

市民から信頼される市役所に向けて

－米原市職員不祥事再発防止対策報告書－

平成 30 年(2018 年) 2 月 23 日

米 原 市

1	はじめに	1
2	米原市職員不祥事再発防止対策委員会設置に至る経緯	1
3	委員会の開催状況等	2
4	事件の概要	3
	(1) 虚偽報告、不正受給、欠勤、公文書偽造	3
	① 概要	
	② 経過	
	③ 事件発生背景および現状	
	④ 問題点および課題	
	⑤ 対策の方向性	
	(2) 職員による傷害事件	6
	① 概要	
	② 経過	
	③ 事件発生背景および現状	
	④ 問題点および課題	
	⑤ 対策の方向性	
	(3) 官製談合防止法違反および公契約関係競売入札妨害	8
	① 概要	
	② 経過	
	③ 事件発生背景および現状	
	④ 問題点および課題	
	⑤ 滋賀県内他市へのアンケート調査結果に基づく本市契約事務の点検と検証	
	⑥ 対策の方向性	
5	新たな不祥事再発防止対策	12
6	市民の信頼回復に向けて	14
【巻末資料】		
	○米原市職員不祥事再発防止対策委員会設置要項	15
	○米原市職員不祥事再発防止対策委員会 委員名簿	17

別冊

米原市職員コンプライアンス行動指針

米原市職員コンプライアンス実践行動計画

1 はじめに

職員の服務規律の確保については、これまでも全庁を挙げて取り組んできた。しかしながら、合併以降、職員による不祥事は後を絶たない状況が続いている。

今回、本市職員の逮捕や懲戒免職などが相次いだ。公務員は全体の奉仕者であり、公共の福祉の増進のために全力を挙げて職務に専念しなければならないにもかかわらず、公務員としての自覚を欠く行為により、市民の信頼を著しく失墜させてしまう事態になったことは非常に残念なことである。

安定的な市政運営を本格的に進めていくためには、多くの市民の理解と協力を得て市政運営を行っていかなければならない状況下、一刻も早い市民の信頼回復を全職員が一丸となって取り組まなければならない。

この報告書は、米原市職員不祥事再発防止対策委員会において、今後このようなことが二度と起こらないよう、今回の事件の背景、過去の事件の教訓を生かせなかった状況を踏まえ、再度、問題点を洗い出し、これらを改善すべき対応策を取りまとめたものである。

2 米原市職員不祥事再発防止対策委員会設置に至る経緯

平成 29 年 6 月に職員の時間外勤務手当等の虚偽報告および不正受給等が発覚、また、11 月には、傷害事件による逮捕、更に同月に官製談合防止法等違反により職員が逮捕される事件が相次いだ。このような非常事態を受けて、今回の各事件に係る問題点や課題を洗い出し、再発防止対策の検討を行うため、平成 29 年 12 月 5 日に「米原市職員不祥事再発防止対策委員会（以下「委員会」という。）」を設置した。

○ 委員会の基本的な考え方

委員会では、不祥事の背景、問題および課題を検証することとし、委員会に職員倫理部会および契約事務部会を設置することとした。

職員倫理部会においては職員の勤務チェック体制および職員倫理等に関することを検証し、再発防止に向けた実践行動計画を策定することとし、契約事務部会においては契約事務のチェック体制等に関することを検証し、不祥事再発防止のために必要な事項を見直すこととした。

