

磐田市社会福祉協議会の信頼回復に向けて

2020年（令和2年）4月

磐田市社会福祉協議会

目次

| | |
|------------------------|---|
| はじめに | 1 |
| 1 不祥事の概要 | 1 |
| 2 不祥事の原因 | 3 |
| 3 再発防止に向けた取り組み | 4 |
| 4 磐田市社会福祉協議会 不祥事再発防止宣言 | 8 |

【参考資料】

| | | |
|-----|---------------------------|----|
| 資料1 | 事件発覚後の経過 | 9 |
| 資料2 | 磐田市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会設置要綱 | 15 |
| 資料3 | 再発防止対策検討委員会の会議概要 | 16 |
| 資料4 | 再発防止対策検討委員会からの提言書 | 17 |
| 資料5 | コンプライアンス委員会等 | 19 |

はじめに

令和元年10月に発覚した不祥事については、本会元職員が、磐田市老人クラブ連合会の会計口座及び日常生活自立支援事業・成年後見事業の利用者の口座から不正に金銭を支出し、着服していたというものであります。

これは、一法人だけの問題にとどまらず、高齢者や社会的弱者を支援していかなければならない立場である社会福祉協議会の根幹を揺るがす事態であり、市民をはじめ関係する皆様の信頼を失墜させるものであります。重く受け止めるとともに、心よりお詫びを申し上げます。

本報告書は、先に設置した再発防止対策検討委員会からの提言内容を真摯に受け止め、一日でも早い信頼回復に向けて、理事、評議員をはじめ、すべての職員が、原因や現状の課題を理解、共有し、二度と不祥事を起こさないため、職場環境の改善や組織体制の強化に向けての取り組みを定め、徹底するためとりまとめたものです。

今一度、住民主体の理念に基づき、全職員が一丸となって地域の福祉課題の解決に取り組み、誰もが安心して暮らすことのできる地域福祉の実現や信頼される社会福祉協議会を目指してまいります。

1 不祥事の概要

当該元職員が着服した総額は27,859,943円（令和2年2月25日時点）であり、本会会計から団体及び利用者の口座へ補填をいたしました。

なお、当該元職員の家族（父親）から全額が代位弁済されています。

老人クラブ連合会会計

| | |
|--------|-------------|
| 平成26年度 | 531,406円 |
| 平成30年度 | 1,003,566円 |
| 令和元年度 | 9,530,609円 |
| 計 | 11,065,581円 |

日常生活自立支援事業及び成年後見事業利用者

| | | | |
|----------------|-------------|--------|----|
| 被害者：日常生活自立支援事業 | 7人 | 成年後見事業 | 1人 |
| 平成29年度 | 905,648円 | | |
| 平成30年度 | 15,642,834円 | | |
| 令和元年度 | 245,880円 | | |
| 計 | 16,794,362円 | | |

(1) 当該元職員の処分

令和元年 11 月 12 日 懲戒解雇処分

(2) 令和 2 年 2 月 1 日付け、その他職員の処分

| 職 名 | 処分内容 | 備 考 |
|-------------|-----------------|--------------------------|
| 事務局長兼課長 | 減給 10 分の 1 6 カ月 | 職員の指揮監督責任 会計管理体制の不備責任 |
| 生活支援担当課長補佐 | 減給 10 分の 1 3 カ月 | 部下の管理監督責任 |
| 地域福祉担当課長補佐 | 減給 10 分の 1 2 カ月 | 部下の管理監督責任 |
| 総務担当課長補佐 | 減給 10 分の 1 1 カ月 | 出納業務の指導監督責任 |
| 元地域福祉担当課長補佐 | 戒告 | 部下の管理監督責任 |
| 生活支援グループ長 | 戒告 | 部下の管理監督責任 |
| 元生活支援グループ長 | 戒告 | 部下の管理監督責任 |

(3) 刑事告訴（告訴状より抜粋）

令和 2 年 1 月 31 日、業務上横領罪（刑法 253 条）に該当するものとして告訴。

「横領行為の回数及び横領額は、相当多く、財産権の侵害の度合いは極めて大きい。また、被告訴人は、発覚の防止のため、領収証を偽造または改ざんするなどしており、その態様は非常に巧妙で悪質というべきである。犯行動機も、ギャンブルのためであったり、ギャンブルのためにした借金の返済のためであったりと非常に身勝手なものであり、被告訴人の横領行為については相当強く非難されるべきである。

