

「第1回 神戸市経理適正化外部検証委員会」議事録（要旨）

○日時 平成22年11月12日（金）9：30～11：50

○場所 神戸国際会館セミナーハウス402号会議室

○出席者

○経理適正化外部検証委員会（50音順，敬称略）

伊東委員長，上谷委員，大内委員，奥谷委員，清水委員

○市側

小柴副市長，玉田行財政局長，小島行政監察部長，古川監察室長，三城主幹 他関係課長・係長

○傍聴者 1名

○概要

1. 開 会

2. 副市長あいさつ

開会にあたりまして一言ごあいさつ申し上げます。本日は，委員の皆様方，大変ご多忙の中、神戸市経理適正化外部検証委員会にご出席いただきまして，誠にありがとうございます。ご承知のとおり，4月に発覚しました環境局元職員による公金詐取事件を受け，全庁において実施いたしました物品等の専決調達事務に関する緊急内部調査におきまして不適正な経理処理が確認されました。私的な流用は論外として，いかなる理由があれ不適正な経理処理は法令を遵守すべき立場にある公務員として，あるまじきものであり，市民の皆さんの信頼を著しく裏切るものとして決して許されないものと認識しております。

二度とこのようなことを起こさないように，すでに6月に再発防止策を策定し，また7月より新たな専決調達事務処理を実施しており，全職員一丸となって再発防止に向けた取組みを推進しているところでございます。

もっとも，失われた信頼を回復することは決して容易なことではございません。さらに，実効性の高い再発防止の仕組みの構築に向けて市の内部だけではなく，外部の視点から厳しくチェックいただく必要があると考えております。

そのため，この検証委員会では客観的かつ公正な立場から，再発防止策が確実に実施されているかどうかの実施状況を確認いただくとともに，今回の防止策が不適正な経理処理を防止する十分な効果があるかどうかといった点を検証いただき，その上で新たな再発防止策の構築についてご審議賜りご提言いただきたいと考えております。

また，委員の皆様には，それぞれの分野での専門的見地から民間と比較し，チェック体制も含めて市の会計事務処理の仕組みの効率性といった面についてもご検討いただき忌憚の無いご意見を頂戴できればと考えております。

市といたしましては，この委員会で頂戴したご意見やご提言を踏まえまして，さらに適切な対応策を講じ，これまで以上に，市民の皆様からの信頼と安心いただける市政運営に全力で取り組んでまいりたいと考えております。何卒，よろしくごお願い申し上げます。以上ではなはだ簡単ではございますが，冒頭のご挨拶とさせていただきます。

3. 委員の紹介（事務局より資料No.1に基づき説明）

○委員長挨拶 私は，出身は四国ですが，3～4年ごとに主に関西を中心に，西日本各地へ転勤を繰り返しており，平成2年に神戸にやってきたところ，大変気に入って，当地を永住の地と定めた次

第です。昨年5月に定年退職した後も、神戸市民として生活をしてまいりました。なんと言いましても平成7年の阪神・淡路大震災は強烈な出来事で、再びあのような思いをすることがあってはならないと切に思っています。

この度、神戸市の不適正経理問題が発覚し、その中でずさんな経理処理の仕組みを利用して多額の公金を支出させ、自らがうまい汁を吸うというような事件まで起きてしまいました。詐欺事件として刑事訴追されるにいたっては言語道断であり、市民の怒りは当然であります。

神戸大好き人間であり、神戸を誇りに思う私にとっても真に残念な出来事です。経済情勢が大変厳しい折、市民は自らの生活を切り詰めて税金を納めているのであり、その大切な税金は適正に支出されなければなりません。

神戸市の方では、今回の不適正経理の発生要因を調査して、再発防止策を定め、実践しつつあるということで、私たち外部検証委員会は市民の怒りを背に、この防止策が確実に実行されているのか、防止策が不適正経理の再発防止という目的にかなっているのか、検証する任務を与えられました。さらには、この防止策以外に新たな対策はないものか審議し、提案することも委ねられています。

