

◆職員不祥事のお詫びと今後の対策◆

この度、市職員による違法行為が生じたことを、市民の皆さまに改めて深くお詫び申し上げます。

今回の事案では、時間外勤務手当の水増し受領、架空請求書による公金の不適正支出、社会教育施設の入館料等の着服、そしてセクシャルハラスメント（セクハラ）が発生しました。

これらの違法行為発生の原因には、職員本人の公務員としての自覚および法令順守意識の欠如に加え、佐渡市役所として不祥事を起こさせないための組織マネジメントや事務システムの安易な運用があったと考えています。

今回の不祥事に関する対策を、下記のようにまと

めました。現在は、管理職による組織や事務の管理を徹底し、不正のない、不正のできない職場環境づくりに取り組むとともに、市役所内部で検討したこれらの再発防止対策を外部の有識者の皆さまにより検証していただいています。

今後は、この外部検証会議委員のご意見を参考に、8月末までに再発防止対策を確定し、速やかに実施してまいります。また、市民の皆さまからいただきました多くのお叱りの声を真摯に受け止め、職員一丸となって、市民の皆さまから真に信頼される佐渡市職員、佐渡市役所となるよう取り組んでまいります。

① 具体的な再発防止対策

案件	原因	対策
時間外勤務手当の不正受給	<ul style="list-style-type: none"> ① 管理職職員による時間外勤務の実態把握など事務管理が不足していた。 ② 職員の退庁時刻を担保する登退庁システムであるにもかかわらず、退庁時の同システムへの入力徹底がされていなかった。 ③ 管理職職員による組織管理、事務管理が疎かになっていた。事務管理は担当職員に任せきりの組織体質であったため、時間外勤務の必要性等についても担当職員の判断に任せきりであった。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 管理職職員による時間外勤務の必要性の確認・事前命令の徹底（時間外勤務管理システムの事後入力規制などの改修）。 ② 登退庁システム（出勤簿・登退庁簿を含む。）による退庁時刻の記録の徹底（専用カードを忘れた際は、具体的な登退庁時刻をすみやかに管理職職員に申告する。） ③ 管理職職員による職場管理を徹底する。管理職職員は、時間外勤務の必要性等を把握したうえで、原則としてひとり残業をなくし、係または課での複数体制での時間外勤務とする。このことにより、時間外勤務の効率化と計画性を推進する。
予算の不正支出	<ul style="list-style-type: none"> ① 支出伝票にある物品購入の際の検収者が名目的なものであった。検収をしたことの実質的証拠がなく、購入者の口頭での申告で済ませていた。 ② 他課に予算を融通する体質があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 予算執行時の「検収」の徹底（職員2人による実際の検収を行う。納品書または請求書への検収した職員の明示・押印。） ② 予算の他課への流用はしない。
セクハラ行為	<ul style="list-style-type: none"> ① 管理職職員による部下職員の安心安全に対する配慮が足りなかった。 ② まわりの職員がセクハラ被害の実態を認識していなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 管理職職員による職場管理の徹底 ② セクハラ防止対策通知の再度周知 ③ メンタルヘルス・ハラスメントセミナーの実施
公金横領	<ul style="list-style-type: none"> ① 財務規則にある歳入現金の取扱基準を怠っていた。複数の職員による現金納入の確認を怠っていた。 ② マニュアルは存在したが職場環境に応じた具体的で実効性のある現金取扱マニュアルがなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 現金取扱実態調査の実施（その他の不正行為の有無確認） ② 具体的で実効性のある現金取扱マニュアルの策定（基本マニュアルを会計課で作成し、各課の実情により修正マニュアルを策定する。）