

# 記者会見資料

- 児童扶養手当等の支給に係る詐欺事件への対応について

令和5年2月14日

会津若松市

# 目 次

I	はじめに	．．．．．	P 1
II	事件公表後の対応	．．．．．	P 2
	II-1	事件公表後の経過について	
	II-2	公判について	
	II-3	未回収額の回収状況について	
	II-4	河東町職員時代の調査について	
	II-5	類似業務に関する内部調査について	
	II-6	国県への返納について	
III	再発防止に向けた取組	．．．．．	P10
	III-1	事務分担等の点検	
	III-2	業務システムの運用に係る課題への対応	
	III-3	会計処理上の課題への対応	
	III-4	公務員倫理に関する課題への対応	
	III-5	職員のICTスキル・知識の課題への対応	
	III-6	監査業務における対応	
	III-7	事務処理の適正化に向けた取組（内部統制の強化）	
IV	おわりに	．．．．．	P22

# 児童扶養手当等の支給に係る詐欺事件への対応について

## I はじめに

今般の元・健康福祉部障がい者支援課 副主幹 小原龍也（以下、「元職員」という。）による児童扶養手当等の支給に係る詐欺事件につきましては、多額の公金詐取という前代未聞の犯罪であり、市政に対する市民の皆様のご信頼を著しく失墜させたものです。

昨年11月9日に報告させていただいてから本日までの約3か月間、市民の皆様からは多くのご批判、ご意見等をいただき、改めて市政運営の信頼回復に向けた責任の大きさを痛感しています。

これまでの間、市民の皆様のご批判、ご意見等を踏まえながら、本事件の全容解明、原因究明、さらには再発防止に全職員一丸となって取り組んできました。

前回報告させていただきましたとおり、今回の事件につきましては、チェック体制をはじめとした内部統制や業務システムの運用、さらには会計処理という本市の行政運営における最も基本的な事務処理の進め方とこれを支える組織体制に原因と課題がありました。

また、職員として当然持つべき倫理観、コンプライアンス意識を元職員に身に付けさせる教育指導ができなかったという市の組織マネジメントに課題があったと認識しています。

元職員一人の犯罪としてでなく、市役所という組織全体の課題として受け止めて、全職員一丸となって取り組むことでしか失われた信頼は回復されないと認識しています。

本日は、昨年の報告以降における本事件への取組状況と今後の方向性、また、本日までに取りまとめた再発防止策等を報告いたします。本日の報告により取組が終わるものではなく、信頼回復に向けた第一歩であると考えています。

会津若松市民の皆様、会津若松市議会議員をはじめ、関係機関、関係者の皆様に多大なるご迷惑、ご心配をおかけし、また、信頼を損ねましたことを深くお詫び申し上げます。

一日でも早く信頼回復を成し遂げるために、一步一步着実に、そして確実に取り組んでまいりますので、ご理解のほどよろしくお願い申し上げます。

## II 事件公表後の対応

### II-1 事件公表後の経過について

令和4年11月9日に事件を公表して以降の経過は下表のとおりです。

市としては、未だ、被害届等の提出に至っていない詐欺についても、警察と協議しながら適切な時期に届出を行うこととし、刑事事件の対象となる元職員が行った全ての詐欺について、厳正な処罰を求めていく考えです。

月 日	概 要
令和4年 11月9日（水）	○ 議員全員協議会において本事件の公表、経過説明等を行いました。 ○ 記者会見を開催しました。
11月30日（水）	○ 元職員から支払いがありました。 ・元職員に対して8月から10月分として支払われた給与に相当する額として、563,007円の支払いを受けました。
12月1日（木）	○ 元職員が逮捕されました。（1回目） ・11月7日付けで会津若松警察署宛に提出した告訴状（令和4年3月の児童扶養手当の支給に係る詐欺（詐欺額9,603,000円）に関するものです。
12月2日（金）	○ 上記告訴状に係る事件が福島地方検察庁会津若松支部に送致されました。
12月21日（水）	○ 元職員が起訴されました。（1回目） ・「令和4年3月の児童扶養手当の支給に係る詐欺」に関するものです。
12月23日（金）	○ 会津若松警察署宛に被害届を提出しました。 ・令和4年1月の児童扶養手当の支給に係る詐欺（詐欺額9,603,000円）を理由としたものです。
12月28日（水）	○ 元職員から家族を通じて支払いがありました。 ・元職員に対して11月の追給分として支払われた給与に相当する額として、26,223円の支払いを受けました。
令和5年 1月5日（木）	○ 元職員が再逮捕されました。（2回目） ・「令和4年1月の児童扶養手当の支給に係る詐欺」に関するものです。
1月19日（木）	○ 会津若松警察署宛に被害届を提出しました。 ・令和2年11月、令和3年9月及び令和3年11月の児童扶養手当の支給に係る詐欺（詐欺額合計26,961,000円）を理由としたものです。 ・元職員が使用していた業務用パソコンに、自身が保有する口座に振込がなされるよう不正に加工したデータが保存されていた支給分について、被害届を提出しました。

1月25日（水）	○ 元職員が起訴されました。（2回目） ・「令和4年1月の児童扶養手当の支給に係る詐取」に関するものです。
1月26日（木）	○ 元職員が再逮捕されました。（3回目） ・「令和2年11月、令和3年9月及び令和3年11月の児童扶養手当の支給に係る詐取」に関するものです。
1月30日（月）	○ 第1回公判 ・「令和4年3月の児童扶養手当の支給に係る詐取」に関するものです。 ・元職員は、起訴事実を全面的に認めました。 ・その他検察官から「詐取の経過や動機等の説明（証拠の陳述）」が行われました。
2月6日（月）	○ 元職員の父親から支払いがありました。 ・弁済への協力として400,000円の支払いがありました。
2月8日（水）	○ 会津若松警察署宛に被害届を提出しました。 ・平成31年4月、令和元年8月、令和2年5月、令和3年1月、令和3年3月及び令和3年7月の児童扶養手当の支給に係る詐取（詐取額合計64,522,760円）を理由としたものです。

