

生活保護費横領事件等に
関する特別委員会報告書

河内長野市議会

目 次

はじめに	4
第1 事件の概要	5
第2 事件の経過	5
第3 特別委員会設置の理由と目的	7
第4 特別委員会の開催日時と審議概要	7
第5 損害金の確定と確保策について	
1 損害金の確定について	8
2 損害金の確保策について	8
第6 横領の手口	
1 定例支給（兼務期間）	9
2 追加支給（兼務期間）	12
3 定例支給（非兼務期間）	16
4 追加支給（非兼務期間）	17
第7 手口から分かる問題点	
1 保護決定調書の決裁と生活保護電算システム上の決定の二重処理	17
2 領収書の不備	18
3 無制限なアクセス権限	18
4 受給者名などの印鑑の保管	18
5 支出負担行為書等の添付書類の不備	18
6 資金前渡金の管理の不備	18
7 消去データが支給決定額へ反映されなかったこと	19
8 多額な現金による窓口払い	19
9 会計事務規則71条違反の放置	19

第 8	前期の中間報告書で指摘された問題点	
1	システム管理者による管理がなされなかったこと	19
2	決裁印の管理体制の不備	20
3	職員の倫理意識の欠如	20
4	不適正な職員配置	
	(1) 職員配置	21
	(2) 業務分担	21
	(3) 業務担当者への過大な信頼	21
5	希薄な組織内の意思疎通	22
6	大阪府の事務監査の軽視	22
第 9	既になされている対策	
1	生活福祉課業務を組織的に対応して処理する体制の構築	22
2	生活保護電算システム担当、経理担当及びケースワーカーの分離	23
3	口座振込による支払いの奨励	23
4	追加支給の定例化	23
5	資金前渡金による随時払いの適正化（縮減）	24
6	資金前渡金精算の際の添付資料の充実化	24
7	手書き領収書の廃止	24
8	現金管理の適正化	24
9	弁護士による全職員に対するコンプライアンス研修の実施	25
10	決裁制度の意義の自覚と実践	25
11	全庁体制による改善策の実施	25
第 10	再発防止策	
1	保護決定調書の決裁と生活保護電算システム上の決定の一元化	25
2	アクセス権限の制限	26
3	受給者名などの印鑑の廃棄	26
4	資金前渡金管理口座からの出金の審査	26
5	消去データの支給決定額への反映	26
6	河内長野市会計事務規則 71 条の遵守	26
7	生活保護電算システム管理マニュアルの作成	26
8	決裁印の管理の徹底	27

9	職員配置の適正化	27
10	管理体制の改善	28
11	職員の意欲、意向、能力に応じた人事の実施	28
12	内部統制制度の導入	29
13	職員等による公益通報制度の充実	29
14	文書保存年限の検討	29
第 11	本事件を受けての議会の対応策	
1	予算に関する説明書の充実	29
2	決算に関する説明書の充実	30
3	事務に関する書類及び計算書の検閲	30
4	事務の管理及び出納の検査	30
5	監査及びその結果報告の請求	31
6	専門的事項の調査囑託	31
	おわりに	32

はじめに

生活保護費横領事件（以下「本事件」という。）については、前の期の議会においても本事件の真相を明らかにし併せて再発を防止するため特別委員会を設置し、本件元職員が生活保護電算システム担当と経理事務担当を兼務していた平成21年1月から平成23年3月までの期間について調査、審議を重ねたが、平成26年4月には議員が任期満了を迎えるため、その時点で判明していた事実に基づき平成26年3月27日に中間報告書を作成し、公表した。

その後、平成21年1月から平成23年3月までの期間以外の期間においても本件元職員によって生活保護費の横領がなされていた事実が判明した。

また、横領された金額や本事件に係る損害金も明らかになった。

今期の議会は、この新たな事実を含め、本事件の原因の究明と再発の防止を図るため、平成26年6月26日に議員7名で河内長野市議会生活保護費横領事件等に関する特別委員会を設置した。

本特別委員会設置後に、執行機関が設置した生活保護費不正支出事件外部調査委員会（以下「第三者委員会」という。）の調査が完了しその答申が提出され、また、本件元職員の業務上横領罪に係る刑事事件の一審判決が出され、懲役3年執行猶予5年の刑が確定した。

本特別委員会は、これらを踏まえ、調査、審議を行い、ここに最終的な報告書を作成したものである。

市民の皆様には、本事件の事実関係を明らかにし、原因を究明し、再発防止のために必要な対策をお示しするとともに、二度と同じような事件を起こさせないよう執行機関への監視を強めることを議会としてお誓いする。

第1 事件の概要

平成13年10月1日から平成23年3月31日まで河内長野市役所生活保護所管課に所属していた生活保護のケースワーカーである本件元職員（以下「本件元職員」という。）が、生活保護電算システム担当として同システムのすべての分野に他者の承諾なくアクセスできることを利用して、虚偽の生活保護決定調書と領収書を作成し、上司の承諾を得ることなく自らがその決定処理をし、平成17年12月29日から平成23年3月31日までの間に、現金で窓口払いという方法により支給される生活保護費3億2,059万2,054円を横領したものである。

本件元職員は、生活保護電算システム担当に加え、特に平成17年3月から平成19年3月までの間及び平成21年1月から平成23年3月までの間、育児休業等を取得した経理担当職員の経理事務（会計伝票の起票、銀行口座からの現金の入出金など）も兼務したことによって、より容易に生活保護費の横領を行うことができたものである。

第2 事件の経過

- 平成25年10月 4日 市が河内長野警察署に本件不正行為を行った本件元職員を業務上横領罪で告訴する。
- 同月20日 本件元職員が任意同行され、市役所執務室などが警察による捜索を受ける。
- 同月21日 本件元職員が業務上横領罪で逮捕される。
- 同月29日 本件元職員が懲戒免職処分を受ける。
- 同月30日 臨時市議会で生活保護費不適正支出に関する河内長野市議会特別委員会が設置される。
- 11月11日 大阪地方検察庁堺支部が本件元職員を業務上

