

第9回さいたま市土地区画整理事業における  
不適正事務処理に関する第三者委員会会議録

日 時	令和7年9月11日（木） 10:00～12:00
場 所	さいたま市役所 2階 特別会議室
出席者	<p>■会長：渡邊 享子 会長職務代理者：小林 哲也 委員：江口 幸治、作山 康、深谷 豊</p> <p>■行政：梶原理事兼行政管理監、山本総務課長、星野人材育成課長、間財政課長、 前資産経営課長、原田都市総務課長、和久津与野まちづくり事務所長</p> <p>■事務局：高木総務局長、高橋総務局総合調整幹、辻村総務局総合調整幹、 千葉総務部長、佐伯課長、幸田副参事、米川課長補佐、笹久保主任、 後藤主事、須田主事（法務・コンプライアンス課）</p>
次 第 （議題）	<p>1 開会</p> <p>2 議事</p> <p>（1）事実経過等の検証について</p> <p>（2）再発防止策の検証について</p> <p>3 閉会</p>
公開又は 非公開の 別	一部公開
非公開の 理由	さいたま市土地区画整理事業における不適正事務処理に関する第三者委員会条例第6条第4項の規定による
傍聴者数	0名
審議した 内容	<p>（1）事実経過等の検証について</p> <p>（2）再発防止策の検証について</p>
問合せ先	総務局総務部法務・コンプライアンス課 電話番号 048-829-1856

## 1 開会

○司会 ただいまから、第9回さいたま市土地区画整理事業における不適正事務処理に関する第三者委員会を開催させていただきます。

本日、全員の委員の皆様のご出席をいただいておりますので、委員会の会議は成立いたします。

本日の会議は、前半の議題1につきましては、個人情報を取り扱うため非公開となります。

初めに、本日の会議資料についてでございますが、まずは本日の次第でございます。資料1から7は前回までと同様となっております。資料8が今回新たに追加されたものでございまして、9月3日に行われました当該事案に関する判決公判の概要をまとめたものでございます。資料9につきましては、調査検討会議の報告書において策定いたしました17の再発防止策と、それを受けて各制度所管課において実施いたしました取組及びその効果等をまとめたものでございます。

そのほか、参考に前回会議の会議録を資料として配付しております。

それでは、渡邊会長、進行をよろしく願いいたします。

## 2 議事

○議長（渡邊） 皆さん、おはようございます。

これから進行してまいりますので、今日もどうぞよろしく願いいたします。

まず最初に、議題に入る前に、9月3日に開かれた判決公判の概要について事務局からご説明をお願いいたします。

○法務・コンプライアンス課長 法務・コンプライアンス課長でございます。資料8についてご説明をさせていただきますので、資料8を御覧いただければと思います。

こちらの判決公判が9月3日水曜日の午後1時10分から、さいたま地方裁判所で開かれました。罪状といたしましては、有印公文書偽造、偽造有印公文書行使ということで、判決としましては、検察の求刑どおり懲役1年6か月、執行猶予3年、附帯判決として、売買契約書2通の偽造部分を没収という判決が出ております。

理由といたしましては、そちらの要旨としてまとめさせていただきます。令和6年1月9日、市の職員であった被告人は、市有地売却の経緯をないで、行使の目的で市長名が印字された契約書2通に公印を捺印し、同月10日、日付をゴム印で押して偽造公文書を作成し、同文書を相手方に真正に作成されたものとして閲覧させ交付した。

市の職員であった被告人が、市長の公印を冒用して作成した偽造公文書を閲覧させる等をして行使しており、外観上真正に成立したと疑われないものを作成したこと、市有地売却の公文書であり重要なものであること、土地区画整理事業の信頼を害したこと、市に損害賠償の支払いをさせたこと、資産経営課に随意契約に適さないとされたにもかかわらず、市の利益になる・区画整理事業推進のためとして安易かつ軽率に行っていることなどがあると。

しかし、私利私欲によるものであることとうかがわれないこと、契約について所長に報告しており、所長が阻止すべきであったこと、免職され社会的制裁を受けていること、市に損害賠償をしていることなどから主文のとおり判決するという判決は出ております。

備考といたしましては、出廷者として、被告人側が被告人と弁護士1名、検察側が検察官1名、傍聴人としては市職員5名と、小林委員になりますが、ご出席いただいて、あとは報道機関と一般の方、合わせて10名程度、傍聴されていたというところでございます。

説明は以上でございます。

○議長（渡邊） ありがとうございます。

小林委員のほうから何か補足されることありますか。

○小林委員 事務局からご説明いただいたとおりでよろしいかと思ます。

○議長（渡邊） 何かご質問とかある委員いらっしゃいますか。よろしいですか。

〔「はい」と言う者あり〕

○議長（渡邊） ありがとうございます。

では、会議次第に沿って議事を進めてまいります。なお、次第におきましては議題1、事実経過等の検証についてと、議題2、再発防止策の検証についてを分けております。

議題1については個人情報を含みますので、第三者委員会等で第6条第4項ただし書の規定により非公開とし、議題2については同条の規定により公開としたいと思ますが、よろしいでしょうか。

