

第2回八王子市職員の通勤手当等不正受給に係る第三者検討会 資料

1 第1回検討会でのご質問

(1) 慣行として、この程度は許されるというもの 部長クラス等認められる雰囲気があったか？

《回答》 ～ 職員課

・現時点で職員課では把握していない。

(2) 年末調整の機会を有効利用しては？

《回答》 ～ 労務課

・令和7年度より年末調整の申告を電子化し、申告内容のチェックを外部委託に切り替えたため、年末調整の申告内容をチェックする中で住所・扶養の異動の情報を人事給与システムの情報と突合することができなくなった。

ただし、職員が年末調整の電子申告をする際に、住宅ローン控除がある場合は「住居手当の喪失」案内を、扶養の削除があると「扶養手当の喪失」を庶務事務システムで申請する旨の案内を、ポップアップする仕組みにした。

また、電子申告データを人事給与システムへ連携する前に、差分リスト（各種異動があったもののリスト）を確認し、住所変更が発生した職員へは庶務事務システムでの申請を促す等の対応を行う予定である。

・令和6年度までは扶養控除申告書等の確認は職員が行っていたが、あくまで年末調整の事務として実施していた。

ただし、住所変更については、住所変更申請の案内（住所変更申請を行うと、通勤手当申請、住居手当申請の案内メッセージがポップアップされるので、間接的には手当の案内をしていることにはなっている）などを本人へ電話で行っていた。

扶養情報の異動（例：被扶養者の収入が手当の受給要件となる130万円を超えていると申告されていた場合）については、翌年度実施される扶養手当の実態調査において収入要件の確認を行っていた。ただし、税法上の扶養と扶養手当とは被扶養者の要件が異なり、また、年末調整における申告と扶養手当の申請は異なる事務であるため、年末調整の事務の中での案内は行っていなかった。

なお、年末調整における申告についてはあくまで本人申請によるものなので、バックデータは受領していないため、結果として収入が超えていたかどうかについては確認できない。

(3) 住所変更について、庶務事務システムに登録する際、管理職を経由するか

《回答》 ～ 労務課（教育委員会部局は教職員課）

- ・住所が変更した場合、庶務事務システムで「住所氏名変更申請」を職員自ら行う必要がある。その申請を進めていくと「住所変更の場合は、通勤手当申請、住居手当申請（該当者のみ）も合わせて行ってください」というメッセージがポップアップする仕組みになっている。
- ・申請については、課長決裁後、職員課（教育委員会部局は教職員課）に回送され、職員課（教育委員会部局は教職員課）が申請内容を認定する仕組みになっている。
- ・通勤手当の変更申請をした場合は、「住所変更の場合は、住所氏名変更申請、住居手当申請（該当者のみ）も合わせて行ってください」の案内がポップアップする仕組みとなっている。

(4) 電子アンケートなどで、市全体に漂う不正の温床になる不満の確認が必要では？

《回答》 ～ 職員課

- ・現在行っている汚職等防止研修において、随時アンケート調査を実施している。引き続き、アンケート調査を活用して職員の声を確認していく。

2 研修参加者と検討会参加者の意見等

(1) 今回の職員手当不正受給に関する事故の**原因**について

項目	R 7.11.17「汚職等防止（公務員倫理）研修」参加者の声	【検討会参加者意見等】
ア 職員個人の問題 （規範面）	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員としての自覚・倫理観の欠如 ・法令遵守意識の不足 ・「このくらいなら」「バレないだろう」といった軽い気持ち ・不正受給に対する罪悪感の欠如 ・手続きや制度に関する理解不足 ・変更申請の失念や慣例による誤認 	<ul style="list-style-type: none"> ・静かに受け止めるタイプの中に、その場をやり過ごしてしまうタイプが混ざっている。 ・職員の方の意識
イ 組織・制度の問題 （体制面）	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック機能の不備（定期券購入証明・利用履歴の確認なし） ・定期的な確認・監査体制の欠如 ・自己申告制に依存した仕組み、複数人確認の欠如 ・規程・手続きの周知徹底不足 ・管理職含めた監督体制の形骸化 ・制度が社会情勢（コロナ禍など）に対応できていない ・属人化した業務運用 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職の部下の指導が多分できてない。 ・課長が多数のすべての部下の管理することには、かなり無理がある。 ・交通費のチェックについて、管理職がどうチェックするかということについて、具体的に定められていない。 ・自分の部下が引越した等何か変わった場合は、絶対上長は気づくはずだが、そのチェック機能が果たされていなかった。 ・年末調整でチェックが絶対できるはずだが、これができてないということは真剣にチェックしてなかったということ。 ・通勤交通費のルールが明確に決まってない。 ・きちんと申請をしなければという意識がなかったかどうか十分押さえておいたらよかった。 ・本当の理由っていうのにまだ真にたどり着けていない。
ウ 背景要因	<ul style="list-style-type: none"> ・慣例や過去の運用に依存 ・コミュニケーション不足（注意・助言がない職場風土） ・制度の複雑さや柔軟性不足 	<ul style="list-style-type: none"> ・慣行が強ければ、個人の処分というよりは全体に問題があったということ。 ・慣行としてこの程度は許されるというのは、多分あった。
エ まとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の倫理意識・認識不足 ・チェック体制の不備 ・運用面での整備不足 	—

