

与野駅西口土地区画整理事業地内の

市有地売却に係る不適正な事務処理に関する報告書

資料編

目次

【資料1】事務点検（テーマ：決裁ラインにおけるチェック体制や職場における事務 執行状況等について）の実施結果について	1
【資料2】財産管理に関する事務点検と再発防止策	3
【資料3】公印管理に関する全庁調査結果	7
【資料4】不正売却に至るまでの経緯.....	9
【資料5】調査検討会議の協議経過	13

【資料1】事務点検（テーマ：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について）の実施結果について

1 目的

各局区が組織として、その所掌事務が適正に処理されているか等を自ら主体的に点検することにより、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等を検討する機会とし、公正な職務の執行等の確保を目的として実施した。

2 実施内容

（1）テーマ

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について

（2）選定理由

今般、本市が施行者である与野駅西口土地区画整理事業において、本市職員が必要な内部決裁等の意思決定を経ずに、事業地内市有地（行政財産）を売却したという重大な不祥事が発生した。

この不祥事については、当事者の公務員としての倫理観の欠如が最大の要因と認識しているが、職場でのチェック体制が不十分であったことなど、組織ガバナンスが十分に機能していなかったことも、結果として不正等が行われた一因となったものと考えている。

そのため、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、このテーマを選定した。

（3）事務点検の実施対象者

各所属長等

3 実施期間

令和6年8月13日～8月22日

4 点検結果

「事務点検実施結果取りまとめ」のとおり

5 措置状況

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されたため、点検の結果に対する措置の報告は依頼しない。

事務点検実施結果 取りまとめ

テーマ：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について

単位：課所等

事務点検項目	1	2	3	4	5	6	7
点検結果	業務の遂行において想定されるリスクなどをあらかじめ想定し、そのリスクを回避するためのチェックシートを作成し活用しているか。 ※チェックシート以外の、何らかの組織的なチェック体制を築いている場合も含まれます。	事務処理ミス・不適正な事務処理の防止や職員のコンプライアンス意識向上を図るために、職場内でミーティングを定期的に行っているか。 ※必ずしもミーティング等の形態でなくとも、所属内でコンプライアンスの観点で話し合う機会を持っているかどうかについて点検してください。	〇JT（職場内研修）を実施しているか。 ※〇JT（職場内研修）の形態は問いません。	制度所管課が作成するマニュアル等で示された事務手続きを遵守しているか。	決裁処理における決裁権者が、適正な決裁権者となっているか（専決権者が正しいか）意識して処理しているか。	決裁処理は複数人で確認され、相互の牽制が機能しているか。	起案者及び所属の決裁ラインの職員全てが、決裁時に挙証資料によって、決裁内容が適正であるか判断しているか（法令・根拠等の確認を徹底しているか）。
○	433	433	433	433	433	433	433
×	0	0	0	0	0	0	0
合計	433	433	433	433	433	433	433

事務点検項目	8	9	10	11	12	13
点検結果	原則として全ての事務事業を複数担当とし、相互確認等による実質的なチェック・確認が確実に実行される体制を取っているか。	職員が事務手続きの意義や重要性を理解・納得して業務を遂行できるような、通知・マニュアル等の作成、説明会・研修等の実施をしているか。	研修や説明会等に参加した者が、所属内の職員に対し、内容・理由等を理解できるように確実に伝達しているか。	管理監督者（課長等の管理職や課長補佐・係長等の監督職）が、それぞれの組織をマネジメントする職責を自覚し、適切な組織の管理運営に取り組んでいるか。	公印規則に則り公印を適正に管理し、公印を使用する際には押印すべき文書及び決裁文書等を提示して、公印保管者又は公印取扱者の承認を受けているか。	担当職員が、法令、契約・会計事務等の規則・マニュアル等を確認しながら適正な事務処理をしているか。また、決裁ラインにいる係長、課長補佐、所属長が、公文書の点検・審査といった各自の職責を認識して、関係書類を点検、審査しているか。
○	433	433	433	433	433	433
×	0	0	0	0	0	0
合計	433	433	433	433	433	433

【資料2】財産管理に関する事務点検と再発防止策

1. 事務点検の概要

- 都市局与野まちづくり事務所における今回の事案を受け、過去の土地の売払い、具体的には、さいたま市文書管理規則に定める文書の保存期間が5年間とされていることを踏まえ、令和元年度から令和6年度（6月末時点）で契約をしたもの（166件）について、必要な内部決裁等を行っていないものがないか、全庁調査を実施。
- 併せて、本事案との直接的な関連性はないが、土地の売払いと同様に契約行為を行う事務手続の実態を把握するため、公有財産の貸付け、具体的には、令和5年度及び令和6年度（6月末時点）で契約をしたもの（令和5年度1,010件、令和6年度942件）についても、全庁調査を実施。

2. 事務点検結果の概要

- 別紙「財産管理に関する事務における不適正な事務処理一覧」のとおり、土地の売払いについては6件、公有財産の貸付けについては20件の契約において、契約そのものの有効性には影響はないが、一連の事務手続の中で、財政局との事前協議に係る内部決裁等を失念していたことを確認。
- なお、これらの土地の売払いについては、該当の土地は事業用地としての活用の目途はなく、公用又は公共用に供することがなくなったものであり、契約締結の決裁は適切に行われていた。また、公有財産の貸付けについては、法に定められている貸付要件が具備されており、契約締結の決裁は適切に行われていた。

3. 全庁的な再発防止策

（1）事務手順の再確認

- 事前相談の様式化（財政局）
 - ・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、その前段階としての事前相談において、相談票を導入し、相談内容・想定スケジュール等を明確化する。
(令和6年11月から実施)
- 財政局長への事前協議の見直し（財政局）

- ・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（平成13年財政部長通知）」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する。（令和6年11月から実施）

（2）事前チェック体制の強化

- 土地売払いの契約締結時の財政局長合議の実施（財政局）
 - ・さいたま市財産規則（平成13年さいたま市規則第68号）を改正し、各局等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。
 - ・上記の合議を行う際には、事前協議等の必要な事務手続に漏れがないことを確認するチェックシートを添付する。（令和6年11月から実施）

- さいたま市財産評価委員会の諮問省略要件の見直し（財政局）
 - ・事務手続を厳格化するため、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㎡未満の土地の取得の場合」及び「1件300㎡未満の土地の処分の場合」の要件を撤廃する。（令和7年4月から実施）

- 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（財政局）
 - ・土地売払い等の事案に係る歳入科目設定時及び歳入予算要求時に、所管課は、資産経営課との事前協議結果等を財政課に提出し、財政課はその内容を確認する。（令和7年度予算要求基準及び留意事項において実施済）

（3）研修の実施・マニュアルの整備

- 財産管理に係る研修の実施（財政局）
 - ・財産管理主任（局の所管に属する公有財産を管理する課の長のうち1名）及び公有財産を所管する課所等の職員（以下「財産管理職員」という。）を対象に、公有財産の意義や分類、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。（令和6年8月に実施済）

- 不動産公売に係るマニュアルの整備（財政局）
 - ・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、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、適正な不動産公売の事務手続に関する理解を深める。（令和6年11月から実施）

財産管理に関する事務における不適正な事務処理一覧

■ 土地売払い

No.	施設名称 〔所管局・部〕	面積 (㎡)	契約 種別	契約額 (円)	年度	契約 締結日	不適正な事由
1	大宮駅周辺まちづくり事業用地 〔都市局〕 (都心整備部)	125.31	随意 契約	46,865,940	R1	R2.3.10	「財政局長への行政財産の用途廃止・処分に関する事前協議の決裁」を行うべきところ、事前協議は行っていたものの、決裁が確認できなかったもの。 「行政財産の用途廃止の決裁」を行うべきところ、決裁を行っていないかったもの。
2	大宮駅周辺まちづくり事業用地 〔都市局〕 (都心整備部)	125.32		47,496,280	R5	R6.3.11	
3	氷川緑道西通線残地 〔都市局〕 (都心整備部)	24.53		25,854,620	R4	R5.3.13	「行政財産の用途廃止の決裁」を行うべきところ、決裁を行っていないかったもの。
4	・若者自立支援ルーム 〔子ども未来局〕 (子ども育成部) ・西口都市改造事業用地(第三地区) 〔都市局〕 (都心整備部)	2,602.42		1,029,855,200	R1	R1.11.25	
5	西口都市改造事業用地(第三地区) 〔都市局〕 (都心整備部)	108.11		76,158,100	R2	R2.6.30	
6	西口都市改造事業用地(第三地区) 〔都市局〕 (都心整備部)	20.61		3,709,800	R2	R3.3.25	

※これらの土地売払いについては、財政局長への行政財産の用途廃止及び処分に関する事前協議は完了しており、また該当の土地は、事業用地としての活用の用途はなく、公用又は公共用に供することがなくなったものであり、契約締結の決裁は適切に行われていました。

■ 公有財産の貸付け

No.	施設名称 〔所管局・部〕	面積 (㎡)	契約 種別	目的	年度	契約 締結日	貸付期間	不適正な事由
1	馬宮コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	3.14	公募	自動販売機設置	R5 R6	R3.1.26	R3.4.1～ R8.3.31	「貸付契約に係る財政局長への事前協議」を行うべきところ、事前協議及び決裁を行っていなかったもの。
2	西部文化センター 〔市民局〕 (市民生活部)	1.20						
3	日進公園コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	2.04						
4	高鼻コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	1.90						
5	東大宮コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	3.60						
6	七里コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	5.64						
7	浦和コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	3.78						
8	浦和コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	2.99						
9	武蔵浦和コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	4.43						
10	武蔵浦和コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	3.92						
11	コミュニティセンターいわつき 〔市民局〕 (市民生活部)	1.13						
12	岩槻駅東口コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	2.20						
13	ふれあいプラザいわつき 〔市民局〕 (市民生活部)	1.70						
14	岩槻駅東口コミュニティセンター 〔市民局〕 (市民生活部)	2.00						
15	さいたま新都心歩行者デッキ (Fデッキ) 〔都市局〕 (都心整備部)	40.75	随意 契約	さいたま新都心駅東口ビル撤去に伴う安全対策のため	R5	R5.4.1	R5.4.1～ R5.7.15	「貸付契約に係る財政局長への事前協議」を行うべきところ、事前協議及び決裁を行っていなかったもの。
16		46.97			R5	R5.7.16	R5.7.16～ R6.3.31	
17		46.97			R6	R6.3.25	R6.4.1～ R7.3.31	
18	緑区役所 〔緑区役所〕 (区民生活部)	2.00	公募	自動販売機設置	R5 R6	R4.3.14	R4.4.1～ R9.3.31	「貸付契約に係る財政局長への事前協議」を行うべきところ、事前協議及び決裁を行っていなかったもの。
19		3.00		自動証明写真機設置		R4.3.14	R4.4.1～ R9.3.31	
20		1.00		デジタルサイネージ設置		R4.6.6	R4.7.20～ R9.7.19	