〔「はい」と言う者あり〕

○議長（渡邊） 議題1の事実経過の検証を11時頃まで非公開で行い、一度休憩を入れて、その間に傍聴人と関係課長を入室させまして、議題2の再発防止策の検証を11時10分頃から公開で行うというスケジュールで進めてまいりたいと思ます。

事実経過の検証は議論が続く状況であっても、一旦11時で区切らせていただいて、終わらなかった場合には、続きは次の会議に回すことにしたいと考えております。

#### （1）事実経過等の検証について

〔非公開〕

#### （2）再発防止策の検証について

○議長（渡邊） では、本日の議題2、再発防止策の検証に移ります。

傍聴希望者は現時点ではいらっしゃらないということですので、ただ、ここから委員会を公開として続けてまいります。

では、議題2、再発防止策の検証について、都市総務課、法務・コンプライアンス課、人材育成課、資産経営課、財政課、総務課より、ご担当者今日ご出席いただいております、今お手元にお配りし

ております資料9、こちらに基づいてご説明をいただくことになっておりますので、では順番に、都市総務課からよろしく申し上げます。

○都市総務課長 都市総務課でございます。都市局からは、再発防止策の（1）、組織体制の①から③についてご説明させていただきます。

まず、①、区画整理事業をはじめとする都市局内業務体制の見直しにつきましては、2つの項目を策定させていただいております。1つ目としましては、区画整理事業をはじめ、都市局各所管において業務の複数担当制などの孤立化防止やチェック機能強化を図る。そして、2つ目としましては、事業のスクラップ・アンド・ビルド等による効率的な業務体制の構築、機能的で実践的な組織の再編を検討するでございます。

取組実績、検証等としましては、1つ目の孤立化防止やチェック機能強化では、令和6年5月、都市局長から局内各部所長宛てに業務分担等の確認の指示を行い、同年10月には再発防止の取組徹底を通知し、通知に合わせて業務点検と見直しの状況確認を行いました。その後、令和7年度には局長、各部長で構成する局内マネジメント委員会において、コンプライアンスの取組内容の協議や報告、意見交換を実施し、7月には事務処理ミスゼロ強化月間に合わせて、「契約事務」をテーマに都市局の事務点検を実施いたしました。今後につきましても、こういった業務点検を定期的に行うとともに、複数担当制や課内、係内ミーティング等の実施により、孤立化防止とチェック機能の強化を図っていくこととしております。

次に、2つ目の事業のスクラップ・アンド・ビルド等による効率的な業務体制の構築、機能的で実践的な組織の再編を検討するでは、令和6年6月、総務局への組織人事要望において、事務効率化や技術の継承などの課題解決のための組織再編を要望し、令和7年4月、都市局内のまちづくり事務所の工事担当を集約する工事専門部署となる都市基盤整備課を新設いたしました。

次に、②、都市局における情報共有の強化としましては、本庁事務所間の連絡体制強化、横断的な情報共有の推進とさせていただいております。取組実績、検証等としましては、5月の事案覚知以降、与野まちづくり事務所と部・局の連絡を密にするとともに、都市局の局長4部長による会議を実施することとし、局内連携を図り、情報共有や風通しのよい環境づくりを推進し、7月には都市局長が各事務所を訪問して業務執行状況や執行環境の確認を行いました。そして、令和7年度としましては、令和7年4月に新設した都市基盤整備課が各事務所における業務の進行管理を行うこととし、本庁事務所間の連絡体制と情報共有の強化を図ることとしました。また、定期的に局長、5部長会議を実施し、局内連携を図っていくこととしております。

そして、③、都市局における土地売却手続の見える化としましては、土地売却に係る事務手続フローを整備するとともに、都市局に審査委員会を設置しました。

取組実績、検証等としましては、令和6年10月、都市局公有財産処分審査委員会を設置し、試行実施する旨を局内に周知、売払いのほか交換や所管替えも審査対象に加え、第1回委員会を令和6年

11月に開催、その後、12月に第2回、令和7年1月に第3回を開催しました。そして、令和7年度からは本格実施としてこれまで3回開催いたしました。この委員会の設置により、複数の目で手続をチェックする体制を構築することができ、土地売却手続の見える化につながっていると考えております。今後も案件ごとに委員会を開催しながら、適宜審査手順や事務フローについても見直しを行っていく予定としております。

都市局の再発防止策対応状況につきましてのご説明は以上となります。

○法務・コンプライアンス課長 続きまして、法務・コンプライアンス課所管分の説明をさせていただきますので、資料の1ページ目を御覧ください。

まず、(1)の組織体制の④、決裁によるチェック体制の強化でございます。こちらの内容としましては、決裁ラインにおけるチェック体制が適正に機能しているか等を点検し、事務処理上のリスクの把握や事務処理方法の見直しの要否を検討する機会をつくるというものでございます。