3 委員会の開催状況等

日 時		項 目	
平成 29 年 12 月 5 日(火)		委員会設置	
平成 29 年 12 月 15 日 (金)	15:00～ (米原庁舎 2 A)	第 1 回委員会	委員会の設置目的・スケジュール、事件の概要等の確認
	委員会終了後 (米原庁舎 2 A)	第 1 回職員倫理部会 第 1 回契約事務部会	事件発生の原因の検証について
平成 29 年 12 月 25 日 (月)	15:00～ (米原庁舎 2 A)	第 2 回職員倫理部会	不祥事再発防止対策と実践行動について
	13:30～ (米原庁舎 2 B)	第 2 回契約事務部会	原因の整理と再発防止について
平成 29 年 12 月 26 日(火)		各所属に不祥事再発防止のための課題と提案および契約事務手続に係る提案の意見取りまとめを依頼	
平成 30 年 1 月 5 日(金)		県および県内各市に契約事務手続に係るアンケート実施	
平成 30 年 1 月 22 日 (月)	13:30～ (米原庁舎 2 A)	第 3 回職員倫理部会	不祥事防止対策報告書、コンプライアンス行動指針および実践行動計画素案の検討
	13:30～ (米原庁舎 2 A)	第 3 回契約事務部会	契約事務手続の点検・見直し
	15:00～ (米原庁舎 2 A)	第 2 回委員会	各部会の進捗状況報告および意見交換
平成 30 年 1 月 29 日 (月)	13:30～ (山東庁舎 2 AB)	第 4 回職員倫理部会	不祥事再発防止対策報告書、コンプライアンス行動指針および実践行動計画案の検討
	13:30～ (山東庁舎 2 AB)	第 4 回契約事務部会	契約事務手続改善案の検討
平成 30 年 2 月 5 日(月)		部長会議へ中間報告	
平成 30 年 2 月 13 日 (火)	13 : 30～ (米原庁舎 2 A)	第 3 回委員会開催	不祥事再発防止対策報告書、コンプライアンス行動指針および実践行動計画、契約事務手続改善案の最終確認
平成 30 年 2 月 19 日(月)		部長会議へ最終報告 最終報告策定	
平成 30 年 2 月 23 日(金)		市議会議員全員協議会へ報告	

4 事件の概要

(1) 虚偽報告、不正受給、欠勤、公文書偽造

① 概要

- 平成 28 年 7 月から平成 29 年 4 月までの 10 か月間、虚偽の業務内容を繰り返し報告し、時間外勤務手当および欠勤による給料減額相当分を不正に受給した。

② 経過

日付	内容
平成 28 年 7 月 1 日 (金)	・ 人事異動により湖北地域介護認定審査室 (以下表中「審査室」という。) 勤務
平成 28 年 8 月	・ 当該職員が、平成 28 年 7 月の時間外勤務手当等命令簿を自らの判断のみで作成し、総務課へ提出 ・ 平成 28 年 8 月初旬に総務課から、時間外勤務手当等命令簿の勤務実績を確認するため、出勤簿を提出するように連絡 ・ 平成 28 年 7 月の出勤簿は、総務課に提出していない。
平成 28 年 9 月から平成 29 年 5 月まで	・ 当該職員が自らの判断のみで作成した時間外勤務手当等命令簿と整合する平成 28 年 8 月の出勤簿を作成し、総務課へ提出する行為を平成 29 年 5 月の出勤簿の提出まで繰り返した。
平成 29 年 5 月 25 日 (木)	・ 審査室から、5 月連休明けの第 2 週および第 4 週と休暇を取得しているとの連絡を受ける。
6 月 1 日 (木)	・ 当該職員の 5 月の出勤簿を確認したところ、当該職員の休暇取得日に勤務実績があることを確認した。
6 月 5 日 (月)	・ 審査室にある休暇簿から、出勤簿が改ざんされた期間があることを確認した。 ・ 当該職員から総務課へ提出された出勤簿に、審査室長の押印があり、同室長の実際の印影と照合したところ、酷似しているが一致しないことを確認した。
6 月 8 日 (木)	・ 審査室から実際の出勤記録を確認する資料として、パソコンのログイン、ログアウトの時間を記載した資料の提供を受ける。
6 月 9 日 (金)	・ 当該職員から、平成 28 年 8 月から平成 29 年 5 月まで、毎月改ざんした出勤簿を提出していた事実を確認する。 ・ 当該職員から、平成 28 年休暇簿の提出を受ける。審査室へ人事異動となってからは、有給休暇の取得がないことを確認した。
調査の結果	・ 平成 28 年 7 月から平成 29 年 4 月までの 10 か月間、時間外勤務について虚偽の業務内容を繰り返し報告し、時間外勤務手当 1,854,580 円を不正に受給したほか、虚偽の出勤簿の作成および勤務実績を報告する方法で、欠勤による給料減額相当分 851,261 円を不正に受給した。(不正受給分については、事

	案発覚後に金利を含めて全額自主返還している。)
6月22日(木)	・米原市一般職の職員懲戒審査委員会
6月28日(水)	・懲戒免職処分
6月29日(木)	・関係職員処分 ・処分内容の臨時記者会見(市長、総務部長、健康福祉部長、総務課長、広報秘書課長)

