

議 事 要 旨 記 録 票

日 時	令和5年3月22日(水) 9:55~12:00
場 所	日野市役所4階 庁議室
会議件名	令和4年度第1回日野市コンプライアンス委員会
主な議題	内部通報制度の運用状況について ほか
参 加 者	(委員) 鎌田 郁人、小林 清、古川 健太郎 (事務局) 政策法務課: 課長、副主幹、主任
配 布 資 料	(資料) 日野市コンプライアンス委員会委員名簿
	(資料) 日野市コンプライアンス委員会事務局名簿
	(資料) 日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例
	(資料) 日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例施行規則
	(資料1) 令和3年度及び令和4年度の内部通報の運用状況について
	(資料) 令和3年度内部通報第1号案件に係る調査結果報告書
	(資料) 令和3年度内部通報第2号案件に係る調査結果報告書
	(資料2) 令和3年度における内部統制の取り組みについて(内部モニタリング)
	(資料) 日野市内部統制運用マニュアル(改正案)
(参考資料) 令和3年度日野市内部統制評価報告書及び実施状況報告書	
結 果	<input type="radio"/> 了承(意見なし) <input checked="" type="radio"/> 了承(意見あり) <input type="radio"/> 要修正・再説明 <input type="radio"/> 不承諾 <input type="radio"/> 情報共有のみ

<p>主な内容</p>	<p>司会進行：事務局</p> <p>【各委員及び事務局職員の紹介】</p> <p>【会長の互選について】</p> <p>➤ 指名推薦により、会長を小林清委員とし、会長不在時の職務代理者は古川健太郎委員とした。</p> <p>～休憩～</p> <p>司会進行：会長</p> <p>【コンプライアンス委員会の所掌事項等について】（資料）</p> <p>事務局より説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部通報を受理した事案及び内部統制制度の取組の中で挙げられたリスク事例を通して、それに対する対応や再発防止策についてご指摘やご意見を頂きたいと考えている。 ・ 市の内部統制の取組は、問題が起こる前、リスクの段階で自浄作用を働かせるという取り組みで令和3年8月から始めている。 ・ 一般的には財務に関する事務のみを対象とするところ、リスク事例の要因等から間接的又は将来的に市の財務に影響する可能性があるものについても、対象事務として捉えるのが特徴 <p>➤ 所掌事項について何か疑義や質問があれば、事務局まで</p> <p>【内部通報制度の運用状況について】（資料1、資料）</p> <p>事務局より内部通報制度の運用状況について制度概要の説明と令和3年度及び令和4年度における各事案の報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 事案1（令和3年11月4日通報受理） <ul style="list-style-type: none"> ・ この課はどの自治体でも忙しいとは思いますが、長時間労働は、仕事のやり方の問題なのか、一時的な現象なのか、労務管理の問題なのか、その辺りの認識は？ →（事務局）以前から時間外労働が多く、人員を増やしているが、同時に新たな所掌事務も加わっている。それでも人員が足らなかったのか、職員の資質によるものなのかもしれないが、事務をやり切れない中で過誤も発生していた。その再発防止のためにも、今までやっていた事務に二重チェックをかけるなど改善に努めたこともあって、事務量は増えていったのが全体の流れと考えている。 <p>➤ 根本的な問題として、きちんとやろうとすればするほど仕事は増えるジレ</p>
-------------	--

ンマがある。自治体の仕事ではよくそういう現象は起こる。ケースバイケースであるが、例えば人事配置とかも含めて、踏み込んだ対処法を職員間で議論しなければいけない。内部統制の域を超えている部分もあるので、この場で発言すべきなのかとも思ったが、この問題はそういうところに踏み込まないと、繰り返されてしまう。

- そういう仕事の進め方をしないと、事務が回らないことが問題で、仕事のやり方を個人に任せないで、市全体として考えるべき。
- 長時間労働は、一時的であれば仕方がない側面もあるが、常態化するのが問題。即時解決できるようなものはないが、仕事の進め方の見直しや、半年単位で異動させてしまうなど。病気になってしまう人が増えれば、組織全体が回らなくなる。
- 本件の是正措置は、最低限の対症療法したような形のように見える。再発のリスクを懸念している。
- 仕事としてどこまでやればいいのかを示さないと、真面目な人ほど時間をかけてやってしまう。ここまでやればOKという基準でミスが出てしまったら仕方がないと。労働時間が長くなれば、ミスも出るし、ストレスからハラスメントの要因となり、全てのトラブルのもととなる。
- 半年ほどのサイクルで回すような仕事の組み方ができればよいが、制度も複雑で難しいとは思いますが、問題意識としては絶えず持ち続けたいといけな
- い。
- このような事案になると、通報した方もされた方も、ダメージを負ってしまうし、モチベーションも下がってしまう。
- この案件については、継続的にその後の取組を教えてもらいたい。
- ハラスメントもこのような事案として挙げられると、処分せざるを得ないし、初期相談があった段階で誰かが間に入って調整することをしないと大きくなるため、初期相談窓口の在り方というのも検討されては。
- これはハラスメントではと言えるような雰囲気がないと重症化しやすいし、外部の目だけでなく、自浄作用を高めることも大事
- コロナ禍で、コミュニケーション不足によって価値観の摺り合わせができないことで、以前よりハラスメントは起こりやすい。
- コンプライアンスというより、根本として書類の種類が多く、チェックする項目も多い。必要のない書類や項目をできるだけ効率化して事務量を減らすような取り組みを市全体で行ってはどうか
- 現に忙しい部署にいる人は、そんなことを考えている時間は取れないと思