そして、実質的に被害を受けた磐田市老人クラブ連合会や、福祉サービス利用援助契約に基づく利用者らとの委託信任関係を裏切った程度も大きく、告訴人（本会）の信用を著しく失墜させる行為であった。

告訴人（本会）は、被告訴人がその地位を悪用して行った犯行を看過することは到底できず、断じて許すことができないので、被害総額全体について、厳重な捜査のうえ、被告訴人を厳罰に処していただきたく告訴する。」

令和 2 年 4 月 1 日、受理番号令和 2 年 3 番、磐田警察署受理。捜査開始予定。

2 不祥事の原因

不祥事の原因は、元職員の倫理観の欠如や意志薄弱という個人に関する問題に起因するものと考えられますが、この不祥事が長年に渡り発覚しなかった背景には、職員間のコミュニケーション不足や不正を防止するチェック機能がうまく働いていなかったことなど、組織体制や職場環境を改めて見直す必要があると考えます。

今回の不祥事の3つの原因と要素

① 職員としての服務と倫理意識の欠如

- ・ コンプライアンス意識、倫理観の不足
- ・ 業務に対する慣れや甘え
- ・ 危機管理意識の希薄

② 会計処理業務の手続き不備及び徹底不足

- ・ 相互牽制の機能不全
- ・ 管理体制、チェック体制の機能不全
- ・ 業務マニュアル、各種規則の形骸化
- ・ 監査の機能不全

③ 組織体制等の不備

- ・ 管理監督者の指導力やマネジメント能力の不足
- ・ コミュニケーション不足
- ・ 職員に対する指導不足

3 再発防止に向けた取り組み

本会では、不祥事を未然に防止するための取り組み、組織風土の改善や組織体制の強化に向けての取り組みなどを設定し、組織内のすべての職員が、そのルールに基づいて業務を確実に遂行してまいります。

再発防止に向けた取り組みと具体策

(1) 服務規律の徹底と倫理意識の向上

組織の規則、規程、マニュアルだけにとどまらず、社会規範、ルール、マナーを含めた服務規律の徹底と倫理意識の向上に努めます。

| No. | 具体策 | 内 容 | スケジュール | |
|-----|-------------------|---|--------|------|
| | | | 令和2年 | 令和3年 |
| ① | コンプライアンス研修の実施 | 規程、マニュアルのほか、社会規範に関する研修を実施する。 | 実施 | 継続 |
| ② | 挨拶、清潔感のある身だしなみの徹底 | 職員同士、来所者に対して、積極的な挨拶を徹底する。また、職務にふさわしい身だしなみを徹底する。 | 実施 | 継続 |
| ③ | 安全運転の徹底 | 公私を問わず、交通法規の遵守を徹底する。 | 実施 | 継続 |

(2) 管理監督者のマネジメント能力の向上と人材育成

高い倫理観と危機意識を持って、部下の指導と組織のマネジメントが行える管理監督者の人材育成及び将来の管理監督者の人材育成に努めます。

| No. | 具体策 | 内 容 | スケジュール | |
|-----|-----------------|--|--------|------|
| | | | 令和2年 | 令和3年 |
| ① | マネジメント能力向上に係る研修 | 部下への指導力、マネジメント能力及び危機管理能力向上のための研修へ参加する。 | 検討 | 実施 |
| ② | 他組織との交流の実施 | 人材育成、マネジメント能力の向上を目的に、他組織との交流機会を設ける。 | 検討 | 実施 |

| No. | 具体策 | 内 容 | スケジュール | |
|-----|-------------------|--|--------|------|
| | | | 令和2年 | 令和3年 |
| ③ | 人材育成に向けた人事考課制度の活用 | 人材育成と組織の活性化、やりがいを実感できる職場づくりに向けて、人事考課制度を活用し、併せて管理監督者の指導力の向上を図る。 | 制度見直し | 実施 |