※これらの公有財産の貸付けについては、法に定められている貸付要件が具備されており、契約締結の決裁は適切に行われていました。

【資料3】公印管理に関する全庁調査結果

【調査実施者】

公印を保有する部局内の行政職給料表に係る等級別基準職務表7級以上の職員

【調査期間】

令和6年7月10日～8月30日

【調査方法】

現地訪問による保管状況の確認

【調査項目】

- ①保管場所は管理上適切な場所になっており、施錠できるか
- ②公印使用時は、公印取扱者又は公印保管者に承認を受けているか
- ③保有している公印数はチェック表のとおり揃っているか

	局名	公印数	保管課所数	調査項目①	調査項目②	調査項目③
1	市長公室	4	2	適正	適正	適正
2	都市戦略本部	2	1	適正	適正	適正
3	総務局	23	5	適正	適正	適正
4	財政局	47	13	適正（改善済）	適正（改善済）	適正
5	市民局	6	3	適正（改善済）	適正（改善済）	適正
6	スポーツ文化局	9	4	適正	適正	適正
7	保健衛生局	43	12	適正（改善済）	適正（改善済）	適正
8	福祉局	18	8	適正（改善済）	適正（改善済）	適正
9	子ども未来局	76	67	適正（改善済）	適正	適正
10	環境局	15	11	適正（改善済）	適正	適正
11	経済局	14	6	適正	適正	適正
12	都市局	49	19	適正（改善済）	適正（改善済）	適正
13	建設局	30	12	適正（改善済）	適正（改善済）	適正

14	消防局	2	1	適正	適正	適正
15	出納室	1	1	適正	適正	適正
16	水道局	2	1	適正	適正	適正
17	教育委員会 事務局	6	3	適正	適正	適正
18	西区役所	66	11	適正	適正（改善済）	適正
19	北区役所	60	10	適正	適正	適正
20	大宮区役所	54	9	適正	適正	適正
21	見沼区役所	72	12	適正	適正（改善済）	適正
22	中央区役所	54	8	適正	適正	適正
23	桜区役所	64	11	適正	適正	適正
24	浦和区役所	60	11	適正	適正	適正
25	南区役所	58	10	適正	適正	適正
26	緑区役所	72	13	適正	適正（改善済）	適正
27	岩槻区役所	62	10	適正（改善済）	適正	適正
	計	969	274	適正 18、 適正（改善済） 9	適正 18、 適正（改善済） 9	適正 27

【資料4】不正売却に至るまでの経緯

日付	事案
令和 2年12月25日	・相手方から市有地(当該土地)の優先的売却の要望
令和 3年 1月 8日	・相手方から市有地(当該土地)の優先的売却の要望
令和 3年 1月29日	・相手方から市有地(当該土地)の優先的売却の状況確認
令和 3年 2月10日	・相手方から隣接している市有地(当該土地)について、一体的土地利用の計画をしているため、優先的売却の再要望
令和 3年 6月18日	・相手方から市有地(当該土地)の優先的売却の状況確認
令和 3年 7月 2日	・与野まちづくり事務所が資産経営課へ事前相談
令和 3年11月15日	・相手方から市有地(当該土地)の優先的売却の状況確認
令和 3年11月18日	・与野まちづくり事務所が資産経営課へ事前相談
令和 4年 5月25日	・相手方が、当該土地の優先取得に係る要望書を与野まちづくり事務所へ提出
令和 4年 7月26日	・与野まちづくり事務所が資産経営課へ事前相談
令和 4年 9月30日	・与野まちづくり事務所が、当該土地に係る不動産鑑定見積書を受領
令和 4年10月 3日	・与野まちづくり事務所が試算書(土地鑑定評価)を受領
令和 5年 2月 7日	・与野まちづくり事務所が、財政課へ予算の流用について依頼
令和 5年 2月 9日	・与野まちづくり事務所が、当該土地に係る土地鑑定評価を依頼
令和 5年 3月31日	・当該土地に係る不動産鑑定評価書の受領
令和 5年 6月 6日	・与野まちづくり事務所が資産経営課へ事前相談。これに対し、随意契約とするならば、法令に適う理由が必要であると資産経営課

	から意見が出される
令和 5年 7月 25日	・与野まちづくり事務所が予算科目設定申請書を起案（土地売払収入）
令和 5年 7月 26日	・与野まちづくり事務所が、財政課へ予算科目設定申請書を提出
令和 5年 8月 4日	・与野まちづくり事務所が、財政局（資産経営課）との財産評価委員会諮問省略事前協議について起案
令和 5年 8月 4日	・与野まちづくり事務所が、財政局（資産経営課）との当該土地に係る行政財産の用途廃止及び処分の手前協議について起案
令和 5年 8月 8日	・財政課が予算科目設定（土地売払収入）
令和 5年 8月 17日	・与野まちづくり事務所が、財政局（資産経営課）へ財産評価委員会諮問省略について事前協議依頼
令和 5年 8月 17日	・与野まちづくり事務所が、財政局（資産経営課）へ当該土地に係る行政財産の用途廃止及び処分について事前協議依頼
令和 5年 8月 17日	・資産経営課から与野まちづくり事務所に対し、随意契約とする理由が不足しているため、行政財産の用途廃止及び処分に係る事前協議書の再提出依頼
令和 5年 9月 1日	・財産評価委員会諮問省略事前協議依頼に対し、財政局（資産経営課）から 300 m ² 未満のため省略との回答 ・与野まちづくり事務所が従前地分筆（嘱託登記）を起案
令和 5年 9月 7日	・従前地分筆登記申請
令和 5年 9月 11日	・与野まちづくり事務所が、土地売払収入に係る調定伺書を起票（後日取消）
令和 5年 9月 20日	・従前地を分筆
令和 5年 9月 28日	・与野まちづくり事務所が、当該土地に係る所有権移転登記を起案
令和 5年 10月 4日	・与野まちづくり事務所が、資産経営課へ事前協議書を再提出
令和 5年 10月 17日	・資産経営課から与野まちづくり事務所に対

	し、事前協議書の内容について再考依頼
令和 5年10月17日	・与野まちづくり事務所が、資産経営課へ事前協議書を再提出
令和 5年10月23日	・資産経営課から与野まちづくり事務所に対し、事前協議の回答不可と回答
令和 5年11月22日	・与野まちづくり事務所が、土地売払収入に係る令和6年2月歳入補正予算要求書を財政局（財政課）へ提出（局長決裁済）
令和 5年11月28日	・与野まちづくり事務所が、資産経営課へ事前協議書を再提出
令和 5年12月 1日	・資産経営課から与野まちづくり事務所に対し、事前協議書の内容について再考依頼
令和 5年12月 4日	・与野まちづくり事務所が、資産経営課へ事前協議書を再提出
令和 5年12月 6日	・資産経営課から与野まちづくり事務所に対し、事前協議書の内容について再考依頼
令和 5年12月中旬頃	・当該元職員が契約締結に関する起案のないまま、土地売買契約書（押印なし）を作成し相手方に渡す
令和 5年12月27日	・資産経営課から与野まちづくり事務所に対し、事前協議に関して「随意契約する理由ではなく、競争入札に適しない理由を整理する必要がある」と回答
令和 6年 1月 4日	・与野まちづくり事務所が、土地売払収入に係る調定伺書を起票 ・当該元職員が相手方から土地売買契約書（相手方押印済）を受け取る
令和 6年 1月 9日	・決裁文書が作成されず、公印の保管者等の使用承認を受けずに、当該元職員が土地売買契約書に公印を押印
令和 6年 1月10日	・当該元職員が、当該土地の土地売買契約書を、相手方に渡す ・売買代金が市に入金される ・当該土地に係る所有権移転登記申請
令和 6年 1月11日	・与野まちづくり事務所が、当該土地に係る仮換地指定を起案

令和 6年 1月23日	・当該土地に係る所有権移転登記完了
令和 6年 1月26日	・相手方へ仮換地指定通知

【資料5】調査検討会議の協議経過

第1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調査検討会議

日 時	令和6年5月24日（金）
議題（1）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調査検討会議について	
<ul style="list-style-type: none"> ・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調査検討会議（以下、「調査検討会議」という。）について、事務局から以下のとおり説明した。 ➤ 目 的：与野まちづくり事務所の区画整理事業における不適正な事務処理事案について、原因の調査、課題の整理及び再発防止策の検討を行うこと ➤ 所掌事務：不適正な事務処理に関する原因の調査及び不適正な事務処理の再発防止策の検討 ➤ 構 成 員：行政管理監（座長）、総務局、財政局、都市局の関係課 ➤ 作業部会：原因の調査等に必要の実務を行うため、構成員が推薦する当該課の職員で構成 ➤ 事 務 局：法務・コンプライアンス課 	
議題（2）不適正な事務処理の概要について	
<ul style="list-style-type: none"> ・不適正な事務処理の概要について、令和6年5月24日の記者発表資料に基づき、事務局から説明した。 	
議題（3）今後の方向性・スケジュール案について	
<ul style="list-style-type: none"> ・事務局から以下のとおり説明した。 ➤ 今回の事案に関する関係書類を都市局から提供いただき、関係書類の精査、ヒアリング調査対象者の選定を行い、調査検討会議として改めて関係者への事情聴取等を行う。 ➤ 検証方法としては、「本来あるべき手順・ルール」と「実際に行われた不適正な事務処理」を比較して、どの過程において不適正な事務処理が行われたかを洗い出す。また、その過程においてなぜチェック機能が作用しなかったのかという視点においても検証を行う。 ➤ 6月末には調査検討会議における検証結果を議会等に報告する。 <p>・関係者の聞き取りの日程、方法、対象職員については以下のとおり進めることとなっ</p>	

た。

- 聞き取りを5月27日の週で実施するため、所管課で候補日を調整し、事務局に報告する。
- 聞き取りは、まず与野まちづくり事務所と資産経営課の関係職員とする。令和5年度の職員のほか、現在の状況を聞くために令和6年度の職員も対象とする。
- 与野まちづくり事務所には、法務・コンプライアンス課が出向いて聞き取りを行う。