令和7年1月現在の取組実績でございますが、各所属の決裁過程の適正性等を点検し、その改善を図り、適正な事務処理の執行を確保するため、決裁ラインにおけるチェック体制や職場における事務執行状況等をテーマとして、令和6年8月13日から8月22日の期間において全所属におきまして事務点検を実施いたしました。事務点検の結果、決裁ラインにおけるチェック体制が整備され、適正な事務処理、事務執行が行われていることが内部統制推進責任者から報告をされています。

その右側の令和7年7月現在の結果でございますが、令和6年度における内部統制の運用状況について、各局区が自己評価を行い、全ての局において統制環境（組織風土）として決裁ラインにおけるチェック体制等の内部牽制が働いていることが、局区内部統制推進員から報告されております。

続きまして、⑤の内部統制の強化でございます。項目としては2つほどございまして、まず上段の適正な事務執行を確保するため、内部統制評価部局によるモニタリングを強化するとともに、局区単位とした内部統制体制の充実を図るという項目でございます。

そちらのまず令和7年1月現在の取組実績でございますが、令和6年12月24日付で、事務処理ミスの再発防止に係るヒアリング・実施要領を制定し、事務処理ミスが多発した箇所や重大なミスが発生した箇所に対し、行政管理課によるヒアリング調査を実施し、再発防止策の実施状況及び実効性の検証を支援することとしたものでございます。

令和7年7月時点の右側の結果でございますが、令和7年1月から令和7年8月までの期間において事務処理ミスが多発した所属3か所に対し、行政管理監によるヒアリング調査を実施し、再発防止策の実施状況及び実効性についての支援を行ったものでございます。

その下、下段の不正に係る情報の提供による「不正の早期発見」、「不正行為の抑止」を図るため、内部通報制度の周知強化を行うというのがもう一つの項目でございます。

まず、令和7年1月現在の取組実績でございますが、令和6年12月4日発行の庁内情報誌「さいたまC」において、内部通報の対象行為や通報できるもの及び通報した場合でも不利益な取扱いをさ

れないこと等を改めて周知したものでございます。

その右側の令和7年7月時点の検証結果でございますが、今申し上げたものに加えまして、令和7年3月17日発行の庁内情報誌「さいたまC」において、内部通報の通報先や通報手段、匿名での通報を可能であること等を改めて周知をいたしました。あわせまして、通報の外部受付窓口の設置について、現在検討中であるというところでございます。

続きまして、その下の⑥の職場におけるコンプライアンスの推進についてでございます。まず、上段のコンプライアンスリーダーを中心とした職場内のコンプライアンスの推進を図るため、S-knowledge（庁内情報共有・学習システム）を活用したコンプライアンスリーダー研修を実施するというものでございます。

令和7年1月現在の取組実績でございますが、職場内のコンプライアンスの推進を図るため、コンプライアンスリーダーとしての役割等を学ぶことを目的として、令和6年12月6日から令和7年2月14日の期間において、過去の不正・不祥事や事務処理ミスの原因等やコンプライアンスリーダーとしての役割を学ぶeラーニング研修を実施したものでございます。受講者数としては、令和7年1月9日現在で580人というものでございます。コンプライアンスリーダーというのは各それぞれの所管課の基本的には課長補佐がリーダーとなるものでございまして、基本的には各それぞれの所管課で研修を受けていただいているというものでございます。S-knowledgeにつきましては、庁内のイントラネットでもってeラーニングの研修ができるというツールでございます。

続きまして、その右側の令和7年7月時点でございますが、令和7年2月3日から3月5日までに実施した職員コンプライアンス意識調査において、コンプライアンスを意識しているという職員の割合が99.0%となるなど、職員にコンプライアンス意識が浸透しているというものでございます。

その下段の項目でございますが、職員のコンプライアンス意識の啓発・維持・向上を目的として、S-knowledgeを活用したコンプライアンス研修を実施するというものでございます。

まず、令和7年1月現在の取組ですが、職員個人の公務員倫理意識を高めるとともに、組織として不正・不祥事を起こさない、起こさせない体制を整備することを目的として、令和6年12月6日から令和7年2月14日の期間において、全職員を対象として、不祥事を起こさせないための組織風土に関する考え方や内部統制制度、内部通報制度等に関するeラーニング研修を実施いたしました。令和7年1月9日現在ですが、受講者数としては3,181人でございます。

その右側の令和7年7月現在の検証結果でございますが、令和7年2月3日から3月2日までに実施した職員コンプライアンス意識調査におきまして、コンプライアンスを意識している職員の割合が99%となるなど、これは上段と同じでございますが、職員にコンプライアンス意識が浸透しているという結果が出てございます。