(3) 会計処理業務の再構築及び徹底

業務マニュアルを見直し、手続きを再構築することで、不正行為を防ぎ信頼性の確保に努めます。

| No. | 具体策 | 内 容 | スケジュール | |
|-----|-------------------------------|---|----------|----------|
| | | | 令和2年 | 令和3年 |
| ① | 外部監査等の導入 | 適正な会計業務の履行確認のため、外部監査等の導入を検討する。 | 検討 | 実施 |
| ② | 業務マニュアルの活用及び共有化の徹底 | 手続きを見直し、業務をマニュアル化して、職員間で共有する。 | 実施 | 継続 |
| ③ | 業務チェックリストの作成及び活用 | 業務手続における点検項目をあげ、相互チェックを実施する。 | 実施 | 継続 |
| ④ | 日常生活自立支援事業及び成年後見事業の金銭取扱いルール作成 | 現金の取り扱いにあたり、明確なルールを設け、利用者や事業者等と共通理解を図る。 | 検討 実施 | 継続 |
| ⑤ | インターネットバンキングの活用 | 団体会計について、複数確認、内部牽制のため、インターネットバンキングの導入を検討する。 | 検討 | 検討 実施 |

(4) 職場環境の改善

サービス規律の確保や人材の育成に取り組むとともに、風通しの良い職場づくりや不正を許さない土壌の醸成に努めます。

| No. | 具体策 | 内 容 | スケジュール | |
|-----|-----------------------|--|--------|------|
| | | | 令和2年 | 令和3年 |
| ① | 人材育成に向けた人事考課制度の活用（再掲） | 人材育成と組織の活性化、やりがいを実感できる職場づくりに向けて、人事考課制度を活用する。 | 制度見直し | 実施 |
| ② | 職場内の整理整頓 | 書類の適正な期間の保管、書類の紛失や情報漏洩の防止のため、書棚や机上の整理整頓及び共有フォルダの整理やパスワード管理を行う。また、職場内の美化に努める。 | 実施 | 継続 |
| ③ | ハラスメント対策の実施 | ハラスメント研修の実施又は外部研修へ職員派遣をするとともに、相談窓口の周知徹底を行う。 | 検討 | 実施 |
| ④ | グループ内会議等の実施 | グループ内会議等の実施により、コミュニケーション機会の創出、職場内での牽制機能の強化を図る。 | 実施 | 継続 |
| ⑤ | 全体研修の実施 | 職員同士のコミュニケーションを図るとともに、様々な研修を通じて組織の一体感を醸成する。 | 検討 | 実施 |

(5) 組織体制の強化

業務の選択と集中を図るとともに、適正な人員配置を行い、厳正な人事管理・組織管理に努めます。また、規定違反や不当な行為について、職員が相談や通報しやすい環境の整備に努めます。

| No. | 具体策 | 内 容 | スケジュール | |
|-----|----------------|-------------------------------|----------|------|
| | | | 令和2年 | 令和3年 |
| ① | コンプライアンス委員会の設置 | 不祥事の再発防止に向けた取り組みの状況を継続的に監視する。 | 検討 設置 | 継続 |

| No. | 具体策 | 内 容 | スケジュール | |
|-----|---------------|---|-----------|------|
| | | | 令和2年 | 令和3年 |
| ② | 内部統制の強化 | 規程、マニュアル等を全職員に周知徹底し、ルール通りに業務が行われたかを事後確認、検証するための会議を開催する。(内部組織) | 検討 設置 | 継続 |
| ③ | 事務事業の見直し | 事務事業の選択と重点化を図るため、事務事業評価制度の充実を図る。 | 見直し 実施 | 継続 |
| ④ | 組織規程、職制規程の見直し | 組織規程や職制規程を見直し、職務、職責を明確化する。 | 見直し | 実施 |
| ⑤ | 人事異動等の見直し | 業務の円滑な実施及び不正防止のため、人事異動サイクルの見直しや担当業務の変更を実施する。 | 検討 | 実施 |
| ⑥ | 公益通報制度の運用 | 業務に関する法令等違反や不当行為について、職員が相談や通報しやすい環境を整備し、周知を徹底する。 | 検討 実施 | 継続 |

4 磐田市社会福祉協議会 不祥事再発防止宣言

本会は、住民主体の理念に基づき、地域の福祉課題の解決に取り組み、誰もが安心して暮らすことのできる地域福祉の実現を目指しております。

この実現において、みなさまからの信頼は不可欠であり、信頼を確保するためには、全ての職員が「社協は地域福祉推進の中核を担っている」という自覚と誇りを持って積極的に活動し、内部統制が機能している組織であることが重要であると考えます。