横領罪で起訴する。

同月 14日 臨時市議会で生活保護費不正支出事件外部調査委員会条例が可決される。

12月20日 12月市議会で議員及び特別職の報酬の減額条例が可決される。

同月 21日 市長が第三者委員会を設置し、市長による諮問がされる。

平成26年 1月 8日 本件元職員の業務上横領事件の第I回公判が大阪地方裁判所堺支部で行われる。

3月27日 3月市議会第4日に生活保護費不適正支出に関する河内長野市議会特別委員会中間報告書が承認される。

同月 28日 市が本件元職員と損害金の弁済などに関する合意書を締結する。

同月 31日 市長が第三者委員会から中間答申を受け、また、市長による追加諮問がされる。

6月26日 原因究明と再発防止のため委員7名で河内長野市議会生活保護費横領事件等に関する特別委員会が設置される。

同月 30日 市長が第三者委員会から答申を受ける。

12月 3日 本件元職員の第10回公判。業務上横領事件の刑事裁判が結審する。求刑は懲役5年。

平成27年 1月15日 業務上横領事件の刑事裁判において、本件元職員に対し判決（懲役3年、執行猶予5年）の言い渡しがあった。

同月30日 検察官及び被告人（本件元職員）から控訴がなく、本件元職員に対する刑が確定する。

第3 特別委員会設置の理由と目的

本事件について、本会議が閉会中も集中的に審議し、原因の究明と再発の防止を図るため、議員7名で特別委員会を設置するものである。

第4 特別委員会の開催日時と審議概要

	開催日	審議概要
第一回	平成26年6月26日	正副委員長の選挙
第二回	平成26年7月29日	1 「中間報告書」（平成26年3月市議会提出）に対する市の対応について
		2 「損害金の内部調査」（平成26年6月9日開催の全員協議会の報告）について
		3 「外部調査委員会」（平成26年6月30日答申）を受けての市の対応について
第三回	平成26年9月11日	1 公判経過等の報告について
		2 外部調査委員会の答申を受けて
第四回	平成26年10月20日	1 大阪府の特別監査における指摘事項に対する回答の報告について
		2 刑事事件の状況について
		3 損害金の回収状況について

		4 本事件の概要及び経過について
		5 特別委員会報告書の内容について
第五回	平成 27 年 2 月 4 日	1 刑事事件の状況について
		2 損害金確認のスケジュールについて
		3 特別委員会報告書の内容について
第六回	平成 27 年 3 月 17 日	1 特別委員会報告書の内容について

第 5 損害金の確定と確保策について

1 損害金の確定について

(1) 横領された金額

本件元職員によって横領された金額は、3 億 2, 0 5 9 万 2, 0 5 4 円である。

(2) 遅延損害金

遅延損害金の額は、横領された日から預託された日まで年率 5 パーセントを乗じて計算される額で、試算額が約 7, 0 0 0 万円である。

(3) その他の損害金

その他の損害金として、市職員の残業代など本事件に係る調査などに要した費用、弁護士費用、第三者委員会に要した費用など約 2, 3 0 0 万円である。

(4) 損害金のおおよその総額

上記 (1)、(2)、(3) を合計した 4 億 1, 3 6 0 万円が、平成 2 6 年 4 月 3 0 日時点でのおおよその損害金の総額である。

2 損害金の確保策について

平成 2 6 年 7 月 2 9 日開催の第二回本特別委員会で市が明らかにしたところによると、上記の全ての損害金の市への賠償を確保するため、本件元職員から損害金を超える金員が市の預金口座に預託されている。

本件元職員が、損害金の額に不服があり市に預託した金員を取り戻すには、改めて市を相手取って訴訟を提起し、勝訴しなければならない。

このことから、損害金は全て市に支払われるめどが立っている。

第6 横領の手口

1 定例支給（生活保護電算システム担当と経理事務担当を兼務した期間）

(1) 定例支給の方法

ア 定例支給は、毎月の給料のように、あらかじめ算定された生活保護費を定例日・毎月5日に支給するものである。

生活保護申請がなされると、担当ケースワーカーが書面による保護決定調書を生活保護電算システムにより起案し、印刷し、経理事務担当職員を経由して主幹兼査察指導員、生活福祉課長、部長兼福祉事務所長の決裁を順次受けて支給決定がなされていた。

イ 生活福祉課においては、アの書面による保護決定調書が公式の記録であり、部長兼福祉事務所長の承認の決裁を受けて公式に生活保護支給が決定されることになる。しかし、生活保護電算システム上では、生活福祉課長及び部長兼福祉事務所長によるアの書面の決裁を受ける前に、主幹兼査察指導員が、書面の保護決定調書に承認の決裁をするとともに、生活保護電算システム上、決裁入力を行い、生活保護支給の決定がなされることとしていた。主幹兼査察指導員が、この支給決定入力を行うことで、同システムにより受給者に対する保護決定（変更）通知書を印刷することができるようになり、以後経理事務手続きが進められる。

ウ 経理事務担当職員は、支給額を確定させるため、一旦、生活保護システムに新たな入力ができないようにした上で、ケースワーカー別に、担当受給者名、翌月5日に支給する額・支給項目・支給方法が記載された「生活保護費支給明細書（点検用）」をプリントアウトし、それを各ケースワーカーに配布して点検を受け、間違いがあれば、訂正し、間違いがなければ、確定する。その後、生活保護電算システムにより、受給者から届けられた支給方法である「口座支払」（受給者等の届出銀行口座へ振り込んで支給する方法）、「銀行窓口払」（河内長野市役所内の銀行出張所の窓口で支給する方法）及び「窓口払」（生活福祉課の窓口で支給する方法）ごとに集計された「生活保護費支給内訳

書」を印刷する。

エ 経理事務担当職員は、市の別の電算システムである財務会計システムを用いて翌月 5 日に支給する生活保護費の支出負担行為書、支出命令書を作成、印刷し、生活保護電算システムで作成されたウの生活保護費支給内訳書等を添付して生活福祉課長の決裁を受け、それらを会計課に回付していた。

「口座支払」は、経理事務担当職員が生活保護費口座振替明細書に基づき、会計課において、同課が管理する市の口座から各受給者等の登録された銀行口座に生活保護費が振り込まれる。

「銀行窓口払」は、受給者が支給通知書を生活福祉課に持参し、担当ケースワーカーが本人であることを確認の上、確認した旨を同支給通知書に記載し、それを銀行窓口（市庁舎内の取扱銀行窓口）に提示させて現金で支給する。銀行窓口の業務時間（午後 3 時）を経過した場合には、未支給分は、生活福祉課経理事務担当職員に引き継がれ、以降「窓口払」となる。

