

次期ごみ処理施設用地問題 再発防止策 実施結果

令和6年3月28日現在

項目	担当部課	内容	実施・検討状況	評価
1 業務体制の確立				
(1) 職員間の連携体制の強化	各課	業務の相互理解、組織課題の把握、業務担当者の明確化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主担当・副担当の明確化によるチェック体制の構築</li> <li>・業務分担表の作成による担当業務の明確化</li> <li>・係会議の実施による課題の共有化</li> </ul>	◎
(2) 記録書類の作成及び保存	各課	業務遂行記録の作成、指示や報告の文書化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務日誌、相談記録、打合せ記録、訪問記録等について文書化</li> <li>・重要な指示や報告について文書化を徹底</li> </ul>	◎
(3) 人事異動に伴う引継ぎ事務の強化	人事課、各課	引き継ぐ事務の明確化(事務内容、進捗状況、注意事項、その他参照資料)、事務引継ぎの確実な実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「事務引継ぎに関する要領」に基づき定型の様式に基づいて、引継ぎ事項を明確化し、事務引継ぎを実施</li> <li>・引継ぎ後に立会人(直属の上司等)が引継ぎ実施の報告を受け、引継ぎ内容を確認</li> <li>・令和6年4月1日人事異動に向けて「事務引継ぎに関する要領」を令和6年3月に改定</li> </ul>	◎
(4) 決裁権者、指揮命令系統の明確化	各部及び各課	報告、連絡及び相談並びに指揮命令の実施体制の整備、組織対応の徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務決裁規程により決裁権者を確認し決裁を実施</li> <li>・報告、連絡、相談については、係長(必要に応じ課長)に速やかに行うよう徹底</li> </ul>	◎
(5) 契約手法・内容の審査	契約課、総務課、各課	契約内容の多角的な評価、検討。非典型的な契約については、関係課への事前相談により、内容の妥当性、市のリスクを確認、検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務規則や契約の手引きの確認</li> <li>・新規契約等については、契約課等関係課への事前相談の実施</li> <li>・定型外の契約約款を使用する場合は、関係部署に内容の妥当性等を確認</li> <li>・担当課から契約内容に関する法律相談の依頼を受けた場合に対応し、顧問弁護士との調整等を実施済</li> <li>・非典型的な契約により市が不利益を被るなどの事態に陥らないよう、事前に契約内容をチェック(リーガルチェックは顧問弁護士に依頼)することを徹底</li> </ul>	◎

項目	担当部課	内容	実施・検討状況	評価
(6) 契約における情報共有体制の整備	契約課、各課	随意契約締結時、契約相手方や業務に関する業者を含め、事前に契約リスクを把握できるよう、内部的な情報共有体制を構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約課等関係課への事前相談の実施</li> <li>・契約相手方の指名参加資格や実績の確認徹底</li> <li>・各課で執行した令和5年度の契約業務の履行状況をR6年3月に照会を実施</li> <li>・その結果を庁内で情報共有し、各課が随意契約締結に際し、事業者選定の判断材料とする</li> </ul>	○
(7) 業務に関するリスクの把握	各課	業務実施前にメリットやデメリット、リスクの洗い出しを行うとともに関係課への意見照会や疑義照会を実施した上で、政策立案を実施 必要に応じて、弁護士等の外部の専門家や有識者のアドバイスを求める	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国の通知、指針、ガイドラインなどに則して、業務を実施</li> <li>・必要に応じ、関係課への照会を実施</li> <li>・弁護士相談の活用</li> </ul>	◎
(8) 業務実施前に必要となる手続等の確認	各課	法令で定められた各種手続の有無や業務実施の要件を事前に確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係法令、通知、ガイドライン等により、当該業務に関する手続や業務実施の要件を確認</li> </ul>	◎
(9) 市長等への報告の徹底、重要案件の市議会への報告	総務課、各課	業務に際して問題が発見された際、直ちに市長・副市長へ報告 市政の重要案件については、法定の議決事件に限らず、市議会に報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定例会ごとに発出する通知文に、「重要案件の市議会への報告」に関する項目を追加し、「再発防止策」の趣旨について、各所属長へ周知</li> <li>・問題発生時は、速やかに市長・副市長へ報告を行い、対応方針について協議</li> <li>・市政の重要案件は、市議会に報告を実施</li> </ul>	◎
<b>2 職員の意識改革</b>				
(1) 職員としての心得の周知	人事課	コンプライアンス(法令遵守)の徹底や公務員倫理等、職員として知らなければならない事項の職員への周知、徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「コンプライアンス研修」を令和5年8月に実施</li> <li>・「四街道市職員倫理条例・規則」について、職員に対する説明会を令和6年1月に実施</li> </ul>	◎
(2) 職員倫理条例の制定	人事課	職務執行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する市民の信頼を確保することを目的として、「四街道市職員倫理条例(仮称)」を制定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「四街道市職員倫理条例」を令和5年12月に制定(施行は令和6年4月から)</li> </ul>	◎
<b>3 制度の導入や変更</b>				
(1) 四街道市土砂等の埋立て等による土壌の汚染及び災害の発生防止に関する条例(いわゆる残土条例)の改正等	環境政策課	残土条例第9条ただし書による適用除外案件についての取扱いの明確化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内に「公共工事において土砂等による埋立て等を行う場合の取扱いについて」を文書により発出済(埋立等の面積500㎡以上及び未滿における必須事項、努力事項を規定)</li> <li>・残土条例の適用除外案件に係る運用要領を令和6年1月に制定、施行</li> </ul>	◎

項目	担当部課	内容	実施・検討状況	評価
(2)行政財産の目的外使用許可の決裁区分の変更	管財課	新規の使用許可について、市長決裁とすることを検討 許可に当たっては公共性、社会的必要性を審査し、使用時、使用後のリスク等についても予め検討	・行政財産の目的外使用許可の専決処分について、近隣自治体の状況調査を実施 ・許可におけるリスク等を踏まえ、決裁権者の設定等に関する基準等について令和6年2月に通知を発出	◎

\*評価は、実施済◎、一部実施○、検討中△、手つかず×