第2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調査検討会議

日 時	令和6年6月7日（金）
議題（1）関係者へのヒアリング及び事案の概要について	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 不適正な事務処理を行った令和5年度の与野まちづくり事務所の課長補佐級職員（以下、「当該元職員」という。）及び関係職員に対するヒアリング調査による事実確認の状況を事務局から報告した。 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 当該元職員（概要） <ul style="list-style-type: none"> ・（要望書を受領してから、売却に向けて資産経営課との協議を進めたが、）なかなか協議が調わない中で、相手方に「協議中」と言い続けることを申し訳なく感じていた。 ・ 令和5年12月27日に資産経営課から、随意契約には適さないと回答されていたことについては、与野まちづくり事務所長（当時）にも報告しており、与野まちづくり事務所長（当時）は「事務所としては年明けにも契約する方向で考えないといけない」と話していた。 ・ 契約締結について決裁をとらなければならないことは認識していたが、決裁をとらずに契約書を作成した。与野まちづくり事務所長（当時）にも口頭で報告していた。 ➤ 与野まちづくり事務所長（当時）（概要） <ul style="list-style-type: none"> ・ 資産経営課との協議が難航していることについては報告を受けていたものの、令和5年12月27日の回答については報告を受けた記憶がない。 ・ 契約書を作成していることを12月初旬に聞いたが、契約書を見たのは調定伺が初めてだった。 ➤ 与野まちづくり事務所職員（当時）（概要） <ul style="list-style-type: none"> ・ 公印は、勤務時間中はキャビネットの上に出されており、使おうと思えば誰でも押せる状況だった。 ・ 人間的な制限もあり、補償関係は当該元職員がほぼ1人でやっていた。 <p>（構成員意見等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 関係者のヒアリングにおいて、話が食い違っている場合については、今後もヒアリングを行い、話をつめる必要がある。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和4年度から令和5年度にかけて、ヒアリング等の調査の結果、現時点で判明した与野まちづくり事務所において行われた事務処理の経過について確認した。 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 当該元職員は、令和4年5月の要望書受領以降、資産経営課との事前相談や、土地 	

- 鑑定評価、登記関係の決裁等、売却に向けた事務手続きを進めている。
- 資産経営課との協議の経過については、資産経営課が随意契約の理由が認められないと回答し、当該元職員が再提出するというやり取りが何度か繰り返されている（令和5年8月～12月あたり）。
 - 令和5年12月27日に資産経営課が競争入札に適しない理由を整理してほしいと回答したにもかかわらず、当該元職員は令和6年1月に契約書に押印し、所有権移転登記を完了している。

（構成員意見等）

- ・資産経営課が「行政財産の用途廃止及び処分に係る財政局の事前協議」を継続し、当該元職員に何度も再提出させていることにより、当該元職員は希望があると思ってしまうのではないか。当該事前協議に係る組織的な問題としての評価については、さらに検討する必要がある。

・「標準的な事務処理」と「本事案に係る事務処理」を比較して不適正な事務処理の検証を行い、その結果、洗い出された課題が以下の7点であることを確認した。

- ①土地売払いに係る局の明確な方針決定がされていないなか、売却に係る事務処理が進められていったこと。
- ②資産経営課との事前相談で、市有地の売却は原則競争入札であり、随意契約ならば理由が必要であるといわれたにもかかわらず、所内（担当者）も随意契約の理由が明確でないまま、資産経営課との行政財産の用途廃止及び処分の事前協議が進められたこと。
- ③所内（局内）においても、財政局の協議が済めば、随意契約で売却するものと認識しており、随意契約を前提とした事務処理が行われても不自然と思わなかったこと。
- ④本事案に係る事務処理の流れが通常事務処理の流れと異なり、本来期待される決裁手続によるチェック機能が機能しなかったこと。
- ⑤決裁書類を照合しなくても、勤務時間中は机の上に公印が置かれており、職員であれば誰でも公印が押印できる状況にあったこと。
- ⑥職員に対する信頼や契約手続の不知や土地売却に係る知識不足で、与野まちづくり事務所長（当時）の決裁によるチェック機能が十分に働かなかったこと。
- ⑦担当者がほとんど一人で隣接地所有者と協議を含めて担当しており、土地売却について詳細を把握しているものがいなかったこと。

議題（2）今後の方向性について

- ・事務局から以下のとおり説明した。
- 6月末の議会報告に向けて報告書を作成していく。当該元職員に対するヒアリング

をさらに実施する必要があるが、当該元職員は休暇を取得していることから、本人の状況をみながら進めていく。

- 報告書については、非常にタイトなスケジュールであることから、何が不適正であったのか、及び、その原因について優先的に検証して掲載することとする。再発防止策については、その後議論する。
- 本会議の「行政報告に対する質疑」においては、多くの質疑が出され、また、「市民の信頼回復に全力で取り組むことを求める決議」が出されている。

第3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調査検討会議

日 時	令和6年6月12日（水）
議題（1）関係者へのヒアリング及び事案の概要について	
<ul style="list-style-type: none"> ・当該元職員及び関係職員に対するヒアリング調査による事実確認の状況を事務局から報告し、報告書に記載する「事実経過」の部分の案文を提示した。本事案に関わる業者名を公にするかについては、今後、法律相談を行うこととした。 ・当該元職員及び関係職員からの聴取記録を、事務手続ごとに整理した（以下、概要）。 	
①土地売払いに係る方針決定について	
都市局の局長・部長（当時）	あくまで財政局との協議が調っていれば随意契約をすすめていくという考えだった。
与野まちづくり事務所	財政局との調整の可否にかかわらず、最終的には所管課で判断しなければならないと、認識していた節がある。
資産経営課長（当時）	資産経営課では財産規則に適合するかを判断し、それを所管課に返し、最終的には所管課が判断するとしているものの、実際のところは、財産管理を所管する資産経営課の承認がなければ随意契約はできないという認識であった。
②土地鑑定評価依頼について	
当該元職員	資産経営課との協議で、不動産の価格を書くところがある旨を示されたため、土地鑑定評価の依頼を行った。
資産経営課長（当時）等	事前協議の相談の際に、土地鑑定を受けた方が良いとアドバイスをしたことはない。
③令和6年2月定例会における歳入（土地売払収入）補正予算について	
当該元職員	管理係にお願いしていた。
与野まちづくり事務所長（当時）	補正予算があがっていること自体知らなかった。
都市局の局長・	当該歳入の補正予算に関してレク等を受けたことはなかった。

部長（当時）	
<p>※補正予算の計上に係る決裁手続が行われ、決裁ラインの職員は確認している。</p> <p>④資産経営課との事前協議が調わないという旨の報告について</p>	
当該元職員	資産経営課から受信したメールを打ち出して、与野まちづくり事務所長（当時）に報告をしていた。
与野まちづくり事務所長（当時）	途中経過の報告を受けていたが、令和6年1月に調定伺書が上がってきた際には、契約書が添付されていたにもかかわらず、資産経営課との協議が解決できたんだと思い込み、直接当該元職員に確認することはなかった。
都市局の局長・部長（当時）	資産経営課とのやりとりについては、与野まちづくり事務所から報告を受けていない。
<p>⑤令和5年12月に土地の売却に関する決裁を取らないまま契約書を作成したことについて</p>	
当該元職員	<ul style="list-style-type: none"> ・業者に対し、何か変化している（進捗している）ことを示すために案文を見せた。 ・なぜこのタイミングで作成してしまったかわからないところがある。焦りのような精神的なものだったかもしれない。 ・決裁を取らなければならないことは知っていたが、決裁を取らずに契約書を作成した。 ・このことについて、与野まちづくり事務所長（当時）には、口頭で報告した。
与野まちづくり事務所長（当時）	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年12月20日くらいに当該元職員から「相手方からお金が用意できたという連絡が来たので、契約に向けて動いていきます」と話があったので、「はい、わかりました」と伝えた。 ・当該元職員に対して、契約のゴーサインを出したという認識はある。 ・ただし、売買契約書を見たのは、令和6年1月初旬の調定伺い的时候が初めてだった。 ・局長まで決裁が必要という認識がなかった。資産経営課との交渉が成り立ったのだと思い込んだ。

⑥令和5年12月27日、資産経営課から当該元職員へ、事前協議が調わない旨の電話があったことについて

当該元職員	与野まちづくり事務所長（当時）に、資産経営課から事前協議が調わない旨の連絡があったことを相談したところ、「年明け以降に進めていくしかないかな」と言われた。
与野まちづくり事務所長（当時）	当該元職員から報告を受けた記憶はない。
当該元職員同僚	「もう契約をすすめるしかないね」という話を、与野まちづくり事務所長（当時）と当該元職員が話していた。（※）

※当該元職員同僚が、所長と当該元職員が話していたのを聞いた時期は12月27日とは特定できていない。

⑦令和6年1月9日、作成した契約書に市長印を押印したことについて

当該元職員	令和6年1月4日に、社判が押印された契約書を相手方が持ってきた。与野まちづくり事務所長（当時）に相談して契約を進める話となった。9日に市長印を押印し、10日に相手方に手渡した。
与野まちづくり事務所長（当時）	当該元職員から公印の押印について報告をされたことはなかった。

⑧売買契約書を相手方業者に渡したことについて

当該元職員	令和6年1月10日11時頃、相手方業者の社員が与野まちづくり事務所に来庁し、完成した契約書を相手方に渡した。その後、当該元職員と相手方業者の社員が法務局に行き、所有権移転嘱託登記の申請手続を行った。事務所に戻り、与野まちづくり事務所長（当時）に契約手続が完了した旨の報告をしたときに「よかったね」と言われた。
与野まちづくり事務所長（当時）	契約を締結した日に、当該元職員が法務局で登記の手続きをしたことの報告があった。よって、相手方と契約を締結したという認識はあった。しかし、契約締結の決裁をしていないことに疑問を持たなかった。

議題（２）報告内容について

・調査検討会議報告書（１回目）には、調査検討会議における調査方法、事実経過、不適正な事務処理の内容と原因、不適正な事務処理に関し解決すべき課題と再発防止策の方向性を記載する予定であることを、事務局から報告した。

・以下のとおり、各課で担当することとした。

①前提となる事実：都市局

②公印の管理：総務課

③その他、財政局との協議の経過：財政課

第4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調査検討会議

日 時	令和6年6月14日（金）
議題（1）報告内容について	
・調査検討会議報告書（1回目）の案を提示し、構成員からの意見を確認した。 （構成員意見等） ・法律相談の結果も踏まえ、相手方業者と任意協議を続ける状況であることから、調査検討会議の報告書に業者名を掲載しない方向とする。	
・今後、告発状を警察に受理してもらった時に、記者への資料提供を行うこととした。	

