

令和 3 年 月 日

各部課等の長

副 市 長

コンプライアンスの確保について（依命通達）

全ての職員は、法令を遵守し、及び事務を適正に執行し、並びに誠実かつ公平な職務の遂行を推進するとともに、組織の秩序を維持する責務がある。

この度、不適切な事務処理事案「秦野市防犯協会における防犯灯電気料金の支払手続の誤り」が発生したことから、秦野市コンプライアンス推進委員会において、別添「職員の不適切な事務処理の再発防止への取組について」のとおり、本事案に係る再発防止策を取りまとめた。

本事案は、手続の失念、進捗管理の不徹底、不十分な事務引継ぎなど、事務執行上の基本的な認識が不足していたことが原因であり、いずれも、過去の不適切な事務処理事案が教訓として生かされていれば、未然に防止できたともいえる。

コンプライアンス推進委員会では、潜在的なリスクを回避するために、平成 28 年度からは各課等で発生したアクシデント事例等について点検を開始した。

また、組織として統一的な考え方のもと、実効性のある体制を確立するために、平成 30 年度には「秦野市コンプライアンス推進基本方針」を策定し、市民から信頼される行政運営に取り組んできた。それにもかかわらず、本事案が発生することとなった。

このため、全ての職員において、同基本方針及び再発防止への取組の内容を十分に理解することを求めるとともに、管理監督職である課長代理級以上の職員には、次の事項を念頭に置いた組織マネジメントの実行を求める。

(1) 指定金融機関の変更に伴う事務処理の徹底

指定金融機関の変更は、2 年に 1 回となるため、必要な手続を失念しないよう、あらかじめ関係する手続をリスト化し、共有すること。

また、指定金融機関の変更が生じる際には、次の指定金融機関の名称、変更期日等について、事前に各課等の長に対して通知がなされていること

から、その通知を踏まえ、必要な手続を遅滞なく処理すること。

(2) 情報共有の推進

日常の業務に係る進行状況や懸案事項について、組織的に情報を共有すること。

特に、コロナ禍において、更なる活用が求められるテレワーク制度を効果的に運用するためには、情報の共有方法が重要性を増す。共有フォルダ及びグループウェアといったツールの有効活用並びに朝礼・終礼など定期的な話合いのほか、各課等がそれぞれの工夫により情報共有の推進を図ること。

(3) 文書による確実な事務引継ぎ

別の庁舎への異動や定期人事異動の時期ではない異動に備え、常に文書によるマニュアル等を整備しておくこと。

また、事務引継書類の作成に当たっては、処理頻度が少ない事務や、発生が想定されるリスクについても記載すること。

(4) リスクマネジメントの推進

潜在的なリスクを最小限にするため、過去の不適切な事務処理事案を参考に、改めて各事務の執行方法を見直すこと。

以上、所属職員（会計年度任用職員を含む。）に対し徹底するよう、市長の命令により通達する。