## II-2 公判について

令和5年1月30日、本事件における初公判が福島地方裁判所会津若松支部にて開かれました。本公判は、令和4年11月7日付けで提出した告訴状に基づき「令和4年3月の児童扶養手当の支給に係る詐取」を対象としたものです。

検察官による「起訴状の朗読」に対し、元職員は、起訴事実を全面的に認めました。

当日は、検察官による「詐取の経過や動機等の説明（証拠の陳述）」が行われ、今後、検察・弁護側双方の意見陳述、また、起訴が行われた他の詐取事案についても審理が行われることとなります。

なお、次回公判は、令和5年2月27日に行われる予定です。

## II-3 未回収額の回収状況について

### (1) 元職員が詐取した額

市は、元職員に対する事情聴取や金融機関への照会等により、元職員の預金口座の取引履歴を確認した結果、元職員が詐取した額については、**176,999,760円**であることを確認しています。

なお、旧河東町職員であった時期を含め、元職員が過去に担当していた業務について調査を行ったところ、上記以外の詐取行為は確認できませんでした。（河東町職員時代の調査結果の詳細は、後述します。）

#### 【内訳】

- ① 児童扶養手当の給付事務に関し、**110,689,760円**（平成31年4月から令和4年3月までにかけて、計11回）
- ② 令和3年度子育て世帯への臨時特別給付金の給付事務に関し、**600,000円**（令和3年12月）
- ③ 重度心身障がい者医療費助成金の給付事務に関し、**65,710,000円**（平成19年4月から平成21年12月にかけて、計25回）

### (2) 回収状況について

市は、令和4年11月8日時点において、91,120,000円を回収した経過にありました。その後、元職員からは、8月から懲戒免職になるまでに市から支払われた給与相当額として、589,230円の支払いを受けました。

また、市は家族に対し弁済への協力を要請してきた経過にあります。この結果、元職員の父親から回収に対して協力の意向が示され、年2回に分けて支払うとの申し出に基づき、これまでに400,000円の支払いを受けております。

これにより、令和5年2月14日時点において、回収額は**92,109,230円**となっています。

### (3) 未回収額への対応

令和5年2月14日時点において、**84,890,530円**が未回収となっており、当該額については、元職員に弁済を求めていくものです。

また、引き続き父親に弁済の協力をお願いするとともに、未回収額への対応につきましては、民事上の対応を検討しています。

区分		金額
詐取金額	児童扶養手当	110,689,760円
	令和3年度子育て世帯への臨時特別給付金	600,000円
	重度心身障がい者医療費助成金	65,710,000円
	合 計(A)	<b>176,999,760円</b>
回 収 額	～11月8日まで	91,120,000円
	11月9日～2月13日まで	989,230円
	合 計(B)	<b>92,109,230円</b>
未回収額(A-B)		<b>84,890,530円</b>

## II-4 河東町職員時代の調査について

### (1) 元職員の河東町職員時代の経歴

元職員の合併前の河東町職員時代の経歴は、以下のとおりです。

月 日	配属等
平成8年4月	河東町役場入庁 住民福祉課に配属（平成8年4月～平成11年3月）
平成11年4月	保健福祉課に配属（平成11年4月～平成13年3月）
平成13年4月	税務課に配属（平成13年4月～平成17年3月）
平成17年4月	建設課（平成17年4月～平成17年10月）
平成17年11月	河東町との合併により本市職員となる

### (2) 元職員の河東町職員時代の調査について

元職員が河東町職員時代に担当していた業務についても、不正が行われていなかったか調査を実施しました。

合併に伴い事務を引き継いだ所属において、当時の配属先に関する公文書等を確認するとともに、旧河東町職員に対して当時の状況について聞き取りを行いました。

#### ◆ 住民福祉課・保健福祉課

元職員は、河東町職員時代において福祉関係の業務に従事していました。保管されている公文書等を確認しましたが、既に保存年限が経過しており、関係書類を廃棄していたことから、詐取の有無は確認することはできませんでした。

#### ◆ 税務課

元職員の在籍時の公文書については、既に保存年限が経過しており、ほとんどの関係書類は廃棄していました。

元職員が決裁に関わった災害（冷害）減免の公文書が保管されていることを確認しましたが、当該起案書に減免決定の根拠書類は添付していないため、元職員が不正を行ったかどうかを検証することはできませんでした。

#### ◆ 建設課

元職員は、建設課の在籍時に公営住宅に係る業務を担当していました。元職員が在籍していた時の公文書については、既に保存年限が経過しており、公営住宅に関する帳簿1冊を除き、廃棄していました。

当該帳簿については、手書きで追記した箇所がありましたが、突合すべき台帳が存在しないため、元職員が不正を行ったかどうかを確認することはできませんでした。

### (3) 今後の対応

公文書の多くは保存年限が経過し、すでに廃棄していたため、元職員が河東町職員時代に不正を行っていたかどうかを検証することはできませんでした。

このため、今後は、捜査や公判等の状況を注視し、河東町職員時代の不正に関し、新たな事実が明らかになった場合には、改めて確認や検証を行います。

## II-5 類似業務に関する内部調査について

市の全ての支出事務のうち、本事件と同様の手法により詐取が可能と想定される事務について、不適切な事案がないかを確認するため全庁的な調査を実施しています。

### (1) 調査概要

#### ① 調査対象

詐取が行われた業務と類似すると認められる「担当所属の職員が振込データを直接作成して銀行に振込依頼（振込先が複数あるものに限る）を行っている 59 事務（いわゆる「資金前渡」によるもの）」の全てについて、令和3年度中の全支出を調査しています。