第5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調査検討会議

日 時	令和6年6月20日（木）
議題（1）報告書案について	
<ul style="list-style-type: none">・調査検討会議報告書（1回目）の案及び調査検討会議報告書（1回目）概要版の案を提示し、構成員からの意見を確認した。 <p>（構成員意見等）</p> <ul style="list-style-type: none">・「不適正事務処理の検証」に掲載されている事項と「現時点における改善の方向性」に掲載されている事項の順番が対応していないため、整理した方が良い。・「不適正事務処理の検証」に「財産管理」に係る内容の記載がないが、「現時点における改善の方向性」には、「財産管理」の記載がある。事案の問題点から改善策につなげるべきではないか。	

第6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調査検討会議

日 時	令和6年7月16日（火）
議題（1）今後の方向性について	
<p>・再発防止策を策定するにあたって、調査検討会議に有識者の出席を求めて意見を聴取することと、第三者委員会を設置することの、それぞれのメリット・デメリットについて、事務局から以下のとおり説明した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 第三者委員会は、執行機関の附属機関であるため独立的であり客観性が保たれるということや、調査検討会議による調査検討の適正性について第三者的な判断ができるといったメリットがある一方、条例の制定を経て第三者委員会を設置するため速効性に欠けることや、警察による捜査の全容が解明されないまま調査がなされる可能性があるといったデメリットがある。 ➤ 調査検討会議は、執行機関の内部機関であることから第三者委員会に比べると客観性に劣ることや、調査検討会議による調査検討について第三者的な判断ができないといったデメリットがあるものの、第三者委員会を設置した場合よりも早く再発防止策の策定が可能であり、また、警察による捜査の進捗に合わせて臨機応変に対応ができることから、今回の事案については、本調査検討会議において再発防止策の策定を進めていく方向となった。 <p>※調査検討会議において再発防止策を検討する場合、9月議会での報告が可能となる。</p> <p>（構成員意見等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査検討会議のほかに協議会を設置するかについては、外部有識者の人数による。 ・調査検討会議に外部有識者が入ってもらう方が、会議体としての柔軟性があると考える。 	
議題（2）事務点検の実施について	
公印管理について	
<p>・公印管理に係る以下の取組について、総務課から報告した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 公印の使用状況や保管状況に関する各種調査を実施している。 ➤ 公印管理に関する研修を実施する予定である。 <p>（構成員意見等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務専決規程の見直しについて、事務点検を踏まえた検討をする必要がある。 	

財産管理について

- ・財産管理に係る取組の状況について、以下のとおり確認した。
 - 6月定例会において、内部事務手順をわかりやすく周知することを徹底する必要があるとの質疑が出されたことを受け、財政局長から資産経営課に対し、事務スケジュールを事前協議の中で示して、どこに期限があるのか等を踏まえながら進めるようにという指示が出ている。
 - 同じく6月定例会において、財政部門の方でチェックができなかったのか、財政課と資産経営課の間の情報共有が不十分ではないかといった質疑が出されたことを受け、関係課と財政課で話をしているところである。

事務局による事務点検について

- ・事務局として、以下の4つの事項について点検を行うことを想定している旨を報告した。
 - 決裁処理において、適正な決裁権者となっているか
 - 決裁処理が複数人で確認され、相互の牽制が機能しているか
 - 決裁文書に添付された挙証資料によって、決裁内容が適正か判断しているか
 - 事務執行においては、法令等を遵守しているか

(構成員意見等)

- ・「組織体制」については、全庁的な事務点検が必要である。
- ・具体的な内容としては、所属長としての役割や意識を確認するための点検を実施することも1つの案である。

第7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調査検討会議

日 時	令和6年8月6日（火）
議題（1）調査検討会議有識者の選任について	
<p>・調査検討会議有識者の選任について、事務局から以下のとおり報告した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 本調査検討会議において策定する再発防止策について外部有識者の意見を聞く方法として、調査検討会議の中で意見を聞く方式とした。 ➤ 調査検討会議設置要綱を改正した（第4条第4項において、「第三者である有識者に対し、調査検討会議への出席を求め、説明若しくは意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる」旨の規定を設けた。）。 ➤ 意見を聞く有識者としては、弁護士1名と公認会計士1名を想定しており、埼玉弁護士会及び日本公認会計士協会埼玉会に対して、それぞれ適任者を挙げていただくよう依頼する。 	
議題（2）事務点検・再発防止策の検討状況について	
公印管理について	
<p>総務課から、公印使用状況の調査結果及び公印の取扱いの見直し検討（案）について、以下のとおり報告した。</p> <p>【公印使用状況の調査について】</p> <p>・各課に配置している専用公印について「使用目的」「使用頻度」「専用公印が必要な理由」を明らかにするため、さいたま市公印規則に基づく公印を保有している課（259課所）を対象に実施した。結果の概要は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 使用目的（多い順に3つ） <ul style="list-style-type: none"> 全 庁 ①通知等 ②契約関係書類 ③証明書 出先機関 ①契約関係書類 ②通知等 ③証明書 支 所 等 ①証明書 ②通知等 ③許可書 ➤ 専用公印が必要な理由（出先機関） <ul style="list-style-type: none"> 窓口にて証明書等を即時発行しないといけないため 3月、4月に契約業務でほぼ毎日押印するため 都度公印使用許可を貰うのが困難なため <p>【公印の取扱いの見直し検討（案）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①公印使用簿作成の義務付け・保管場所及び押印場所の徹底 ②出先機関の市長印の使用区分を限定し、契約専用市長印を部筆頭課へ配置 	

(構成員質疑)

・見直しについては、①と②の両方を行うのか、①または②のどちらかを行うのか。

⇒①または②のどちらかを行うことを考えている。

・公印規則に「管理者が認めたときはその限りではない」とあるが、頻繁に使うことを理由に、出したままにしておいていいのか。それとも、公印を使わないときは、施錠できる状態にしておくということか。なお、都市局では、6月から公印の管理を徹底し、使用の都度しまっておくこととしている。

⇒公印規則からはそこまで読み取れない。規則を直すか手引きに記載するかして、今後お知らせしたい。

・公印取扱者は、誰を想定しているのか

⇒管理係のような庶務を行う者を想定している。

・与野まちづくり事務所の取扱者はどうなっているのか。

⇒人数の指定が無いため、複数人を取扱者としても良く、与野まちづくり事務所も、当該元職員以外に隣の係の係長も取扱者としている。公印保管者と取扱者に向けた研修を検討している。

なお、電子決裁では、他の課で起案したものを確認するという仕組みだが、自分の課にある公印については誰が使用承認するかという問題がある。起案に公印を使用すると記載しておくか、公印使用簿によるか、検討が必要である。

公有財産管理について

資産経営課から、財産管理に関する事務点検及び再発防止策について、以下のとおり報告した。

【事務点検について】

・過去5年分の土地の処分について、事前協議決裁、事前協議、財産評価委員会依頼又は省略協議の決裁、用途廃止の決裁、契約締結の決裁、売払収入調定決裁、登記申請決裁を点検項目として、点検を実施している。

・過去1年分の貸付について、事前協議決裁、事前協議、契約締結の決裁を点検項目として、点検を実施している。

【再発防止策について】

①事務手順の見直し・再確認

・事前相談

- ・事前協議の見直し
- ・事前協議の実効性の担保
- ・財政課と資産経営課の連携
- ・財産評価委員会の諮問省略の見直し

②「不動産公売について」のマニュアルの整備

③「公有財産の関するリスク管理」について研修を実施

(構成員質疑)

・標準契約書では、売却金の振込と契約日が同日という形になっているが、手順どおりやっていると難しいという話も聞いている。標準契約書の改訂は検討しているのか。

⇒標準契約書が古いものであるため、その点も含めて改正したいと考えている。

・都市局では、土地区画整理事業地内の土地処分について何か検討しているか。

⇒市街地整備課が、資産経営課と相談しながら都市局独自のマニュアルを準備している。

・都市局としての意思決定が明確でなかったということがあったが、売却に係る意思決定手続きは、資産経営課か所管課か。

⇒基本的なルールは、資産経営課が示すことができるが、個々のケースについては、都市局と調整していくことになる。

組織体制に係る事務点検について

- ・事務局から、組織体制に係る事務点検の項目案について、以下のとおり提示した。
 - 業務の遂行において想定されるリスクなどをあらかじめ想定し、そのリスクを回避するためのチェックシートを作成し活用しているか。
 - 事務処理ミス・不適正な事務処理の防止や職員のコンプライアンス意識向上を図るために、職場内でミーティングを定期的で開催しているか。
 - OJT（職場内研修）を実施しているか。
 - 制度所管課が作成するマニュアル等で示された事務手続きを遵守しているか。
 - 決裁処理における決裁権者が、適正な決裁権者となっているか（専決権者が正しいか）意識して処理しているか。
 - 決裁処理は複数人で確認され、相互の牽制が機能しているか。
 - 起案者及び所属の決裁ラインの職員全てが、決裁時に挙証資料によって、決裁内容が適正であるか判断しているか（法令・根拠等の確認を徹底しているか）。
 - 原則として全ての事務事業を複数担当とし、相互確認等による実質的なチェック・確認が確実に行われる体制を取っているか。
 - 職員が事務手続きの意義や重要性を理解・納得して業務を遂行できるような、通知・

<p>マニュアル等の作成、説明会・研修等の実施をしているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 研修や説明会等に出席した者が、所属内の職員に対し、内容・理由等を理解できるように確実に伝達しているか。 ➤ 管理監督者（課長等の管理職や課長補佐・係長等の監督職）が、それぞれの組織をマネジメントする職責を自覚し、適切な組織の管理運営に取り組んでいるか。 ➤ 公印規則に則り公印を適正に管理し、公印を使用する際には押印すべき文書及び決裁文書等を提示して、公印保管者又は公印取扱者の承認を受けているか。 ➤ 担当職員が、法令、契約・会計事務等の規則・マニュアル等を確認しながら適正な事務処理をしているか。また、決裁ラインにいる係長、課長補佐、所属長が、公文書の点検・審査といった各自の職責を認識して、関係書類を点検、審査しているか。
--

<p>都市局での再発防止策の方向性について</p>
<p>都市局での再発防止策の方向性について構成員から質疑があり、都市局から以下のとおり回答した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公印管理については、すでに実施している。 ・公有財産管理関係のマニュアルやチェックリストを作成する。 ・組織改正の要望を総務課に出している。業務の集約、スリム化をしていきたい。 ・ガバナンスについては、明確なルール化は難しいが、本庁と出先機関の関係性を密にすることが大事と考えている。