うので、それを俯瞰的に見られる人を配置し進めていく。

- その部署の経験者からの意見や事務改善をしている自治体の研究など
- 事務が回らないのは、管理職の責任であって、割り切ってこの事務は捨てなければというのが出てこないといけない。
- 労務管理をやるのがちゃんとした管理職であることを、市全体として、方針を打ち出すこと。
- 人事評価制度の組織目標の中で、残業時間と上限を付ける。そして個人の目標管理で、どういう仕事をやるかだけではなく、仕事の進め方もセットで管理職との話し合いで決めていくと変わっていく。
- 次回以降に、人事評価制度の目標設定、評価の基準について、現状を事務局から説明する。
- コンプライアンスが一番重要ではなくて、一人一人が健康に働ける環境が整って、初めてコンプライアンスが達成できるかという議論をするべきであって、何時間かけてもいいから二重、三重にチェックするっていうのはコンプライアンスではないと思う。

● 事案2（令和3年11月30日通報受理）

- 金額が少額で重大な案件には至らなかったから良いとは言えないが、内部から通報があったということは、そのような行為は隠すのは難しいという事例。

● 事案3（令和3年12月20日通報受理）

- ・ 取下げの理由は、根本的な解決したことなのか、異動させるから通報を取り下げてくれという話になったのか？
 - （事務局）無理に取下げをとという話ではなく、異動によってその人からハラスメントを受けることがなくなったので、取り下げた。ハラスメントが起きやすい職場環境が改善していなければ根本的に解決が図られたとはいえない。
- ・ 異動させないといけないものなのか？
 - （事務局）指導することで改善する場合もあるかもしれないが、意識ややり方は簡単には変わらないため、異動が迅速に取れる対応。職種によっては、異動できる部署が少ない場合もある。事案の発生した職場でも再発防止の取組をしているがどのくらい浸透しているかはまだわからない。

- 事案4（令和4年8月29日通報受理）
調査報告書作成中のため、次回、事務局より報告する。

【内部統制の取組（リスク事例）等について】（資料2）

事務局より説明

- ・ 評価をしているというのは良いことだと思うが、評価によって何か対応が変わってくるということか？
→（事務局）内部統制の取組を始めたばかりで少し手探りでやっていた部分もあって、令和3年度のこの評価は、評価のもの差がないと監査委員からも指摘を受けた。令和4年度は、損害額がいくらになるなどの数字で基準を可視化している。
- 評価の結果、何点以上であれば、いつまでにどのような対応策を講じるのかなど、メリハリがないといけない。
→ すでに令和4年度については、点数に関わらず、対応策の内容、時期を別のシートで明記するようになったが、その対応が十分ではないときは、ご指摘を受ける場合もあるだろうと考えている。
- ・ この評価は誰に向けてのものなのか？
→（事務局）公表を前提として、市民や事務局をはじめとした皆様に向けてのものです。
- 評価をどのようにしたのかが最初に気になった部分で、評価することは大事なことだが、評価指標が分からないと評価そのものの信頼性が失われてしまう。
- 重要度は何をもちょう重要なのがわからないし、総合評価＝重要度ではないか
- 市民影響度というのは、今後ポイントになっていくのではという印象を受けた。
 - ・ 監査から指摘を受けたとのことであるが、本委員会と監査委員の役割の住み分けは？
→（事務局）事案ごとに見ると、細かい事務の話も多いが、本委員会では、事案の将来影響度を考えて、再発防止策をチェックして頂くことや、組織の現状を見ていただくことを考えている。
- 他市で監査委員をしているが、そこでもリスクアプローチが採られていて、契約金額が何円以上のものからチェックしていく形だが、このリスク事

	<p>例の評価も例えば市民影響度が大きいものからなど、リストアップのやり方も質を高めていければ良いと思う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 総合評価の出し方も、全ての項目を等倍ではなく、例えば市民影響度を 1.2 倍にするなどすると、よりわかりやすい。 ➤ 取組を始めたこと自体は良いことなので、今後ブラッシュアップを <ul style="list-style-type: none"> ・ 内部統制制度の取組の中で、元副市長問題等の不祥事を意識しての項目設定などしている部分などはあるのか？ <ul style="list-style-type: none"> → (事務局) 資料.P17~のリスク例は総務省が示すものをベースにしているが、例規整備、法令解釈、書類・情報の不存在は、市で加えた項目 ・ 内部通報の取組については、市民等からの要望は寄せられているのか？ <ul style="list-style-type: none"> → (事務局) 内部統制の取組というよりは、起こった不祥事への対応について、もっとこうした方が良いとか、誰が責任を取るのかなどの個別事案に対するご意見は頂いているが、再発防止策全体としての目立ったご意見はない。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (事務局) 次回は概ね 7 月頃の開催を予定している。 ・ (会長) 議事録の作成方法については、通報者保護の観点等から、事案質疑等の要旨とさせていただくことでよろしいか <ul style="list-style-type: none"> ➤ (全会) 異議なし
作成者	政策法務課 主任