- ・ 支払伝票数：542 件
- ・ 延べ振込数：119,806 件

#### ◆ 対象事務一覧

所属名	事務名称
秘書広聴課	県広報誌配布交付金
納税課	納税貯蓄組合奨励金
環境生活課	町内会交付金
地域福祉課	住居確保給付金、住民税非課税世帯等に対する暖房費助成金、住民税非課税世帯等臨時特別給付金、生活支援臨時特別給付金、新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金、生活保護費、中国残留邦人生活支援給付金
障がい者支援課	重度心身障がい者医療費助成金、高額障がい福祉サービス等給付費、新高額障がい福祉サービス等給付費、特例介護給付費、特別障害者手当、経過的福祉手当、特定疾患患者見舞金
高齢福祉課	介護予防住宅改修費、介護予防福祉用具購入費、居宅介護住宅改修費、居宅介護福祉用具購入費、高額医療合算介護サービス等費、高額介護サービス等費、高額介護予防サービス費相当等事業費
こども家庭課	ひとり親家庭医療費助成金、子ども医療費助成金、子育て世帯生活支援特別給付金、子育て世帯への臨時特別給付金、子育て世帯臨時特別給付金、児童手当、児童扶養手当、高額障害児通所給付費、障害児福祉手当
こども保育課	施設等利用費
国保年金課	国民健康保険療養費、療養給付費、高額介護合算療養費、高額療養費、高額療養費（外来年間合算）、出産育児一時金、傷病手当金、葬祭費、納税貯蓄組合補助金
健康増進課	各種検診等償還払い、新生児聴覚検査償還払い、妊産婦健診償還払い、予防接種費用償還払い
商工課	事業者支援金
農政課	水稻農家経営安定緊急対策事業補助金
教育総務課	遠距離通学助成金、奨学資金給与金



学校教育課	学校医療費、就学援助費（学用品費等）、就学援助費（修学旅行費）、就学援助費（新入学児童生徒学用品費等）、特別支援教育就学奨励費、被災児童生徒就学援助費（学用品費等）、被災児童生徒就学援助費（修学旅行費）、被災児童生徒就学援助費（新入学児童生徒学用品費等）
-------	---

## ② 調査内容

### ア 調査Ⅰ

調査開始時に調査計画を作成したうえで、上記対象事務における全ての支出について、振込額及び振込先情報を個別に突合し、適切に処理されていることを確認する。

### ◆ 確認方法

以下のいずれかの方法により、令和3年度に主担当者として業務を行った職員以外の者が確認する。

- a) 支出を決定した決裁資料に添付してある基礎資料と会計課に保存してある精算用の振込依頼書を突合する。
- b) 給付情報を管理しているシステム内のデータと会計課に保存してある精算用の振込依頼書を突合する。
- c) 支出を決定した決裁資料に添付してある基礎資料と給付情報を管理しているシステム内のデータを突合する。
- d) 給付に係る申請書等の原票と会計課に保存してある精算用の振込依頼書を突合する。

### イ 調査Ⅱ

対象事務について、支出事務の執行担当者、確認者、グループリーダー、システム担当者及び経理担当者を確認し、組織的なチェック体制が機能する事務分担となっているか点検する。

## (2) 調査経過

年月日	事項
令和4年11月15日	関係所属を対象に説明会を実施。調査内容や調査方法等を確認
11月18日	関係所属が調査を開始
11月25日	関係所属より調査計画書の提出。関係所属において作成した調査計画に基づき調査を実施中
12月23日	関係所属より対象事務の執行体制について報告書（調査Ⅱ）の提出

### (3) 現時点（2月14日現在）における調査結果

#### ① 調査Ⅰ

- ・ 59事務のうち、23事務について振込額及び振込先情報が正しかったことを確認しました。
- ・ 残りの36事務については、令和4年度中（令和5年3月31日まで）の調査完了を目指して取り組んでいます。

#### ◆ 調査完了事務一覧

所属名	事務名称
秘書広聴課	県広報誌配布交付金
地域福祉課	住民税非課税世帯等に対する暖房費助成金、 住民税非課税世帯等臨時特別給付金、生活支援臨時特別給付金、 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金
障がい者支援課	高額障がい福祉サービス等給付費、新高額障がい福祉サービス等給付費、 特例介護給付費、特定疾患患者見舞金
こども家庭課	障害児福祉手当
こども保育課	施設等利用費
商工課	事業者支援金
農政課	水稻農家経営安定緊急対策事業補助金
教育総務課	遠距離通学助成金、奨学資金給与金
学校教育課	学校医療費、就学援助費（学用品費等）、就学援助費（修学旅行費）、 就学援助費（新入学児童生徒学用品費等）、特別支援教育就学奨励費、 被災児童生徒就学援助費（学用品費等）、被災児童生徒就学援助費（修学旅行費）、 被災児童生徒就学援助費（新入学児童生徒学用品費等）

#### ② 調査Ⅱ

- ・ 一部事務において、担当者、副担当者（確認者①）、グループリーダー（確認者②）の役割が重複していたものがあったため、3つの役割を全て別々の職員が担うよう改善を図りました。

#### (4) 今後の対応

- ・ 調査Ⅰについての調査を進め、最終的な調査結果がまとまり次第、改めて報告します。
- ・ 調査Ⅱの調査結果を踏まえながら、チェック体制が機能する執行体制と統一的な事務手続を確立し、令和5年度以降に全庁的に周知・徹底を図っていきます。

## II-6 国県への返納について

詐取がありました3事業のうち、児童扶養手当については、その財源の三分の一が国庫負担、令和3年度子育て世帯への臨時特別給付金については、全額国庫負担、重度心身障がい者医療費助成金については、二分の一が県負担となっており、国県への返還金が発生する可能性があるため、その返還金の額や手続について、国及び県と協議を進めてきました。

