

「さいたま市不適正事務処理に関する第三者委員会の再発防止策」の対応状況(平成25年12月1日現在)

取組項目	内容	担当課	実施・計画の内容(又は理由)	平成24年度	平成25年度				
1 コンプライアンス意識の徹底	〈1〉管理監督者としてのコンプライアンスの知識や部下育成技法の習得のための研修の開催	コンプライアンス推進課	平成24年度にコンプライアンス責任者・副責任者及び課長職を対象にコンプライアンス意識を向上させるための研修を実施。平成25年度からは課長補佐・係長まで対象を拡大し、継続して実施。 階層別の基本研修において、コンプライアンスの講義を新たに実施。	責任者・副責任者研修 1/16	課長職研修 3/18, 19	課長職 責任者・課長補佐・研修 副責任者 係長研修 5/27 研修 11/19,20,25 7/10 基本研修 新規採用 4/3,4 10/3 2年次 5/22 6/26 主査 7/10,11 課長補佐 7/18,19 主任 8/2 5年次 9/2			
	〈2〉コンプライアンス意識の徹底を図る研修の開催								
	〈3〉業務コンプライアンス・チェックシートの作成						課長職研修(平成25年3月)で周知。 コンプライス推進員会議(平成25年6月)において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4
	〈4〉コンプライアンス自己チェックシートの作成						コンプライアンス セルフ・チェックシートを作成・配布し、原則として全職員が、定期的にセルフ・チェックを実施。 職員向けに、市のコンプライアンス制度、不祥事・不正等の事例、不祥事防止の着眼点、セルフ・チェック項目等をまとめた、コンプライアンス推進に向けての指針とするハンドブックを作成(平成25年度中)。		実施 6/26~7/31 検討・作成予定 7月~
	〈5〉チェックシート(業務・自己)を活用した職場内コンプライアンスミーティングの定期的な開催等						課長職研修(平成25年3月)で周知。 コンプライス推進員会議(平成25年6月)において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4
2 組織マネジメントの確立	(1)管理監督職員のマネジメント能力の向上	総務課	公印保管者等を対象とした「公印事務研修」を実施。平成25年度以降も文書管理に係る研修の実施を予定。	実施 11/7	実施予定 (時期未定)				
		行政透明推進課	文書取扱責任者を対象に行政文書の公開に関する見識を深めることにより本市の現状を再認識し、自主的かつ積極的な情報提供につなげるための研修を実施。	実施 8/23	実施 8/28				
		財政課	例年の新任課長補佐研修に加えて、新任主査研修において財務実務に関する研修を実施。	新任課長補佐研修 5/18	新任主査研修 7/10,11 新任課長補佐研修 7/18,19				
		出納課	課長職を対象に会計事務コンプライアンス研修を実施。平成25年度は新任課長職を対象とし実施予定。	実施 11/2	実施予定 H26. 1/16				
		財政課・契約課 調達課・審査課	課長職を対象に財政、契約、会計に関する課長の実務マネジメント能力の強化を図るための合同研修を実施。		実施 5/9				

取組項目	内容	担当課	実施・計画の内容（又は理由）	平成24年度	平成25年度		
2 組織マネジメントの確立	の（1） 向上 管理監督職員のマネジメント能力	コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4		
		人材育成課	人財育成指針（平成25年策定）に基づき、OJT推進のためのマニュアルや様式等を整備（平成25年度中）。		指針改定・周知 4月 → 検討・整備 6月～		
		コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4		
		契約課	施設修繕の不適正な繰越及び分割による発注を防止するため、執行伺に新たに所管部長の承認を必要とする見直し。	周知 1/23	運用 2/1～		
	（2） 進行管理の「見える化」とチェック機能の発揮	契約課	担当係長や所属長のチェック体制を強化するため、個々の修繕契約について、契約手順及び履行管理の状況を常時確認できるチェックシートを新たに作成。	周知 3/18	運用 4/1		
		コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4		
		契約課	適正な契約事務を執行するため、進行管理等（進行管理台帳の様式を例示）の徹底等を全庁に周知。	周知 3/18	運用 4/1		
		コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4		
		契約課	施設修繕に係る検査の適正化を図るため、従来、契約主管課長又は所属の主査級以上の職員が行っていた完了検査を、契約金額100万円以上については部内他課長等に変更。	周知 3/18	運用 4/1		
		コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4		
		審査課	修繕料等の支出命令書に添付する書類を見直し（修繕料については、評定伺の写し、契約書又は請書の写しを添付とする。）。	研修 2/19, 20	運用 4/1		
	人内（3） 配適 置正 組 織 な	〈16〉業務の進行管理情報や時間外勤務情報の組織内共有（見える化）による適正な人員配置	人事課	各所属長に毎月の時間外勤務の管理を徹底させ、時間外勤務が多い職員がいる所属又は業務量に偏りがある所属からは改善策を報告。また、平成25年度においては、時間外勤務の管理徹底による局区における事務平準化、局区内異動等による改善策の実施を通知。さらに、改善が見られない所属に対しては人事部局がヒアリングを実施。	時間外勤務縮減策実施 11月～	通知 5/1	ヒアリング実施 7月～
	の（4） 徹底 事務引継	〈17〉チェックシートや進行管理台帳等を活用した事務引継の徹底	人事課	事務引継のための通知を発生し、平成25年4月1日付け人事異動に係る事務引継書について、詳細に記載する旨の注意を促す内容を周知。	周知 3/21	運用 4/1	