③ 事件発生の背景および現状

ア 勤務先の状況

- ・今回、事件のあった湖北地域介護認定審査室は、米原市と長浜市による機関の共同設置であった。当該職員は、平成28年7月1日から当該職場に勤務していた。
- ・職員管理は米原市にあったが、職場は、長浜市役所内にあり、室長も長浜市の職員であり、米原市において物理的に職員管理ができていない状況であった。

イ 勤務管理の状況

- ・本来は、時間外勤務命令や出退勤の方法など職員管理の組織的なルール、管理監督者が決められている中で、出向させるべきであったが、職員管理が曖昧になっていた。
- ・出勤簿および時間外勤務命令簿は、本人が管理していた。
- ・出勤簿は、本人が押印するだけのもので、ほかの者が逐次確認することはなかった。
- ・時間外勤務命令簿は、本人が押印し、審査室長が確認し、本人が米原市総務課に届ける手続となっていた。

④ 問題点および課題

ア 組織体制の課題

- ・職員を長浜市役所内にある湖北地域介護認定審査室で勤務させていたが、職員管理に必要な組織的なルールが決められていないまま勤務させていた。
- ・出退勤および時間外勤務の実績などの職員管理における重要な書類が、組織的に提出されるのではなく個人が提出していた。
- ・事件発覚まで、職員の管理監督体制が不完全であった。

イ 服務規律・倫理意識における問題

- ・職員は、管理監督体制が十分でないことを認識していたとしても、人事異動後から発覚するまでの間、繰り返して時間外手当の不正受給を続けていたことは、倫理意識を大きく欠いた行動であり、倫理研修の成果が生かされていない。

ウ 管理監督職員のマネジメントに関する課題

- ・月1回程度の面談を行っていたが、長期間に渡って、長時間の時間外勤務があったことに対する確認や相談体制が不十分であった。
- ・上司へ業務を報告する体制が不十分であった。

⑤ 対策の方向性

ア 組織体制

- ・職員を米原市役所以外の所属先で勤務させる場合は、事前に職員管理に関する組織のルールを決めておく必要がある。
- ・勤務実態は書類のみではなく、勤務実態や仕事の成果と併せて確認する必要がある。
- ・定期的に管理監督体制を点検し、事務のチェックや職員の働き方が適切に確認できているか点検し改善を図る必要がある。
- ・適切な職員管理と業務管理を行うための研修を充実し、職位に求められる能力を理解し、発揮できる組織をつくる必要がある。

イ 服務規律・倫理意識

- ・職員の服務規律の確保や倫理意識の向上について、これまで継続的に取り組んできたが、今回の事件を踏まえ、職員一人一人に対する意識啓発を積極的に行い、服務規律の確保と倫理意識の向上に向けた研修を強化する必要がある。

ウ 管理監督職員のマネジメント

- ・部下職員の少しの変化も見逃さず、適切な指導や管理監督ができるよう、指導力やマネジメント能力の向上を図る必要がある。
- ・時間外勤務手当のみならず、勤務時間全体において働き方や成果が確認できるよう管理監督職員のマネジメントを見直す必要がある。
- ・管理監督者は、日ごろから部下職員の勤務時間全体における働き方や成果を把握し、適切に指導・監督できる関係を醸成する必要がある。
- ・部下が上司に報告すべきことを明確にし、管理監督職員が部下の業務内容を把握できる仕組みづくりが必要である。

(2) 職員による傷害事件

① 概要

- 平成 29 年 11 月 3 日午前 0 時 45 分ごろ、本市職員が長浜市内で飲酒后、帰宅途中に米原市世継地先の路上において、タクシー運転手の腹部を手拳で殴る暴行を加え、現場に到着した米原警察署員に現行犯逮捕された。