「窓口払」は、生活福祉課において、現金で支給する。そのため、経理事務担当職員は、支給する前日までに銀行から定例支給用の現金を受け取り、アルバイト職員等の補助を得ながら受給者ごとに現金を封筒に詰め、ケースワーカーごとに決めてある窓口番号別に支給用現金の入った封筒を分けて準備しておく。受給者が来所した際、担当ケースワーカーが本人であることを確認し、手渡して支給する。その際、ケースワーカーごとに担当受給者名等が記載された「生活保護費支給内訳書」の受領印欄に受給者から受領済みの押印をもらう。「生活保護費支給内訳書」は、このように受領書も兼ねているが、用紙 1 枚につき担当ケースワーカーごとに受給者 15 名の名前等が連記された一覧表となっており、個人情報保護の観点から、受給者に他の受給者のことを知られないようにするため、他の受給者記載部分を隠して受領印を押印してもらい、あるいは、受給者から判子を預かって押印をするなどしていた。

(2) 横領の手口

ア 本件元職員が定例支給において生活保護費を横領する手段に用いた支払方法は、「窓口払」であった。

イ 本件元職員は、システム担当として生活保護電算システムのすべて

の分野にアクセスすることができたこと、また、書面の保護決定調書がなくても、生活保護電算システム上、保護決定調書を作成し、支給を決定する入力を行えば、同調書記載どおりの生活保護費の支給手続きが行えることを悪用した。すなわち、本件元職員は、生活保護電算システム上、既存の受給者のケース番号を悪用し、虚偽の保護決定調書を作成し、本来は決裁権者だけしかアクセスできない決裁分野に不正にアクセスし、虚偽の保護決定調書に支給を決定する入力を行った。

ウ 次に、本件元職員は、経理事務担当として生活保護電算システム上、虚偽の保護決定調書による支給額を含めた水増しした翌月の生活保護費支給額の経理処理を行い、その結果に基づき、財務会計システムを用いて支出負担行為書、支出命令書を作成、印刷して、生活福祉課長の決裁を受け、会計課に回付して虚偽の保護決定調書記載の生活保護費を含めた「窓口払」用の現金を受け取った。その後、受給者ごとに現金を封筒詰めして、虚偽の保護決定調書に相当する生活保護費については、本件元職員が担当する受給者とし、ケースワーカーごとに分けて保管し、虚偽の保護決定調書に相当する生活保護費を着服して横領した。銀行窓口払についても虚偽の支給分については受給者が取りに来ないため、現金入り封筒が生活福祉課に戻されるので、同様に着服横領した。

その後、本件元職員の担当となっている「生活保護費支給内訳書」の受給者の受領印欄に、保管していた 550 本余りの判子の中から受給者名義と同じ名義の判子を使うなどして押印していた。

エ 本件元職員は、自らが担当していたケースの番号、受給者名、既に廃止となったケース番号、受給者名、さらに、他のケースワーカー担当のケース番号、受給者名などいずれを用いても、他のケースワーカー等に知られることなく、生活保護電算システム上で虚偽の保護決定調書を作成して支給決定入力を行うことができ、また、必要なくなれば、痕跡を残さないため削除することもできた。

生活保護電算システム上で水増し処理された支給額は、「生活保護費支給明細書」や「生活保護費支給内訳書」に反映することとなるが、定例支給の経理処理の段階で、各ケースワーカーに「生活保護費支給明細書（点検用）」が渡され、内容を確認させているものの、その点検が終わったあとに、生活保護電算システム担当及び経理事務担当と

して生活保護電算システムに自由にアクセスして入力できたので、経理処理の段階で虚偽の保護決定調書を作成していたために、見破られることはなかった。

定例支給の支出負担行為書、支出命令書に添付される「生活保護費支給内訳書」は、「口座支払」、「銀行窓口払」、「窓口払」に振り分け集計された一覧表となっており、書面の保護決定調書あるいは支給通知書等は添付されていない。そのため、支出負担行為書、支出命令書に添付された資料だけからは、虚偽の生活保護決定に基づく支給分があることを見破ることは不可能に近い状況であった。

(3) 発覚を免れた方法

ア 定例支給の生活保護費は、市の会計上、資金前渡金として支出されており、支給日から10日以内までに受給者の領収書、未受給者がいればその戻入書類等を添えて精算書に基づき精算することとなっている。

イ 生活福祉課の窓口で受給者に支給した際に用いる受給者の領収書は、前記のとおり、「生活保護費支給内訳書」の受給者名義の受領印欄に押印する方法で受給を明らかにしていた。この内訳書は、担当ケースワーカーごとに識別番号を決めて、その担当受給者のケース番号、氏名と支給項目、支給金額が列記され、受給者の受領印欄がある連名形式で印刷されることから、本件元職員は、虚偽の保護決定調書を作成する際に、本件元職員の識別番号を入力しておくことにより、本件元職員担当の受給者として処理されるようにした。これにより、他のケースワーカー担当の受給者名を用いた場合でも、本件元職員担当分の「生活保護費支給内訳書」に記載され、これに保管していた550本余りの判子の中から同一氏名の判子を使用するなどして押印して、水増し分の領収書を偽造した。これを正規の受領印のある他のケースワーカーの生活保護費支給内訳書とともに、精算書に添付して生活福祉課長等の決裁を受け、会計課に回付して不正の発覚を免れていた。

2 追加支給（生活保護電算システム担当と経理事務担当を兼務した期間）

(1) 追加支給の方法

ア 追加支給は、毎月5日支給の定例支給では対応できない月内の途中で生じた新規保護ケースや急を要する一時扶助費の支給など臨時の支

給に対応するための支給形態で、このため、あらかじめ毎月の金額が定まっていない。

イ 追加支給の決定は、定例支給の決定手続きと同じで、書面の保護決定調書による決裁と生活保護電算システム上での決裁がなされていた。

追加支給の支給方法は、定例支給と同様、「口座支払」、「銀行窓口払」、「窓口払」があるが、急ぐことが多いという理由で、随時に生活福祉課窓口で支払いができる「窓口払」が大半を占めていた。

追加支給の「窓口払」用の資金は、定例支給と異なり、あらかじめ資金前渡金として前渡金管理職員である生活福祉課長名義の前渡金管理口座に会計課から振り込まれて入金され、追加支給の度ごとに前渡金管理口座から出金して支給していた。