現在の検討状況については、下記のとおりです。

### (1) 児童扶養手当

児童扶養手当については、詐取があった令和元年度から令和3年度までの給付費国庫負担金実績報告書を国及び県へ提出しています。再提出した実績報告書に基づき国で返還額が確定され次第、補正予算の計上を検討します。

### (2) 令和3年度子育て世帯への臨時特別給付金

令和3年度子育て世帯への臨時特別給付金については、実績報告書を県を通して国へ再提出しており、国により返還額が確定されたことから、2月定例会議へ補正予算の計上を検討しています。

### (3) 重度心身障がい者医療費助成金

重度心身障がい者医療費助成金については、市、県の双方において実績報告書等の関係書類が存在しておらず、県補助実績報告書の再提出が困難となっています。

県補助金の返還請求権は時効により消滅しており、市においても法的な整理を行い県への返還を行う根拠がないことから、引き続き、県と協議を行っていくものです。

## ◆ 返還金

(単位：円)

手当等	詐取額	財源	詐取に基づく返還見込額	検討状況
児童扶養手当 (令和元年度～3年度)	110,689,760	国 1/3 市 2/3	36,896,587	・返還額について国県と協議後、2月定例会議への補正予算計上に向けて検討
子育て世帯への臨時特別給付金 (令和3年度)	600,000	国 10/10	664,800	・加算金を含め、2月定例会議への補正予算計上に向けて検討
重度心身障がい者医療費助成金 (平成19年度～21年度)	65,710,000	県 1/2 市 1/2	—	・市において法的整理を行い県補助金として返還を行う根拠がないことから、引き続き、県と協議を行っていく。

※児童扶養手当の返還については、給付費国庫負担金実績報告書の再提出に基づく国庫負担金額の修正分として50,107円を減額した36,846,480円の返還を予定しています。

### Ⅲ 再発防止に向けた取組

本事件は、元職員が公金の詐取を行うため、業務システムや公会計のチェック体制をかい潜り行った悪質かつ巧妙な犯罪行為によるものです。しかし、この事件の背景には、チェック体制をはじめとした内部統制が不十分であり、また、元職員の倫理意識を醸成させることができなかった組織マネジメントに原因と課題がありました。

令和4年11月9日議員全員協議会資料においては、本事件の事実関係の調査結果を踏まえ、市の執行体制において (1) 内部統制に関する課題、(2) 業務システムの運用に係る課題、(3) 会計処理上の課題、(4) 公務員倫理に関する課題の4点の主要な原因と課題があったと総括しています。

現時点で、これらの課題に対する再発防止策として検討してきた内容について報告いたします。なお、再発防止策については、対応可能なものから順次導入していきませんが、さらに実質的かつ機能的な方策とし、また、各取組を連携させながら相乗効果を発揮することができるよう、引き続き検討を進めてまいります。

#### (1) 内部統制に関する課題

内部統制に関する課題として、① 仕事の属人化を問題として認識できず、組織的なチェック機能を十分発揮できなかったこと、② 組織のチェック機能を低下させる事務分担等を許した管理面の緩みがあったこと、③ 不正行為が発生する可能性を考慮した仕組みづくり、体制づくりの視点が欠けていたことが挙げられます。

このことから、職員不祥事を踏まえた「事務分担等の点検(Ⅲ-1)」を行い、本市の事務の実態について調査・点検を行うとともに、必要な見直しを行うこととしました。

また、(2) 業務システムに係る課題、(3) 会計処理上の課題に係る再発防止策を導入し、組織のチェック体制の強化を行うとともに、さらに、内部統制を高めることができるよう、「職員のICTスキル・知識の課題への対応(Ⅲ-5)」、「監査業務における対応(Ⅲ-6)」、「事務処理の適正化に向けた取組(内部統制の強化)(Ⅲ-7)」に取り組んでいく考えです。

#### (2) 業務システムの運用に係る課題

業務システムの運用に係る課題として、① 業務システムにおけるバックアップ環境を悪用し、データの改ざんや不正な帳票を作成していたこと、② 「事務処理は本番環境で行われるもの(バックアップ環境を利用した)」との先入観をもって事務処理にあたっていたことが不正の発見を遅らせました。バックアップ環境の運用のみならず、業務システムを運用するに当たってのリスク管理が十分でなかったことが挙げられます。

このことから「業務システムの運用に係る課題への対応(Ⅲ-2)」を行い、業務システムを運用するに当たってのチェック体制の強化を行うとともに、職員一人ひとりが振込データの改ざんがないことを確認することができるよう取組を行っていきます。

### (3) 会計処理上の課題

会計処理上の課題として、こども家庭課及び会計課においては、システムの仕様を踏まえ、DVDに振込一覧等の帳票と同一のデータが書き込まれていることを前提に、帳票について誤りがないか、確認及び審査を行っていましたが、① 帳票とDVDに書き込まれたデータを突き合わせるができる仕組みがあれば、詐取を未然に防止することが可能でしたが、その対応を行っていなかったこと、② 起案書等に添付された書類だけでなく、金融機関が実際に振込に使用する振込データの確認が行われていなかったこと、③ システムから出力された帳票のデータやDVDのデータを適切に保管するという明確なルールが設けられていなかったため、事後的に振込結果を容易に確認することができる仕組みがなかったことが挙げられます。

このことから「会計処理上の課題への対応(Ⅲ-3)」を行い、担当課や会計課における確認・審査の徹底を図るとともに、電子決裁の活用や振込データの伝送化など、電子化を進めながら不正を防止することができる効果的な仕組みづくりを構築していきます。