② 経過

日 付	内 容
11 月 3 日 (金)	0 : 45 ・米原市世継地先の路上において、タクシー運転手の腹部を手拳で殴る暴行を加え、現場に到着した米原警察署員に現行犯逮捕
	3:00 ・市役所米原庁舎宿直に米原警察署から電話連絡が入る。 ・総務課長から米原警察署に本人の所属、職を回答
	5:15 ・米原警察署が報道発表
	7:00 ・職員の召集（総務部長、総務課長、同補佐、調整官、経済環境部長、林務課長、政策推進部長）
	13:00 ・臨時記者会見（市長、総務部長、経済環境部長、総務部次長、政策推進部長）
11 月 22 日 (水)	・長浜区検察庁が傷害罪で長浜簡易裁判所に略式起訴 罰金 50 万円の略式命令、罰金全額納付
11 月 24 日 (金)	・本人と面会し、当日の行動等の確認を実施
11 月 29 日 (水)	・米原市一般職の職員懲戒審査委員会
11 月 30 日 (木)	・懲戒免職処分および関係職員処分
	・処分内容の臨時記者会見（総務部長、総務課長、同補佐）

③ 事件発生の背景および現状

ア 勤務状況

- 当該職員は、平成 27 年 4 月 1 日から当該所属において勤務していた。
- 勤務態度は、良好であり、林道の維持補修等の工事業務を主に担当していた。
- 事件直近の勤務状況は、台風等による災害復旧対応等により、時間外勤務も多かった状況である。

イ 過去の事件

- 当該職員は、平成 23 年 2 月に市外で飲酒し、自家用車の車内で仮眠後、酒気帯びの状態での運転を行い、駐車場内の施設等を損傷させる物損事故を起こし、1 年間停職の懲戒処分を受けていた。

ウ 当日の状況

- ・当該職員は、市外の飲食店において職員4人で飲食し、酩酊状態になるまで飲酒を行い、当時の状況を覚えていない。気が付いた時には、タクシー運転手が負傷していた。

④ 問題点および課題

ア サービス規律・倫理意識における問題

- ・飲酒による非違行為の事例から、過度な飲酒の怖さが職員間で共有されていない。
- ・私生活においても公務員としての行動が求められているが、どのような行為が非違行為となるのかの認識に欠けていた。

イ 職場環境における問題

- ・災害復旧対応により時間外勤務が多かったが、心身の健康状態に問題はなかったのか。
- ・職場内で何でも言えるような人間関係性、風通しの良い職場環境が保たれていたのか。

⑤ 対策の方向性

ア サービス規律・倫理意識

- ・公務員は、法令遵守はもとより、遵法性、良識性、誠実性、公正性、主体性を持って行動することの理解を深めることが必要である。
- ・不祥事の実例を職場内で共有し、家族や職場等に迷惑や影響を与えることを認識し合い、理解を深めることが必要である。

イ 職場環境

- ・所属職員の変化に気付けるよう、普段から声を掛け合い、意見が言い合える風通しのよい関係づくりに取り組むことが必要である。
- ・管理監督職員が部下のメンタルヘルスケア対策を担い、職場環境の改善や部下の指導相談に対応できるよう研修を実施する。現在、実施している産業医へのメール相談や外部相談窓口の存在と役割をより周知するなど、市役所全体でメンタルヘルスケア対策を推進する必要がある。
- ・職員が日常の気付きの中で、職員の態度の変化や非違行為につながる兆候を申し出ることができるよう、職員が気軽に利用できる相談窓口など、新たな仕組みをつくる必要がある。
- ・過去に飲酒によるトラブル等を起こした職員は、節度ある行動を取るとともに、二度と繰り返すことのないよう職場全体でも配慮することが必要である。

(3) 官製談合防止法違反および公契約関係競売入札妨害

① 概要

- ・いぶき認定こども園厨房拡張建築工事の入札執行に際し、最低制限基準額等の情報を業者に教示し、入札等の公正を害したとして、官製談合防止法違反および公契約関係競売入札妨害の容疑で逮捕された。