前渡金管理口座の管理は、生活福祉課長が管理することとなっていたものの、実際は、経理事務担当職員が、管理しており、生活福祉課の保管用の鞆に、前渡金管理口座の預金通帳及びキャッシュカードを保管し、必要な都度、同通帳及びキャッシュカードを使って現金を引き出していた。また、同口座から現金を引き出した後は、通帳に記帳される引き出した現金の横に受給者名をメモするだけで、定期的にも不定期にも、主幹兼査察指導員や生活福祉課長の検認を受けることはなかった。

また、定例支給では、会計課に、定例支給のための支出負担行為書、支出命令書を回付する際の添付資料である「生活保護費支給内訳書」が生活保護電算システムで作成されるため、生活保護電算システムの上で保護決定調書を入力しなければならないのに対し、追加支給の「窓口払」では、追加支給に充てられる資金前渡金の入出金及び管理は、生活保護電算システムとまったく関連せず、切り離されて行われており、生活保護費の支給決定の決裁が終了すれば、会計課を経由することなく、経理事務担当職員が前渡金管理口座から出金して支給することとなっていた。

ウ 経理事務担当職員は、ケースワーカーから決裁を受ける追加支給の保護決定調書が回ってくると、ケースワーカーから支給予定日を聞き、それを同職員が作成する「追給整理簿」にメモして支払予定を把握し、その後、生活保護電算システムで決裁が下りたことを確認し、支給予

定日当日に前渡金管理口座から支給用の現金を引き出し、封筒に詰めて準備をし、受給者が来庁したら、担当ケースワーカーとともに対応して、受給者に支給額を確認してもらって支給し、その際、用意した領収書に受領印をもらっていた。この領収書は、定例支給と異なり、生活保護電算システムから作成されるものではなく、「生活保護費支給明細書及び領収書」との表題が付けられ、世帯主氏名、扶助費合計額、生活扶助、住宅扶助、教育扶助等の欄が印刷された用紙を使い、支給の際、手書きで必要事項を記載して、支給後、領収印欄に受領印を押印してもらって作成するものであった。

エ 追加支給用の資金前渡金は、平成20年11月までは、年度当初に会計課から前渡金管理口座に300万円が入金され、追加支給により使用された分をその都度会計課から補てんするという方法で生活福祉課の資金前渡金の保管額が300万円で一定となるように管理し、年度末に精算する方法がとられていた。

しかし、市の監査により毎月精算するように指摘され、平成20年12月以降、毎月精算する方法に変更することとなった。

また、このころ、月内の途中で不足が生じ、追加の資金前渡金を受け取る手続きを省くため、資金前渡金として月初に一度に1,000万円前後を交付する扱いとなっていた。

追加支給用の資金前渡金は、会計課から受領した翌月10日までに、支給した総額を記載した精算書に領収書を添付して精算することとなっていた。

(2) 横領の手口

前渡金管理口座の管理は、経理事務担当職員に任されており、管理すべき立場にあった生活福祉課長は、経理事務担当職員に前渡金管理口座の通帳及びキャッシュカード等の管理を任せ放しにしており、追加支給の保護決定調書の決裁が終了すれば、経理事務担当職員において、前渡金管理口座からの出金について、改めて生活福祉課長の決裁を受けることなく、直ちにATMで前渡金管理口座から出金するというやり方が常態化していたことから、本件元職員は、生活保護電算システム上で、あらかじめ虚偽の保護決定調書を作成して決定入力をした後、これを削除する方法や、生活保護電算システム上で、虚偽の保護決定調書を作成することもないまま、正規の追加支給分に紛れて、前渡金管理口座から現

金を不正に出金し、これを着用していた。

(3) 発覚を免れた方法

ア 本件元職員は、追加支給の領収書について、書き損じたときの予備に必要であるなどと称して、日ごろから、金額等を白地とした「生活保護費支給明細書及び領収書」用紙に受給者の受領印を押印させたものを複数枚もらってくるようにケースワーカーに指示し、これを不正支出に係る偽の領収書として利用し、あるいは、定例支給と同様に、保管していた多数の判子を利用してこの領収書を偽造して、発覚を防いでいた。

イ また、本件元職員は、経理事務担当として、追加支給について、生活保護電算システムとは別に、表計算ソフトを用いて「追給整理簿」を作成し、どの受給者名義で追加支給をいくら支給したか把握するとともに、受給者への支給金額ごとに銀行のATMから出金し、通帳の出金欄の横に受給者名を手書きしていたが、不正に出金したときも、当初は、正規の出金と同様に、自らが着用した金額や利用した受給者名も「追給整理簿」や前渡金管理口座の通帳に記載していた。

しかし、時を経過すると通帳に受給者名を記載したり、しなかったりと雑となり、平成22年になるとほとんど記入しなくなっていた。それとともに、追給整理簿への記載も、受給者名等の記載が杜撰なものとなっていた。

ウ 他方、生活保護電算システムでは、ケースワーカーが作成する保護決定調書で認定された各扶助項目の支給金額が自動計算されて集計され、支給合計がデータとして累積されていくこととなる。この生活保護電算システム上の累積された支給合計金額と財務会計システムで集計されている保護費として支出した合計金額が合致しなければ、不正が発覚することとなる。

そこで、本件元職員は、財務会計システムの支出合計と一致させるため、定例支給と同様に、自らが担当していた受給者名、既に廃止となった受給者名、そして他のケースワーカー担当の受給者名のいずれかを適宜用いて、虚偽の保護決定調書を生活保護電算システム上で作成し、支給決定入力を行って不正の発覚を防いでいた。

この虚偽の保護決定調書は、生活保護電算システム上作成するだけで、当然書面による決裁も受けないため、書面としては存在しておら

ず、支給決定入力をして支給金額として生活保護電算システム上に累積された後は、本件元職員が不要となったこの虚偽の保護決定調書データを消去していた。

さらに、横領時期の後期になると、このような手法をとるだけでなく、現物支給等の入力に用いる経理状況登録の方法を利用して、横領額に見合う辻褃合わせの入力を繰り返し、生活保護電算システム上の支給合計金額と財務会計システム上の合計金額を合致させようとしていた。

3 定例支給（経理事務担当を兼務していなかった期間）

(1) 横領の手口

手口としては、経理事務担当を兼務していた期間と同様に、窓口払の支給で、正規の書面である保護決定調書が残存しておらず、しかも不正に使われた受給者番号が、本件元職員が担当する受給者であった点に特徴が認められた。