今回の検証にあたっては、二度と不適正経理を起こさないという願いをこめて、誠実に検証していかなければならないと思います。常に市民の目線を忘れないように、この任務を果たしていきたいと考えています。時間的には限られていますが、委員の皆さんの熱心な議論を期待しています。私は、このような任務につくのは初めてであり、何かと不手際があるかと思いますが、どうぞご指導、ご協力をよろしくお願いいたします。

簡単ですが挨拶に代えさせていただきます。

4. 開催要綱 (事務局より資料No.2に基づき説明)

5. 議題

(1) 不適正な経理処理について

①これまでの経緯、取組み (事務局より資料No.3に基づき説明)

【質疑無し】

②不適正経理処理に関する緊急内部調査 ③不適正経理処理の背景、発生要因

}(事務局より資料No.4～資料No.6に基づき説明)

【質疑】

(委員長) これまでの説明で、何か質問はありますか。

(委員) 資料の中で不適正経理に関する a～g の分類で、おそらく複数の分類に重複するような事例がでてきたかと思うが、それらはどのように集計したのか。

(事務局) ご指摘のとおり、調査をした中には複数の分類にまたがるような不適正経理もいくつかあった。その場合は不適正の内容によって個々に判断して振り分けている。例えば、a と b に重複するものがあつた場合は、b に区分した。また、b と c で重複した場合は、金額はそれぞれに振り分けて集計しているが、件数としては c に計上したりと、振り分け方は事例

によって様々である。

(委員) 返還を求めたものについて、公金の支出として不適切な区分として e, f など区分を分けているが、購入物品の事例を見ればなるほどといった感じである。この区分は、何か抽象的な基準を定めて整理したのか。

(事務局) 明確なものは策定してない。公務遂行に必要であったかどうかという基本的な考え方に基づき、1件1件公務遂行の必要性があったかどうかを確認して振り分けていった。

(委員) 先ほどの委員の質問の確認をさせていただきたい。件数については、延べ数ではなく重複を除いた件数とのことだが、回答では、不適正度合の高いものに集中させたという様に聞こえた。具体的にはどこがどのような優先順位になっているのか、本日でなくてもよいので、文書でご説明いただきたい。

(事務局) 不適正の内容について個別に a~g に分類しており、例えば a と c に重複した場合は、c に計上している。

(委員) a から離れるほど不適正度合いが高いという理解でよいか。

(事務局) それぞれに分類された場合の個々の内容が異なるので、必ずしもそうとは限らない。

(委員) 分かりにくい部分があるので、一度、整理していただきたい。

(事務局) 整理して改めて報告させていただく。

(委員) まず、不適正経理の背景、発生要因について、納品検査の確認が十分にできていなかったとあるが、これは書類上は整っていたが実際は確認をしていなかったという形式的な話なのか、押印がなく納品検査の手順自体がなされていなかったのかどうか伺いたい。

次に、我々がこの委員会で検証する対象は、専決調達事務にかかるもののみということによいか。

最後に、見積書の添付がないものについて、通常であればいくら小額で随意契約の範囲内であったとしても、見積もり合わせをするのが原則だと思う。見積もりもとれないような状況とはどういうことなのか理解しにくいので教えていただきたい。

(事務局) 納品検査の件については、現物を確認の上、正しく納入されていたかという確認が、書類上の検査にとどまっていたということである。

委員会の検証に関する契約事務の範囲について、基本的には各所属の課長が支出決定できる 30 万円を超えない専決契約事務が対象である。

また、見積もりについての件だが、お手元の「参考資料 8-1」の 2 ページに神戸市契約

規則を載せている。こちらに、見積もり合わせについての定めがある。契約規則第 26 条には「なるべく 2 社以上から見積もりを取る」ことを規定しているが、義務ではないので実際のケースとして消耗品の購入全てで見積もり合わせを取っていたかということそうではない。軽微なものについては、1 社のみのこともあるし、例えば備品の購入などになると、2～3 社から取ったりする場合もあるなど様々である。

(委員) 「資料 4」の 2 に記載のある関係書類の徴集で、一定の取引実績のある事業者とあるが、ここで言う一定の取引実績のある事業者とは、事務用品・印刷業者のうち、「資料 4」の 1 に記載の書面調査の対象事業者と同じ「過去 5 年で 100 万円以上の実績がある事業者」ということか。