② 経過

日付	内 容
11月20日(月)	21:00 <ul style="list-style-type: none"> ・報道機関から、米原市入札案件で本市職員が逮捕され、県警が緊急記者会見を行うため、内容を確認する連絡が入る。 ・対応職員の召集(総務部長、政策推進部長、総務課長、同補佐、調整官、こども未来部長、保育幼稚園課長、同補佐)
11月21日(火)	9:00 <ul style="list-style-type: none"> ・臨時記者会見 10:00 <ul style="list-style-type: none"> ・家宅捜索 米原庁舎：総務課、財政課、管財課、会計室の家宅捜索 山東庁舎：保育幼稚園課 ※12月15日(金)まで、県警が米原庁舎会議室2C、山東庁舎会議室1Cを捜査のため使用。随時、関係職員の事情聴取、関連資料の提出を求められ対応する。
12月7日(木)	(報道記事) <ul style="list-style-type: none"> ・職員と業者1人が容疑を認める供述 ・職員と業者は、職員が前に勤めていた時から関係が始まった。
12月8日(金)	・大津地方検察庁が、官製談合防止法違反および公契約関係競売入札妨害で起訴
12月19日(火)	・当該職員の自宅において、内容確認を実施
1月26日(金)	・初公判 <ul style="list-style-type: none"> ・検察は当該職員に懲役1年6か月を求刑、弁護人は執行猶予を求め即日結審
2月9日(金)	・米原市一般職の職員懲戒審査委員会
2月13日(火)	・判決 <ul style="list-style-type: none"> ・当該職員 懲役1年6か月 執行猶予3年
2月15日(木)	・上訴放棄の申立ての成立による刑の確定および当該職員の失職
今後の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・関係職員の処分 ・失職および処分内容等の臨時記者会見

③ 事件発生の背景および現状

ア 勤務状況

- ・当該職員は、土木職職員として採用後、各種工事に携わって来た。また、勤務態度や勤務状況も良好であった。
- ・平成 26 年度には、地域包括医療福祉センター整備、また、平成 28 年 4 月からこども未来部保育幼稚園課で勤務し、まいばら認定こども園の建築工事、いぶき認定こども園の改修工事などの大規模な工事を担当していた。

イ 職場の状況

- ・当該所属においては、所属長を含め 5 人の職員が勤務しているが、技術職員は当該職員のみであり、任せきりになっていた。

④ 問題点および課題

ア 人事・組織体制における問題

- ・当該所属には、技術職員が 1 人しかおらず、業務を担当に任せきりにするような管理体制となっていた。

イ 管理監督体制における課題

- ・過去にも市の中心的な施設整備をいくつか担当していた実績もあり、当該職員に頼ってしまい組織的な対応ができていなかった。
- ・人事異動をしても単独で施設整備を行う配置が続き、組織的な関与が希薄になっていた。

ウ 情報管理における課題

- ・当該職員は、経験が豊富で、知る立場にない最低制限基準額の算出式を容易に推測することができた。

エ 服務規律・倫理意識における問題

- ・当該職員は、金品の收受もなく、最終的にくじによる係数が掛けられることから、最低制限基準額の推計情報を話しても問題ないのではないかとの誤った認識を持っていた。

オ 業者との関わり方の問題

- ・当該職員と相手方は、以前からの顔見知りであり、相手方と契約することによって、工事を円滑に進められると考えていた。
- ・業者との連絡に個人の携帯電話を使用することがあった。また、業者との連絡を事務室以外で行うことがあった。

カ 入札事務における問題

- ・入札公告から執行までに、工事費用の設計積算を行った当該職員と業者が接触する機会があった。

⑤ 滋賀県内他市へのアンケート調査結果に基づく本市契約事務の点検と検証

契約事務部会においては、契約事務の総点検を行う一環として、今回の官製談合事件の問題点として挙げられている予定価格および最低制限価格の取扱いについて、滋賀県内12市へアンケート調査を実施し、その回答結果を基に、本市の状況を検証することとした。

まず、予定価格の公表については、県内では本市を含め7市が事前公表としていた。公共工事では事後公表の流れがある中ではあるが、今回のような事件を鑑みると、本市においては、引き続き、事前公表とすることが望ましいと考察できる。

次に、最低制限価格の公表にあっては、本市と同じ事後公表が9市となり、多数を占めた。未公表としている市は3市あり、事前公表している市は1市だけであった。

各市が事後公表とする理由としては、入札および契約の事務手続の透明性を保ちつつ、業者間の公平な競争原理を確保することが目的とされており、本市においても、同様に事後公表を継続することが適切と考えられる。

また、最低制限価格を算出する事務担当部署については、工事設計と契約手続の事務分離の観点から、契約主管課が担当している市もあった。本市では、最低制限基準額を記載する予定価格書の作成を、工事担当課が中心となって事務を進めているが、今回の事件を踏まえ、事務分離の明確化と価格情報を取り扱う職員を限定する事務改善が求められることから、見直す必要がある。

