

## 記者発表資料

※ 本組合を構成する12市（豊橋市・岡崎市・一宮市・瀬戸市・半田市・春日井市・豊川市・津島市・碧南市・刈谷市・豊田市・安城市）の市政記者クラブに加盟する報道機関へ配布。

併せて本組合ホームページ (<http://www.aichitoshi-kyosai.jp/>) に掲載。

平成31年3月27日

愛知県都市職員共済組合

担当者 橋本、石田

電話 052-951-5233

### シーサイド伊良湖における不適正な事務処理と再発防止策の公表について

愛知県都市職員共済組合において、職員による宿泊利用助成等の架空申請を始めとする不適正な事務処理を行っていることが判明しました。市民の皆様や組合員の本組合に対する信頼を大きく損ねることとなり、深くお詫び申し上げます。

このため、それぞれの事案について調査し、要因を究明した上で再発防止策を取りまとめましたので、事案の内容と合わせてご報告します。

今後は、信頼回復に向け、職員一丸となって再発防止に全力で取り組んでまいります。

### 記

#### 1 不適正な事務処理の概要

平成30年6月に、共済組合が運営する保養所「シーサイド伊良湖」において職員が宿泊利用助成等を架空申請し、構成団体から掛金・負担金として約1,100万円を不正に受け取ったことが判明し、同年8月に報道されました。

これを受けて、シーサイド伊良湖の宿泊事業について調査したところ、次のとおり6区分19項目の不適正な事務処理が行われていたことが判明しました。

<不適正な事務処理の内容> ※ 詳細は別紙1のとおり

区 分	項 目
(1) 宿泊利用助成に関する不適正な事務処理（4項目）	ア 宿泊利用助成等の架空申請 イ 他の共済組合等への宿泊利用助成の水増し請求 ウ 特定の組合員による宿泊助成の乱用 エ 実際の宿泊人数を超えた宿泊助成等の請求
(2) 支配人の公用車・旅費に関する不適正な事務処理（2項目）	ア 支配人専用の公用車の貸与 イ 支配人の旅費の不正受給
(3) 宿泊事業に関する不適正な事務処理（2項目）	ア 架空の売上を計上することによる領収誤りの隠蔽 イ 利用料金の誤徴収
(4) 不適正な経理事務（5項目）	ア 仮受消費税の計上誤り イ 決算仕訳の誤り ウ 図書カードの決算への不算入 エ 旅費の超過支給 オ 委託費等の決算額と根拠資料との不突合
(5) 不適正な契約事務（3項目）	ア 工事関係契約書類の不備 イ 工事代金の支払い遅延 ウ 工事完了届を職員が記載
(6) 現金、郵便切手等の不適切な管理（3項目）	ア 現金の不適切な管理 イ 小切手の不適切な管理 ウ 郵便切手・収入印紙の不適切な管理

## 2 外部有識者による第三者委員会の設置

こうした不適正な事務処理の検証と再発防止策の検討は、共済組合職員のみでは十分でないと考えられるため、外部有識者である弁護士、公認会計士、宿泊事業に精通した者3名による第三者委員会を設置し、専門的かつ公正な視点で検証並びに検討いただいた上で、報告書をいただきました。

### <第三者委員会委員> ◎委員長、○副委員長

氏名	職名
◎名越 陽子	弁護士（グランツ法律事務所）
○浅野 充昌	公認会計士（しんせい総合税理士法人）
堀内 禎二	三重県市町村職員共済組合保養所 サンペルラ志摩 支配人 (株)エムアンドエムサービス社員

### <検討経過>

平成30年12月28日	第1回委員会（事務局から事案の概要報告）
平成31年1月10日	関係職員を対象にヒアリング調査
2月6日	シーサイド伊良湖で現地調査
2月28日	第2回委員会（報告書作成に向けた方針の検討等）
3月12日	第3回委員会（報告書の完成に向けた最終検討等）
3月15日	報告書提出

### <報告書の内容> ※ 詳細は別紙2のとおり

項目	報告書の内容
(1) 内部統制強化に関する対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不祥事案、コンプライアンス等に関する研修会の定期開催</li> <li>・ 内部通報における外部窓口の設置</li> <li>・ 各課責任者等が意見交換する会議の定期開催</li> <li>・ 外部監査による検査体制の強化</li> </ul>
(2) シーサイド伊良湖における対策	<p>ア 宿泊利用助成における対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ウィークデイ助成等の廃止</li> <li>・ 利用助成額の見直し</li> <li>・ 利用回数の上限の設定、月別利用者名簿の提出</li> <li>・ 事務局職員の抜き打ち訪問によるチェックの実施</li> </ul> <p>イ 職員のコンプライアンス意識・能力向上に関する対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 能力研修・コンプライアンス研修の実施</li> <li>・ 事務局職員との連絡窓口の設置</li> <li>・ 事務局職員によるヒアリングの実施</li> </ul>