については、本報告書に記載の取り組みを着実に実践し、二度と不祥事を起こさないことをここに宣言します。

令和2年4月30日

磐田市社会福祉協議会

会 長 小 野 泰 弘

資料1 事件発覚後の経過

| | |
|--------|---|
| 10月16日 | 磐田市社会福祉協議会職員による着服が判明 |
| 10月17日 | 当該職員の家族へ事情を説明 |
| 10月18日 | 静岡県社会福祉協議会へ報告、臨時三役会の開催 |
| 10月19日 | 当該職員及び家族から事情を聴取 |
| 10月23日 | 報道機関へ情報提供、記者会見 |
| 10月24日 | 法律相談（被害届、刑事告訴） |
| 10月25日 | 臨時理事会、臨時評議員会の開催 磐田警察署（刑事課）へ刑事告訴の相談 |
| 10月29日 | 当該職員及び家族から事情を聴取 |
| 10月31日 | 当該職員及び家族から事情を聴取 |
| 11月1日 | 静岡県社会福祉協議会へ報告 |
| 11月5日 | 静岡県社会福祉協議会の特別監査 弁護士へ業務依頼 |
| 11月7日 | 家庭裁判所浜松支部へ状況報告 労働基準監督署へ「解雇予告除外認定申請」を提出 |
| 11月6日 | 静岡県社会福祉協議会の特別監査 |
| 11月8日 | 静岡県社会福祉協議会の特別監査 報道機関へ情報提供、記者会見 |
| 11月11日 | 磐田市の特別監査開始（注） |
| 11月12日 | 当該職員を懲戒解雇処分（労働基準監督署認定） |
| 11月13日 | 静岡県社会福祉協議会主催の緊急会議 |
| 11月15日 | 弁護士打合せ |
| 11月21日 | 磐田警察署（刑事課）と打合せ |
| 12月9日 | 磐田警察署（刑事課）と打合せ |
| 1月8日 | 当該元職員へ着服額確認（弁護士） |
| 1月9日 | 当該元職員へ着服額確認（弁護士） |
| 1月12日 | 磐田市社会福祉協議会コンプライアンス研修（全員対象） |
| 1月24日 | 磐田市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会 |
| 2月4日 | 磐田市から特別監査結果通知の受領 |
| 2月17日 | 職員アンケートの実施、まとめ |
| ～25日 | |
| 2月20日 | 磐田市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会 |
| 3月18日 | 静岡県社会福祉協議会へ特別監査指摘事項に対する改善計画の提出 |

- 3月30日 磐田市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会
- 4月1日 刑事告訴（受理番号令和2年3番 磐田警察署受理）
- 4月27日 磐田市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会
再発防止検討委員会から提言書の受領
- 4月30日 磐田市へ特別監査指摘事項に対する改善計画の提出

注) 磐田市特別監査とは・・・

磐田市社会福祉法人指導監査要綱 抜粋

「特別監査は、運営等に重大な問題を有する法人を対象とし、随時実施する」

社会福祉法人指導監査実施要項（厚労省） 抜粋

「実施要項の2の(3)に定める特別監査については、法人運営等に重大な問題がある場合に行われるものであり、当該監査を行う際は、ガイドラインに定める監査事項及びチェックポイントの確認を行うことに加え、当該問題の内容又は原因等の関連するその他の事項の確認も行い、その結果に基づいて、当該問題の是正のための必要な指導を行うこととする。」