法務・コンプライアンス課所管分については以上でございます。

○人材育成課長 続きまして、人材育成課からご報告をさせていただきます。

資料2枚目(1)、組織体制の⑦、マネジメント力向上研修の実施についてでございます。人材育成課では、リスク管理に着目した職場でのマネジメント力を向上させて、不祥事や事故を起こさない職場風土の醸成を図ることを目的に、人材育成責任者である全所属長を対象にマネジメント力向上研修を実施してございます。風通しのよい職場風土を醸成して、不正の兆候を見逃さない体制を整備することにおいては、職場内で日頃から良好なコミュニケーションが取れる関係性を構築すること。また、リスク管理に着目した職場マネジメントを図ることが重要だというふうに考えてございます。現在マネジメントに関する研修は、各階層別の基本研修でも実施をしておるのですけれども、今回リスク管理に着目した職場マネジメントをさらに学ぶことで、組織の経営管理の在り方について理解を深めて、不祥事や事故を起こさない職場風土の醸成が図られるものと考えてございます。

これらを研修の狙いといたしまして、取組実績のほうなのですけれども、昨年度は令和6年11月26日に、人材育成責任者である所属長を対象に、受講者374人を対象に実施してございます。さらに、今年度につきましては、令和7年5月13日に、今年度新たに課長級となった職員を対象に実施してございます。受講者は108人でございます。研修受講後のアンケートでは心理的安全性を高めることで職場の風通しがよくなることを学んだなど前向きなコメントが多くございました。今後この風通しのよい職場づくりを推進し、成長のための組織風土、支え合い、認め合いの浸透が醸成されることで職員間のコミュニケーションが良好となって信頼関係のある職場となることが期待されるものと考えてございます。

人材育成課からは以上になります。

○資産経営課長 資産経営課でございます。私からは(2)、財産管理につきまして6つ、①から⑥のうち、④を除く資産経営課分についてご説明させていただきます。

まず、①でございますが、財政局との事前相談、事前協議に係る事務手続の見直しでございます。右側上段ですが、まず相談につきましては、所管局長が行う財政局長への事前協議が迅速かつ円滑に進められるように、その前段階として事前相談において相談票を導入しまして、相談内容ですとか想定スケジュールなどを明確化することでございます。

取組実績につきましては、令和6年11月1日以降から進めているところでございます。検証結果でございますけれども、令和6年11月1日以降、公有財産の取得管理及び処分に関する相談については、相談票を使用して実際相談が行われているという状況でございます。相談件数につきましては、令和6年度は、11月1日以降31件、令和7年度は7月25日時点でございますけれども、46件でございます。こちらについて財政局長への事前協議は、事前協議期間内に行われていることから、相談票によって事前協議が迅速かつ円滑に進められていると考えているところでございます。

それから、下段、所管局長が行う財政局長への事前協議の適正化を図るため、「公有財産事務の事前協議について」という財政部長通知がございしますが、こちらにおいて事前協議期間を14日以内とし、財政局長は協議期間内に文書回答を行うことを明示したところでございます。以前は期間を明示

しておりませんでした。ここで明示をさせていただいたところでございます。

取組実績でございますが、こちらも令和6年11月1日からスタートしたところでございます。その右側、検証結果でございますが、事前協議件数は、令和6年度86件、令和7年度25件という状況でございます。こちらも事前協議期間内に行われていることから適正に実施されていると考えているところでございます。

続きまして、②でございます。チェック体制の強化の部分でございますが、土地売払契約締結時の財政局長合議の実施でございます。上段でございます。さいたま市財産規則を改正いたしまして、各局が行う土地の売払いの契約締結の決裁時に財政局長に合議を行い、財政局において土地の売払いに係る事務手続が適正に行われているかの確認を実施するものでございます。取組実績につきましては、こちらも11月1日からスタートさせているところでございます。

検証結果でございますが、11月1日以降、各局が行う土地売払いの契約に係る決裁については、財政局長合議が実際に行われているところでございまして、件数は令和6年度が1件、令和7年度が1件でございます。土地の売払いの契約について財政局長による確認が行われていることから、事務手続が適正に行われているものと考えているところでございます。

それから、下段の部分ですけれども、その局長合議を行う際に、チェックシート及び決裁関係資料を添付するという形で運用を改善させていただいているところでございます。

取組の実績でございますが、そのチェックシートによりまして土地売払いに係る手続が行われるかを確認するとともに、起案文書に、当該チェックシート及び財政局長の事前協議に係る決裁資料を添付することとしたところでございます。