すなわち、定例支給においては、経理事務担当職員は、生活保護電算システム上での決裁である支給決定入力が行われていることを確認して支給の経理処理を行って、各ケースワーカーに点検確認を求めるだけで、書面の保護決定調書に対する部長兼福祉事務所長決裁が終了したか否かを確認する取扱いとはなっておらず、支給決定の真偽、支給額の当否等の内容についてはなんら検認していなかった。そこで、本件元職員は、生活保護電算システム担当としてアクセス権限に制限のないことを悪用し、支給を窓口払とし担当者を本件元職員とする虚偽の保護決定調書を生活保護電算システムに入力し、これに支給決定入力を行っていた。これによって、本件元職員は、書面による正規の決裁を受けることなく、経理事務担当職員から、本件元職員担当の窓口払として虚偽の保護決定調書に基づいた保護費を受領して着服横領していた。

(2) 発覚を免れた方法

そして、受給者から預かっていた判子や課内で保管していた多数の印鑑を悪用するなどして領収書を偽造し、不要となった虚偽の保護決定調書のデータを消去するなどして犯行の発覚を防いでいた。

4 追加支給（経理事務担当を兼務していなかった期間）

(1) 横領の手口

手口としては、本件元職員が担当するケースの窓口払で行われており、書面としての保護決定調書等がないものであった。

すなわち、追加支給においては、経理事務担当職員は、書面としての保護決定調書を受け取って、支給額と支給予定日をメモし、前渡金管理口座から支給額を出金して支給準備を行うが、定例支給と同様に、支給内容を検認することではなく、生活保護電算システム上、決裁が下りたことを確認するだけで、書面の保護決定調書で部長兼福祉事務所長の決裁が下りたか否かを確認する取扱いにもなっていなかった。したがって、経理事務担当職員に虚偽の保護決定調書を示して支給額と支給予定日を知らせておき、その後、生活保護電算システム上支給決定入力をしておけば、その支給額を窓口払として経理事務担当職員から受け取ることができた。

(2) 発覚を免れた方法

本件元職員は、一方、不要となった虚偽の保護決定調書の書面を破棄し、偽造の領収書を作成するなどして犯行の発覚を防いでいた。

第7 手口から分かる問題点

1 保護決定調書の決裁と生活保護電算システム上の決定の二重処理

書面による保護決定調書の決裁と生活保護電算システム上の決定が別々にあり関連付けられていない。

書面による保護決定調書の決裁がなされていなくても、生活保護電算システム上の保護決定調書の決定が可能で、この決定がなされれば支出手続に進むことができた。

また、支出伝票の起票を書面による保護決定調書の決裁が終わっていることを確認せずに生活保護電算システム上の決定の確認だけで行っていた。これによって、書面による保護決定調書の部長決裁を受けることなく、本件元職員による虚偽の生活保護電算システム上の決定だけで生活保護費の支出ができた。

2 領収書の不備

生活保護費支給内訳書（領収書）に複数の受給者名が連記されていた。

個人情報保護の観点から、受給者に他の受給者のことを知られないようにするため、受給者から判子を預かって領収書に押印をするなどしていた。

これでは、受給者に受給額を確認させずに受領させることとなり、例えば、領収書に10万円と記載し受給者には5万円を支払うこともできた。

また、生活保護電算システムと無関係の手書きの領収書を使用することもできた。

さらに、金額などを白紙とした生活保護費支給明細書及び領収書が使用されていた。

これによって、領収書の偽造が容易に行うことができた。

3 無制限なアクセス権限

生活保護電算システム担当には、システムの操作権限に制限をかけることなく広範なアクセス権限を与えていた。

これによって、本件元職員は、生活保護電算システム上の全ての処理を誰に見とがめられることなく実行できた。

4 受給者名などの印鑑の保管

受給者名と同じ名義など550本余りの印鑑を課内において保管していた。

これによって、本件元職員は、受給者の意思に関係なく受給者名義の領収書に受領印を押印することで、領収書の偽造をすることができた。

5 支出負担行為書等の添付書類の不備

支出負担行為書、支出命令書の決裁に書面の保護決定調書あるいは支給通知書が添付資料として添付されるようにはなっていなかった。

これによって、財務会計システムによる保護費の支出総額と書面の保護決定調書の保護費の総額が乖離していても発見できなかった。

6 資金前渡金の管理の不備

上司による資金前渡金の管理口座通帳や資金前渡金の保管用鞆の内容検

査が行われていなかった。

また、課長名義の資金前渡金の管理口座から課長の承諾を得ずに自由に
出金できた。

資金前渡金の管理口座からの出金の当否を上司が審査する手続きがな
かった。

これらが行われていれば、早期に不正に気付く可能性や資金前渡金の不
適正な取扱いの歯止めとなった可能性があると考えられる。

7 消去データが支給決定額へ反映されなかったこと。

生活保護電算システムでは、生活保護決定調書の決定処理後に当該調書
のデータを消去しても既に累積された支給決定額には反映されなかった。

反映されておれば、不正に気付くのが早かった可能性がある。

8 多額な現金による窓口払い

生活保護費の支出においては、現金による窓口払いが多数、多額に上っ
ていた。

現金による窓口払いが少なく、少額であれば、ここまで巨額の横領が発
生しなかった可能性が高い。

9 会計事務規則 7 1 条違反の放置

3 か月間資金前渡の精算がおくれたにもかかわらず、河内長野市会計事
務規則 7 1 条に違反して資金の前渡を受けることができた。

精算が遅れた時点で規則通りに資金前渡を止めておれば、より早期に不
正が見つかった可能性があるし、横領額が縮減された可能性がある。

第 8 前期の中間報告書で指摘された問題点

既に記載した問題点以外に、前期の中間報告書では次の点についても指摘
しているので、本特別委員会はこれを援用する。

1 システム管理者による管理がなされなかったこと。

生活保護電算システム管理者（生活保護所管課長）は、生活保護電算シ

システム担当者（本件元職員）以上の権能を付与されており、生活保護電算システムの適切な運営のための調整等にあたる職務を有していた。

しかしながら、本事件の発生時期に生活保護所管課長であった者の内、一人の者は、生活保護電算システムの知識が無く、操作をしたこともなく、そもそも、同課長席の端末パソコンには生活保護電算システムのダウンロードすらされていなかったことが判明している。

