

## 佐倉市適正な事務執行のための検討会 第6回会議要録

日 時	令和4年5月16日（月）13時30分～14時50分
場 所	佐倉市役所 1号館3階 会議室
出席者	佐藤総務部長、池田行政管理課長、村上人事課長、香取情報システム課長、和田財政課長、小林契約検査課長、渡部資産経営課長、間野会計管理者（会計課長事務取扱）、石井副市長
事務局	行政管理課 小出事務管理班長
記録者	同上
議題	（1）中間報告書について （2）その他意見交換 （3）今後のスケジュールについて

（事務局）木曜日に中間報告案の資料をお送りしてある。

（会長）第6回佐倉市適正な事務執行のための検討会を開催する。本日も顧問として副市長に出席を頂いている。

### 1. 中間報告書について

（会長）議題の1 中間報告書についてお諮りする。前回の会議、原因、再発防止策を検討した。それを事務局でまとめていただいている。だいたいの議論は網羅されていると思うが、中間報告の内容について意見を頂きたい。

（副会長）すでに複数の意見をいただいているが、この場でいただいた意見を報告書に反映させていくので、忌憚のない意見をお願いしたい。

（委員）中間報告書の内容について基本的に異議はない。委員から修正案が出されているので、それを採用していただけるとよいと思う。

（委員）基本的に良いと思うが、1点だけ意見がある。「再発防止・改善策」の中の「事務処理誤り発生時のルールを定める。」際に、現在でも他の非常時の報告ルールを定めたものがある。一例でいうと、佐倉市情報セキュリティ緊急時対応計画があるが、そこでは非常時の体制・報告事項等の具体的なルールを定めている。今回、実際にルールを定める際には、他の事例と整合を図りつつ進めて頂きたい。

（委員）委員提出の修正案で良いと思う。細かいことで、加筆したほうが良い言葉の修正については行政管理課にお伝えしてあるので、検討いただきたい。1点、大きなタイトルの（1）の（4）の所（4）県への照会で判明したとの記載があるが、誰が誰に対してどのような手段で知りえたのか、上司や財政課にどのように報告したかなど、経緯についての説明が不足しているので加筆したほうが良いと思う。

（委員）前回までの内容が網羅されている。委員提出の修正案で良いと思う。

（委員）概ね良いと思うが、1点だけ、2に（5）所属長や班長の事務処理の能力の

不足という記載があるが、所属長という立場では、実務に精通していなくとも決裁をしていくことがあると思う。今回の事務処理誤りの発生原因の一つとして、企画政策課長の実務能力が不足していたという分析には違和感がある。

(委員) 提出した修正案でも、依然として疑義がある点を更に追加して再修正案を事務局に送ってあるので、再精査をお願いしたい。

特に、2(1)の決裁における事務手続きの省略という記載、省略という言葉で良いか。再発防止策の(5)の中で、現在の監査制度を見直すという、行政監査の内容の追加という表現。追加とは具体的に何を追加するのか等、疑問も残る。

(副会長) 地方自治法に規定されている、長からの監査の要求を意味するものではない。現行制度を前提とする上で、新たにできることを追加していくという意図である。見直しというのは行き過ぎた表現かもしれないので、強化という表現に改めたい。

(会長) タイトル1の(4)の追記は可能なので、追記をお願いします。

(顧問) 2点お願いしたい。事務処理誤りの概要に関する記載は、3月の臨時議会で市長が行った説明と全員協議会で企画政策部長、財政部長の説明した内容と齟齬が生じないように記載して欲しい。

(4) 所属長のマネジメント強化策は、他に比べて2項目しかないが、2の(4)で一人の担当に任せていたことがマネジメント不足とされている。組織マネジメントの重要性を重視しているので、この部分の人の柔軟な配置や、進捗管理の徹底など、マネジメントを強化するなどの対策が必要と思われる。

(会長) 追加について、検討するものがあるか改めて検討してほしい。なお、先ほど委員から質問があった、事務処理能力の不足という表現について改めるべきか、意見がほしい。