今後も、公共工事を取り巻く状況や滋賀県および県内他市の動向に注視し、適宜、契約事務の見直しを図っていくことが必要である。

⑥ 対策の方向性

ア 人事・組織体制

- ・専門性が必要とされる部署については、技術職員の循環配置を行うとともに、業務内容に応じた専門研修の充実を図るなど、後継者の育成を進めることが必要である。
- ・特定の職員に業務が固定化しないよう、部内異動や課内のジョブローテーションを行うとともに、業務を分担・分散し相互にチェックできる体制が必要である。

イ 管理監督体制

- ・業務の主担当・副担当によるチェック機能が働くように、職務や職責に応じた適正な事務分担を設定することが必要である。
- ・統一的な事務手続に関しては、チェック表を作成して審査するなど、担当職員の裁量が及ぶポイントは、複数の職員で確認できる仕組みが必要である。
- ・工事現場の確認や工程会議への出席など、業者と協議するときは、担当職員単独で行動するのではなく、必ず複数職員で対応することが必要である。なお、やむを得ず1人で対応する場合は、対応した内容等を上司に報告することを徹底することが必要である。

ウ 情報管理

- ・非公開情報に関する職員の認識を高めるため、研修を強化する必要がある。

- ・情報漏えいの対策は、日常業務の中にあることを認識し、周囲を配慮した発言、メモの取扱い、電子データのパスワード設定、公文書の整理整頓や設計図書の保管などの対策を組織的に行う必要がある。
- ・米原市情報セキュリティポリシーに基づく情報資産の管理および運用に関する情報セキュリティ研修を定期的実施する必要がある。
- ・契約事務手続に関するガイドラインやマニュアルの周知徹底を行うとともに、契約事務関連に特化した研修を定期的実施する必要がある。

エ サービス規律・倫理意識

- ・職場においては、日ごろから注意喚起を促すとともに、公務員による不祥事に関する情報を共有し、問題や課題を話し合い、対策を共有する中で、「してよいこと」、「してはいけないこと」を見抜く力を養うことが必要である。
- ・倫理規範意識の向上のための研修や不当要求行為等の対策に関する研修を定期的実施する必要がある。

オ 業者との関わり方

- ・業者との協議は複数で対応するなど、業者対応の厳格化を図ることが必要である。また、協議内容については、速やかに上司等に報告するなど情報を共有することが必要である。
- ・業者との連絡は、原則、個人の携帯電話を使用せずに事務室の電話を使用する。また、業者からの個人の携帯電話番号の問合せについては、絶対に教えないこと。さらに、市との電話連絡については、事務室の電話番号のみとしていることを周知徹底する。

カ 入札事務

- ・入札執行の更なる適正化を確保するため、設計図書に関する質問受付および回答は、各部局で対応せずに契約主管課を窓口とする。
- ・入札公告から執行までの期間は、工事費用の積算設計を行った担当職員を明らかにしない。
- ・価格情報を知る職員を限定することを目的に、契約主管課が最低制限基準額を算出する。

5 新たな不祥事再発防止対策

(1) 職員倫理部会

ア 米原市職員コンプライアンス行動指針および実践行動計画の策定

過去の不祥事発生に伴い策定されたコンプライアンス行動指針の周知徹底ができていなかった現状を踏まえ、従来のコンプライアンス行動指針を再点検し、職員に分かりやすいものとするため、現行の行動指針を指針とする項目と取組を実施していく項目に整理し、新たにコンプライアンス行動指針とコンプライアンス実践行動計画として整理を行った。

イ 実践行動の実施

米原市職員コンプライアンス行動指針に掲げる推進目標を達成するため、具体的取組を明記した米原市職員コンプライアンス実践行動計画を策定し、コンプライアンス対策を継続して実践する。

- ① 職員研修の充実
- ② 所属ごとのスケジュール管理の徹底
- ③ コンプライアンス情報の発信
- ④ 内部通報制度の周知徹底および簡易通報の実施
- ⑤ 定期的な人事異動の実施
- ⑥ コンプライアンス推進体制の再構築

ウ 飲酒による不祥事の撲滅に向けた取組

飲酒による不祥事を二度と起こさないため、過度のアルコールがもたらす影響について、全職員が正しく理解するとともに、飲酒に起因する処分もしくは指導を受けた職員に対して、管理職等は、当該職員への特別な配慮をすることとします。