<p>財政局での再発防止策の方向性について</p>
<p>都市局の予算の審査過程で問題があったことについて構成員から質疑があり、財政課から以下のとおり回答した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算の審査過程における再発防止策としては、歳入科目設定が上がってきた時に、協議結果を添付して決裁を取るということを実践している。

<p>組織体制の見直しについて</p>
<p>組織体制の見直しについて、構成員から以下の意見が出た。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織体制の見直しについて、事務分掌や事務専決規程の改正により管理体制を強化す

るやり方もある。

- ・専決区分を引き上げたところで、今回の問題は解決するのだろうか。他局による牽制を効かせた方が有効なのではないか。
- ・ガバナンス強化をするのであれば、権限の明確化をすることが必要であると思う。
- ・実際に専決規定の区分とおりに決裁をとっているのかという問題がある。
- ・財政部門の合議により横の牽制がかかるようにしておけばいいのではないか。
- ・決裁権者の職位を上げるのではなく、財産評価委員会の諮問の省略を撤廃する等、第三者的なチェックを増やすことが有効ではないか。

議題（３）報告書の内容について

- ・ 9月定例会で報告する報告書の内容について、6月定例会において報告した内容に続くものとして、以下の項目を柱に記載することを検討している旨、事務局から報告した。
 - 「前回の報告以降新たに判明した事実及び事実経過」として、関係職員へ追加で実施したヒアリング聴取結果や、当該土地に係る相手方との交渉の進捗状況等
 - 議題（２）で説明いただいた、各所管課における事務点検の実施（検討）状況
 - 再発防止策及び再発防止策に対する有識者の意見
 - 与野駅西口土地区画整理事業地内において手続上改善すべき4件に関する続報

（構成員意見等）

- ・ 改善すべき4件の続報については、対応が終結していない場合は今回の報告書には入れないことになるかもしれない。
- ・ 組織体制や人の配置については、都市局で直せる話ではない。局内の柔軟な人員配置で対応するよりは、事務所ごと集約する等の方が良い。人の配置だけでは限界がある。事務所ごとに業務内容がバラバラなので、当該元職員一人で全部やっていた業務を細分化して分担するといったことをルール化するのも難しいと思う。
⇒都市局内での再発防止策について、検討を続けることとする。

議題（４）今後のスケジュールについて

- ・事務局から、外部有識者の選定や意見口述等のスケジュールの想定について説明した。

第8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調査検討会議

日 時	令和6年8月21日（水）※有識者2名（弁護士1名、公認会計士1名）出席
議題（1）事案の概要について	
<p>・有識者に対し、事実経過、不適正な事務処理の内容と原因等について、事務局から説明した。また、総務課から「さいたま市公印規則」について、資産経営課から「市有地処分」の主な手続の流れについて、説明した。</p> <p>（有識者意見等）</p> <p>・与野まちづくり事務所だけの問題ではないと思われるため、他の部署でも、公印の管理等について、調査をする必要がある。</p> <p>⇒公印については、現在、全庁的に調査を行っている。</p> <p>・随意契約の話は、（都市局と財政局の）担当者レベルで話す内容ではない。最初に局の責任者を經由して話をする等、きちんとした手続きとなるようルールを作るべきである。</p> <p>⇒事前協議は、局長名で協議の依頼があり、財政局から局長名で回答をすることになっている。今回の件では、財政局から回答を出す前に手続が進んでしまった。このあたりの反省点を踏まえた対応策を検討していく。</p> <p>・今までどのように公印に係る監査が行われてきたのか。</p> <p>⇒公印に特化した形で監査を行っているわけではないが、財務監査においても公印が押印されていなければ書類の不備として指摘の対象となる。</p> <p>・財政局において随意契約の理由についての基準はあるのか。</p> <p>⇒明確な基準はなく、地方自治法施行令に沿って判断をしている。一般競争入札が原則であり、競争入札に適さないものは随意契約ができる。</p>	
議題（2）再発防止策の検討状況について	
<p>・有識者に対し、改善の方向性や再発防止策の検討状況について、以下のとおり説明した。</p> <p>①公印管理について（総務課）</p> <p>・不正を働く「機会」をなくすため、以下の見直しを行うことを検討している。</p> <p>➤ 公印使用簿作成の義務付け（承認した日時や人物が明確になる）</p>	

- 保管場所及び押印場所の徹底（押印する際の手順が増え、不正使用へのハードルが上がる）

・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「公印事務研修」を実施する。

②公有財産管理について（資産経営課から）

・以下の事務手順の見直し・再確認を行う。

- 事前相談の見直し（様式化）
- 事前協議の見直し（協議期間の設定（2週間）と文書回答の明確化）
- 事前協議の実効性の担保（財産処分にあたり協議後の契約締結で財政局長合議）
- 財政課と資産経営課の連携（歳入科目設定時、歳入予算要求時に協議結果を共有）
- 財産評価委員会の諮問省略要件の見直し（1件 300 m²未満の土地の処分の諮問省略要件の撤廃、1件 1,000 m²未満の土地の取得の諮問省略要件の撤廃）

・不動産公売の事務手順などのマニュアルの整備を行う。

・財産管理の基本的なマニュアル（公有財産の意義、分類、取得、管理、処分に関する基本的な留意事項をまとめたもの）を周知し、研修を実施する。

③都市局における再発防止策について（都市局から）

・以下の取組を実施又は検討を行う。

- 公印管理の厳格化（公印の使用時以外は保管場所に格納）
- 研修の強化（コンプライアンス、公印・文書管理、契約事務）
- 情報共有の強化と深度化（本庁・事務所間の連絡強化、横断的な情報共有の推進）
- 事務所内の複数人での事務担当制の徹底（各業務について複数職員による担当制を徹底）
- 財産管理、処分等のチェック機能強化（土地売払に係るチェックリストの作成及び局内審査会の開催）
- 組織風土の改善を目指した取組（効率的な組織・人員体制の構築と柔軟な政策立案が行える職場風土の実現、将来的な組織再編の検討）

④内部統制等について（事務局から）

- 事務点検の実施（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）
- 研修の実施（S-knowledge（庁内情報共有・学習システム）による職員のコンプライアンス意識の啓発・維持・向上を目的としたコンプライアンス研修）
- 内部統制の強化（リスク対策を重点的に実施する「重点取組事項」の見直しを検討）

（有識者意見等）

・所属長がチェックできているかを、例えば法務・コンプライアンス課などの別の部署が定期的に点検をしていくといったチェック体制を作っておくことも考えられる。内部統制としてのチェックを行ってきたが、当該事案が発生してしまったということであれば、今までしてきたことに穴があったということであり、その穴を埋める作業が必要である。

⇒将来的に同様の事案が起きないように、チェック機能を強化し、内部統制の強化を図っていきたい。

・財政局では公売マニュアルを改訂するとのことだが、都市局でもチェックリスト等を作成するのか。

⇒チェックリストを作成することに加えて、土地の公売をする際には、局の合議体の会議の中でその適否を検討していくことを検討している。

・徹底的なダブルチェックを働かせると、市役所の人員が倍になっても機能しない可能性があるため、大切な部分とそうでない部分をわけて考えることが、内部統制が有効に機能するために重要であると考えられる。

⇒過度な統制はコストがかかるし、効果的ではないということもあるため、その点を踏まえて再発防止策を検討していきたい。

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調査検討会議

日 時	令和6年9月12日（木） ※有識者2名（弁護士1名、公認会計士1名）出席
議題（1）	再発防止策について
	事務点検について
	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局から、再発防止の一環として行った事務点検について、以下のとおり報告した。 さいたま市内部統制の推進に関する規則に基づき、8月13日～22日の期間で、「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について」をテーマとして、各所属長等を対象に実施した。全433課所等から、全ての項目について、「適正に実施している」との回答があった。 ・事務局から、第8回会議において有識者からいただいた内部統制制度に係るご意見を踏まえて、改めて検討した再発防止策について、以下のとおり報告した。 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「局区の実情に応じた内部統制の運用」について：さいたま市において、業務レベルの内部統制は、局区によるリスク対応を縦軸とし、制度所管課によるリスク対応を横軸として、相互に連携を図りながら推進している。土地売却に係る不適正な事務処理事案では、発生したリスクの対応策を講じていたにもかかわらず、リスクを防ぐことができなかった。つまり、業務レベルの内部統制という制度は整備されているため、局区における運用面の充実を図る必要があると考える。そこで、局区の実情に応じ、局区単位で、内部統制の取組を強化することができるよう、運用面の充実を図る。 ➤ 「内部統制モニタリングにおける統制環境の項目の見直し」について：四半期ごとに実施する内部統制のモニタリングにおいて、振り返り・評価シートの「統制環境」に関するチェック項目や項目の説明文の見直しを行い、定期的に統制環境を確認する体制を見直す。 ➤ 「内部通報制度の周知の強化」について：内部通報制度の認知度は、職位が下がるにつれて下がる傾向があるため、内部通報制度の周知の機会を増やし、内部統制制度の基本的要素である「情報と伝達」の強化を図る。 <p>（有識者意見等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務点検の結果がすべて満点になっているが、誰がチェックをして、事件が起きる前と後でどのように改善されて、満点になったのか。改めて検討した再発防止策についても、現状を踏まえてのものなのか。 <p>⇒事務点検の対象者は各所属長であり、適正に実施できているかを確認している。この点検結果は、事案発生後のものであり、事案が起こる前の状況がどうなっているのかは結</p>

果が取れないが、その点検を追加で実施するのは課題である。

再発防止に向けた取組については、今回の事案に対してどうするかというよりは、内部統制の運用の全体的な底上げを主眼としたものとしている。

- ・不正のトライアングルという考え方がある。不正には、動機、機会、正当化という3つのリスクがあり、それらが重なると不正が生じるというものである。その中で、現状としてははっきりわかるのは、「機会」である。現状では、公印規則により、保管者が公印使用を承認するときは、押印する文書と決裁文書を見て確認したうえで押印するといったことが規定されている。こういった項目について、年に1回チェックをしていれば、機会はなくなったかもしれない。チェックについては、所属長に任せるのではなく、総務課や法務・コンプライアンス課が、抜き打ちで確認するといったチェックを行うことも必要ではないか。

事務点検の結果については、全課が「○」との回答だったとのことだが、問題があるときは、問題があるとありのままに回答してよいと思う。できていないのであればそう言ってもらうことで、今後、ルールを見直した方がよいという方向に働くかもしれないし、リスクの洗い出しやチェックの工夫につながる。形式的に「○」をすることではなく、チェックの仕方をどのように変えていったらいいのか、見直しをすると良い。