検証結果につきましては、こちらの合議の際にはしっかりと決裁資料等がつけられているということで、適正に行われているものと考えているところでございます。

次に、③、さいたま市財産評価委員会の諮問省略要件の見直しでございます。こちらは、事務手続を厳格化するために、さいたま市財産評価委員会の諮問省略要件のうち、「1件1,000平米未満の土地の取得の場合」及び「1件300平米未満の土地の処分の場合」の面積要件を撤廃するものでございます。こちら11月1日付で改正をしまして、1件1,000平米未満の土地の取得、それから300平米未満の土地の処分の要件を廃止して、令和7年4月1日から運用を開始したところでございます。

右側の検証結果でございますが、7月25日時点では該当するものがない状況でございますけれども、こちらには記載しておりませんが、財産評価委員会を11月に予定をしております。そこでは10件近くの案件がエントリーされているという状況でございます。

続きまして、④は後ほど財政課のほうからご説明させていただければと思います。

次、⑤と⑥は研修の部分でございます。⑤、財産管理に関する研修の実施は財産管理主任及び公有財産を所管する課所等の職員を対象に公有財産の意義、分類、管理、処分に関する留意事項をまとめ

た財産管理の基本的なマニュアルに関する研修を実施し、財産管理に関する理解を深めるものでございます。

取組実績でございますが、令和6年の8月26日から令和6年10月22日までの期間においてeラーニング研修を行ったところでございます。

右側の検証結果でございますけれども、この研修期間において388人が受講したという状況になってございます。

次に、⑥、不動産公売に係るマニュアルの整備でございます。こちらは既存の「不動産公売について」のマニュアルに事務手続の流れを明確にしたフロー図を加える等の改定を行いまして、各局等に周知するとともに、財産管理職員を対象に研修を実施しまして、適正な不動産公売の事務手続に関する理解を深めるものでございます。こちらのマニュアルにつきましては、令和6年11月22日に事務手続の流れを明確化しまして、公売に関する資料を充実させた改定を行ったところでございます。こちら令和6年11月25日から令和7年3月31日までの期間においてeラーニング研修を実施したところでございます。こちら1月現在、受講者数は189人という状況になっております。

右側の検証結果でございますけれども、令和6年11月25日から令和7年3月31日の最終的な受講者ですと234人という状況になってございます。

以上でございます。

○財政課長 財政課でございます。続きまして、(2)、財産管理、④についてご説明をさせていただきます。

歳入予算科目設定時等の所管課・財政課・資産経営課の情報共有といたしまして、土地売払い等の事案に係ります歳入科目の設定時及び歳入予算の要求時に、所管課は資産経営課との事前協議結果を財政課に提出することで財政課はその内容を確認していくというものでございます。

取組実績といたしましては、令和7年度当初予算編成におきましては、公有財産の貸付け等の予算要求に当たりまして資産経営課と協議の上、協議結果を提出いただくこととしたもの、また歳入歳出問わず、金額の積算根拠等を必ず提出していただきまして、その内容を確認を行っているというところでございます。

一番右でございますけれども、令和7年度中につきましては、歳入科目の設定におきまして計3件の該当案件がございまして、再発防止策にのっとり資産経営課との協議結果ですとか金額の根拠資料などを確認いたしまして、同様の事例が発生しないような対応を行っているというところでございます。

以上でございます。

○総務課長 続きまして、(3)、公印の管理でございます。総務課のほうからご説明を申し上げます。

大きく分けまして4点ございます。まず、1点目でございますが、①、公印管理の責任の明確化と

ということで、公印の出し入れや業務時間中の公印の管理は、公印保管者である所属長及び公印取扱者、こちら所属長から指名された職員になりますが、こちらが行うこととし、公印規則に規定されている管理の責任を改めて明確にするといった再発防止策になってございます。

取組実績でございますが、公印管理者の責務を改めて明確にするために、令和6年度につきましては、5月に全公印保管者に対しまして公印規則に基づく公印の報告と併せまして、管理状況の点検について通知を行いました。6年度の点検の結果でございますが、適正な公印保管の使用承認が行われていることが報告されております。今年度につきましては、右側になりますけれども、同様に6月5日付で通知を行っております。こちらにつきましても今年度適正に保管あるいは使用承認が行われていることが報告されております。

続きまして、②、公印使用時のルール of 徹底ということで3点ございます。1点目につきましては、公印の使用承認を受けなければ押印できないよう、使用時以外は印箱を施錠できる場所に保管することでございます。

昨年度につきましては、令和6年5月に公印の適正な保管及び使用についてといった通知、それから12月にコンプライアンスのセルフチェックの実施及び文書事務の適正な執行についてということで、全庁に対して保管の内容について通知を行いました。今年度につきましても、5月に同じく通知を行った後に、6月5日ですけれども、公印規則に基づく公印の報告と併せまして点検を依頼しました。点検の結果につきましては、全公印保管者から適正な保管の状況、使用承認が行われているということで確認がされています。