(2) 契約事務部会

ア 最低制限価格（基準額）の算出事務の見直し

最低制限価格を算出する事務担当部署については、本市では工事担当課が中心となって事務を進めているが、今回の事件を踏まえ、事務分離の明確化と価格情報を知る職員を限定することを目的に、契約主管課が最低制限基準額を算出することへ切り替えることとする。なお、引き続き最低制限価格の秘匿性を担保するため、入札時に引くくじの番号に応じた係数をもって、最低制限基準額に 99.5%から 100.5%を乗じる変動型の最低制限価格の算出方法は継続とする。

イ 契約事務における役割分担の見直しと情報管理の新たなルールの作成

入札公告から入札執行までの間、今までは、工事内容や仕様に関する質問回答を工事担当課が担ってきたが、今後は、業者と工事設計担当者の接触を避けるため、入札公告時の質問回答については、契約主管課を窓口とするとともに、起工から入札執行までの間の情報管理として、今まで組織として確立したルールがなかったことから、入札執行までは、工事設計担当者を明らかにしないなどを新たに定める。

ウ 施工管理における複数職員による対応の徹底

施工期間中において、工程会議への出席や工事現場での現地確認等、施工業者との協議対応が、今までは工事担当職員のみとなっていたことが多く見受けられたことから、今後は、必ず複数の職員で対応することとする。なお、やむを得ず1人で対応することとなった場合は、対応内容を上司へ報告するものとする。

エ 官製談合防止など契約事務関連に特化した職員研修の実施

本市では、市職員研修計画に基づき、滋賀県市町村職員研修センター、滋賀県建設技術センターおよび市独自研修などの研修を通じて、職務能力向上を目的とした研修を実施しているが、今回のような事件を未然に防ぐ専門的な知識を習得する研修が実施できていなかった。その反省点から、入札談合の排除や未然防止を徹底するため、発注機関である市の職員に向けたコンプライアンス意識の向上や知識の習得を目的に、外部講師を招へいした入札談合等関与行為防止法（官製談合防止法）に関する研修を始めとする契約事務関連に特化した研修を定期的実施する。

6 市民の信頼回復に向けて

今回、相次いで発生した職員の不祥事は、公務員としてあるまじき行為であるとともに、過去の事件の教訓を生かせなかった組織としての問題でもある。

今回のような事件を、二度と起こさないために、私たちは、職員の行動の変化や兆しを見抜く管理職のリスクマネジメント力を高めるとともに、職員個々もその危機意識のモチベーションを維持していなければならない。そのためにも、地方公務員法および米原市職員倫理規程などの諸規程の遵守を徹底していく必要がある。

また、委員会では、米原市職員コンプライアンス行動指針を改定するとともに、米原市職員コンプライアンス実践行動計画を策定し、不祥事の再発防止とその実践行動を行っていくものである。

今後は、法令遵守はもちろんのこと、行動指針を徹底し、全庁を挙げて内部統制を徹底していかなくてはならない。そのためには、普段から幹部組織から下部組織、部局内、課やグループ相互が再発のリスクに対して高い危機意識を持ち、けん制し合える組織を構築していくことが最も重要である。そして、職員一人一人が、それぞれの立場で公務員倫理の高い理念を持ち続けることが職員としての責務であり、市民の信頼を取り戻す唯一の方策であることから、この報告書に掲げた改善策を速やかに実行し、着実に推進していかなければならない。

以上、米原市職員不祥事再発防止対策委員会において改善すべき対応策として検討した結果を報告し、速やかに実施されるよう要請します。

平成30年2月19日

米原市職員不祥事再発防止対策委員会

委員長 田中祐行

米原市職員不祥事再発防止対策委員会設置要項

(目的)

第1条 この要項は、米原市職員不祥事再発防止対策委員会（以下「委員会」という。）を設置し、相次いで職員が起こした不祥事の背景、問題点および課題を検証し、公務員倫理および契約事務手続等に関する総点検を行い、職員の不祥事防止対策の検討および徹底を図り、もって一刻も早い市民の信頼回復を目指すことを目的とする。

(所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 不祥事の背景、問題点および課題を検証すること。
- (2) 職員の倫理意識の向上および服務規律の徹底を図るための行動実行計画を策定すること。
- (3) 契約事務手続に関する総点検を実施し、不祥事再発防止のために必要な事項を見直すこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