< 磐田市特別監査結果に係る改善措置の内容 >

理事会審議年月日 令和2年3月16日

評議員会報告年月日 令和2年3月27日

| 1 指導監査対象区分及び改善措置を要する事項 | 2 改善措置の具体的な内容 | 3 改善措置実施(予定)時期 |
|--|---|----------------|
| 1 文書指摘 | | |
| (1) 経理 | | |
| ① 団体会計（磐田市老人クラブ連合会会計、磐田市ボランティア連絡協議会会計） | | |
| ア 金融機関届出印は、会長又は会長の委任を受けた会計責任者又は出納責任者による管理を徹底すること。（経理規程第43条第4項） | 金融機関届出印は、会計責任者の管理・押印を徹底する。 | 令和元年11月1日実施済み |
| イ 会計職員及び会計責任者は、毎月末日、預金残高、預金出納帳、収入支出伝票を原本によって照合すること。（経理規程第31条第2項） | 団体の会計職員及び会計責任者は、毎月末日、預金残高、預金出納帳、収入支出伝票を原本によって照合する | 令和元年11月1日実施済み |
| ウ 出納した金銭は、直接支出に充てることなく、受け入れ後2営業日以内に金融機関に預け入れること。（経理規程第25条第1項） | 指摘事項のとおりとする。 | 令和元年11月1日実施済み |
| エ 支出は、会計責任者の事前承認を受けること。（経理規程第27条第2項） | 支出する際は、会計伝票に証憑書類を添付し、担当課長補佐の確認を経て会計責任者の決裁を受ける。 | 令和元年11月1日実施済み |
| オ 性質上、概算をもって支払の必要がある経費については、会計責任者の承認のもと、概算払いによって対応すること。（経理規程第30条第1項） | 概算払いによる支払いを行う際は、法人会計同様、概算払申請書を作成し、担当課長補佐の確認を経て会計責任者の決裁を受ける。 | 令和2年4月1日実施済み |

| 1 指導監査対象区分及び改善措置を要する事項 | 2 改善措置の具体的な内容 | 3 改善措置実施(予定)時期 |
|---|---|--|
| ②日常生活自立支援事業・成年後見事業 | | |
| ア 専門員等の取り扱う金銭を一定金額の範囲内に限定すること。(平成19年5月15日付社援地発第0515001号「日常生活自立支援事業の実施について」) | ガイドラインに基づき、原則として専門員が取り扱う金銭の限度を50万円までとする。50万円を超える場合は本人立ち合いのもと定期預金に預け入れる。 | 限度額を超えているケースについては、令和2年4月1日より順次実施 |
| イ 原則として現金を保管しないこと。保管する場合には、現金出納帳を整備し、会計職員が毎日残高を確認すること。(日常生活自立支援事業日常的金銭管理サービスにおけるガイドライン2019) | 原則として現金を保管しない。保管する場合は預り書の使用を検討する。また、預かった現金は、現金出納帳に記載し、担当グループ職員と会計職員が残高を毎日確認する。 | 令和2年4月1日実施済み |
| ウ 金融機関届出印は、会長又は会長の委任を受けた会計責任者または出納責任者による管理を徹底し、専門員等が単独で押印できない体制とすること。(日常生活自立支援事業日常的金銭管理サービスにおけるガイドライン2019) | 金融機関届出印は、会計管理者の管理・押印を徹底する。 | 令和元11月1日実施済み |
| エ 専門員等が利用者の金銭を現金で支出し、利用者へ渡す場合または支払や預け入れを行う場合には、利用者直筆の署名又は領収書、預かり書等支援の履行内容を確認できる書類を徹し、保管するよう徹底すること。(日常生活自立支援事業日常的金銭管理サービスにおけるガイドライン2019) | 利用者の金銭を現金で支出し利用者へ渡す場合は、金銭管理票に利用者直筆の署名をもらう。又は本会で用意する複写式の預かり書を発行するなど、支援の履行内容を確認できる書類を徹するとともに、保管を徹底する。 | (金銭管理票) 令和元年11月1日実施済み (預かり書) 令和2年4月以降実施予定 ※複写式の預かり書冊子の印刷等準備できしだい実施 |

| 1 指導監査対象区分及び改善措置を要する事項 | 2 改善措置の具体的な内容 | 3 改善措置実施(予定)時期 |
|---|---|--|
| ③法人本部拠点区分・共通 | | |
| ア 会計書類とその証憑書類を10年間適切に保管すること。(経理規程第14条、第15条) | 指摘事項のとおりとする。 | 令和元年11月1日実施済み |
| イ 会計職員は、全ての現金、有価証券について出納帳等を整備し、毎日残高の確認及び出納責任者への報告を実施すること。(経理規程第31条第1項) | 会計職員は、下記書類を整え、毎日残高を確認するとともに出納責任者へ報告を行う。 ・現金受払簿(実施済み) ・小口現金残高確認表 | 令和2年4月1日実施済み |
| ウ 現金の入金又は預かりを受ける際には、法人所定の領収書又は預かり書を相手方に発行し、その控えを管理、保管すること。(経理規程第24条第2項) | 指摘事項のとおりとする。 | (法人) 令和元年11月1日実施済み (団体会計等) 令和2年4月1日実施済み |