2点目でございますが、使用する際は原則として公印保管者または公印取扱者が押印するように見直しました。

取組実績ですけれども、不適正な公印使用を防止するため、原則として使用承認をした公印保管者または取扱者が公印の押印をするように取扱いを変更いたしまして、昨年10月にですが、全庁に通知を行いました。今年度ですけれども、令和7年3月28日付で文書事務の手引きを改訂いたしまして、原則としてこういった取扱いをする旨を掲載し、全庁に周知を行ったところです。

それから、3点目ですが、適正な文書であるかを確認するため、公印の承認は起案者以外の公印保管者または取扱者が行うことを徹底するといった再発防止策ですが、取組の実績といたしましては、先ほどと同様になります。5月の通知の中で、あるいは12月の通知の中で適正な保管について周知を行いました。今年度につきましても、先ほど1つ前で申し上げました文書事務の手引きを改訂し、この内容を記載をいたしております。それから、5月には通知の中でも適正な保管について全庁に周知を行いました。

続いて、③番ですけれども、公印使用簿作成の義務づけでございます。原則として公印を押印しようとする文書の施行については、決裁済みでなければ公印を使用することができないことから、公印保管者または取扱者が使用承認する際に決裁文書と施行文書を照合した記録を残すために公印規則を

改正いたしまして、公印使用簿の作成を義務づけました。

取組実績でございますが、こちらにつきましては、公印規則を昨年11月1日施行で改正をいたしまして、それ以降、公印使用簿の作成を義務づけたところでございます。今年度につきましては、先ほど来出ておりますが、文書事務の手引きの中ですか、あるいは6月の通知の中で点検をしていただきまして、公印使用簿の作成が確認取れた状況でございます。

最後、④でございますが、公印管理に関する研修の実施になります。公印保管者、公印取扱者、公印を使用する全ての職員を対象にS-knowledgeを活用いたしまして、公印の意義、管理体制及び使用方法等に関する「公印事務研修」を実施いたしまして、公印規則にのっとりした事務処理の徹底を促しました。昨年度8月19日から9月6日の期間におきましてこちらの研修を行いまして、受講者数といたしましては、942人でございます。

右側ですけれども、今年度につきましても8月下旬から、現在も進行中でございますが、同様に研修を実施している途中でございます。

説明は以上でございます。

○議長（渡邊） ありがとうございます。

各課からご説明いただきましたけれども、ご質問等いろいろ皆様からございますか。

作山委員。

○作山委員 まず、都市局ですけれども、1番の一番上です。事務処理ミスゼロ強化月間は、こういうのをやってもいいと思うのですけれども、問題はミスしたときのフォローをどうするかというのが結構重要で、ミスはしないようにするというのはいいのですけれども、ミスは絶対起こります。だから、そのフォローの仕方というところをどうするかというのが今回一番重要だったというふうには思うので、ミスしないぞというふうに前提に組織が組まれるのが一番危険だなというふうに思っています。ですから、その部分をちょっと今後どうするかを配慮願えればと。

次、組織体制②のところですが、進行管理を行う都市基盤整備課がつくったという、これは1つ組織として何か変化を起こすということだと思っておりますけれども、進行管理というところについて、役所はPDCAを主に用いていると思っておりますけれども、PDCAというのは製造産業のようにある程度、行政も9割はPDCAでいけるといいます。ところが、残り1割、2割は新しい時代に対応した我々はウーダサイクルというOODAサイクルですけれども、そのときの観察をして、例えば先ほど私が述べた条件付一般競争入札なんていうのは、それまでのPDCAのP、プランには入っていないのです。ですから、それを越える発想ができないのです。それはせいぜい1割あるかないかかもしれませんが、行政がPDCAで常に進行管理を行うとどういふ結果が起きるかという、やれない内容は全部カットします。可能性の低いものは、ということは、やれるもう最低限のこしとかやらないということで、創造的なその時代に合った事業や政策というのを全部カットされるのです。ですから、進行管理を行うというときに、特にまちづくり系、基盤整備系でこのPDCAだけで進行管理

を行うということはぜひやめていただきということで、これは中身の話なので、この項目を否定しているわけではないのですけれども、結構これ、ほかの自治体でも進行管理というと、本当に何か後ろ向きになるので、そこを気をつけていただきたいというふうに思います。

次に、6番目の一番下の6番のeラーニング研修ですけれども、コンプライアンス研修というのは、例えば私の大学なんかでもすごく徹底しています。これは、人数書いていますけれども、うちの大学では100%です。これはもう常識なのです。毎年100%になるまで、その人が受けているよねというのは来ます。ですから、これは100%やらないと意味がないというぐらいの目標を立てて、それはシステムでできますから、それをeラーニング受けましたねだけでは駄目なのです。eラーニングを受けて、この項目についてどうでしたかという質問があって、それを答えて何十点以上取らないと、ちゃんともう一回見てよということ、これ毎年やります。というのが、今もう数年前から常識になっているということで、甘くないですかというところがちょっと気になります。