また、同じく「資料 4」の 1 に記載の書面調査は 85% の事業者、「資料 4」の 2 に記載の関係書類の徴集は 81% の事業者から回答をもらったとあるが、回答のなかった事業者については、何故回答が得られなかったのかの確認や、回答し忘れかもしれないので督促をするなどの対応を行ったのか。

また、書面調査で、紙は返してもらったが白紙だったというような場合は、どのように対応したのか。

また、「資料 5」の調査結果の重複について、重複した所属は、何か特色があるのか。また、推測かもしれないが、本庁と比べると、出先機関は職員の数が少なく、複数での納品チェックが行いにくかったなど、事情があるのか分かれれば教えていただきたい。

(事務局) 関係書類の徴集で、一定の取引実績のある事業者とは、「資料 4」の 1 に記載の書面調査の対象事業者とは異なる。書面調査については、事務用品・印刷業者以外の事業者も含んだ、全ての取引事業者から抽出をしている。関係書類の徴集事業者は、過去 5 年で 100 万円以上の実績がある事務用品・印刷業者のうち、ある程度の取引実績がある事業者である。

また、書面調査の回答については、設問ごとに選択肢のあるアンケート形式であるため、回収したものは全て一定の回答を記入いただいております、白紙はなかった。

不適正経理の要因が重複している所属の特色、出先機関の体制についての分析はまだできていない。改めて分析をしてみたいと思う。また、報告させていただきたい。

また、回答が得られなかった事業者については、何度か訪問や電話などご協力をお願いをさせていただいた。回答いただけなかった理由としては、企業情報のため外部に出せないといったものや、作業が煩雑でとても対応できないといったものがあつた。

(委員) こういう調査は事業者の協力なしでは出来ない。私も回答が得られない事業者についての対応を聞きたかったが、協力依頼の取り組みをされたということが先ほどのご説明で確認できた。逆に、職員のヒアリングで判明した事実については、事業者に事実確認をとったりしたのか。

(事務局) 事業者に対して再度の確認までは行っていない。

(委員長) 先ほどの2人の委員に関連して質問させていただきたい。今回の調査の範囲は、事業者の書類とアンケートによって得られた結果だが、全ての事業者から回答してもらえた訳ではない。また、取引をしている関係からの配慮などもあったのか分からないが、書類を提出してきた事業者の帳簿が必ずしも正確ではなかったのかもしれない。その点をどうお考えか。

(事務局) これまでこういうやり方で調査をやったことがなく、今回の調査はまったく初めてのことであった。確かに、取引の関係上、事業者が言いにくいこともあると思う。その点、今回の再発防止策では事業者等の帳簿等に基づいた検査なども盛り込んでおり、事業者等の協力体制をできるだけ整えていきたいと思っている。ただ、少なくとも52社からいただいた帳簿については、客観的な書類なので隠し事などは何もないと考えている。アンケートについては正しいと信じるしかない。今後の再発防止策を進めていく中で、事業者等にももっと協力してもらえるようにしたいと考えている。

議題(2) 再発防止に向けた取組み(事務局より資料No.7, 8に基づき説明)

【質疑】

(委員長) ただいまの事務局からの再発防止に向けた取組みについての説明につきまして、質疑・ご意見をお願いしたい。

(委員) 資料7について、環境局の事件では、元職員は担当職員だったのか。

(事務局) 担当職員である。

(委員) それは、本来は課長がやるべきだった発注事務を担当がやっていたということか。

(事務局) 専決調達において発注自体を担当職員がすることは問題ないが、事前に発注の決裁をとる支出書類が虚偽だった。

(委員) 事業者についても説明会を開いた際、特別検査を行うことについて協力を求めたとあるが、実際にその内容について契約の義務規定に盛り込むなどの検討はしたのか。

(事務局) 事業者に対しては任意の協力を要請することとし、現時点ではそこまでのしぼりは求めている。

(委員) 納品書は事業者の様式を使うということだが、効率性については検討したのか。

(事務局) 確かに、書類を審査する出納機関のチェックはこれまでの標準様式のほうがやりやすい。そのために、これまで統一した標準様式が使われてきたのだと思う。しかし、今は事業者の納品書を貼り付ける手間はかかるが、以前までは様式が統一されていたがゆえに、わざわざ事業者の納品書等と同じ内容を標準様式の納品書等に転載するという二度手間をかける事例も

