

令和4年1月18日

宮城県環境生活部長 殿

特定非営利活動法人大河原町スポーツ振興アカデミー

理事長 遠藤 誠 二



市民への説明要請について（回答）

令和3年12月7日付けで要請のありました市民への説明について、下記のとおり回答します。

なお、当法人はホームページを開設していないため、回答について貴県のホームページへ掲載いただくようお願いします。

記

不祥事の再発防止のための改善計画書

令和3年11月27日付け河北新報記事の件について



特定非営利活動法人
大河原町スポーツ振興アカデミー
Tel 0224-53-1010

不祥事の再発防止のための改善計画書

特定非営利活動法人
大河原町スポーツ振興アカデミー

目 次

- I はじめに
- II 事件の概要について
 - 1. 経過について
- III 事件の原因について
 - 1. 管理・監督者のチェック体制の不備
- IV 再発防止に向けて
 - 1. コンプライアンスと内部牽制の確立
 - 2. 職員の教育と組織の改善について
 - 3. 業務執行体制について
 - 4. 内部通報制度の確立
 - 5. 内部監査について
 - 6. 理事会の開催について

I はじめに

特定非営利活動法人大河原町スポーツ振興アカデミーでは、平成30年4月頃から令和2年5月にかけて、時間外手当を不正に受給していました。

また、その時間外手当の受給を正当化させるため、令和2年2月21日頃に「職員給与規定」を改ざんしたものです。

今回の不祥事発生については、当法人が町を代表する団体の一つでもあり、職員はもちろんのこと、町機関や関係団体等に多大な迷惑と心配をかける結果となりました。

二度とこうした不祥事を起こさないために、組織の運営体制や内部管理体制を抜本的に見直すこととし、理事及び職員一人ひとりが意識改革を行うとともに、各人の強い意志の下、不正を許さない仕組みを構築して再発防止を徹底することにより、確実に法人のあるべき姿へ改善していくことを目的に、改善計画をとりまとめました。

今後、本計画に基づいて、理事及び職員が一丸となって信頼回復へ向けて取り組んでいく所存です。

II 事件の概要について

1. 経過について

令和2年9月の謀議員の一般質問の中で「職員給与規定」が2つ存在していたことが問題になった。

その後、別の議員が引継いで、令和3年6月の定例議会で再度問題になった。

一般質問を受けて教育委員会より再度の事実確認の要請があり、再度担当者に確認した結果、給与規定の改ざんを認めた。

令和3年7月2日（金）に臨時理事会を開き、給与規定の問題等について説明を行った。この時点で当事者は改ざんを認めており、謝罪し処分についても理事会に一任している。

令和3年8月11日（水）臨時調査会より、理事長と職員Aが聞き取り調査を受ける。臨時調査会の調査により不正な給与支給があったことが判明した。

令和3年8月12日（木）臨時調査会より、調査結果の報告を受けた。

令和3年8月18日（水）に臨時理事会を開催し、以下のとおり報告並びに承認及び決定した。

・時間外手当等

A職員 1,641,884円

B職員 1,367,631円

については、令和3年8月17日に返還されたことを理事会に報告しました。

・調査会から示された給与等2,769,121円については、NPO法人として負担することが承認された。

・職員の処分について、令和3年9月15日をもってA職員の懲戒解雇を決定したことを理事会に報告。

令和3年9月15日（水）A職員懲戒解雇

III 事件の原因について

今回の不祥事は、職員のコンプライアンス意識の低さ、モラルの低さによるものと捉えております。

1. 管理・監督者のチェック体制の不備

理事長以下各々のチェック体制に問題があったと思う。

また、社会人としての倫理観の甘さがあったと思う。

加えて、事務引継ぎがなく、職務体制が十分に機能を果たしていなかったのも原因の一つと考えられる。

IV 再発防止に向けて

1. コンプライアンスと内部統制の確立

当法人の理事及び職員に対して周知徹底が不十分であり、不祥事案への対応が遅れ被害拡大につながる結果となってしまいました。

以上を踏まえ、理事及び職員全員がコンプライアンス遵守の重要性について再認識し、万が一、故意または過失により不正な行為がなされた場合でも、早期に発見し、対応できるような体制を構築していくことが重要と考えます。このため、コンプライアンス遵守態勢の確立に向けて、研修等の実施などについて、下記のとおり改善策を計画した。

2. 職員の教育と組織の改善について

(ア)危機管理意識・コンプライアンス意識の向上

職員の危機管理意識やコンプライアンス意識の向上を図るため、職員全員の研修を年に2回（5月、11月）実施する。

(イ)風通しの良い職場環境づくり

職場からの報告や意見、相談がスムーズに行なわれる風通しの良い職場にするため、職員のコミュニケーションを図り組織力の向上に取り組む。

3. 業務執行体制について

(ア)事業量に応じた人員の確保と適正配置

公募等により新たに職員を採用し、事業量に応じた職員数を確保するとともに、長期間同じ職員が同じ部署に留まることがないように職員配置を定期的に見直す。

(イ)複数人チェック体制の強化

常に2名以上の複数職員で相互にチェックするような体制づくりを実施

する。

(ウ) タイムカードシステムの見直し

不正防止機能のあるタイムレコーダー等の導入により根本的に回避する。

(エ) 隔週で幹部職員ミーティングを行い、意思疎通を図る。

(オ) 町当局との打ち合わせ

町当局と月1回の事務打ち合わせを通して、相互理解を深める。

4. 内部通報制度の確立

今後は、内部通報制度を作り、理事長、副理事長に通報、相談をしやすい制度にする。時期としては12月中旬までとする。

5. 内部監査について

年1回だった監査を中間決算及び本決算の年2回の決算監査とする。併せて、チェックリストを作成し、リストに従い監査する。

6. 理事会の開催について

理事会を、定例で年3回開催することとし、必要に応じて臨時理事会を開催するものとする。また、年に一度理事及び職員との意見交換を行い、意思の疎通を図る。

理事会は6月、9月、12月とし、3月については職員も参加する。また、理事会は必ず「テーマ」を設け事業運営の強化を図る。