同様に、財政管理の③です。財政評価委員会の諮問基準で、もう既にこれ撤廃して1件1,000平米未満の土地の取得の場合とか、1件300万未満の土地の処分の場合についての要件を外したというのですけれども、まちづくり事業では、やはり円滑に進めるためにこういうのが理由があって定めたはずなのです。これは、チェックする側、資産経営課としてはこっちのほうがやりやすいと思うのですけれども、これ事業サイドでこれがあつた、たまたま今年ここを短期間にはそういう申出とかそういうのはないとは思いますが、これはあつた理由があるはずなのです。だから、そこを無視してこれを取ってしまえばチェックできるだろうというところに今、このさいたま市の責任の取り方の何か体質があるなというふうに僕なんかは感じてしまって、なぜかという、まちづくり事業をやっているからという、政令市の中で都市計画道路の整備率が、もうどんべのほうなのです。数年前まではどんべだったのです。日本の中で政令市の中で都市計画道路の整備率が一番低いのです。さいたま市は、そのぐらい道路事業、都市計画道路事業についてうまくできていない。これはいろんな理由があります。もちろん財政の問題とかあるのだけれども、これなんかはこういう今回の区画整理もそうなのですけれども、何か特にまちづくりの発想がない、最近特にまちづくりというのは飛んで、道路だけやるとか、何かその事業だけやるというふうになっているのですけれども、これは何か安易にこれを取ってしまっているのでしょうかという、ちゃんと都市局と確認していますかというところがちょっと質問も含めてあって、ちょっと心配です。

私からは以上です。

○議長（渡邊） 今ここでお答えいただくのがいいかな。

○作山委員 一番最後

○議長（渡邊） 最後のときに。

○作山委員 だから、その前のPDCAの進行管理の部分です。

○議長（渡邊） 今ご回答可能ですか。

○作山委員 できるのであればですけども。

○議長（渡邊） 可能な範囲でではお願いします。

○都市総務課長 都市総務課でございます。

今ご指摘いただきました2番の進行管理につきましては、今おっしゃっていただいたとおり、PDCAについての枠を超えられないのではないかというご意見はある中で、今回新設しました都市基盤整備課につきましても、ここだけでということではなく、今現状としましては局内連絡会議だとか、そういったところで各部長にも話を上げていただきまして、進行管理だけではなく、今後の打開策についても検討させていただいておりますので、引き続きそういった形でやらせていただきたいと思いますと考えております。

○議長（渡邊） ありがとうございます。

ほかに委員の方から。

どうぞ、小林委員。

○小林委員 3ページ目の一番上の財政課の関係についての質問ですが、今回の元職員がした件に係る売払いの予算は、既に予算化されていたということによろしいのですか。

○財政課長 財政課でございます。

補正予算に土地の売払収入を計上してございました。

○小林委員 それはいつの議会で出した補正予算なのでしょうか。

○財政課長 令和5年度ですけども、2月定例会ですので、令和6年2月になります。

○小林委員 契約したときのすぐ後の議会ですね。分かりました。資産経営課との事前協議結果を財政課に提出して確認することなのですけども、年度途中でこういうことが起きた場合は、補正予算を組むときに協議結果をつけるようにするという趣旨でよろしいですか。

○財政課長 そのとおりでございます。今回の案件は補正予算、年度途中でございましたので、その際の財政と資産経営の連携というのも取れていなかったというところが反省点でございましたので、その確認をしっかりとっていくというものでございます。

○小林委員 分かりました。ありがとうございます。

○議長（渡邊） 他にいかがですか。

どうぞ。

○資産経営課長 先ほどの財産評価委員会のご質問でございますけれども、委員ご指摘のとおり、まず一番最初は事務の煩雑化を解消するということがあつて、面積要件をつけたということですが、今回の案件については、諮問省略の協議ということで上げていただいたところがありますので、改めてここを精査するに当たっては、大体どれぐらいの件数が増えていくのかということに関係所管、これは主に建設局の道路残地の部分がメインになってくると思うのですけれども、その辺を調整した際に、大体年間5件から10件程度増えていくということもありまして、確かに事務の負担

というのは増えることが想定されます。この増えることに関しましては、あくまでも資産経営課が財産評価委員会に諮問をしていく形になりますので、我々の業務は若干増えてしまうということもありますけれども、そういった事務の厳格化と事務量の増を比較検討したときに、やはり撤廃したほうがいいのではないかという判断で今回撤廃したところでございます。