| 1 指導監査対象区分及び改善措置を要する事項 | 2 改善措置の具体的な内容 | 3 改善措置実施(予定)時期 |
|--|---|---|
| 2 助言 | | |
| (1) 運営 | | |
| ア 定期的な担当者の異動を実施すること。 | 業務に応じて、適切な人事異動とジョブローテーションを実施する。 | 令和2年4月1日実施済み |
| イ 会計事務の理解、コンプライアンス遵守、職員間のコミュニケーション改善に関する職員研修を毎年実施すること。 | 全職員を対象とした下記研修を実施予定。 ①コンプライアンス研修 ②職場横断的な事例検討等研修 ③管理職員を対象としたハラスメント研修 ④管理職員、中堅職員など職種に応じた外部研修への派遣 | R1 コンプライアンス研修 令和2年1月12日実施済み 令和2年度以降順次実施 |
| (2) 経理 | | |
| ① 団体会計（磐田市老人クラブ連合会会計、磐田市ボランティア連絡協議会会計） | | |
| ア 事業を担当する課長補佐は、収入、支出について証憑等の根拠資料に基づく履行確認を徹底すること。 | 団体会計の全ての会計処理について、担当課長補佐が、通帳原本と会計伝票等書類の突き合せを行い、事後確認の徹底を図る。 | 令和元年11月1日実施済み |
| イ 監事監査マニュアルの整備等、団体の監事が適切な内部監査を実施できる体制とすること。 | 各団体監事による会計監査時に使用できるマニュアルを作成し、今年度の会計監査時から運用する。 | 令和2年4月1日実施済み |

| 1 指導監査対象区分及び改善措置を要する事項 | 2 改善措置の具体的な内容 | 3 改善措置実施(予定)時期 |
|---|--|----------------|
| ② 日常生活自立支援事業・成年後見事業 | | |
| ア 利用者から預けられた日常の支援に使用しない通帳、印鑑等の重要物品は、出納責任者による管理を徹底し、出納責任者は定期的にその残高を会計責任者に報告すること。 | 指摘事項のとおり対応とする。 貸金庫の取扱者は出納責任者とし、出納責任者が貸金庫に出向く際には、事業担当職員が同行する。 | 令和2年4月1日実施済み |
| イ 事業を担当する課長補佐は、支援の内容、金額、頻度、前後の残高推移等を通帳及び証憑等の原本により確認し支援記録を決裁すること。 | 指摘事項のとおり対応とする。 | 令和元年11月1日実施済み |
| ウ 事業を担当する課長補佐は、毎月、当月の利用者通帳の支出について、必要な金銭管理票及び支援記録の決裁がもれなく行われていることを確認すること。 | 指摘事項のとおり対応とする。 | 令和元年11月1日実施済み |
| エ 原則として現金入金を受付しないこと。受付する場合には、法人経理規程に準じた処理を行うこと。 | 指摘事項のとおり対応とする。 現金入金をする場合は、預り書を発行し、受け入れ後2営業日以内に金融機関に預け入れる。 | 令和2年4月1日実施済み |
| オ 専門員等が利用者に代わり金銭の支払や預け入れを行う場合には、原則として口座振込によること。 | 水道光熱費など、日常的に支払うものについては原則として口座引き落としとし、その他特別なもの以外についても口座振込の手続きを行う。 | 令和元年11月1日実施済み |
| カ 専門員等に対し、定期的に研修を実施すること。 | 年2回支援員対象の研修を継続して開催。専門員は、県社協の研修に参加するとともに、専門員同士の情報共有、事例検討等を目的とした内部研修を開催し、総務担当職員もグループ間牽制を目的として参加する。 | 令和2年度以降実施予定 |