### (4) 公務員倫理に関する課題

公務員倫理に関する課題として、これまでも公務員倫理や法令遵守に関する定期的な職員研修の実施、依命通達による服務規律の確保等に取り組んできましたが、元職員に対して必要な倫理観を身に付けさせる教育指導ができなかったことが挙げられます。

このことから「公務員倫理に関する課題への対応(Ⅲ-4)」を行い、公務員倫理の研修のプログラムの充実を図るとともに、コンプライアンス意識の向上に向けた取組を行っていきます。

### Ⅲ-1 事務分担等の点検

#### (1) 点検の目的

各所属における事務分担に関しては、平成29年に策定した『新・グループ制の手引き』において、職員の職責や事務の難易度等を踏まえ、所属長が職員と十分に協議の上決定するなど、具体的な運用を定めています。

しかしながら、今般の詐欺事件では、その原因・課題として、元職員がグループリーダーという立場を悪用して恣意的に事務分担を変更し、他の職員に不正が発見しづらい環境を作り上げていました。また、所属長が元職員に任せきりとしたことで、恣意的な事務分担の変更等を見逃してしまったという管理面の緩みがありました。

このため、各所属においてどのように事務分担が決定され、職員構成や事務事業の性質等を踏まえ適切に事務の振り分けが行われ、組織として適正に事務処理がなされているか、各所属の事務の実態について調査・点検を行うとともに、必要な見直しを行いました。

なお、点検にあたっては、より客観的に実態を把握するため、所属長だけでなく、各所管の副部長や部長が直接、各所属の点検結果を確認することとしました。

#### (2) 点検の結果

##### ① 事務分担の決定方法

元職員により児童扶養手当の詐取が行われたことも家庭課では、当時、所属長が事務分担の決定に関してグループリーダーである元職員に一任し、所属長として適切に関与していませんでした。このことから、まず、各所属において、所属長が事務分担の決定にどのように関与しているのか、事務分担の決定方法について点検を行いました。

点検結果の回答では、すべての所属長から「グループリーダーが作成した原案を所属長が確認し、必要な修正等を加えた上で決定している。」、又は「所属長が原案を作成し、職員に意見を求めて調整を図った上で決定している。」等との回答があり、その内容についても各所属の副部長、部長からの確認を得ました。

これにより、各所属においては、所属長が、グループリーダーに一任することなく、事務分担の決定に関与しており、特定の職員個人による恣意的な決定は行われていないことを確認しました。

##### ② 事務分担の内容

次に、元職員がグループリーダーの立場を悪用し、自らを児童扶養手当支給事務の主担当としつつ、副担当を新採用職員や異動直後の職員とすることなどにより組織的なチェック機能が働きにくい不適切な事務分担としていたことから、各所属における事務分担が配置された職員の職位や経験、事務事業の性質や量、難易度等を踏まえた適切な内容となっているか、点検を行いました。

点検結果の回答では、約9割の所属長から、「職員の職位や経験等を踏まえた適切な事務分担となっている。」との回答がありました。また、残る約1割の所属長からは、「現在の事務分担では事務処理に遅れが生じてしまっていたことから、これを機会に主担当を交代した。」「事務事業の重要度や業務量を踏まえ、より適切に事務処理を行うことができるよう、副担当を1名から複数名に変更した。」など、本事件や今般の点検を契機に事

務分担の見直しを行ったとの回答があり、年度途中においても、事務事業の進捗状況や実施体制の課題等を踏まえて、適宜、事務分担の見直しが行われていることを確認しました。

この点検により、全庁的に、概ね配置された職員の職位や経験等を踏まえた適切な事務分担となっていることを確認することができました。また、所属長が業務状況を確認しながら、適切に事務分担の見直しを行っていることも確認しました。

### ③ 決裁（確認）の実施状況

次に、元職員が児童扶養手当の支出の際に事務分担において副担当として定めた職員ではなく、経理担当の職員に起案書や帳票等を決裁（確認）させていたことから、各所属において、事務分担によりあらかじめ担当とされた職員が決裁者として適切に起案書の決裁（確認）を行っているか、点検を行いました。

点検結果では、約9割の所属において、各事務分担における決裁を行うべき職員が、事務決裁規則や財務規則に基づき、適切に決裁（確認）を行っていることを確認しました。

一方、残る1割の所属においては、一部の軽易な起案において、決裁者として定められた職員が決裁（確認）をしていない事例がありました。このため、事務分担どおりの決裁を徹底するよう、見直しを図りました。

### ④ グループ回覧の徹底

次に、本市のグループ制の運用では、グループ内の情報共有を図るとともに、不適正な事務処理等の発生を防止する効果も期待できることから、最終決裁権者が決裁した起案書をグループ内で回覧することを義務付けています。

しかしながら、元職員が不正を発見されにくくするため、決裁後の起案書をグループ内で回覧していなかったことから、各所属における決裁完了後の起案書のグループ回覧の実施状況について、点検を行いました。

点検結果では、「すべての起案書について、グループ回覧を徹底できている。」と確認できた所属は5割を下回り、半数を超える所属において「一部の起案書について、グループ回覧が徹底できていない」ことが分かりました。

これまでも、グループ制の適切な運用を図るため、機会を捉えて、起案書のグループ回覧を呼びかけてきたところですが、一部の所属では徹底がなされていないことを確認しました。

### (3) 点検結果を踏まえた今後の対応

これまでも事務分担に関しては、市の事務処理マニュアルである『新・グループ制の手引き』において具体的な運用等を定めるとともに、毎年度、人事課から対内文を発出することにより、適切な運用の確保に努めてきたところです。

今後は、今般の事務分担に係る点検の結果等も踏まえ、以下の改善を図りながら、適正な運用の確保に努めていきます。

#### ① 事務分担の決定時期と手続

これまで事務分担表については、人事異動後、4月中旬を期限として人事課長への提出を求める運用をしていましたが、具体的な決定期限や手続については、明確なルールを設けていなかったところです。

