

秦野市立おおね公園における売店の管理許可及び減免承認に関する再発防止への取組について

令和 3 年 月 日

秦野市コンプライアンス推進委員会

この「再発防止への取組」は、秦野市コンプライアンス推進委員会において、不適切な事務処理事案「秦野市立おおね公園における売店の管理許可及び減免承認について」に係る事実関係と原因の調査及び再発防止への取組をまとめたものです。全ての職員が今後の業務に生かし、こうした事案を再発させないことを目的とします。

なお、本事案については、所管課（建設部公園課）による詳細な調査が行われていること等を踏まえ、調査部会は設置しませんでした。事務局（総務部文書法制課）において補完的な調査を行ったものです。

1 事実関係

(1) 管理許可及び減免承認について

本市は、平成 23 年 4 月 1 日付けで、鶴巻地区の協同組合との間でおおね公園利用者や地域住民の利便性向上等を目的として、おおね公園内売店（以下「本件売店」という。）の管理運営に係る 10 年間の「覚書」を交わした。（所管課：建設部公園課）

この覚書には、有効期間、対象の建物及び土地の面積、使用料等が明記されている。

しかし、本件売店は、都市公園法第 2 条に規定されている公園施設であるため、同法第 5 条に基づき、管理許可の申請を受け、許可（行政処分）を行わなければならないものである。

このため、覚書の締結がなされていても、公園施設の管理は、同法及び秦野市都市公園条例に基づく許可を行う必要があった。

建設部公園課の調査では、平成 23 年度から平成 28 年度までは毎年度、許可を行っていたと考えられるが、平成 29 年度に他の管理許可団体に対し許可申請を依頼する旨の起案中において、事務の効率化を図るため、「本件売店については覚書を締結している」との理由により、事実上、許可申請を求めない旨の決裁をした。（所管課：市民部スポーツ推進課）

また、使用料の減免に関しても、毎年度の申請を求めず、減免要件を満たしているか等の確認を行わなかった。

なお、本事案に係る所管課の調査において、管理許可及び減免承認に係る覚書の効力については、覚書が法令等に基づく許可又は承認の代替となっていることから、有効と判断した。

(2) 加算金の過徴収及び未徴収について

本事案の調査に当たって、所管課が過年度の保存文書等を調査したところ、平成27年度において、本件売店に係る加算金（電気料金、水道料金及び下水道使用料）の過徴収（117,688円）が、また、平成28年度において、加算金の未徴収（570,355円）がそれぞれ発生していた。

この過徴収及び未徴収については、平成29年度にその事実が判明し、過不足額を精算したうえで、同年度中に納付された。

(3) 保存文書の一部の誤破棄について

本事案の調査により、次の保存文書（令和2年度末までの5年保存文書）の一部が誤破棄されたと考えられることが判明した。

ア 都市公園施設管理許可起案（平成27年度）

イ 売店の加算金等の請求起案

（ア）平成27年度起案（使用料、加算金）

（イ）平成28年度起案（使用料）

ウ 歳入伝票

（ア）平成27年度（使用料、加算金）

（イ）平成28年度（使用料）

（ウ）平成29年度（加算金（1～3月分））

2 原因

(1) 管理許可及び減免承認について

「都市公園法に基づく公園施設の管理許可」は、公共施設の一般的な事務である「行政財産の目的外使用許可」等と異なり、本市では、おおね公園の売店だけに該当する事務であったことが要因と考えられる。

「覚書」の効力については有効と判断しているものの、管理許可手続及び減免承認手続を行わなかったことは、都市公園法及び都市公園条例等の理解が不足していたことによるものである。

(2) 加算金の過徴収及び未徴収について

平成27年度の過徴収については、事務の担当部署が建設部公園課からこども健康部スポーツ振興課へ変更となったことに加え、加算金等の徴収サイクルが売店（3か月毎）と自動販売機（4か月毎）で異なっていたため誤認し、既に徴収した月の加算金を再度徴収したことによるものである。

また、平成28年度の未徴収については、前任者との間で事務が適正に引き継がれておらず、加算金の徴収に係る事務の認識に欠けていたことによるものである。

(3) 保存文書の一部の誤破棄について

おおね公園を管理する担当部署は、平成23年度以降の10年間において、組織改正により3回の変更があった。また、使用料の徴収事務と加算金の徴収事務について、それぞれ、建設部道路管理課（建設部建設管理課）と、こども健康部スポーツ振興課（市民部スポーツ推進課）が担当していた平成27年度及び平成28年度では、複数の部署がおおね公園に関する事務を行っていた。

令和元年度の組織改正によって、おおね公園（スポーツ施設を含む。）に係る全ての事務を建設部公園課が所管し、現在では複雑な執行体制は解消されているが、過去に担当部署が数度にわたり変更され、執務場所の移動に伴い、文書の引継ぎが正しく行われなかった。

3 再発防止のための取組

(1) 法令等の適切な解釈

法令等の読み方や解釈のスキルを高めるための研修の充実を図るとともに、実務の内容をマニュアル化する。

また、一般的でない許可等を行う場合や許可等に係る事務処理を変更する場合には、法令等の解釈及び適用について文書法制課への相談を徹底するとともに、必要に応じて、事務について多くのノウハウを有している神奈川県や他市町村等の他団体から教示を受ける。

(2) 処理状況の把握の徹底

公共施設の管理に当たっては、管理許可や行政財産の目的外使用許可等、年度当初等に行うべき事務のほか、毎月の支払等、定例的な事務が多い。

事務処理の進捗状況の把握については、過去に発生した不適切な事務処理事案において、再発防止のための取組として掲げているが、進捗状況の

一覧を作成し、管理監督者である課長及び課長代理が把握することを改めて徹底する。

(3) 文書及び事務の適切な引継ぎ

文書等の引継ぎについては、「秦野市文書等の取扱いに関する規程」及び「秦野市職員服務規程」に基づき適切に行われるべきであるが、組織改正等により担当部署の変更が生じる場合は、一層の注意を払う必要がある。

このため、組織改正等に伴う引継ぎを行う課長代理級の職員については、その引継書において、引継文書の内容を明示する処置（ファイル基準表の添付等）をとるとともに、引継事務の処理要領を明記することとする。

また、一般職員についても、これに準じた引継ぎを行うよう周知する。