⇒「○」・「×」を安易に付けられないように具体化する、ハードルを下げるといったことも含め、内部統制の見直しを検討する。

- ・世間体があるから「○」にしておくというのは起こりうることであり、チェック内容が本当なのか実際にチェックをしないと実態がわからない。また、チェック項目を増やせばそれで解決するのではなく、チェック項目の濃淡をつけることも必要と考える。第三者が客観的にチェック項目が正しいかチェックをすることであれば、きちんと自己評価するようになると思う。

⇒チェック項目について、適正な判断ができているか確認されるという意識を持たせるような仕組みを検討したい。

「組織体制」について

- ・事務局から、以下の4つの問題点について説明した。

- 土地売払いに関して都市局としての明確な方針決定がなかったなか、与野まちづくり事務所において売却に係る事務処理が進められたこと
- 当該元職員に対する過度な信頼により、適切な監督機能が働かなかったこと
- 事務処理の流れが標準的な事務処理の流れと異なり、本来期待される決裁手続によるチェック機能が働かなかったこと

- 相手方との協議や財政局との事前協議を、当該元職員がほとんど一人でっており、詳細を把握している者がいなかったこと

・事務局から、以下の8つの再発防止策について説明した。

- 局内での柔軟な人員配置（担当者が適切に業務を遂行した上で、組織としてのチェックを徹底するため、業務量に応じた適正な人員配置を行う）
- 決裁によるチェック体制の強化（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）
- 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（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とともに、事業のスクラップ&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）
- 都市局における情報共有の強化（局内・部内における本庁・事務所間の連絡体制を強化し、横断的な情報共有を推進する）
- 都市局における土地売却手続の見える化（土地売却に係る意思決定手続、事務の進行状況等を部・局においても管理する）
- 内部統制の強化（局区の実情に応じ、局区単位で、内部統制の取組を強化することができるよう、運用面の充実を図ること。また、内部統制モニタリングチェック項目や項目の説明文の見直しを行い、定期的に統制環境を確認する体制を見直す）
- 内部通報制度の周知の強化（内部通報制度の周知の機会を増やし、内部統制制度の基本的要素「情報と伝達」の強化を図る）
- コンプライアンス研修の実施（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り、S-knowledge（庁内情報共有・学習システム）による公務員倫理研修をリバイスする）

（有識者意見等）

・「都市局における情報共有の強化」とあるが、今まではこれが不足していたということか。また、具体的な方法はあるか。

⇒与野まちづくり事務所の考えと本庁の部長等の認識の違いが、今回の事案の発生原因の一つと考えられるため、出先と本庁の情報共有を密にすることと、都市局の4つの部についても横のつながりを密にしていくことが、同じようなミスが生じないための体制作りになると考えている。具体的な内容はそれぞれの部が考えることになるが、局内では、月に2回くらい会議をするようにしたい。

「財産管理」について

- ・事務局から、以下の5つの問題点について説明した。
- 与野まちづくり事務所長（当時）が、事務専決規程に基づく決裁権限を把握していなかったこと
- 当該元職員以外の職員の契約手続、土地売却に係る知識不足により、内部牽制が働かなかったこと
- 令和6年2月定例会における歳入補正予算（土地売却収入）について、都市局内において、本来期待される決裁手続によるチェック機能が働かなかったこと
- 財政局との事前相談において、市有地の売却は原則競争入札であり、随意契約ならば、法令等に適う理由が必要であると言われたにもかかわらず、与野まちづくり事務所においても随意契約とする理由を明確にできないまま、財政局との間で行政財産の用途廃止及び処分の手前協議が進められたこと
- 300㎡未満の土地のため、市財産評価委員会への諮問が省略され、財政局長との事前協議に関する決裁が都市局で完了したこと

- ・事務局から、以下の5つの再発防止策について説明した。
- 財産管理に係る研修の実施（公有財産における6つのリスクと公有財産管理のポイントを記載した財産管理の基本的なマニュアル「公有財産に関するリスク管理」を周知し、研修を実施する）
- 不動産公売に係るマニュアルの整備（「不動産公売について」のマニュアルをリバイスし、S-knowledgeを活用して研修を実施する）
- 行政財産の用途廃止等に係る事前相談、事前協議の見直し（事前相談を様式化し、事前協議の協議期間を2週間に設定し、文書回答を行う。また、事前協議の実効性を担保するため、財産処分にあたり協議後の契約締結時に財政局長の合議を要するものとする）
- 歳入科目設定時等における財政課と資産経営課の連携（歳入科目設定時、歳入予算要求時に、財政課と資産経営課が協議結果を共有する）
- 財産評価委員会の諮問省略要件の見直し（1件 300㎡未満の土地の処分の諮問省略要件及び1件 1,000㎡未満の土地の取得の諮問省略要件を撤廃する）

（有識者意見等）

- ・事前協議や決裁の事務手続について逸脱した行動をとってしまった原因は、不正のトライアングルにおける「正当化」にあると考える。当該元職員は、初めから契約書を偽造するつもりではなく、元々は正規の手続を踏むつもりであったが、資産経営課の職員の説明に納得できず、随意契約とすることを自分なりの論理で正当化しようとしたのではないかと推察される。当該元職員に対して説得的な説明ができていれば、この事案は発生しなかつ

ったように思う。随意契約の基準等、牽制となるようなものを予め準備しておけば、今回のような不正を理屈で正当化するようなことの防止につながると考える。

- ・資料に記載されている再発防止策の概要と詳細は、関係者以外の人からはわかりにくい文章である。「局区の実情に応じ、局区単位で、内部統制の取組を強化することができるよう、運用面の充実を図る」というのは、どういうことなのか。「局区の実情に応じ」というのは、誰が何をするのか。マニュアルを作るというのも一つの方法だが、全体を把握した人がマニュアルを作るべきであり、現場の人たちが実情に合わせて都合の良いように作ってしまうと内部統制にならない。そのあたりのことを、わかりやすい文章で説明してほしい。

「公印の管理」について

- ・事務局から、以下の3つの問題点について説明した。
 - 与野まちづくり事務所において、勤務時間中は執務室内のキャビネット上に公印の入った印箱が置かれていたこと
 - 与野まちづくり事務所において、決裁文書を照合しなくても、職員であればだれでも公印を押印できる状態であったこと
 - 当該元職員が、決裁文書を作成せず、公印の保管者等の使用承認を受けずに契約書に公印を押印したこと
 - ・事務局から、以下の2つの課題について説明した。
 - 不正行為への意識の欠如
 - 公印保管者及び公印取扱者のコンプライアンス意識の欠如
 - ・事務局から、以下の3つの再発防止策について説明した。
 - 公印使用簿作成の義務付け（公印保管課は公印使用簿を作成し、公印保管者又は公印取扱者が使用承認をした記録を必ず残す）
 - 公印の保管場所及び押印場所の徹底（公印を使用するとき以外は、印箱は施錠できる場所に保管し、使用する際は公印保管者又は公印取扱者から見える場所で押印するよう徹底する）
 - 公印管理に関する研修の実施（公印の保管者、取扱者及び使用者を対象に、S-knowledge（庁内情報共有・学習システム）を活用して研修を実施する）
- （有識者意見等）
- ・公印使用簿を作るのは当然だが、使用簿に載っている書類と押印した書類が別のものではないかの確認を徹底する必要がある。

⇒公印の保管状況を全庁に対して照会した結果、やはり問題がないという結果ではあった。第三者的な視点で、全ての課に対して実施することは難しいが、抜き打ちで現場を確認するという仕組みは作っていきたい。

- ・研修については、当該元職員や与野まちづくり事務所長（当時）がどういう研修を受講してきたのかということも、分析の一つとして取り入れてはどうか。分析することで、その職員はこういう研修が足りなかったということの参考になると思う。管理者は「機会」をつぶす重要なゲートキーパーなので、どういった研修を受けているか見直してみると良い。

第10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調査検討会議

日 時	令和6年10月3日(木)
議題(1) 事実関係の検証について	
<p>・当該職員及び当時の所長からのヒアリングで確認したこと及び調査検討会議における事実関係の検証結果について、事務局から説明した。事実関係の検証結果については、以下のとおりである。</p> <p>➤ 当該職員が当該土地を随意契約で売却することを意識した時期 →令和3年度 (理由) 当該職員と相手方との協議記録から、当該職員は令和3年度から随意契約で売却することを意識していたと評価する。しかしながら、当該職員においても売却については、財政局の協議が成立することが前提と考えており、引き続き随意契約による売却の可能性について財政局との相談を実施している。</p> <p>➤ 与野まちづくり事務所として、当該土地を随意契約により売却することを考えた時期 →令和4年度 (理由) 令和4年9月に当該土地に係る土地鑑定評価のため、業者から見積書を徴取し、予算流用して、令和5年2月から3月にかけて、随意契約を想定した土地の鑑定評価を行っていることから、令和4年度中を与野まちづくり事務所として、当該土地を随意契約により売却することを考えた時期と判断する。そして、令和5年度に入ってから、随意契約を進めるにあたって必要な財政局長との事前協議の決裁のほか、分筆登記の決裁、嘱託登記の決裁等の手続が行われており、本格的に相手方への随意契約を前提とした準備手続が進められていったと考える。</p> <p>➤ 当該職員は、当初から不正売却をする意思があったのか →当初は、不正に売却する意思はなかったと考える。 (理由) 相手方との土地の売却に関する交渉経緯を議事録として記録し事務所内で回覧し共有している。また、当該職員は、資産経営課との事前相談において、当該土地の売却方法について資産経営課の意見を聴き、必要な手続を確認して、事務処理を進めようとしており、当初から不正売却をする意思で、手続を進めたものではなかったと考える。</p>	

- なぜ当該職員は当該土地を随意契約で売却したいと思ったのか →当該職員は、与野駅西口区画整理事業における市有地の処分が都市局としての懸案事項であると認識しており、本件市有地売却を前例にしていきたい思いが強かったため、また、相手方が区画整理事業に協力していたためであると考え。

(理由)

当該職員は、相手方から当該土地を活用したいという要望書の提出があったことから、資産経営課との協議を本格的に進めることとした。ヒアリングでは、当該土地の売却は、市にとっても税収増、市有地管理の経費削減や人的負担の軽減などメリットもあると述べている。また、資産経営課に提出した随意契約の理由もこれと同様であると認められる。調査検討会議で調査をする限り、この理由以外の事実等は確認できず、再発防止策の策定には本人の申述を前提に検討していく。