あったので、かえって効率化につながった面もあると思う。

(委員) 発注時のチェックと納品時のチェックがしっかり行われていれば、様式はどちらであっても問題なかったはずだが、これらのチェックを確実に担保するため、今回の新しい様式を導入したと理解している。ただ、物品調達の計画性のなさが今回の事件の発生要因の一つであることを考えると、発注の回数をまとめるなど、調達の効率化に関しても何らかの検討が必要だと感じた。

新しい財務会計システムで、所属長が事後的に調達状況をチェックする予定だとあったが、今でも発注が集中している品目や、時期などをチェックできるのではないか。基本的には前年度の執行額をみて予算をつけているはずなので、毎年、品目別の実績を把握しているはずである。執行段階でのチェックも必要だ。

また、今回の新たな専決調達事務の流れについて、関わる担当者の数が多いので、各段階において書面が誰の決裁を受けて確定するのか明確に図示したほうが現場で徹底できるのではないか。フローチャートで各段階の責任者を明らかにしてほしい。

(事務局) 計画的な調達に関しては今後の対策が必要と感じている。予算の令達が遅かったり、決算状況をみながら区役所へ配分するのでどうしても執行が遅れがちになってしまう。結果として年度末の発注が多くなってしまう部分がある。フローチャートの件は、後日説明させていただく。

(委員長) そもそも、なぜ差替えが起きるのか。なぜ備品をトナーなどの品目で購入するのか。

(事務局) 理由は様々である。備品の予算がついていない中で、流用手続きを省略したり、流用手続きそのものの理解不足などがある。

(委員長) 専決の範囲内であれば課長の決裁があれば何でも買えるのか。

(事務局) 30万円以下の消耗品等の購入については所属の課長決裁で調達が可能であるが、例えば備品購入費の予算がない中で、消耗品などの需用費の予算があった場合、消耗品の予算を備品購入の予算に流用する予算流用手続きは所属の判断では出来ず、局の経理担当や行財政局の財務課と協議が必要となってくる。今回の事案では、そういった協議を経ずに、需用費に差替えて購入していた。

(委員長) 30万円の範囲内であれば、所属で自由に使えるというのではなく、その前に予算の範囲というものがあるということが理解できた。

(委員) 予算流用の手続きについて、事務が大変なので省きたいということだったが、簡便化できる方法はないのか。財源についても、国庫補助の制約で年度のずれが生じてしまうようだが、今後の再発防止策に基づき財源の特質に重点を置いた抜き打ち検査を実施するとか、自主監

査などの内部調査の対象にするなどのチェックが必要だと感じた。

(事務局) 財源の特質に重点を置いた検査や点検のご指摘については、今後検討したい。流用の手続きで合議が手間だという点については、一つの所属の判断で流用を可能とってしまう仕組みも課題があると考えており、検討させていただきたい。手続きが複雑や煩雑という意見の中には、合議をまわしてもダメと言われるのではという思いがあると思う。必要なものについては、極力流用を認めていく方向にしていきたい。

(委員) 予算流用手続の事務が煩雑でないことを職員に周知していく必要があると思う。

6. 意見交換

(委員長) それでは意見交換に入りたい。全体を通じて委員の皆さん方のご意見・ご感想をいただきたい。

(委員) 今回の件とは無関係かもしれないが、企業等からのコンプライアンス関係の相談を受ける中で、官の予算執行の関係で期末内の発注ではないのに期末内の発注にする等々の要請を受けたがそのようなことをしてもよいのかという質問を受けることがある。今回の件で事業者からそういったクレーム等はなかったか。

