

新監査公表第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、新潟市長から監査の結果等に基づき措置を講じた旨の通知がありましたので、これに係る事項を次のとおり公表します。

令和6年4月30日

新潟市監査委員 古 俣 誉 浩
 同 伊 藤 秀 夫
 同 飯 塚 孝 子
 同 深 谷 成 信

監査結果等に基づく措置

令和5年度第2期定期監査及び行政監査結果報告（令和6年1月31日新監査公表第13号）分

監 査 の 結 果 等 (指摘・意見) 内容	措 置		
	措置実施部署	改善措置または対応措置 (措置実施日)	再発防止措置 (措置実施日)
<p>《指摘事項》 こども未来部保育課では、「子ども・子育て事務センター運営業務に関する派遣業務」に係る令和4年10月から令和5年2月までの5か月分の派遣料金合計67,600,617円の支払を保留し、令和5年4月27日にまとめて支払うという支払遅延が生じていた。 同課は、各区で行っていた保育事務の集約とその後の委託化を念頭に、業者と派遣契約を締結し、令和4年7月に「子ども・子育て事務センター（以下「事務センター」という。）」を開設した。 ところが、実際に事務センターの運営が始まると、各区で行っていた認定事務における処理時間の見通しの甘さなどから、当初想定していた作業時間を超過し事務処理が遅延した。そこで、同課と業者は口頭協議の上、令和4年10月から緊急オペレーターを追加配置し、追加経費等の負担については後日協議することとしたが、その後も経費負担の協議が進まず、合意のないまま業務を継続した。同課は、11月以降も毎月請求書を受領していたものの、請求額に協議中の経費が含まれており、協議が済むまで支払を保留することを業者も口頭で了承しているとして、当初想定分の派遣料金の支払も保留し続けた。その後、令和5年1月から2月にかけて、文書による協議を行い両方で合意がなされたため、令和5年4月27日に令和4年10月から令和5年2月までの5か月分の派遣料金、当初想定分65,594,910円と協議分2,005,707円をまとめて支払った。 地方公共団体における支払遅延の防止については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律が準用され、その趣旨は、公正な契約の履行と業者の健全な経営に資することとされている。同法第6条に基づき、業務履行後に業者から適法な支払請求があった場合には、30日以内に支払わなければならないが、今回同課は、請求額に協議中の経費が含まれていることを理由に、毎月業者から送付される請求書を受領していたにもかかわらず、当初想定分の派遣料金についても支払を保留し続けた。想定外の対応で業務多忙のなか、全額の支払を保留することに疑念を抱く余裕すらなく、経費負担について協議中であることから全額の支払を保留しても良いという思い込みが原因である。しかしながら、その行為は同法の趣旨に反するものであって、市政に対する信頼を損ないかねないものであった。 本件は、同課が事務センターの円滑な運営を優先するあまり、経費負担の協議を先送りし、支払を遅延させたものであり、このことが業者に重大な影響を及ぼすおそれがあることについて、同課の認識が欠如していたといわざるを得ない。今後、二度とこのような事態を生じさせないためにも、支払事務に対する職員の意識の向上を図り、不測の状況下においても、適正な事務の執行を徹底するよう強く求めるものである。</p>	<p>こども未来部 保育課</p>	<p>指摘事項について課内においてあらためて関係例規を確認し、その趣旨を十分理解するとともに、契約に関する重要事項の協議を行う場合は、書面による取り交わしを速やかに行うなど適正な事務取扱について情報共有を行った。</p> <p>(令和5年11月2日 ～ 令和5年12月22日)</p>	<p>指摘事項についてあらためて課内周知を行うとともに、会計課作成の「会計実務の手引き」による課内研修会を実施し、適正な支払事務について周知徹底を図り、再発防止に努めた。</p> <p>(令和6年2月28日 ～ 令和6年3月7日)</p>
<p>【合規性】</p>	<p>【制度所管課】 会計課</p>	<p>令和5年4月に保育課から未払金について報告があったため、迅速な支払処理を促し、令和5年4月27日に支払を行った。</p> <p>(令和5年4月)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課に対して迅速な支払処理を実施するよう指導した。 ・会計事務に関する情報誌「会計通信」を発行し、会計事務について情報提供及び注意喚起等を行う。 ・令和5年11月～支払遅延防止について今後発行予定～出納整理期間と過年度支出について ・令和6年度版の会計実務の手引きにおいて、「会計事務の基本ルール」内の記事を改訂し支払処理を迅速に行うことを促す。 ・令和6年4月9日開催の新任課長研修及び令和6年4月15日開催の新任係長研修において、支払遅延が起こらないような管理体制を組織として対応するよう依頼した。 ・令和5年度分の支払漏れが生じないよう、出納整理期間内に職員ポータル掲示板において3回掲載し、注意喚起する。 <p>(～令和6年4月)</p>