このことによって、生活保護電算システム管理者は、定期的に生活保護電算システムのデータの管理を尽くすことなく、全てを生活保護電算システム担当者に委ねていた。

本件元職員は、当初は生活保護電算システム上の保護費決定額と財務会計システム上の保護費総支出額を合致させるよう不正なデータを入力していたが、次第に、チェックされないことを見透かして、そのような不正データの入力処理をせずに、生活保護電算システム上の保護費決定額と財務会計システム上の保護費総支出額が乖離したまま放置することもあった。

したがって、生活保護電算システム管理者が生活保護電算システム上の保護費決定額と財務会計システム上の保護費総支出額を比較さえしていれば、不正な行為がされていることに早期に気づいた可能性がある。

2 決裁印の管理体制の不備

前期の特別委員会の参考人は、決裁に使用する自らの印鑑を事前あるいは事後の承諾もなく何者かが夜間に使用した形跡があると認識していたと陳述している。

また、その時に、本当に使用したのかどうか、使用したとしたら誰が何の目的で使用したかを確認していないとも陳述している。

事前の承諾を得ることなく職務の執行上やむなく使用したのであれば、事後に報告をすることが当然である。

それを確認せず放置したことは、その管理体制が不十分であったといえる。

3 職員の倫理意識の欠如

前期の特別委員会の参考人は、意見陳述で、生活保護業務の困難さやケースワーカーの職務に対する一般の十分な理解や評価を得ることなく、長期間にわたり困難な業務にあたっていると述べている。このような状況の

中、職務に対するモチベーションと倫理意識を維持するのは大変なことであると思えるが、その職務内容からすると高い倫理意識を常に維持する気構えも当然重要であった。

公金の横領を凶るということは、著しく倫理意識が欠けていたということに他ならない。職員に倫理意識が欠如していれば、様々な対策を講じても、本件不正行為を防止することは不可能である。

このような状況も、本件不適正支出が行われる遠因になったと思われる。

4 不適正な職員配置

(1) 職員配置

新規採用職員や他部門からの異動によってケースワーカーとなった者などが配置され、専門性のあるケースワーカーとしてひとり立ちするのに時間を要し、一部のケースワーカーや査察指導員に負担となっていた。

被保護世帯の増加にもかかわらず、ケースワーカーは、実態に即していない人事配置であった。

このような状況も、本件不適正支出が行われる遠因になったと思われる。

(2) 業務分担

前期の特別委員会の参考人の陳述によると、ケースワーカーは「個人商店」的と言われるように、担当する被保護世帯については自分一人で何でも解決するという考え方が強かった。他の職員と分担したり、協力すると言うことがなかった。また、上司に相談するということも余りなかった。

責任の所在があいまいとなり、本来、兼務させてはならない経理担当とケースワーカーの兼務ということがなされていた。

被保護世帯と担当ケースワーカーとの関係性の重視という業務執行上の理由があるにせよ、兼務をさせてはならなかった。

次に、前期の特別委員会の参考人からは、業務が過多で適切に事務が処理できなかった部分があるという意見があった。

業務量に応じ、適切な対応がなされておらず、現場の実態を市が組織として十分に把握していなかったことが、本件不適正支出が行われる遠因になったと思われる。

(3) 業務担当者への過大な信頼

本件元職員は、平成13年10月1日から平成23年3月31日まで9年6箇月にわたりケースワーカーなどとして生活保護業務に携わってきた。

前期の特別委員会の参考人の中には、本件元職員が長年ケースワーカー業務や生活保護電算システム担当として業務をよく知っていたことから、信頼し業務執行を任せていたという陳述があった。

このような業務担当者への過大な信頼が、本件不適正支出が行われる遠因になったと思われる。

5 希薄な組織内の意思疎通

前期の特別委員会の参考人からは、ケースワーカーの事務処理上の問題点は自らで解決するという意識が強かった、他のケースワーカーと相談するということがあまりなかった、また、上司に報告、相談しても適切な指示がなかった、さらに各ケースワーカーからは多忙を極めていたという意見があった。

問題点について組織で対応するのではなく、個人で対応していた訳である。

このようなことから、組織内の意思疎通がなく、管理者の目が職員に行き届かなかつたり、単独で暴走を許してしまつたりする状況が生まれたと考えられる。

このような希薄な組織内の意思疎通が、本件不適正支出が行われる遠因になったと思われる。

6 大阪府の事務監査の軽視

大阪府からケースワーカーと経理担当の兼務状態の解消や適切な人員配置及び被保護世帯の状況把握など業務改善指導を受けていたにもかかわらず、対応していなかった。

第9 既になされている対策

1 生活福祉課業務を組織的に対応して処理する体制の構築

(1) 平成26年4月、河内長野市の組織機構改革を行い、部長職と福祉事

務所長職の兼任を解消し、福祉事務所長による所内の掌握などの管理体制を強化し、生活支援担当を2係に分け、それぞれの係長を査察指導員とすることにより、担当するケースワーカーを明確化し、状況の的確な把握とそれに基づく適切な指導を行うなど、査察指導機能の強化を図っている。

- (2) 経理事務分野については、平成25年4月に、管理職である主幹（同年11月から参事）を設けて経理事務担当の管理職とすることとし、平成26年4月からの組織改編により、福祉総務係を設けて生活福祉課の経理及び庶務事務を所管させ、係レベルでケースワーカーと経理事務の分離を行った。
- (3) また、生活福祉課全体の状況を把握し、係間の調整と情報共有等を図るため、課長、課長補佐、全係長による課内会議を定例化し、週1回開催するとともに、必要に応じて係内会議や全生活支援担当職員によるミーティングなどを開催している。

2 生活保護電算システム担当、経理担当及びケースワーカーの分離

平成23年4月に、経理担当職員であった育児休業等の職員が職場に復帰したことから、本件元職員が行っていた生活保護電算システム担当と経理担当との兼務が解消された。また、経理担当が事実上でもケースを担当することがなくなった。

現在においても、かかる担当の分離は継続されている。

3 口座振込による支払いの奨励

定例支給及び追加支給ともに、口座振込による支払いを奨励し、現金による随時払いを縮減した。

その結果、定例支給における窓口払は、平成23年3月には、455件（支給件数全体の42.8%）であったのが、平成26年6月においては、123件（同11.1%）まで減少し、追加支給の現金による随時払いも、平成26年5月は、25件約248万円まで減少した。