	<p>ウ その他適正な宿泊事務・経理事務に関する対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 遑って変更ができないシステムの導入等</li> <li>・ 出力した帳票への出力日時の印字、押印</li> <li>・ 遑って修正した帳票の適正な管理</li> <li>・ 売店レジの鍵の適正な管理</li> <li>・ 料理等を追加した場合の利用客からのサインの徴取</li> <li>・ 手持ち金庫の適正な保管</li> <li>・ 修繕工事の支払事務の進行管理</li> </ul>
<p>(3) 再発防止 計画の策定 及び実践</p>	<p>具体的な再発防止計画の策定、実践状況の報告</p>

### 3 第三者委員会の報告書を踏まえた再発防止策

この第三者委員会からの報告書を踏まえ、共済組合として具体的な取組を検討し、次のとおり10区分45項目の再発防止策を取りまとめました。

<再発防止策の内容> ※ 詳細は別紙3のとおり

区 分	項 目
(1) コンプライアンスの強化（1項目）	ア 定期的なコンプライアンス研修等の実施 イ 内部通報制度の整備
(2) チェック体制の強化、確立（4項目）	ア 公認会計士等による外部監査の実施 イ 事務局職員による実地検査・指導の実施等 ウ 日常のチェック体制の確立 エ 基本的なチェックの確実な実施
(3) 健全な組織風土の醸成（4項目）	ア シーサイド伊良湖の支配人の異動 イ 風通しの良い職場環境づくり ウ 事務局長等によるヒアリングの実施 エ 職員間の情報共有
(4) 宿泊利用助成制度の見直し（6項目）	ア ウィークデイ助成の廃止等 イ 利用回数の上限の設定 ウ 福祉課における保養所利用助成の審査方法の見直し エ シーサイド伊良湖における保養所利用助成券の発行権限の見直し オ シーサイド伊良湖における保養所利用助成券の適正管理 カ 共済組合構成団体における保養所利用助成券の発行事務の適正化
(5) 公用車・旅費の見直し（4項目）	ア 支配人専用の公用車の廃止 イ 公用車を利用する際の手続きの徹底 ウ 公用車運転記録簿の定期的な確認 エ 旅費支給の審査方法の見直し
(6) 宿泊事業の事務処理の見直し（4項目）	ア マニュアルの作成 イ チェック方法の充実 ウ 事務局とシーサイド伊良湖職員の連携 エ 領収誤りが発生した場合の対応

区 分	項 目
(7) 経理事務の見直し (10項目)	ア マニュアルの作成 イ 事務処理誤りの影響の周知 ウ 事務処理誤りがあつた場合のチェック方法の確立 エ 事務局とシーサイド伊良湖職員の連携強化 オ 経理事務の研修等への参加 カ システム上の変更を行う場合の手続きの明確化 キ 日報、月報、年報作成時における手続きの明確化 ク 決算時における手続きの明確化 ケ 旅費支給額の適正化 コ 委託費、委託管理費、負担金の執行状況の確認
(8) 契約事務の見直し (4項目)	ア マニュアルの作成 イ 契約書、請書の作成の徹底 ウ 修繕の適正化な管理 エ 履行確認手続きの適正化
(9) 現金、郵便切手等の 管理の見直し(6項目)	ア マニュアルの作成 イ 現金の残高確認の徹底 ウ 小切手の管理方法の見直し エ 小切手の残高確認の徹底 オ 郵便切手・収入印紙の取扱いの見直し カ 郵便切手・収入印紙の在庫管理の徹底
(10) 再発防止計画の策定及び実施(1項目)	ア 再発防止計画の策定及び実施状況の公表

#### 4 職員の懲戒処分

宿泊利用助成等の架空申請については、平成30年8月31日付けで関係職員の懲戒処分を実施しましたが、この他に多くの不適正な事務処理が行われていたことを踏まえ、次のとおり平成31年3月27日付けで関係職員の懲戒処分を実施しました。

対象職員	処分内容
シーサイド伊良湖支配人	免職
事務局長	文書による訓告
再雇用職員 (H26.4.1～H28.3.31 事務局次長)	戒告
事務局次長	戒告
シーサイド伊良湖副支配人	戒告
シーサイド伊良湖副支配人	戒告
シーサイド伊良湖副支配人	戒告
年金課長補佐 (H24.4.1～H28.3.31 総務課長補佐)	文書による訓告
総務課長補佐	文書による訓告
シーサイド伊良湖事務職員	文書による訓告
シーサイド伊良湖事務職員	文書による訓告