(委員) 事務処理能力が不足しているという表現はいかがと思ってしまう。

(委員) 事務処理能力がなかったというよりは、経験が不足していた。繰り越し処理をあまりしたことがなかったということではないか。

(委員) 審査者が審査をする時は、事務担当者と同じスキルがないと難しいという話から、事務処理能力という言葉になったが、違和感がある。

(会長) 事務局で、この部分の表現について再調整をお願いします。

(会長) 他に意見はないようなので、次の議題に進む。

## 2. その他の意見交換

(会長) その他の意見交換ということだが、所属長アンケート、各部の取り組み状況について、意見を頂く機会がなかったなので、全般について意見をお願いしたい。

(委員) 対策を続けていくのは大変だと思うが、所属まかせにすると、何年かすると風化するおそれがあるので、行政管理課のほうで、大変だが、絶え間なく、継続して取り組んでいただく必要がある。

(委員) いろんな議論があったが、個人だけでなく組織的に、危機管理意識を持たないといけない。あの人がやっているから大丈夫、コンピュータの結果だから間違いな

いという感覚を持ってしまうことが危険。コンピュータも使い方を間違えれば事故になる、佐倉市でも過去にあった。やはり意識改革も含め職員の育成をしっかりとする必要がある。

(委員) 自所属でも、システムを使っているが、処理が上手くできないと、事務処理間違いにつながる懸念がある。システムを使っている、職員が注意してやらないと事故につながる。担当1人でやっているとリスクが大きくなる。昔は班の中で、審査の前に供覧して担当外の人を確認する機会があったが、今は担当からすぐ審査に回るので、担当外だと我関せずという風潮がある。所属長がみんなの意識を変えていくようにする必要があると感じている。他の人がやっている仕事、所属内の誤りがないように意識しないと事務処理誤りは発生してしまう。

(委員) ダブルチェック、人員を増やすという話が、所属からの意見として出てきているが、ダブルチェックをするのは、時間もかかり負担になる。アンケートでダブルチェックすれば、もう事務誤りは起こらないというはちょっと気になる。チェックする人が何のためのチェックか意識してやらないと、ダブルチェックしようが、トリプルチェックしようが誤りはなくなる。印鑑の数が増えるだけになってしまう。チェックする人の意識づけが重要である。また、審査者がわかりやすい決裁の回し方、参考資料の添付など、事務処理のやり方を考える必要がある。数字であったら、その数字を確認する資料がなければ、審査できない。その方法等について研究していく必要がある。自分が担当の仕事以外も職場の仕事として少し意識することで防げるミスもある。

(委員) 最終的に人間だから事務処理誤りはゼロにはならないという前提で取り組みを進める必要があるが、時間の経過とともに形骸化してしまうことが課題と思う。〇〇室のようなかたちで、各職場の取り組みが形骸化しないようにチェックする体制を備える。対外的にも、今までと違うという、目に見える形での体制整備が必要ではないか。また、職員研修で絶え間なく意識づけをする機会をきちんと設けることも必要と思う。

(委員) ヒューマンエラーはなくなるので、それをどのように最小限にするかが課題である。平成30年の防止策の取り組み状況でかけているところがないかを知るためにアンケートを行ったが、アンケートではすべて取り組みをおこなっているというのが大勢であった。事務誤りの原因としては、ダブルチェック体制の不足があげられている。二番目は理解不足で、これについては、OJTなどの研修体制、人材育成が考えられる。これに加えて、新たな対策が欲しいところはある。

### 3. 今後のスケジュールについて

(会長) 6月28日火曜日の午前10時から予定している。次回は、全庁的な取り組みを進めるために、教育部の教育総務課長、上下水道部の経営企画課長にも参加していただく予定である。

(事務局)

5月18日の部長会議に中間報告をする。5月25日に検討会の会議要録と中間報告書をホームページに掲載する予定である。

6月28日の後は、7月8日、最終回は7月22日を予定している。

(会長)

これで本日の会議は終了する。