○議長（渡邊） ありがとうございます。

すみません、私からなのですが、研修とかはいろいろ考えていただいて、それはそれで大事だと思います。そのほかの例えば今出てきた都市基盤整備課を新設したこととか、あるいは資産経営課のほうでは事前協議期間というのを定めて文書回答することにしたとか、今の面積要件の話もありますけれども、そういう再発防止策として仕組みを変えたところについて、例えば、ちょっと時計を巻き戻して、本件だったら、今この再発防止策でいろんな仕組みを変えた後に本件があったとしたら、どこでどうなったのか。どの仕組みに引っかかって、そこで是正されたはずとか、まちづくり事務所で、例えば今回みたいに随意契約をしたいという土地があったときに、今回、再発防止策でできた新しい仕組みの中ではどういうふうに進んでいくことになるのかというのを、ごめんなさい、ちょっと具体的にお聞かせいただくと再発防止策が有効なのか、もうちょっとこういうところがあったほうがいいのではないですかということが私たちのほうで分かるかなと思って、すみません、分かりません。どういうふうになるのかが。お話聞いてイメージができないので、そこを教えていただきたいのですが、今日は多分もう時間がないので、どうなのでしょう、事務方、すみませんけれども、そういうのをお願いすることは可能なのでしょうか。

○法務・コンプライアンス課長 改めて資料を作ってという形ですか。

○議長（渡邊） そうですね、口頭でもいいのですが、逆に資料で、ここのこの右側に何か対応する何か簡単にメモでもつけていただいて、私たちのほうで再発防止策が機能するのかどうかというのを考える材料をいただければと思うのですが、ちょっとお手数をおかけして申し訳ないのですが、ちょっと各課で、研修とかはいいと思うのです。研修とかはこのままでいいと思うのですが、その仕組みを変えたところについて教えていただけたらありがたいなと思いました。

江口先生。

○江口委員 今日でなくてもいいのですが、このような徹底した再発防止策を取ってくださっているわけですが、それぞれが割と検証結果などを見るとそれなりに効果を現していると思います。ただ、防止策というのは、例えばチェック一つ取っても、二重より三重、三重より四重、四重より五重、五重より六重なのだけれども、ただそうなる作業というか仕事の迅速性とか効率性とかは、ちょっとやっぱり若干落ちるということもあり得るのかなと思います。それは仕方ないことだと思うのですが、ここにはまさに効果など検証結果などを書かれているのですが、ちょっとマイナス面と言ったらいいのでしょうか、現場のほうでやっぱりここまでは要らないのではないかと、いやもうちょっとこうしたらいいのではないかと、ちょっとこれはなかなか厳しいよとか、なかなかここ

は書きづらい部分だとは思いますが、もっと言えばいい面で言うと、よりこうしたほうがもうちょっと徹底したチェックがなされるのではないかみたいなものがもし上がっているのであれば、別に今日でなくてもいいのですけれども、ちょっと情報としてご提供いただくといいなと思います。

○議長（渡邊） それも、すみません、お願いできたらなと。

○法務・コンプライアンス課長 では、それも含めて資料等をまとめた上で次回のときにお示するという形でよろしいですか。

○議長（渡邊） そうですね、すみません、お手数をおかけしますけれども。

すみません、ミスが多かったところについてどうこうとありますよね。どこだったっけ。

○法務・コンプライアンス課長 1 ページ目のところの5番ですか。

○議長（渡邊） それは何かその事務処理ミスというのがどういうものなのか。本当に軽微なものなのか、今回のような大きな結果につながりかねないものなのかというのがもし分かれば、差し支えない範囲で教えていただけたらなと思います。すみません、いろいろお願いしてしまって、またお仕事を増やしてしまって申し訳ないのですけれども。そうするとちょっと再発防止策の検証というのが私たちも具体的にできるのかなと思いますので、すみませんけれども、お願いいたします。

あと、今日の時点で何か先生方、よろしいですか。

では、本日、もう12時になりましたので、審議をここまでといたします。

次回の会議ですけれども、引き続き今お願いしたことを含めて再発防止策の検証を議題としたいと考えておまして、それでよろしいでしょうか。

そうしますと、次回、ただ事実関係の検証についてもまだ終わってはいないので、ただスケジュールとしては、この間打ち合わせ中では、先に再発防止策の検証を行って、それで一段落して時間が残れば、事実経過の事実関係の検証を残りの時間で行うということにしたいと思います。といいますのも、今日もそうですけれども、再発防止策の検証については、会議は公開になりますので、先に公開のほうをやって、終わったところで事実経過等の検証については個人情報が出ますので、非公開にしたいと考えておりますが、いかがでしょうか。

〔「異議なし」と言う者あり〕

○議長（渡邊） ありがとうございます。

では、次回の日程について事務局から説明をお願いいたします。

○法務・コンプライアンス課長 次回の日程は9月29日の月曜日、午前10時から、今回と同じくこちら特別会議室で開催を予定しております。通知につきましては、後日改めてお送りさせていただきますので、よろしくをお願いいたします。

○議長（渡邊） ありがとうございます。

では、次回の29日は先ほど申し上げた予定で進めたいと思います。

以上で本日の議事を終了いたします。どうもありがとうございました。

事務局、よろしいですか、これで終わり。

〔「ありがとうございました」と言う者あり〕

○議長（渡邊） ありがとうございました。

3 閉会
------