2 委員会は、前項に掲げる所掌事務の審議を終了したときは、部長会議に審議の結果を付議するものとする。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 委員長 政策推進部長
- (2) 副委員長 総務部次長
- (3) 委員 別表に掲げる者および市長が必要と認める学識経験その他専門性を有する職員以外の者

2 委員の任期は、委嘱および任命の日から所掌事務に係る審議を終了する日までとする。

(委員長および副委員長)

第4条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、または欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が必要に応じて招集し、委員長が議長となる。

2 会議の議事は、出席した委員の意見を委員長が取りまとめ、決するところによる。

3 委員長は、所掌事務の遂行上必要があると認めるときは、委員以外の者から意見を聴取することができる。

(部会)

第6条 委員長は、所掌事務に関する資料の収集および調査等を行うため、委員会に部会を設置する。

2 部会の種類および分担事務は、次の各号に掲げる部会の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 職員倫理部会 所掌事務のうち職員倫理等に関すること。
- (2) 契約事務部会 所掌事務のうち契約手続等に関すること。

3 各部会の部会員は、別表左欄に掲げる者をもって充て、それぞれ同表右欄に掲げる部会に属する。ただし、部会の分担事務の遂行上、部会長が必要と認めるときは、学識経験者および専門性を有する職員以外の者を加えることができる。

4 各部会にそれぞれ部会長および副部会長を置き、職員倫理部会の部会長は政策推進部政策推進課長を、契約事務部会の部会長は総務部管財課長をもって充て、副部会長は部会長が指名する。

5 部会の会議は、部会長が招集し、部会長が議長となる。

6 部会長は、部会における検討結果について、委員長に報告する。

7 職員倫理部会の事務局は総務部総務課、契約事務部会の事務局は総務部管財課において処理する。

(報告等)

第7条 委員長は、所掌事務の進捗状況を必要に応じて部長会議で報告するとともに、市長の指示を受けて所掌事務の推進を図るものとする。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(その他)

第9条 この要項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会の会議に諮って、定める。

付 則

この要項は、平成29年12月5日から施行する。

別表(第3条・第6条関係)

政策推進部政策推進課長	職員倫理部会
総務部総務課長	
健康福祉部くらし支援課長	
総務部総務課 課長補佐(人事担当および法規担当)(兼事務局)	
調整官	
公務員倫理研修指導者受講修了者	
総務部財政課長	契約事務部会
総務部管財課長	
経済環境部林務課長	
総務部管財課 課長補佐(兼事務局)	
経済環境部農政課 課長補佐	
土木部建設課 課長補佐	
検査員	

米原市職員不祥事再発防止対策委員会 委員名簿

(順不同、敬称略)

区分	所属等	氏名	備考
委員長	政策推進部長	田中 祐行	
副委員長	総務部次長 (総務課長)	上村 浩	職員倫理部会
委員	彦根共同法律事務所	木村 靖	外部委員 (職員倫理部会)
委員	滋賀県長浜土木事務所 副所長	西岡 末雄	外部委員 (契約事務部会)
委員	政策推進部次長 (政策推進課長)	宮川 巖	職員倫理部会 部会長
委員	健康福祉部次長 (くらし支援課長)	堤 基久男	職員倫理部会
委員	総務部総務課 課長補佐 (法規担当)	筒井 康一	職員倫理部会兼事務局
委員	総務部総務課 課長補佐 (人事担当)	森川 誠	職員倫理部会兼事務局
委員	調整官	藤岡 昌行	職員倫理部会
委員	教育部教育総務課	丸本 豊	職員倫理部会 公務員倫理研修指導者受講修了者
委員	政策推進部みらい創生課	川崎 壮登	職員倫理部会 公務員倫理研修指導者受講修了者
委員	総務部管財課長	松岡 一明	契約事務部会 部会長
委員	総務部財政課長	西村 善成	契約事務部会
委員	経済環境部林務課長	藤田 一郎	契約事務部会
委員	総務部管財課 課長補佐	浅居 達正	契約事務部会兼事務局
委員	経済環境部農政課 課長補佐	木村 幸浩	契約事務部会
委員	土木部建設課 課長補佐	高橋 淳一	契約事務部会
委員	検査員	中川 元男	契約事務部会