

平成 30 年 9 月 12 日市長通知

平成 30 年 11 月 16 日改訂

再 発 防 止 策

- 1 公金、市が保管する現金等の取り扱いに関する管理体制の強化(外郭団体含む)
 - (1) 現金、通帳、印鑑、有価証券の管理
 - ア 毎月、事務担当者以外の者が事務監査を行う「通帳確認の日」を設ける。
(皆で通帳を見合う。)
 - イ 通帳、印鑑は、所属長と所属長が指定した職員が別々に所持し、施錠できる場所に保管する。
 - ウ キャッシュカードによる出納事務は、原則禁止する。ただし、業務遂行上、カードを作成しなければならない特段の事情がある場合は、当該カードについて、所属長が適切に保管・管理を行う。
 - (2) 現金及び通帳等の管理状況確認の実施
現金及び通帳等が適切に保管・管理されているかについて、年 3 回以上(年 2 回以上及び異動時など)担当部長が確認する。
 - (3) 外郭団体等の会計事務の取り扱い
外郭団体等の会計については、可能な限り団体の会員に事務を依頼する。
補助金については、適切な時期に適切な金額を交付する。
- 2 職員の意識改革のための職員研修、相談体制の充実
公金等を扱う公務員としての倫理意識、法令遵守の意識、危機管理意識を再認識し、職員の意識改革を向上させるための取り組みを実施していく。
 - (1) 職員研修の実施
 - ア 公務員倫理研修
倫理意識の醸成、不祥事・事件への気づきと課題解決能力を養うための研修を実施する。
 - イ コンプライアンス研修
コンプライアンス(法令遵守)意識の醸成、不祥事・事件への気づきと危機管理能力の養成、不祥事防止の取り組みを習得するための研修を実施する。
 - ウ 管理監督者研修
あらゆる危機管理を想定した研修を実施するとともに、管理職・監督職としての基礎的な能力の向上を図る。
 - エ 職場内研修(OJT)
所属における公金等の取り扱い方法を再点検するとともに、所属内で想定される問題点等の情報共有する場において職員間の危機管理意識を向上するための研修を実施する。

(2) 公益通報制度の周知徹底

不祥事を生まない仕組みづくりとして、内部職員からの指摘が正当な通報として取り扱われる公益通報制度の周知徹底を図る。

(3) 相談体制の充実

役所内の相談窓口（総務課）の周知を徹底するとともに、自己申告面談（総務課）の際に相談しやすい環境づくりを図る。

3 職員への綱紀粛正の徹底周知

組織の場を有効活用し、定期的に意識啓発を図るとともに注意喚起を行う。

(1) 部課長会議における意識啓発

部課長会議において、不祥事防止における意識啓発を実施する。

(2) 朝礼等を活用した職員への注意喚起

各所属で行われている朝礼において、所属長から不祥事防止における意識啓発を発信し、管理指導の徹底を図る。

(3) 職員の綱紀の保持及び服務規律の徹底

定期的に市長名で各職員に対して、職員が職務の意義、重要性を再認識するとともに、全体の奉仕者としての責任を深く自覚し、公務員としての高い倫理観を保持し続けるよう常に努力を注ぐよう促す。

また、所属長に対しては、所属職員が服務規律の徹底を図り、勤務時間の内外を問わず職員の綱紀が保持され、市民からの信頼を回復するよう周知の徹底を図る。