- なぜ当該職員は、必要な内部決裁等の意思決定を経ずに、当該土地を売却したのか →当該職員は、資産経営課との事前協議の段階であることを認識しながら、随意契約の理由が不足し、協議が思うように進まず、相手方から当該土地の売買に係るひと月おきぐらいの準備状況や事前協議の進捗状況の確認などから焦りが生じ、相手方から「土地の売買代金が用意できた」という連絡を受け、当該職員が土地の売却を急いだため、発生したものと考えられる。また、当該職員は、当該土地の売却には局長までの決裁が必要であることを認識していたが、当時の所長に契約を進めてよいか確認して、担保をとったと考えたことも、本事案の発生の一因と考えられる。

- 当該職員は、不正行為が容易に発覚するとは思わなかったのか →不正行為が発覚することを恐れた隠ぺい行為などは確認できなかった。

(理由)

調定伺書の起票を管理係に依頼したり、契約締結日を電子スケジュール表に掲示するなど所内の職員に相手方との契約を締結することを隠していなかった。その後、契約の締結を受け、当該土地に係る仮換地指定の決裁等を起票し、決裁を得ている。当該職員が、契約を進めることを当時の所長に確認し、了承をとったと認識し、所長が契約を締結したことを承知していたこともその理由の一つと考えられる。

- 当時の所長は、当該職員の不正行為を指示又は認識していたのか →当時の所長は、不正行為を認識していたとは言えない。

(理由)

令和5年12月に相手方から「土地の売買代金が用意できた」という電話での連絡が入ったことから、当該職員は、当時の所長とも相談し、契約を進めることとしたと述べている。

一方、当時の所長は、契約を進めることは了承したが、財政局（資産経営課）との事前協議が成立したかは当該職員に確認しなかったと述べている。

第三者の証言では、電話があった際には、「もう契約を進めるしかないね」という話を所長と当該職員がしていた。また、「正規の手順を踏んでいないが、それでもやむをえない」というようなことを、当該職員が所長に話していたとしている。

しかし、当該職員と所長のやり取りの時期、詳細な内容が明確ではなく、当該職員と当時の所長の認識が相違していることも考えられる。

当時の所長は、「当該職員が不正行為を行うという認識はなかった」と一貫して供述している中で、所長が当該職員の不正行為を認識していたと推認するに足りる事実もないことから、不正行為を認識していたとはいえないと評価した。

- 当時の所長は、土地売買契約について、契約伺が必要なことを認識していなかったのか → 当時の所長は、契約伺が必要なことを認識していなかったと考える。

(理由)

当時の所長は、調定伺書等で契約が締結されることは認識していたが、収入を伴う土地売買契約について、契約伺が必要であるとは認識していなかったと発言している。仮に当時の所長が契約伺が必要であると知っていれば、当該職員が必要な内部決裁手続きを得ないで、契約を締結したことを認識していたことになる。しかし、契約伺が必要であると認識していたと推認する十分な事実関係はない。したがって所長の供述どおり契約伺が必要なことを認識していなかったと考える。

(有識者意見等)

・ 所長が調定伺書の決裁を見て資産経営課との協議について確認せず決裁したとか、分筆登記や嘱託登記の決裁が行われて本格的に随意契約を前提とした準備手続が進められていったとか、こんなことがまかり通っているということが信じられない。所長の知識がなさすぎるという印象である。

・ 「当該職員は、不正行為が容易に発覚するとは思わなかったのか」というのは、所内の話ではなく、所内とは別の部署からという話ではないのか。所内に対してはたしかに隠蔽していないようだが、所内でないところには発覚するかもしれないと思っていた可能性がある。そこに対する回答がない。所内のルールで防止ができたのか、あるいは全庁的な仕組みの中で発覚する契機については当該職員が意識しないで進めていったのかに関わってくる。再発防止策を検討するための事実認定ということで、その整理があった方がよい。

⇒監査の際、資産経営課から売却のリストを提出することになっているが、資産経営課での協議が調っている案件か突合しながらリストを作成するので、いずれ発覚したものと考える。

・本人や所長が、これはまずいことだという認識が全然ない。ただ書類が回ってきて、承認して判子を押している。当該職員も一とおりみんなに話を聞いていて、みんながいいと言っているからそのまま進めた。本人も誰も偽の契約書とは認識しておらず、正式に作られた契約書と思っているが、誰でも押せる環境にある判子を押したというものである。

・所長があまり理解していないということが一番不可解なところである。なぜそのような人が所長なのかと、一般の方は考えると思う。所長はヒアリングの中で、土地売買に係る知識や経験がなかったから、売買契約に至るまでに決裁が必要だという認識が欠けていた、局長決裁が必要と知らなかったと言っているが、それはあり得る説明なのか。所長決裁もされていないが、それでさえ要らないと思っていたのか。

⇒そもそも締結に決裁が必要と思っていたとのことである。専決規程やマニュアルなどのルールを確認したりすれば良かったが、当該職員を信頼し、間違いはないと思って、事務を進めている。調査検討会議の中でも、本当に所長に知識がなかったのかはよくわからない点ではあったが、調査をした中では、他の動機や理由は一切出てこなかった。当該職員が業者からの頻繁な連絡があり焦ったといった直接のやり取りについて、所長は一切かかわっていない。当該職員から話を聞いているだけである。所長が不正を行うという動機がないということであれば、部下が不正をすると認識しながらゴーサインを出すというのは通常の職員では考えられないため、認識不足によるものという結論に至った。

管理監督者は、ルールのもとにきちんと確認をしないといけないが、本事案では、決裁が回ってきたときにどの項目を見るべきかという観点も欠けており、部下の言い分を鵜呑みにしている。この案件だけなのかという話は出てくると思うので、きちんとルールにのったうえで決裁が取れているということを、内部統制という観点から確認する必要がある。

・財政局にも問題があると思う。与野まちづくり事務所から案件が回ってきたときに、局長に話して印をもらうといった手続きが必要であるのに、そういったことをせずにそれぞれの担当者二人だけでやっている。財政局の方にも、局長は知らなかったのか、知っていて勝手にさせていたのかなどについて、聞く必要がある。

⇒課長までは知っていて、その指示を持って相手方に伝えているが、局長までは報告していない。事前相談の中である程度両者が合意し、次の事前協議に進むというのが通常で

あり、事前相談で意見が乖離したまま事前協議に入るとするのは非常に珍しいケースであった。そのこともやり取りが長期化してしまった原因と思われるが、長期化してしまったことについては大きな反省点であり、それを踏まえた再発防止策としなくてはならないと考えている。

・再発防止策をまとめなくてはいけないので、この事実認定を前提に進めていくことはいいのだが、契約書の作成や公印の管理等はどの課でもやっていることなので、それを与野まちづくり事務所の問題と捉えると、矮小化されてしまう。全体で考えなくてはならない。

議題（２）再発防止策について

・財産管理に関する事務点検と再発防止策について、資産経営課から以下のとおり説明した。

【事務点検について】

➤ 対象

・令和元年度から令和6年度（6月末時点）で、過去の土地の売払いに係る契約をしたもの

（166件）

・令和5年度及び令和6年度（6月末時点）で、公有財産の貸付けに係る契約をしたもの（令和5年度1,010件、令和6年度942件）

➤ 結果

・土地の売払いについては6件、公有財産の貸付けについては20件の契約において、契約そのものの有効性には影響はないが、一連の事務手続の中で、財政局との事前協議に係る内部決裁等を失念していた。

・土地の売払いについては、該当の土地は事業用地としての活用の用途はなく、公用又は公共用に供することがなくなったものであり、契約締結の決裁は適切に行われていた。また、公有財産の貸付けについては、法に定められている貸付要件が具備されており、契約締結の決裁は適切に行われていた。

【全庁的な再発防止策について】

➤ 事務手順の再確認

・事前相談の様式化（財政局）

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、その前段階としての事前相談において、相談票を導入し、相談内容・想定スケジュール等を明確

化する。(令和6年11月から実施)

- ・ 財政局長への事前協議の見直し (財政局)

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(平成13年財政部長通知)」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する。(令和6年11月から実施)

➤ 事前チェック体制の強化

- ・ 土地売払いの契約締結時の財政局長合議の実施 (財政局)

さいたま市財産規則(平成13年さいたま市規則第68号)を改正し、各局等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。合議を行う際には、事前協議等の必要な事務手続に漏れがないことを確認するチェックシートを添付する。(令和6年11月から実施)

- ・ さいたま市財産評価委員会の諮問省略要件の見直し (財政局)

事務手続を厳格化するため、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㎡未満の土地の取得の場合」及び「1件300㎡未満の土地の処分の場合」の要件を撤廃する。(令和7年4月から実施)

- ・ 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 (財政局)

土地売払い等の事案に係る歳入科目設定時及び歳入予算要求時に、所管課は、資産経営課との事前協議結果等を財政課に提出し、財政課はその内容を確認する。(令和7年度予算要求基準及び留意事項において実施済)

➤ 研修の実施・マニュアルの整備

- ・ 財産管理に係る研修の実施 (財政局)

財産管理主任(局の所管に属する公有財産を管理する課の長のうち1名)及び公有財産を所管する課所等の職員(以下「財産管理職員」という。)を対象に、公有財産の意義や分類、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。(令和6年8月に実施済)

- ・ 不動産公売に係るマニュアルの整備 (財政局)

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、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、適正な不動産公売の事務手続に関する理解を深める。(令和6年11月から実施)

(有識者意見等)

・市の中の担当部署の決裁権限規程はあるのか。あるのに無視しているということか。決裁権限を周知して、全管理職に明確にわかるようにしておかなくてはいけないのではないか。

⇒マニュアルにこういった手続きが必要ということは盛り込む予定である。盛り込んだだけでは、また同じことの繰り返しになると思うので、チェックリストにして、契約の合議のときに添付してもらうことを考えている。それがないと受け付けないという体制にしていきたい。

・チェックリストがどのようなものになるのか。起案者が誰で、一次承認者が誰、最終は誰といった形でチェックしていった跡が追えるようにしておく必要がある。チェックリストをつけるだけだと、誰でもできてしまう。チェックしていったことが確実にわかるような書類を添付することとするべきである。

⇒契約の決裁の段階で合議が必要というように財産規則を変え、その合議が回ってくる時の添付書類の一つとして、こういう決裁が必要だがそれがなされているかというチェックリストを入れて、我々も確認していくという仕組みとしたい。

