら、柔軟な発想で未来につながる市政の推進に果敢に取り組みます。

4 コンプライアンス（法令遵守）の徹底

法令を遵守するとともに、自らを厳しく律し、業務にあたります。

また、市民とともに市政を進めることができるよう、公正かつ公平に職務を遂行し、市民の信頼を着実に築き上げます。

5 不祥事の未然防止

「四條畷市の倫理に関する規程」を遵守するとともに、高い倫理観を持ち、不適正な事務や不祥事を未然に防止します。

また、問題発生時には、迅速かつ適切に対応し、速やかに事実をありのまま公表します。

6 地域貢献

地域社会の一員として地域の活動に積極的に参加し、市民とともに歴史と緑を活かしたにぎわいあるまちを目指します。

7 職務の進捗管理の徹底

職務を適正に遂行しているか否かを常に進捗管理し、地域の状況に応じた市政の推進を行います。

平成21年5月21日

四條畷市職員一同

睨総総第1186号

令和3年7月21日

各所属長様

四條睨市会計事務等最適化検討部会長

市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等
(私会計)に関する全庁調査の実施について(依頼)

今般、学校給食センター元職員の逮捕を受け、令和3年5月28日に四條睨市コンプライアンス等委員会が開催され、下部組織を設置し、市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等について全庁調査を実施することになりました。

そのことを受け、四條睨市会計事務等最適化検討部会を設置し、7月9日に本検討部会において調査事項等を協議しましたので、別添とおりの全庁調査を実施します。

つきましては、下記のとおり事務局(総務課)宛に回答をお願いします。急な依頼ではございますが、ご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

なお、調査結果によってはヒアリングを実施する場合がございますので、併せてご協力のほどよろしくお願いいたします。

記

- 1 提出締切 令和3年8月4日(水曜日)
- 2 調査票 「調査票(〇〇課)」
- 3 調査対象 調査票に記載の事務のほか、職務上、市職員が関与する事務であり、本市歳入歳出予算に計上されない金員の執行を伴うもの。

睨総総第1421号

令和3年8月23日

各所属長様

四條睨市会計事務等最適化検討部会長

市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等
(私会計)に関するヒアリングの実施について(通知)

先般の市職員が関わる団体事務局等における会計事務処理等に係る全庁調査につきまして、円滑な回答にご協力いただきありがとうございました。

四條睨市会計事務等最適化検討部会では、調査結果に基づき下記のとおりヒアリングを実施します。

つきましては、個別に日程調整をさせていただきますので、担当職員の出席にご配慮いただきますようよろしくお願い申し上げます。

記

- | | |
|------------|--|
| 1 実施期間 | 令和3年8月下旬～9月 |
| 2 対象事務 | 別紙 ヒアリング対象事務
※「市職員の私会計事務への関わりの有無」が○であった事務 |
| 3 ヒアリング対象者 | 当該事務の四條睨市担当職員、その他説明できる職員 |
| 4 実施場所 | 執務室内(資料等を確認できる場所) |
| 5 当日準備資料 | 事務マニュアル、出納簿、領収書等、支出に対する決裁行為を確認できるもの、会計監査の記録、通帳・印鑑、その他会計事務に関するもの
※全庁調査で○と回答したものすべて。事務マニュアルについては、ない場合は不要です。 |

※ヒアリングには1～2時間を要すると想定しています。