取組項目	内容	担当課	実施・計画の内容（又は理由）	平成24年度	平成25年度
3 事務処理の明確化・周知徹底・理解納得	〈18〉事務手続きマニュアルの作成と定期的な見直し（審査事務を含め、各段階における職員の具体的な役割・目的・意義を明確にした事務処理マニュアルやフロー図の作成等）	財政課	さいたま市財務会計システム操作マニュアル（全課配布済かつS-net掲載）のマニュアル及びフロー図の内容について随時点検し、必要に応じ見直し。	実施	
		契約課	事務処理の適正化を図るため、「契約事務の手引き」の事務処理手順のフロー図を追加、改正。	周知 3/18	運用 4/1
		調達課	物品修繕における事務処理の適正化を図るため、「契約事務の手引き」の事務処理手順のフロー図等を改正。	周知 3/27	運用 4/1
		審査課・出納課	マニュアル「支出事務の手引」を見直し、会計事務担当者を対象に、会計事務研修を実施。	研修 2/19, 20	運用 4/1
		行政透明推進課	情報開示決裁用チェックシートの作成。	周知 3/26	運用 4/1
	〈19〉単なる手続きを伝達するだけでなく、その意味を十分伝えるための通知の工夫、理解・納得させるための説明会、研修の実施	コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4
		契約課	業者選定から完了検査までの流れや注意事項を周知するため、新たにe-ラーニングを設定。		周知・運用 4/17~
	〈20〉決裁区分の検証	財政課	支出負担行為の決裁権限の見直しについて検討。職責や迅速な意思決定のバランス等を踏まえ決定され、適正に運用しているため、当面は現行どおり。	検討 3月	
		審査課	支出命令書の金額区分ごとの件数、支出命令処理から支払いまでの所要日数、完了検査体制、他市の状況等を基に総合的に検討。当面は現行どおり。	検討 2月	
	〈21〉監督員が必要な修繕業務の明示	契約課	適正な履行を確保するため、監督員配置の基本的な考え方について周知。	周知 1/23	
	〈22〉不適正な年度またぎを一掃するための年度末修繕執行マニュアルの作成	コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4
	〈23〉実務研修受講後の課内への周知徹底	コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4
	〈24〉組織内で協議・確認された業務内容の後任者への引継ぎの徹底	コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4

取組項目	内容	担当課	実施・計画の内容（又は理由）	平成24年度	平成25年度
4 制度・システムの必要な見直し	〈25〉公印管理規則の規定等に則った運用が図られるような指導の徹底	総務課	文書管理規則、公印規則、文書事務の手引を見直し（平成25年度中）。 ※南部都市・公園事務所管理課の公印管理状況等調査及び公印事務研修を実施。	調査実施 9/5	研修実施 11/7 検討・見直し 6月～
	〈26〉修繕執行伺、見積徴収に関する財務会計システムの見直し	契約課	執行伺の作成を徹底するため、文書管理システムでの作成から支出命令の前提条件となる財務会計システムでの作成に変更するため、システム改修を実施。		改修 8月～ 運用 11/11～
	〈27〉小規模修繕に係る監督員の配置や検査員体制等の適正化	契約課	小規模修繕の監督員配置適正化について改めて周知するとともに、検査項目を適正化。	監督員配置適正化 周知 1/23	検査項目適正化 周知 3/18 運用 4/1
5 繰越制度の適正な運用	〈28〉年度末に繰越が想定される緊急修繕が発生した場合の対応策の明示	財政課	各課から相談があった場合、繰越理由等を確認し、適切な予算執行に努めるよう繰越制度、繰越手続等について詳しく説明。	実施	
	〈29〉事業所管課が恣意的に判断することなく、財政課との協議の徹底	財政課	各課からの相談には随時応じているとともに、例年の新任課長補佐研修に加えて、新任課長研修においても、必ず言及（継続実施）。	実施	
	〈30〉年度末における事業実施の見切りの判断（不適正な予算執行の回避）	コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で周知。 コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を徹底するよう周知。	周知 3/18, 19	周知 6/4
6 モニタリングの重視	〈31〉モニタリングを実施する組織又は職の設置	コンプライアンス推進課	各局区において、事務処理上のリスクの把握や業務プロセス等を見直す事務点検を実施し、自律的なモニタリングを促進。		実施 4月～
		監査課	平成24年4月から8月までに契約した施設修繕のうち、南部都市・公園管理事務所所管で、契約金額が100万円未満の修繕6件について随時監査を実施。	実施 1/15～3/27	
	〈32〉専門家（弁護士、公認会計士等）による定期的もしくは抜き打ち調査の実施	監査課	新たに契約金額が概ね100万円未満の施設修繕を対象とした監査を実施。		実施 4/26～
		監査課	適正な事務処理の促進を図るため、監査で見受けられる「よくある誤りの例」を全庁掲示板にて周知。		周知 5/9
〈33〉内部通報制度の周知徹底、通報しやすい環境の整備	コンプライアンス推進課	課長職研修（平成25年3月）で所属職員及び委託業者等への周知を徹底。コンプライス推進員会議（平成25年6月）において、全局区の各所属で取組を再度周知。 職員が内部通報制度をはじめとしたコンプライアンス制度について、理解を深め、活用が図られるよう「コンプライアンス・ハンドブック」を作成する（平成25年度中）。	周知 3/18, 19	周知 6/4 ハンドブック作成 （平成25年度中）	