| 1 指導監査対象区分及び改善措置を要する事項 | 2 改善措置の具体的な内容 | 3 改善措置実施(予定)時期 |
|--|---|---|
| ③ 法人本部拠点区分・共通 | | |
| ア 出納責任者は、未使用の領収書の残数を把握し管理すること。 | 未使用の領収書冊子にナンバリングして、冊子を台帳管理し、出納責任者が使用状況及び保管状況を確認する。 | 令和2年4月1日実施済み |
| 3 その他 | | |
| 不正に支出された金額について、元職員に対し弁済を求めるとともに、被害者への補てんを遅滞なく実施すること。 | 不正支出され元職員が横領を認めた金額について、本会会計から被害者、団体に補填を行う。 本会会計から支出された弁済金額については、全額を元職員に請求し、速やかに本会に弁済してもらう。 | 令和2年3月10日補填完了 |
| 4 不祥事再発防止のため、文書指摘事項及び助言事項以外で独自に実施する事項 | | |
| / | ○外部委員等による監視体制強化 外部委員等による監視体制として、公認会計士による外部監査または税理士等との顧問契約によるチェック体制の導入を検討する。 | 令和2年4月以降税理士と顧問契約を締結し、法人及び事務受託団体の月次決算チェックを業務委託予定 |
| | ○再発防止対策検討委員会実施 委員会から提言書提出・受領 | 令和2年4月27日提言書を受領 |
| | ○再発防止対策の最終とりまとめ 再発防止対策検討委員会提言書に基づく報告書作成・具体策実施 | 令和2年4月30日報告書提出予定 |

＜県社協の日常生活自立支援事業業務改善指示に対する改善措置の内容＞

理事会審議年月日 令和2年3月16日

評議員会報告年月日 令和2年3月27日

| 1 改善指導事項 | 2 改善措置の具体的な内容 | 3 改善措置実施時期 (予定含む) |
|---|---|---------------------------------------|
| 1 金融機関届出印は、出納責任者またはその権限を委任された者のみが押印できるものとし、専門員等が単独で押印できない体制を整えること。(金銭管理ガイドライン2-②及び2-(3)-③を徹底すること) | 金融機関届出印は、会計管理者の管理・押印を徹底する。 | 令和元年11月1日実施済み |
| 2 専門員は、支援記録の決裁時には、支援通帳のコピー、支援記録、金銭管理票、支出の証拠書類を添付し、責任者はすべての金額の整合性を確認すること。 | 指摘事項のとおりの対応とする。 専門員は、支援記録の決裁時には、支援通帳のコピー、支援記録、金銭管理票、支出の証拠書類を添付し、事業を担当する課長補佐は、全ての金額の整合性を確認する。 | 令和元年11月1日実施済み |
| 3 支援者は、支援を行ったら、その日のうちに支援者及び専門員(または副担当)が「本人受取りサイン」の有無を確認すること。 | 指摘事項のとおりの対応とする。 | 令和2年4月1日予定 ※支援員が行う支援については既の実施済み |
| 4 支援者は、利用者に代わり金銭の支払いや預け入れを行う場合には、口座振込を行うこと。現金で支払う場合には、確実に領収書を徴し保管すること。 | 指摘事項のとおりの対応とする。 | 令和元年11月1日実施済み |
| 5 支援者は、現金入金を行う場合は、預かり証を作成し、入金後に通帳を確認してもらい、サインを受領する(後日でも可)こと。 | 専門員及び支援員は、現金入金を行う場合は、預かり証を作成し、入金後に通帳を確認してもらい、サインを受領する | 令和2年4月1日予定 ※3枚複写の預かり書冊子の印刷等準備できしだい |

| 1 改善指導事項 | 2 改善措置の具体的な内容 | 3 改善措置実施時期 (予定含む) |
|---|---|---------------------------------------|
| 6 預金残高月次報告書の作成時には、責任者は、通帳原本、出納帳（金銭管理月報）の金額を照合するとともに不自然な出入金がないか確認すること。また、出納帳（金銭管理月報）に記載されている支援日の支援記録が決裁されているか確認すること。 | 担当課長補佐が、通帳原本、出納帳（金銭管理月報）の金額を照合するとともに不自然な出入金がないか、また、出納帳（金銭管理月報）に記載されている支援日の支援記録が決裁されているか確認する | 令和元年11月1日実施済み |
| 7 現金を保管しないこと。やむを得ず保管する場合には、現金管理簿等を作成し、複数人で毎日残額を確認すること。 | 原則として現金を保管しない。一時的に保管する場合は預り書を発行し、受入日以降2日以内に入金する。それ以外の現金は現金出納帳に記載し、担当グループの職員と会計職員が毎日確認する。 | 令和2年4月1日予定 ※3枚複写の預かり書冊子の印刷等準備できしだい |
| 8 金庫内の預かり物品の出し入れについては、管理簿等を作成し、複数人のチェックによる管理を行うこと。 | 金庫内の預かり物品を出し入れする際には、預り品管理簿を用いて、担当以外の職員が確認する。 | 令和2年4月1日予定 |
| 9 貸金庫での預かり物品を出庫する際は、事前に書面による決裁（理由、出庫日など）を受け、責任者が出庫し、担当者に受け渡すこと。入庫時は、責任者が使用用途の確認を行い、責任者が入庫を行うこと。 | 貸金庫での預かり物品を出庫する際は、事前に書面による決裁（理由、出庫日など）を受け、出納責任者と事業担当者が貸金庫に向き預り物品を出庫。入庫時も出納責任者と事業担当者が貸金庫に向き預り物品の確認を行う。 | 令和2年4月1日予定 |

