

議 事 要 旨 記 録 票

日 時	令和7年10月16日(木) 14:00～ : 15:40
場 所	日野市役所4階 庁議室
会議件名	令和7年度第2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) 池田 美英、鎌田 郁人、古川 健太郎 (事務局) 総務部長、政策法務担当参事 政策法務課：課長、課長補佐、主任
配布資料	(資料1) 令和6年度管理部門で把握したリスクの評価結果
	(資料) 所管部署リスク評価結果一覧
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
主な内容	<p>司会進行：会長</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報等を含む具体的な事案内容が議題に係ることから、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第11条第4項の規定により、原則通り非公開とさせていただくことでよろしいか。 <p>➤ (全会) 異議なし</p> <p>なお議事録については同規則第11条第6項の規定により公開する。</p> <p>【内部統制の取組(リスク事例)等について】(資料1、資料)</p> <p>事務局より説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資料1の説明項番1、2、4についてピックアップしての説明。 <p><質疑・意見></p> <p>《資料1項番2について》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ なぜ、こんなに問題が長期間、放置されたのか。その間公共施設用地を本来の目的で市民が使用できず、さらに危険性もあるというのは、重大。 <p>→ (事務局) イベント開催時(区画整理前)と区画整理後では別の部署が担当。後から担当になった担当部署としては、なぜ後始末をしなく</p>

てはいけないのかという意識があったのではないか。これにより対応に時間がかかったものと思われる。

・撤去予算は？

→（事務局）300～400万円ほど

・撤去すべき建物の大きさは？

→（事務局）60㎡弱

➤ やはりなぜこんなにも対応に時間をかけることになったのかが気になる。

・示されている再発防止策は、時間がかかったことへのアンサーになっているのか。

→（事務局）人事異動等があっても継続的に対応できるように、ということに対応策を考えたもの

・今後も似たような案件が想定されるか？

→（事務局）数日レベルのイベントは想定されるが、その場合はしっかりとした建築物は認めないと思われる。本案件のような大きなイベントが行われる可能性は0ではないが、ほとんど想定されない。

➤ 担当課のみではなく、他の部署からの指摘も必要。

→（事務局）本案件含め、当時は法律相談に入っても担当課と弁護士で完結するのみだった。現状は、政策法務課も法律相談に関わるようにし、適宜担当課に確認するようにしている。

・担当部署の問題意識が薄くても、周りが気づく仕組み、例えば監査などがなかったのか。

→（事務局）市の構造物ではない認識でいたため、監査等の対象外にされたと思われる。

→（委員）市有地に建っている建物なので、市が管理すべきこと。対象外とすること自体が問題。

➤ イレギュラー案件については、担当課だけでなくノウハウを持っている部署も一緒に関わっていくことが必要。

《資料1項番4について》

・プロポーザルで選ばれた業者ではなく、なぜ他の業者が選ばれたのか。

→（事務局）事業者選定の前に、事業者側から他の会社のリースで契約してもらえないか相談を受けていたと思われる。その段階で、担当がOKした可能性がある。

→（事務局）契約決定の決裁途中で契約担当の部署（契約係）がおかし

いことに気付いた。契約係でのチェック機能は働いたものの、事後処理に労力がかかってしまった。

→（事務局）プロポーザルの公募内容をチェックする機能が必要と思われる。

→（事務局）プロポーザル部門と契約部門が異なるため、プロポーザル部門で気づけなかったところがあったのではないかと考えられる。

- ・示されている再発防止策で足りるのか？
- ・担当者一人に任せすぎてしまったことから起きたため、そこを改善する対策が必要なのではないか。
- ・公募内容にイレギュラーな内容が入る場合は、事前に確認部署に了解をもらうようにするか（元々の標準書式が必要）。

➤ 煩雑にしてほしいわけではないが、仕組みを作らないとまた起こってしまうと思われる。

➤ 一番良いのは職員の知識の定着だが、なかなか大変なので、チェック機能を強化するのが良い。

➤ 本案件は契約前にチェック機能が働いた点においては評価すべき事例。

《資料1 項番 11 について》

- ・答案用紙は鍵がかかった場所に入れておいて紛失してしまったのか。

→（事務局）きちんと格納場所に入れておいたかも含めて紛失時の状況は不明。

- ・生徒に対しての説明はあったのか。

→（事務局）あったと思われる。

- ・再発防止策を見るに、鍵の保管状況がきちんとされていなかったのか。

→（事務局）おそらくそうであると思われる。教職員であれば自然に鍵を使用できたかもしれない。

➤ 枚数を確認してからしまうようにすれば、どこかに紛れてしまうことは防げるのではないか。

《リスク評価結果全体について》

➤ 管理部門で出た案件が所管部署から上がってこないことは問題ではないか。

- ・不十分な資産管理が案件として多いのは、やはり意識が弱いのか。

→（事務局）所管部署では主要業務と並行して管理を行っていくため、どうしても手が回っていないものと思われる。

➤ 資産管理については、日野市だけでなく他自治体でも弱いところだと思

	<p>う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 定期的（４～５年おき）にチェックしていくことが大事。 <ul style="list-style-type: none"> ・所管部署と管理部門での案件洗い出しは半期ごとに同時期に行うことが望ましいのではないか。 <ul style="list-style-type: none"> →（事務局）監査委員からも同様の指摘を受けている。年１回にしているのは所管部署の事務負担等も考慮したものであり、この場ですぐに年２回にすると回答はできないが、検討していきたい。 ➤ 洗い出しを年１回とするのであれば、管理部門と所管部署でお互いに漏れがないように、また、期間のズレがないようにするのが良い。 <ul style="list-style-type: none"> ・監査委員への報告は、制度として確立しているのか。 <ul style="list-style-type: none"> →（事務局）制度として確立している。監査の意見書は市議会にも報告される。 <p>【次回委員会に向けての説明】</p> <p>事務局より説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地区画整理組合関係の案件について説明 ・次回以降の委員会にて意見をいただく予定 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（事務局）次回は概ね令和８年４月～５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、個人情報保護の観点等から、事案質疑等の要旨とさせていただくことでよろしいか <p>（全会）異議なし</p>
作成者	政策法務課 主任