4月1日から直ぐに各職員が事務事業における自らの役割を正しく理解し、事務を適切に処理し、また、組織的なチェック体制により事務ミスや不正を防止できるよう、事務分担は決定される必要があります。

そのため、今後は4月1日付けの人事異動内示に併せて、新旧の事務担当者を交えてグループ内で適切な事務分担になるよう協議を行うとともに、所属長が確認を行い、3月末までに新年度の事務分担表を決定し、人事課長に報告を求めることにします。

また、新たなグループにおいて、当該年度の事務スケジュールと事務内容を確認し、事務の工程上、事務ミスや不正が発生するリスクがないか確認し、これを解消するための方策の確認や役割を決定するなど、内部統制を強化するための取組も行っていきます。

#### ② 起案書のグループ回覧（業務における情報共有化）

これまでも毎年、グループ制を適切に運用するよう庁内に周知を行い、所属長が確認を行ってきましたが、点検の結果、起案書のグループ回覧が一部で不十分であったことから、特に起案書のグループ回覧の徹底を行うなど、業務における情報共有化を強化していきます。

#### ③ 事務分担のローテーション化

今般の詐欺事件では、元職員が恣意的に事務分担の変更等を行うなどにより、元職員に仕事が属人化していったことが、不正の発生を招き、また、不正の発覚を遅らせてしまった原因の一つです。

一方、複雑化・高度化する行政課題に適切に対応していくためには、様々な業務経験を積むことによって、知識や技能等を高めていくことが求められます。

このため、特定の職員への仕事の属人化を防止しながら、職員の人事異動による市民サービスの低下を招かないよう、事務分担のローテーション制を全庁的に拡大していきます。所属において、同一業務の担当を長期的に継続すると、仕事の属人化が進んでいきます。このため、人事異動にかかわらず定期的に事務分担の変更を行っていくものです。これにより、所管の事務に精通した職員が複数名存在することによって、組織的なチェック体制を強化するとともに、より円滑に事務引継ぎが行われ、市民サービスの低下を防止することが可能です。



## Ⅲ-2 業務システムの運用に係る課題への対応

### (1) 改善に向けた基本的な考え方

一般の詐欺事件では、業務システムにおいて本番環境とバックアップ環境があることを悪用されました。

元職員は、バックアップ環境で作成されるデータや帳票が本番環境と見分けがつかないものであることから、バックアップ環境を使いデータを改ざんし、また、不正な帳票を作成することで、チェックを行う職員には本番環境で処理されたものと錯誤させ、詐取を行っていたものです。

不祥事を踏まえ、庁内のシステムのバックアップ環境の利用状況を確認しましたが、バックアップ環境は障害発生時のみならず、平時においても動作検証などのために使用する必要があるため、バックアップ環境を利用させないことは困難であると判断しました。また、それぞれの環境で出力される帳票の差別化を行うことについても、本番環境と同一の環境を前提として構築されるバックアップ環境の性格上、困難であることが判明しました。

このため、バックアップ環境は残しながらも、バックアップ環境が悪用されることがないよう事務運用の見直しを行うとともに、システムで作成されたデータをチェックする手段を強化することとしました。また、職員一人ひとりがデータに不正がないか確認を容易にすることは、不正に対する強力な抑止力になると考えられることから、データ改ざんの証明指標（ハッシュ値）を利用した取組を行います。

### (2) 具体的な取組

#### ① 振込データが本番環境で作成されたものであることの確認

- ・ 本番環境での振込データ作成処理時に複数職員による立会を行い、本番環境のシステムから出力されたデータであることを確認して事務作業を進めていきます。健康福祉部では、先行して取組に着手しています。

#### ② 振込データの改ざんがないことの確認

- ・ データに改ざんがないことを証明するための指標（ハッシュ値）を、振込データ作成時、振込用DVD作成時に複数職員により確認することにより、システムから出力されたデータとDVDに書き込むデータに相違がないことを確認します。
- ・ また、作成した振込用DVDは所属長による封印を行い、実際の振込処理時まで開封せずに保管することにより、本番環境から出力された振込データが、改ざんなく振込処理されることを確認します。健康福祉部では、先行して取組に着手しています。

#### ◆ ハッシュ値

電子データはその内容から「ハッシュ値」というデータを算出することができます。ハッシュ値は、ファイル名や保存日時に関わらず、ファイル内容から少しでも変化があった場合、大きく異なる値を算出することから、ファイルの改ざんチェックに用いられます。

### ③ 業務システムにおけるチェック機能の活用

- ・ バックアップ環境の使用者制限や業務システムにおける職員の操作履歴の出力など、現行の各システムの運用において対応可能なものについては、チェック機能の強化に繋がるため、活用していきます。

健康福祉部では、システムを提供する事業者との協議を行いながら、チェック機能の強化や運用方法の見直しを進めるとともに、システムを改修することにより不正を防止するために追加可能な機能について速やかな実装を進めています。

### Ⅲ-3 会計処理上の課題への対応

#### (1) 改善に向けた基本的な考え方

児童扶養手当の支給事務では、専用システムから振込対象者の一覧を記載した帳票が打ち出されるとともに、振込処理を依頼する金融機関のシステムに読み込ませるための振込データが作成され、DVDに書き込まれます。

DVDに書き込まれたデータは、帳票と同一の内容ではありますが、金融機関のシステムに読み込ませるために特殊な配列に変換されており、確認及び審査をすることは難しく、事務的にも審査対象になっていませんでした。仮に帳票とDVDに書き込まれたデータを突き合わせるができる仕組みがあれば、詐取を未然に防止することができたと考えられます。