(事務局) 年度末に予算を使い切りたいということで4月の納品分を3月にするよう事業者に依頼したということだと思うが、恐らく職員が事業者に「納入年月日のところだけ空白にしておいてほしい。」と説明していることが多いのだと思う。本市における今回の調査においては、事業者からの委員ご指摘のようなクレームはなかった。

(委員) 今回の調査で、事務処理の各段階における役割がきちんとできていなかったということが判明したのだと思う。この委員会の役割については、新しい専決調達事務処理がうまく機能しているかどうかを検証することだと考える。その検証方法として職員へのアンケートの実施も考えてみたが、別途、実際の取引を抽出してその事務の流れを追ってみるというサンプリング調査を行ってみるのはどうか。

(委員) この新しい制度が適切に運用されているかを検証することが大切である。この委員会では、市の支払い事務の仕組みづくり、モニタリング調査といった点について有効な意見を提言していくことが役割であると認識している。

(委員) より適切な事務処理をするにあたって我々が適切なアドバイスができるかは難しい問題である。支出そのものには問題はないが、手続きを省略することがなぜいけないことなのかということを職員に認識してもらう必要がある。また、業者の協力という視点も欠かせない。

外部通報制度を実施して間もないが今のところ外部通報の実績はない。職員の意識をどう徹底して高めていくかということとあわせて、再発防止の仕組みの面をどう構築すべきか考えていきたい。

(委員長) 支払いに関する厳密な手続きの実施と効率的な事務処理の兼ね合いがなければ新たな事務処理の実効性の担保は難しい。

7. 今後の進め方について

(委員長) それでは、最後に今後どのように委員会を進めていくのか意見交換したい。
まず事務局から本委員会の審議事項のポイントについて簡単に説明をお願いしたい。

(事務局より資料No.9に基づき説明)

(委員) 審議事項3の再発防止策に関する助言及び4の再発防止に向けた検討及び新たな提言を行うためには現在の新たな専決調達事務の実施状況を確認することが必須となる。事務局においては、職員へのアンケートなどの手法で各職場での履行状況と新たな事務処理を運用上の問題点について自由に各現場の職員から意見を聞いてみる必要があると思う。新たな専決調達事務処理が不適正経理を予防するシステムであり、かつそのシステムが効率的であるかということを調査していくべきである。

また、予算流用の手続きや専決事務に関する市の内部牽制システムがよくわかっていないので、今後教えてもらいたい。また、他の自治体の専決事務の仕組みや今回の不適正経理に類似する案件、さらには再発防止策の状況についても教えてもらいたい。

(委員) 委員として「資料9」における審議事項の1や2を徹底的に理解しなければ次に進めないと思うので、次回の委員会ではどの程度の情報が集められるか分からないができれば現場の人の意見をできるだけ集めてほしい。

今日の審議会の参考資料が知識を深めるための資料のようなのでよく読んでおきたい。

(委員) サンプル調査の実施はとても重要である。新しい事務処理がどのように運用されているのか把握するためにも、発注書など実物の支出関係書類を見せてもらいたい。

(委員長) 職員へのアンケート調査項目や調査方法、サンプル調査の実施方法について事務局で検討してもらいたい。また、他の自治体の状況や業者からの新しい事務処理に対する意見も集められたらお願いしたい。その他、各委員において、審議に必要な資料等に関して思い浮かば事務局に連絡いただきたい。

スケジュールは今後月1回程度の割合で委員会を実施するということだが、委員会の進め方などに関して委員のみの非公式の集まりも場合によっては必要と思うので協力願いたい。

(事務局) 市職員に対して実施するアンケート調査の内容については事務局で案を作成した後、各委員の確認を経て次回以降の委員会資料として提示することによろしいですか。

(委員長) それで結構です。その案に我々の意見を加味していきたい。

8. その他

(委員長) 今後の委員会を今回のように公開で実施するかどうかについての意見を伺いたい。

(委員) 原則公開としてよいのではないか。

(委員) 異議なし

(委員長) プライバシーに関係すること等の特別な状況が生じたら別だが、原則として市民に公開すべきだと思うので公開することとしたい。以上で本日の審議は終了したい。

9. 閉会