4 追加支給の定例化

従前の追加支給は、大半が随時払いであったところ、これを毎月3回（おおむね5日、15日、25日）に分けて支給することとし、支給方法も、

上記の口座振込による支払いを励行することとした。

5 資金前渡金による随時払いの適正化（縮減）

資金前渡金管理口座から現金出金に用いるキャッシュカード等を生活福祉課長が保管し、随時払いを行う際に、経理担当職員がキャッシュカードを借り受けて出金することでチェック機能を働かせるとともに、上記の追加支給の定例化により、現金による随時払いを極力縮減することとした。

6 資金前渡金精算の際の添付資料の充実化

追加支給用の資金前渡金の精算の際、決裁資料として領収書に加えて、生活保護電算システムで保護決定の決裁を終了した後にプリントアウトすることができる支給決定通知書、資金前渡金管理口座通帳等の各写し、扶助別整理簿等を添付させ、現金支給の適正について審査して決裁することとした。

7 手書き領収書の廃止

平成24年8月にバージョンアップされる前の生活保護電算システムでは、受給者ごとの単票式の領収書を同システムで作成することができなかつたため、手書きの領収書が用いられたが、バージョンアップ後は、受給者ごとの単票式の領収書を同システムで作成、プリントアウトすることができることとなり、随時払いの追加支給についても、このシステムから作成される領収書を用いることとされた。

これにより、同システムで支給を決定入力しなければ、領収書をプリントアウトできないこととなり、この限りで生活保護電算システムと追加支給とがリンクするようになった。

8 現金管理の適正化

生活福祉課では、保管用鞆に、定例支給日に窓口払いの生活保護費を受給に来なかった受給者の生活保護費の現金、資金前渡金管理口座の預金通帳、キャッシュカード、戻入金預け入れ用の生活福祉課長名義の預金通帳等を入れて保管し、終業時に生活福祉課職員が会計課に鞆ごと預け、翌就業開始時に生活福祉課職員が会計課から受け取るという方法で管理していた。

この鞆の内容物についての点検確認を十全なものとするため、毎月、保管内容物の一覧表を作成し、保管金品と対査し、課長等が検認し、管理を適正化した。

9 弁護士による全職員に対するコンプライアンス研修の実施

河内長野市は、全職員を対象として、平成25年11月19日から同年12月6日までの間に6回に分けて弁護士による特別研修「コンプライアンス研修」を実施するとともに、受講した職員から受講レポートを徴した。

また、平成27年2月20日から同月26日までの間に6回に分けて弁護士によるコンプライアンス研修を実施し、受講した職員からアンケートを徴した。

10 決裁制度の意義の自覚と実践

平成26年4月実施の河内長野市の組織機構改革に伴い、課長補佐、係長が新たに設置され、各職階に応じた役割を明確にし、自らが行うべきチェック機能を自覚して取り組んでいる。

11 全庁体制による改善策の実施

河内長野市においては、本事件への対処を契機として、全庁体制で再発防止に邁進するため、職員の意識改革のための研修や個人行動項目の実践、職員の業務遂行能力向上に向けた各種階層別の研修、専門職員の適正配置、そして職場環境の整備、チェック体制の充実など各種の施策を検討し、生活福祉課の組織改革等を含め一部実施している。

第10 再発防止策

1 保護決定調書の決裁と生活保護電算システム上の決定の一元化

書面による保護決定調書の決裁と生活保護電算システム上の決定を関連付ける必要がある。

例えば、書面による保護決定調書の決裁権者が生活保護電算システム上の決定を行うこととする。あるいは、書面による保護決定調書の決裁と生活保護電算システム上の決定を二重に行うのではなく、書面による保護決

定調書の作成をやめ、全て生活保護電算システム上で処理するようシステム改修を図る。

2 アクセス権限の制限

生活保護電算システム担当に無制限なシステムへのアクセス権限を与えないようにしなければならない。

例えば、システム管理者の承諾がなければ、生活保護電算システム担当がアクセスできないようにするなどである。

3 受給者名などの印鑑の廃棄

保管していた印鑑が、受領印に悪用されたわけであるから、即刻、印鑑の廃棄を行うべきである。

4 資金前渡金管理口座からの出金の審査

資金前渡金管理口座からの出金の可否を資金前渡職員である各課長が審査する手続きを全庁的に整備する必要がある。

5 消去データの支給決定額への反映

生活保護電算システムでは、生活保護決定調書の決定処理後に当該調書のデータを消去しても既に累積された支給決定額には反映されないこととされている。これをシステム改修する必要がある。

6 河内長野市会計事務規則 7 1 条の遵守

河内長野市会計事務規則第 7 0 条では、生活保護費のように随時必要とする資金は翌月 1 0 日までに精算しなければならない。また、同規則第 7 1 条では、精算の終わっていないものは緊急やむを得ない場合以外は、新たに資金の前渡を受けることができないとされている。

これらの規定に違反して、3 か月間もの間、資金前渡金の精算がなされていないにもかかわらず、資金の前渡を止めていなかった。

財務会計システム上で、資金前渡金の精算が行われていない場合は、新たな資金の前渡が受けられないようにするべきである。

7 生活保護電算システム管理マニュアルの作成

生活保護電算システム管理者である生活保護所管課長は、生活保護電算システムの適切な運営のため、生活保護電算システムの管理マニュアルを作成し、それに基づき適正に事務を処理し、そのとおり実行されているか定期的に確認するとともに、職員の異動が生じても支障のないようにこれらを含めて事務引継書の充実を図るよう努めるべきである。

8 決裁印の管理の徹底

決裁印の管理では、決裁権者の承諾もなく何者かが決裁印を使用した形跡があったにもかかわらず、決裁権者は誰が何の目的で使用したかも確認していなかったことが判明した。

このような状況は、管理上問題があったといわざるを得ない。

決裁権者は、決裁印の管理を徹底すべきである。

あるいは、決裁権者が不在のときは、その決裁印を使用できないよう管理すべきである。

9 職員配置の適正化

(1) 職員定数

ケースワーカーは、現在のところ標準数を充足している。

単に数字上標準数を満たしている人事配置ではなく、実態に応じ業務が正常に執行できる人員配置を行い、被保護世帯の増加などの外部要因に即応できるよう職員定数の適正化に引き続き努められたい。

(2) 業務分担

経理担当とケースワーカーは、決して兼務させてはならない。経理担当が長期に不在となった場合には、生活保護担当部局に対処を任せるのではなく、人事担当部局も生活保護担当部局からの協議を受けて適正な業務執行ができるよう職員を配置しなければならない。