また、紙面に印刷した起案書と帳票は管理されていましたが、システムから出力された帳票のデータやDVDのデータを適切に保管するという明確なルールが設けられていなかったため、事後的に振込結果を容易に確認することができなかったことが、元職員の詐取を発見することを阻んだ要因の一つです。

こうしたことから、各所属における決裁時の確認の徹底、とりわけ支払者一覧表等の帳票と金融機関に送付する振込データを突き合わせるができる仕組みと、事後的に振込結果を確認することのルール化を検討してきました。また、会計課においては、不正の防止、事務処理の適正化に向けた取組として、審査業務における確認の徹底、及び支払（振込）後の確かな確認を行うことができる仕組みづくりについて検討してきました。

#### (2) 具体的な取組

##### ① 担当課における取組

##### ア 支給添付資料の追加

- ・ 支給額等が適正であるかを判断、確認するための資料として、支給に係る決裁において支払額の推移、増減理由等、判断資料の添付を徹底しました。

##### イ 振込データの確認

- ・ 振込データの内容を表計算ソフト等により容易に確認できるようにし、振込一覧と振込データ内容の確認を行い、帳票と振込データの整合性を確認します。
- ・ 振込データの内容を表計算ソフト等により容易にチェックできるようにし、異常な金額、振込口座の重複等の適正でない振込データがないかのチェックを行います。

##### ウ 電子決裁の活用

- ・ これまで紙面に印刷した起案書と帳票を保管していましたが、システムから出力された元データの管理が適切に行われておらず、不正が行われた場合、事後的にチェックすることが容易ではない状態となっていました。また、通常データ等については、庁内ネットワーク上にある所属毎に管理するフォルダに保管していますが、当該フォルダに保管した場合、容易に不正をすることが可能な状態となります。
- ・ このため、各所属において電子決裁の利活用を推進します。電子決裁の場合、起案書に添付したデータは、決裁後において修正や差し替え等ができない状態となり、適正に保管されることになり、本事件にあった紙面帳票への不正な加工やデータの消失

を防ぐことが可能となります。また、今後は、帳票のデータ及び銀行振込のデータを電子決裁の起案書に添付して、決裁時のデータチェックにおいても「データに改ざんがないことを証明するための指標（ハッシュ値）」を用いていきます。

## ② 会計課における取組

### ア 審査業務の標準化による確認の徹底

- ・ 支出命令票、精算票、その他の帳票の審査業務において、審査すべきポイントを項目化し、確認を徹底します。
- ・ その項目の中で、特に、資金前渡の支出命令票の審査においては、経費の用途が法令に適合しているか、未精算の同一事項について重ねて資金前渡を受けていないか、各所属における振込一覧等の帳票と振込データのチェックを実施しているか等を確認します。
- ・ また、支払額の推移、増減理由等についても、財務会計システムから出力される支出命令一覧表の添付等により確認することとします。

### イ 振込データの伝送化による確実な支払

- ・ 不正が行われた児童扶養手当及び重度心身障がい者医療費助成金の支払は、金融機関に振込処理を依頼するため、これまで振込データが書き込まれたDVDを金融機関に送付していました。
- ・ これをより安全な伝達方式であるデータ伝送システムにより通信回線を介してデータを送付する手法に変更しました。振込データを銀行に伝送することにより、金融機関から振込データの受付明細を受領することができ、振込結果の的確な確認を行うことが可能となります。
- ・ DVD送付により振込を依頼していた全ての支払について、伝送化を完了しました。

### ◆ データ伝送システムへ変更した支払

変更時期	事業費名	支払日	担当課
令和5年1月	児童扶養手当	5、7、9、11、1、3月の各11日	こども家庭課
	重度心身障がい者医療費助成金	毎月20日	障がい者支援課
	子ども医療費助成金		こども家庭課
	ひとり親家庭医療費助成金	毎月末	高齢福祉課
	居宅介護サービス給付費等		
	介護保険料過誤納還付金		
後期高齢者医療保険料過誤納還付金	毎月月末の前日	国保年金課	
令和5年2月	生活保護費	毎月5日	地域福祉課
	児童手当	6、10、2月の各10日	こども家庭課
	障害児福祉手当	5、8、11、2月の各10日	
	特別障害者手当		障がい者支援課
	経過的福祉手当		

### Ⅲ-4 公務員倫理に関する課題への対応

#### (1) 改善に向けた基本的な考え方

本事件の原因の一つに、元職員の人としての倫理観の欠如が挙げられます。これまでも、公務員倫理や法令遵守に関する定期的な職員研修の実施、依命通達による服務規律の確保等に取り組んできたところでありますが、職員一人ひとりが、より高い倫理観を身に付け、コンプライアンス意識を高めて不祥事を根絶するために、公務員倫理教育の強化を図ります。

このため、公務員倫理やコンプライアンスについて学ぶ研修機会を充実させることに加えて、職員一人ひとりが自身の業務と関連付けながら公務員倫理やコンプライアンス等について職場内で考え、議論し、認識を一つにする機会を設けてまいります。

#### (2) 具体的な取組

##### ア 管理職を起点とした不祥事を発生させない組織風土づくり

- ・ 全管理職を対象に「不祥事を起こさせない組織づくり」をテーマに研修を実施するとともに、全所属長を対象に今般の不祥事を題材として不正行為や法令違反の発生リスクを具体的に考えるワークショップを開催します。
- ・ ワークショップの結果を踏まえ、所属長が学んだ内容を所属職員にフィードバックすることで、各職場の業務に合わせた倫理意識の醸成を図ります。

##### イ グループミーティングによる各職場におけるリスク把握

- ・ 年度当初に実施するグループミーティングの中で、各職場の業務遂行上発生し得る法令違反や公務員倫理に抵触するリスクについて、グループ員間で話し合いをしながら洗い出しをします。
- ・ 洗い出した内容については「事務処理の適正化に向けた取組（内部統制の強化）（Ⅲ-7）」に活用していきます。