(2) 不正の温床となる慣例・慣行、組織文化について

項目	R 7.11.17「汚職等防止（公務員倫理）研修」参加者の声	【検討会参加者意見等】
ア 業務運用・慣例の問題	<ul style="list-style-type: none"> ・前例踏襲文化 <ul style="list-style-type: none"> → 「前年と同じ」「以前からこう」など、法令や最新ルールを確認せず業務を進める。 ・マニュアル未更新・口頭引継ぎ <ul style="list-style-type: none"> → 業務手順が曖昧、属人化しやすい。 ・属人化・個人頼み <ul style="list-style-type: none"> → 特定職員が長期間同じ業務を担当、異動が少なく閉鎖的。 	<ul style="list-style-type: none"> ・数十名の所管の職員を全て管理することにはかなり無理がある。ずっとそういったところを認識しながらも続けてきた。 ・通勤交通費のルールが明確に決まってない、決めていない。
イ 組織文化の問題	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション不足・相談しにくい雰囲気 <ul style="list-style-type: none"> → 上司や同僚に意見を言えない、心理的安全性が低い。 ・事なかれ主義・見て見ぬふり <ul style="list-style-type: none"> → 不正やミスを指摘しない風土。 ・管理職の権威主義・忖度文化 <ul style="list-style-type: none"> → 上層部の意向が絶対、異議申し立てが困難。 	<ul style="list-style-type: none"> ・八王子市として、これはこれでいいことというように、ずっとみなが思っていたのだろう。（一番長い職員で5年6か月） ・慣行としてこの程度は許されるというのは、多分あった。（再掲）
ウ 制度・仕組みの問題	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック機能の形骸化 <ul style="list-style-type: none"> → 実質的な確認がなく、性善説に依存。 ・業務量過多・人員不足 <ul style="list-style-type: none"> → 改善や確認に時間を割けない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック機能が果たされていない。
エ まとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・前例踏襲 ・属人化 ・コミュニケーション不足 ・事なかれ主義 ・チェック機能の形骸化 	—

(3) 今回の職員手当不正受給に関する再発防止策について

項目	R 7.11.17「汚職等防止（公務員倫理）研修」参加者の声	【検討会参加者意見等】
ア 職員意識の向上 （規範面）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公務員倫理研修の定期実施（事例紹介・危機感醸成） ・ 規程・手続きの周知徹底（掲示板・eラーニング） ・ 服務宣誓や税金の意識を再確認 ・ 上司への相談・声掛けを促す職場環境づくり ・ 不正時の処分ルール明確化と周知 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 強い倫理観が必要 ・ 罰則の規定が必要 ・ 叱る、教育的になるように切々と諭すという作業が必要 ・ 本当になぜいけなかったのか、その原因をヒアリングでして引き出して、とにかく掘り下げることをし、ただ黙って過ごしそうとしている人に対して、本当に理解できるまで追求の手を緩めないようにしないといけない。 ・ 公務員としてどうするべきなのか、その意識をもう一度しっかりと確認するべき。
イ チェック体制の強化 （体制面）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 領収書・定期券の提出義務化（申請時・定期的） ・ 半年・年1回の定期的な確認、抜き打ち検査 ・ 管理職・庶務担当による確認手順の明確化 ・ 複数人確認、第三者チェック、外部委託 ・ ICカード利用履歴の提出 ・ 実績払い・後払い制の導入 ・ システム化（庶務事務システムで自動チェック） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物理的に人間が不正できない、システム的にできないことが必要。 ・ 今後、住宅手当とか扶養手当の話が出てくる。それと連携させチェックすることで、今回のような通勤手当不正受給を抑えられるはず。 ・ 通勤交通費のルールについて決めてないのが悪いので、そういう決め事はしっかりした方がいい。
ウ 運用の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通勤手当の支給方法の柔軟化（距離制・一律支給など） ・ 異動・住所変更時の自動連携 ・ 手続きの簡素化とマニュアル整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共交通機関の利用区間の距離数を別途定める。
エ まとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・ チェック体制の強化 ・ 職員意識改革 ・ 運用改善 	—

【参考】市が考える再発防止策（案） （R7.9.30 市長記者会見資料より）

(1) 通勤手当等の実態確認の徹底

年度初めに行う所属長と職員との面談時に、定期券やＩＣカードの履歴等の現物の確認を義務付けるなど、全庁統一的な確認を行う仕組みを構築する。

- ・統一したチェック体制の構築 ⇒ 年２回、チェックシートを活用

(2) ルールの厳格化

各手当の他、旅費についても支給に関するルールをわかりやすく明確化するとともに、職員が適切に申請し支給を受ける仕組みを構築する。

なお、扶養手当・住居手当については、毎年度調査を実施しており、変更の届出や返納が行われるケースもある。今回の事案を踏まえ、各手当と同様に厳格な対応をしていく。

- ・他の申請と連携したシステムの構築

(3) 市民の信頼に応え続けるための意識改革

全職員を対象とした汚職等防止（公務員倫理）研修を継続的に実施し、具体的な事例や処分内容を取り上げ、職員一人ひとりが自分自身の問題として捉え、市民の模範となる存在であるということを意識し、行動できるよう徹底していく。

- ・社会規範や公務員倫理、服務規則、公務員の懲戒処分事例、教養としての法律を習得できる研修の実施