監査の結果等 (指摘・意見)内容	措 置		
	措置実施部署	改善措置または対応措置 (措置実施日)	再発防止措置 (措置実施日)
<p>《指摘事項》</p> <p>西蒲区役所区民生活課では、令和3年4月から令和5年8月までDV、ストーカー行為等、児童虐待及びこれらに準ずる行為の被害者の保護のための住民基本台帳事務における支援措置に関する事務（以下「支援措置事務」という。）を担当していた職員が事務処理を怠り、それを原因として戸籍の附票の写しを誤交付していた。</p> <p>支援措置事務は、DV等の被害を申し出た者のうち、支援の必要性が確認された者（以下「支援措置対象者」という。）の住民基本台帳の一部の写しの閲覧及び住民票の写し等の交付並びに戸籍の附票の写し等の交付を制限し、支援措置対象者の保護を図ることを目的としており、同課では支援措置申出書の受付や交付制限処理、前住所地及び本籍地への交付制限通知の発送等を行っている。令和5年8月に他市町村より同課の支援措置事務が遅延しているとの指摘を受け、同課が確認したところ、当該担当者は前任者から事務を引き継いだ令和3年4月初旬から交付制限処理などの適切な事務処理を怠り、その結果、交付請求を拒否すべき相手方に同一の支援措置対象者の戸籍の附票の写しを2回交付していたことが判明した。</p> <p>このような事務の懈怠があった背景として、当該担当者が支援措置事務について理解不足であっただけでなく、同課に支援措置事務に精通している職員がいなかったため、一人で業務を担う状況にあり、事務処理漏れや遅延を防止する組織としての体制が機能していなかったことが挙げられる。しかも、今回発覚した以前の令和4年5月に同様の事務処理漏れが確認されていたにもかかわらず、事務の懈怠は続いていた。</p> <p>個人情報の取扱について、その重要性はいままでもないが、特に支援措置事務は支援措置対象者の保護を目的としており、不適切な事務処理は支援措置対象者に精神的苦痛を与えると同時に、ストーカー行為等の被害や、ひいては生命、身体に係わる深刻な事態を招くおそれがあることから、細心の注意をもって慎重かつ確実に行わなければならない。それにもかかわらず、このような杜撰な事務処理が長期にわたり行われていたことは、当該担当者をはじめ同課が支援措置事務を怠ることのリスクを十分に認識していたとはいえない。加えて、当該担当者一人に事務を任せ、上司による適切な指導や業務の進捗状況を把握していなかったことは、同課の支援措置事務における管理体制が形骸化していたといわざるを得ない。同課はこのことを重く受け止め、支援措置事務の適正な執行を徹底し、二度と同じことが起こらないよう確実に再発防止に取り組みなければならない。そして、市民の安心・安全な生活を守り続けていくためにも、職員一人一人が支援措置事務の重要性を十分に理解し、管理体制が確実に機能する組織体制の構築を強く求めるものである。</p> <p>【合规性】</p>	<p>西蒲区役所区民生活課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務懈怠の判明直後から調査を開始し、実態把握と事務処理を行った。 ・当該支援措置対象者に謝罪し、相手方からの被害はないことを確認した。 ・これ以外の支援措置対象者について、戸籍システム、住民基本台帳のシステム、住民基本台帳のシステムと連携している各業務システムの帳票等の発行履歴を確認し、誤交付がないことを確認した。 ・事務処理漏れのあった期間中（令和3年4月から令和5年8月）に西蒲区民生活課に申出していた支援措置対象者17人に対し、事務処理漏れ等のお詫びと経緯の説明を行った。 <p>（令和5年8月15日～令和5年10月27日）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・西蒲区全部署及び各区役所に対し、事案の内容や事務処理漏れの原因、背景を共有し、正しい事務を徹底した。 ・支援措置事務のスケジュールを可視化し、必ず複数人で進捗状況の把握とチェックを行っている。 ・業務のやり方や情報共有のあり方を見直し、業務の課題を把握できるようにするとともに、相談しやすい職場環境を構築している。 <p>（令和5年9月14日～令和6年3月7日）</p>