##### ウ 階層別研修の充実強化

- ・ 公務員倫理研修については、新規採用職員研修、ふくしま自治研修センター研修（4年目、8年目、12年目、新任副主幹、新任主幹、新任課長）にて実施してきました。
- ・ 新たに入庁後6年目職員及び10年目職員を対象に、ふくしま自治研修センターから講師を招聘して公務員倫理研修を実施します。これにより、若手職員については、概ね隔年で公務員倫理研修を受講することになります。
- ・ これまでは、新任研修以外には中堅以上の職員（主任主査以上）を対象とした研修の場がありませんでした。このため、主任主査級職員を対象に、ふくしま自治研修センター講師による公務員倫理研修を実施することで、管理監督職以外の中堅職員が公務員倫理について学ぶ機会を作ります。

### Ⅲ-5 職員のICTスキル・知識の課題への対応

#### (1) 職員のICTスキル・知識の課題

- ・ 本事件において、振込データの内容をチェックできなかった理由として、振込データが帳票と同一の内容ではありますが、金融機関のシステムに読み込ませるために特殊な配列に変換されており、確認及び審査をすることが難しかった点が挙げられます。
- ・ DVDに格納された振込対象者の個々人の振込データを確認することは難しいものの、振込の総件数や総合計金額については、一定のICTスキルがあり、振込データのレイアウト定義書を参照することなどにより、確認することは可能でした。
- ・ 今回のような一定のICTスキル・知識を持つ職員による不正行為については、周囲の職員のICTスキル・知識が低い場合、発見することが難しくなります。
- ・ 今後一層、行政のデジタル化が進むことを踏まえると、職員一人ひとりが、一定程度のICTスキルを身に付けることが必須であり、システムの運用に当たってのリスクを適切に理解し、未然防止に取り組んでいくことが求められます。
- ・ このため、情報部門やICTスキル・知識がある一部の職員に、ICTに関する業務を一任するのではなく、職員一人ひとりがICTスキル・知識を向上させ、誰もが必要な業務にあたるように育成していく必要があります。

#### (2) 具体的な取組

- ・ 地方公共団体の一般職員が知っておくべきICTの基礎を学び、ICTリテラシーを組織全体で向上させていくため、令和5年度より、地方公共団体情報システム機構が提供するICT基礎セミナーを受講するなどの「全職員対象のデジタル研修」を実施します。

### Ⅲ-6 監査業務における対応

#### (1) 取組の考え方

監査の役割としては、合规性、合理性、効率性を着眼点に業務を試査することにより、自治体業務の妥当性を担保しながら、公正な事務執行が実施されているかを確認し、不正な事務処理に対応することが求められています。

今回の不祥事を受け、所属における再発防止策を見極めながら、監査としての視点を再点検し、給付金等支給事務に対して、本事件と同様の不正を防止するために必要な対策を講じます。

#### (2) 具体的な取組

- ・ 給付金等支給に係る起案時のリストのデータと振込依頼データ及び振込済データの照合により振込依頼の整合性を確認します。
- ・ 所管課における給付金等支給の運用手法（システム、媒体管理等）を書面調査するとともに、必要に応じて現地実査により確認します。
- ・ 給付金等支給金額の年次、月次の増減を調査することにより、異常な数値、理由等を確認します。
- ・ 給付金等支給の精算票について、不自然な金額、振込先、ページ等を確認します。

### Ⅲ-7 事務処理の適正化に向けた取組（内部統制の強化）

今般の児童扶養手当等の支給に係る詐欺事件については、本市に対する信用を大きく失墜させる事案であり、組織的なチェック体制にも不備があることが明らかになりました。

このような事件を二度と起こさないためには、全庁を挙げて事務処理において不正が起きるリスクを認識し、事務ミス未然防止を行うため、内部統制を高める組織体制づくりに取り組んでいくことが求められています。

市の事務は、各所属でその内容も性質も異なるため、一つの方策であらゆる不正行為を防止することはできないことから、各所属ごとに、事務処理においてどのような課題があるのか、また、どのような点に留意すべきであるのかなど、丁寧に点検、検証し、議論を重ねながら、事務事業ごとに最善の仕組みづくり、体制づくりをしていくことが必要です。

今後「業務を進める上で想定されるリスクを洗い出し可視化することで、これを評価、分析をして自ら業務を監理、監視、コントロールする一連の仕組みを構築する」という内部統制の考え方に基づき取組を進めていきます。

まず、各所属において、公金の取扱いに係る財務に関する事務を抽出し、適正化に向けて優先して取り組むこととし、次年度から当該事務処理におけるリスクチェックを行い、各業務における不正行為を未然に防止するための事務処理手順の確立を目指していきます。

#### IV おわりに

以上、これまでの取組状況と今後の方向性、そして本日までに取りまとめた再発防止策等を報告させていただきました。

市政に対する失われた信頼を回復することは容易でないと認識しています。

今回の事件を教訓とし、再発防止の取組を確実に進めながら、内部統制の強化を図っていきます。また、職員の倫理意識の向上を図り、二度と繰り返すことのないよう不断の努力を重ねながら、市政への信頼回復に全力を挙げて取り組んでいきます。

また、今後も進捗状況等につきましては、適宜、報告させていただきながら、市としての説明責任を果たしてまいります。

改めまして、会津若松市民の皆様、会津若松市議会議員をはじめ、関係機関、関係者の皆様に多大なるご迷惑、ご心配をおかけし、また、信頼を損ねましたことを深くお詫び申し上げます。

繰り返しになりますが、一日でも早く信頼回復を成し遂げるために、一步一步着実に、そして確実に取り組んでまいりますので、ご理解のほどよろしくお願いいたします。