・研修はすでに8月に実施されたとのことだが、与野まちづくり事務所職員は誰が受けるのか。また、毎年実施するのか。

⇒与野まちづくり事務所職員の中で財産管理職員に該当する場合は、その全員が受けることになる。一回限りだと意味がないので、毎年実施することを考えている。

・財産評価委員会の諮問省略要件の見直しについて、今回は300㎡未満だったから省略で進んでいったということだが、仮に諮問が必要だったら防げた事案なのか。

⇒防げなかった可能性はあるが、省略可と返答を出したことで、先に進めることを認めてもらったというように捉えられてしまった可能性もゼロではないと考えられ、省略としていなければ防げていたかもしれないと考えている。

・事務負担はどの程度変わるか。直接的な防止策ではないが、負担がそこまで大きくないので、考えられることはやっていくということか。

⇒件数の増加は、年間5～10件程度と想定している。相当件数が増えるということであ

れば、効果との関係で考えなくてはならないが、それほどの負担がなく効果が見込めるため、諮問の省略は撤廃したいと考えている。

・資料を見ると、4番目の2, 600㎡の事案でも決裁が漏れているということだから、財産評価委員会の諮問を受けなかったことと、本来とるべき手続きを取らなかったこととの因果関係は、あまりないように思う。効果があまりないのであれば、変える必要もないのではないか。

⇒今回のような事案も、ここで網をかけることで防げた可能性もあると考えている。それほど事務量は増えないので、諮問の省略は撤廃としたい。

・今回の事案では、鑑定書を取っている。そういう手続きが増えるのはいいと思う。財産評価委員会の諮問を受けるとのことと、不動産の鑑定をとるとのことでは、委員会の諮問を受ける方が信頼性が高いということか。

⇒土地を売却するときは、委員会に諮るかどうにかかわらず鑑定はとる。公売にかかるものについては、鑑定をとって、それがきちんとした額なのかを委員会に審査してもらうということである。

・総務課から、前回の会議で有識者からいただいた「権限を与えられた人が印を押すのが通常であり、それ以外の人を押すことができるということでは、再発防止になっていない。」という意見に対し、以下のとおり検討していると説明した。

現在、保管者または取扱者のチェックのもと押印させているという運用をしているところを、原則として保管者または取扱者が押印するという形に変更することを検討している。

第11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調査検討会議

日 時	令和6年10月8日（火） ※有識者2名（弁護士1名、公認会計士1名）出席
議題（1）報告書について	
<p>・与野駅西口土地区画整理事業地内の市有地売却に係る不適正な事務処理に関する報告書（概要版）（案）について、事務局から説明した。</p> <p>（有識者意見等）</p> <p>・職務権限規程に基づいた決裁が行われているかを証明する書面が全くない。必要な決裁をすることについて、伺書が担当者から作られて、決裁権限のある人が決裁をしたということを形に残すような書面を作っていないと、また同じ事になると思う。都市局と財政局にまたがっているような、局と局との話の場合には、書面で申請されて決裁するというように、決裁の痕跡を残すようなシステムにする必要がある。</p> <p>⇒契約の段階で、今までは所管課だけでやっていたものについて、財政局の合議を必要とするという仕組みとする。仕組みをうまく機能させるため、チェックリストを財政局に出してもらい、契約までの意思決定の手続も確認する。合議が必要であるということが欠落してしまうと意味がないため、合議が必要ということについてこちらで周知をしていく。</p> <p>また、担当者間で長期化してしまった今回のケースでは、局長まで上がらないという問題があった。今までは標準的な処理期間が明文化されていなかったが、今後は、処理期限を明文化し、期限内に成立しない場合も文書で回答する仕組みにしたい。</p> <p>・ルートが逆であるように思う。例えば、都市局のどこかの課で土地売却をしたいというときに、担当者が財政局に話を持っていくということ自体がルール違反に感じる。売却が必要だと局長が判断したから財政局に話をするというのが本来であって、担当者レベルでやって、2週間話がつかなかったら上に回すというのは、スタートが間違っている。</p> <p>⇒売却する際は、市としての意思決定のプロセスが必要であるが、財政局との協議を始める段階ではそのプロセスを経ている。その先の、最終的な結論として売却が適切かということについて、最終的な意思決定のプロセスがなかったことが不正である。</p> <p>・最後まで痕跡を残さないということが問題である。どういう経緯でどういう決裁を受けたかということを目に見える形にして残しておく必要がある。そういったことをレポートに盛り込む必要がある。</p> <p>⇒与野まちづくり事務所と資産経営課のやり取りが長期化してしまったことが、本事案</p>	

の原因の一つであると考えている。その反省点を生かして、疑義が生じた場合であっても、2週間のうちに文書で回答するというやり方に変えていきたい。

・事前協議をやるというところまでの局長決裁はあったということだが、その先は4か月程度協議が進んでいない状況で止まっている。システムで管理している場合は、協議が止まっていることについて、定期的にアラートがかかるような仕組みを検討してもよいと思う。

・6月の報告書に記載されている関係職員の聴取内容のうち、都市局長の「財政局の考え方を聞くためにも、財政局と協議するのはいいのではないか」という発言は、いつ誰に言ったものなのか。

⇒事前協議を行う際は都市局長の決裁が必要だが、その決裁をしたときに、どういう認識で決裁をしたのか、売却をする前提としての協議なので、売却する意思があったのか、都市局長に対するヒアリングにおいて確認した際の発言である。売る、売らないは財政局の協議の結果を踏まえて考えるものであって、その時点では売る、売らないの意思決定をしたわけではないとの話であった。そのあたりで、都市局と、与野まちづくり事務所の担当者とは、認識が乖離していた。

・現場の担当者から、業者から売却の要望が来ているから進めてもよいか、財政局に協議をしてもよいかといったことを書面で局長に上げて、局長がそれを判断して、ではその方針で財政局に話しましょうとなるのが、本来の筋である。きちんと決裁という形で、上に持っていくようにしないと、今後も同じようなことが起きる可能性がある。

⇒売却するときには、従来は所管課→部長→局長という決裁ラインだったが、事前協議をしてよいか、協議結果はどうだったか、定期的にチェックしていくような審査会を都市局に設ける準備を進めている。

・土地売却に係るチェックリストを作成するとあるが、チェックリストはチェックするためのリストか。そうではなく、決裁を受けるための書類を作らなくてはならない。決裁のための書類を作成して、必要な部署に回して、必要な決裁を受けるというようにしないと、最終的に誰の責任でやるのかという話になる。審査会という形であれば、審査会に書類を提出し、それについて審査会が承認したという議事録ができて、それを添付してさらに上の必要な決裁を受けるために回すとするべきである。

⇒チェックリストを作成するというのは、土地を売却する場合の手続書を整備するということであり、チェックをつけていくリストではないので、表現については検討する。区画整理地内の土地売却における手続きのフローを整理するという作業を行ったうえで、審査会を立ち上げるというものなので、もう少し結びつけた形で記載することとす

る。

- ・再発防止策の中で、法務・コンプライアンス課の中の内部通報制度の周知強化ということが、以前の対策の中にあったと思うが、今回は入っていないのか。

⇒入れることとした。内部通報は、周知も重要だが、外部窓口によりさらに通報しやすい制度を検討することも必要であるということも入れる方向である。

- ・元職員は事前協議が調わないという旨を所長に相談したところ「年明け以降に進めていくしかないかな」と言われたと言っており、これに対して、所長はそういった報告を受けた記憶がないと言っている。また、正規の手順は踏んでいないがやむを得ないというようなことを所長が言っていたと、第三者が言っているとのことである。元職員は所長から担保をとったと思っていたが、所長はそんなことを聞いていないと言っており、元職員ははしごを外されたというような趣旨の話をしていたというように、話が食い違っている。元職員の勘違いが起きたのか、所長がそれらしいことを言っていたのかという気がしてくるが、そこは断定できない。ただし、第三者の職員が、所長の「契約を進めるしかない」といった発言を聞いているという点は、無視できないと思う。所長はなんらかの発言をしているのではないかということはあると思うが、ただ、それをいつ言ったか、事件が発覚した後か否か、そのあたりはわからないため、この発言をもとに事実認定を行ったり、所長の処分を検討することは難しいと思う。ただ、当該元職員としては、納得していないところがあると思う。

⇒事実認定をするときに、利害関係のない第三者の意見は信憑性が高いものではあるが、当該発言は、前後のやりとりはわからず、自分の席の方まで、一部分の話が聞こえてきたというだけである。この発言を根拠に、必要な決裁をとらずに進めていくという意思があったとまで事実認定をしてよいかというと、そこまでは踏み込めないかと思う。市民感覚としても、違和感があると思うが、双方の話から結果としてこのような事実認定となる。

- ・土地を随意契約で売却する場合の基準を設けるという話については、基準を設けること自体はいいと思うが、基準自体が法律にはならないということには留意した方がよい。職員の考え方の基準として、ここに当たらないものは上司に相談するとか、そういったことを整理することはよい。どのようになったらどこに相談するかということを決めていくとよいと思う。

- ・不正を起こす「機会」をつぶすには、上司は重要なゲートキーパーとなるので、研修の後のアンケートなどで、意識付けをしてもらうのがよいと思う。所長には、自分が防がないといけないという意識が欠けていたと思うので、そういった役割が管理職にはあ

るという意識を持ってもらう必要がある。

⇒原因や動機については警察でも捜査が続いているところではあるが、調査検討会議における原因や背景の検証においては、公務員として業務を遂行するにあたり、元職員は法令遵守より自分の業務を進めることを優先させてしまったのであり、コンプライアンス意識が欠落していたという結論に至った。

そこで、再発防止策としては、市職員全員に対する公務員倫理研修を挙げている。各部署に1名コンプライアンスリーダーを配置し、職場にコンプライアンス意識を浸透させるようにしているところだが、当該職員がそのコンプライアンスリーダーであるため、その仕組みが機能しなかった原因も踏まえ、コンプライアンスリーダーに対する研修も充実させることを考えている。

- ・コンプライアンス意識が少ない、倫理意識がないということで話を進めているが、単純な話で、受けなければいけない承認を受けたかどうか確認せずに進んでいってしまったということが一番の問題であり、この事案の本質である。必要な職務権限規程に従った決裁をとり進めていくということをシステム化していれば、こういうことは起きない。作業は作業としてしっかりやるということが徹底できれば、それで解決する。公印の話も同じである。高い理想を職員に求めること自体が見当違いである。

⇒ルールを遵守するという意識もコンプライアンスに含まれている。基本的なルールがあるのにやっていなかったということも、コンプライアンスの問題である。今回の問題については、やるべきことはやる、ルールはしっかり遵守するという仕組みが大切である。