<p>【制度所管課】</p> <p>市民生活課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年8月に他自治体より指摘を受けた支援措置事務遅延について、内容の確認とそれに伴う影響を直ちに調査するよう西蒲区民生活課に指示した。 ・指摘を受けた他自治体以外の他市町村や新潟市他区が関連する支援措置事務についても同様に遅延がないかの調査をするよう西蒲区民生活課に指示した。 ・影響がある市民への対応について西蒲区民生活課と協議した。 <p>（令和5年8月15日～令和6年3月7日）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各区区民生活課・中央区窓口サービス課担当係長を対象に、支援措置に関する研修を行った。 ・男女共同参画課主催の研修会に研修項目として支援措置について説明した。対象者は支援措置業務に関わる15部局、職員47名。 <p>（令和5年11月20日～令和6年3月7日）</p>	
<p>《指摘事項》</p> <p>西蒲区役所区民生活課では、令和5年11月に課内書庫において、平成28年度から平成30年度の消耗品購入等に係る請求書が多数発見され、そのうち33枚が未払いであり、債権者2者に対して、請求金額合計387,355円が支払われていなかった。</p> <p>これは、当時の支払担当者が、納品後に債権者から請求書を受領した際、一部を支払わずに放置し、債権者から支払の催促や請求書の再発行があつてからようやく支払っていたうえ、放置していた請求書が支払済のものか未払いのものか分からなくなったことを上司等に報告せず、後で支払状況を確認しようと箱に詰めて書庫に置き、そのまま放置し続けていたことによるものであった。</p> <p>政府契約の支払遅延防止等に関する法律第10条に基づき、支払の時期を定めていない場合は、債権者から支払請求があった日から15日以内に支払わなければならないが、当該担当者はこれを適切に行わず放置していた。さらに、当該担当者は発注・納品検収・支払処理という一連の事務を一人で行っており、同課では支払漏れや遅延を防止する体制が整備されていなかった。その結果、不適切な支払処理に組織として気付かず、長期にわたり支払が行われなかったことにより、市政に対する信頼を大きく損なう事態を招いた。</p> <p>支払処理の迅速化について、これまでも幾度となく制度所管課より注意喚起されてきたにもかかわらず、不適切な支払処理が行われていたことは、法令等を遵守し職務を遂行しなければならないという基本的な職員倫理だけでなく、支払遅延は債権者へ重大な影響を及ぼすおそれがあるという認識が、当該担当者をはじめ同課には欠如していたといわざるを得ない。</p> <p>同課は未払いの請求書について、請求金額合計387,355円を令和5年12月27日に支払い、現在は遅延利息の支払処理を進めているところであるが、市政への信頼を回復するためには、請求書を長期にわたり放置していたことの及ぼした影響の重大性を改めて認識するとともに、二度と同じことが起こらないよう確実に再発防止に取り組みなければならない。そのためにも、請求書の保管場所の明確化や、定期的な支払状況の確認を徹底するとともに、より一層支払事務に対する職員の意識向上を図り、組織として適正な事務が執行される体制を構築するよう強く求めるものである。</p> <p>【合规性】</p>	<p>西蒲区役所区民生活課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・債権者に対しお詫びと経緯の説明を行い、令和5年12月27日に支払を行った。 ・支払遅延利息の支払を令和6年3月28日に行った。 <p>（令和5年11月6日～令和6年3月28日）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者が納品時に検収し、受け取った請求書は日を置かず支払処理を行っている。 ・即時支払処理を行わない場合は、納品書、未払請求書の保管場所を定めて、担当者以外の職員にも「見える化」を図っている。 ・必要に応じて発注、納品状況及び支出状況を係内で共有している。 <p>（令和5年11月6日～令和6年3月7日）</p>
<p>【制度所管課】</p> <p>会計課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・長期にわたる未払いの請求書が課内書庫から多数発見されたことについて所属長より報告があり、事務処理の相談を受けて、内容を精査の上、迅速に対応するよう指示した。 <p>（～令和6年3月）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年4月9日開催の新任課長研修及び令和6年4月15日開催の新任係長研修において、納品書・請求書保管場所の共有、支払遅延や過年度払が起こらないような管理体制を組織として対応するよう依頼した。 ・令和5年度分の支払漏れが生じないよう、出納整理期間内に職員ポータル掲示板において3回掲載し、注意喚起する。 ・出納整理期間と過年度支出に係る記事について、会計通信（第2回）を発行する。 <p>（令和6年3月～令和6年4月）</p>	