なお、ケースワーカー同士、ケースワーカーと査察指導員、査察指導員同士、あるいはこれらに課長等を加えた相談体制が確立してきている。

今後も、健全な組織運営に引き続き努められたい。

なお、業務量に応じて応援体制をとるとか業務分担を替えるとか事務処理を改善するとかということも適宜に実施するよう努められたい。

(3) 在職期間長期化の防止

同一部署での在職期間が長期に及んだことが、本事件が引き起こされ

た温床になったと考えられる。そこで、人材育成の面からも、適正なジョブローテーションを行い、同一部署に職員が長期に在職しないようにすべきである。専門的な職務を行う職員の養成も計画的に行うべきである。

10 管理体制の改善

本件元職員は、長年ケースワーカー業務や生活保護電算システム担当の業務を担当しその内容を熟知していた。

このことから、管理職も経験年数の少ない同僚もこの人物を頼りにして、業務を任せきりにしていた。

管理者が任せきりにし、必要な管理を放棄していたことが、今回の不正行為を起こさせた原因である。

今後は、管理者の管理能力を適正なものとするよう、研修や上司による指導を十分に行う必要があると思われる。

本事件以外にも、市職員による刑事事件など不祥事が起きている。これら事件に共通することは、上司が事件発覚以前に本人に関わる問題点の報告を受けていたようではあるが、何らの対処をすることなく、そのまま放置していたという当市の脆弱な管理体制にある。市長において脆弱な管理体制を改善すべく、責任ある対応が望まれる。

11 職員の意欲、意向、能力に応じた人事の実施

本件元職員を管理すべき職員の一部の者については、その職に必要な知識や能力が欠けていたといわざるを得ない側面が見受けられる。

また、自らが管理監督者として何をなすべきかをよく理解していないのではないかとも思われる。

職員に、その職に必要な知識や能力が何かを示し、何をしなければならぬかを示すとともに、これらのことを理解し実行できる者を管理職に登用すべきであると思われる。

前期の特別委員会の参考人は、生活保護業務の困難さやケースワーカーの職務に対する一般の理解や評価の低さを意見陳述している。

しかしながら、このような状況であったとしても高いモチベーションと倫理意識を維持するのは当然のことであり、その環境整備のため、限られた職員数の中で必要な住民サービスを十分に行うためには困難な問題もあ

ると思えるが、職員の意欲や意向も考慮に入れて人事配置、人事異動に取り組むよう努められたい。

12 内部統制制度の導入

議会による監視や監査委員による監査だけではなく、自ら適正に事務処理がなされているかどうか内部統制する組織の設置について検討されたい。

13 職員等による公益通報制度の充実

職員等による公益通報制度が十分に機能していれば、本事件を早期に発見できた可能性がある。公益通報制度に関し、その内容や具体的な手続、方法などについて、職員が理解できるように定期的に研修などを行うことを検討されたい。

また、内部通報をしたことによって、情報の漏洩などが発生して、通報者やその家族に被害がでることがないことを職員に重ねて周知されたい。

14 文書保存年限の検討

生活保護費に係るケースファイルなどの文書は、現在のところ5年保存とされ、生活保護の廃止後5年が経過すると廃棄される。今後は、保存年限をより長期にすることも検討されたい。

第11 本事件を受けての議会の対応策

議会には、地方自治法（以下「法」という。）によって次のような権能などがある。当市議会は、本事件を受けて、これらの権能などを適切に活用するものとする。

1 予算に関する説明書の充実

法第211条第2項では、「普通地方公共団体の長は、予算を議会に提出するときは、政令で定める予算に関する説明書をあわせて提出しなければならない」と規定している。この説明書の充実を検討する。

2 決算に関する説明書の充実

法第233条第5項では、「普通地方公共団体の長は、第3項の規定により決算を議会の認定に付するに当たっては、当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類その他政令で定める書類を併せて提出しなければならない」と規定している。この説明書の充実を検討する。

3 事務に関する書類及び計算書の検閲

法第98条第1項では、「普通地方公共団体の議会は、当該普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により議会の検査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）に関する書類及び計算書を検閲し、当該普通地方公共団体の長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会又は監査委員その他法律に基づく委員会又は委員の報告を請求して、当該事務の管理、議決の執行及び出納を検査することができる」と規定している。

4 事務の管理及び出納の検査

法第98条第1項では、「普通地方公共団体の議会は、当該普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により議会の検査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）に関する書類及び計算書を検閲し、当該普通地方公共団体の長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会又は監査委員その他法律に基づく委員会又は委員の報告を請求して、当該事務の管理、議決の執行及び出納を検査することができる」と規定している。

5 監査及びその結果報告の請求

法第98条第2項では、「議会は、監査委員に対し、当該普通地方公共団体の事務（自治事務にあつては労働委員会及び収用委員会の権限に属する事務で政令で定めるものを除き、法定受託事務にあつては国の安全を害するおそれがあることその他の事由により本項の監査の対象とすることが適当でないものとして政令で定めるものを除く。）に関する監査を求め、監査の結果に関する報告を請求することができる」と規定している。

6 専門的事項の調査嘱託

法第100条の2では、「普通地方公共団体の議会は、議案の審査又は当該普通地方公共団体の事務に関する調査のために必要な専門的事項に係る調査を学識経験を有する者等にさせることができる」と規定している。

おわりに

生活保護費横領事件は、様々な要因が重なって引き起こされたものであるが、その中で特に重要な点は、組織の管理体制が無きに等しく脆弱であったこと、職員の倫理観や法令を遵守するという意識があまりにも低かったことであると考えられる。

理事者には、組織の管理体制を整備し、職員が倫理観や法令を遵守するという意識を常に持つよう職員研修などを通じ、努めていただきたい。

横領された生活保護費とこれに係る損害金に相当する金員は、既に市が本件元職員から確保しており、この点で市民に新たな負担をかけることはない。

しかし、市民の皆様には、前代未聞の高額で長期にわたる公金の横領事件によって市政に対する信頼を失わせ、様々な場面でご迷惑をおかけした。

河内長野市議会としては、今後もその権能を最大限に活かし、市政に対する監視を強め、二度とこのような不祥事を起こさせないように努める所存である。

平成27年3月25日

河内長野市生活保護費横領事件等に関する特別委員会

委員長	木ノ本	寛
副委員長	宮本	哲
委員	堀川	和彦
委員	角野	雄一
委員	三島	克則
委員	大原	一郎
委員	桂	聖