資料2 磐田市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会設置要綱

磐田市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会設置要綱

(設置)

第1条 社会福祉法人磐田市社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、令和元年10月に発覚した本会元職員による不祥事を受け、本会が行う不祥事の原因究明及び再発防止対策について、客観的な評価及び検証を行うとともに、再発防止対策をより効果的なものとするため、磐田市社会福祉協議会再発防止対策検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、本会会長の諮問に応じ、本不祥事の原因究明及び再発防止対策に関する意見、提案及び助言を本会会長に答申する。

(組織)

第3条 委員会の委員は、5名をもって構成し、次に掲げる分野より本会会長が委嘱する。

- (1) 学識経験者
- (2) 会計業務の専門家
- (3) 住民
- (4) 社会福祉法人職員
- (5) 市行政職員

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、答申をもって終了とする。

(委員長)

第5条 委員会に、委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により定める。
- 3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 4 委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第6条 委員長は、委員会を招集し、会議の議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

(説明又は意見の聴取)

第7条 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(報酬)

第8条 委員の報酬の額は、日額6,000円とする。

2 前項の報酬は、出席に応じて支給する。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、地域福祉課総務グループにおいて処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年12月9日から施行する。

この要綱の施行後最初に行われる委員会は、第6条第1項の規定にかかわらず会長が招集する。

資料3 再発防止対策検討委員会の会議概要

【会議概要】

| 年 月 日 | 協 議 事 項 |
|--------------------|---|
| 令和2年1月24日 | 第1回検討委員会 ・不祥事の現状及び措置、取組について ・対策を検討していくための視点 |
| 令和2年2月1日 ～14日 | 第1回検討委員会の結果を踏まえた再発防止対策・検討指針に対する具体的な提案や検討方法の意見聴取、まとめ |
| 令和2年2月20日 | 第2回検討委員会 ・第1回検討委員会議事録の確認について ・再発防止対策検討指針に対する委員の意見について ・提言書(案)について |
| 令和2年3月4日 ～13日 | 第2回検討委員会の結果を踏まえた提言書(案)に対する意見聴取、まとめ |
| 令和2年3月30日 | 第3回検討委員会 ・社協職員アンケートの結果報告について ・提言書(案)について ・社協再発防止対策報告書(案)について ・指導監査の指摘事項に対する改善計画について |
| 令和2年4月1日 ～4月10日 | 第3回検討委員会の結果を踏まえた提言書の最終確認及び社協再発防止対策報告書(案)に対する意見聴取、まとめ |
| 令和2年4月27日 | 第4回検討委員会 ・提言書(案)について ・社協再発防止対策報告書(案)について ※提言書の答申 |

資料4 再発防止対策検討委員会からの提言書

令和2年4月27日

磐田市社会福祉協議会
会長 小野 泰弘 様

磐田市社会福祉協議会
再発防止対策検討委員会

委員長 竹森 公彦
委員 中田 和宏
委員 三浦 靖男
委員 秋山 雅之
委員 沖山 均

磐田市社会福祉協議会業務上横領に対する
再発防止対策についての提言書

本委員会は、磐田市社会福祉協議会の元職員が起こした不祥事を受け、当協議会が行う原因究明及び再発防止対策について、客観的な評価及び検証を行うとともに、再発防止対策をより効果的なものにするため設置されました。

今回の不祥事は、元職員個人に関する問題に起因しますが、長年にわたり発覚しなかった背景には、職員間のコミュニケーション不足や業務上の不正を防止する機能が不十分であったことなど、組織として反省し対処していかなければならない点が多々あります。

本委員会が、これまで慎重に検証し議論を重ねてきた結果を提言書としてまとめましたので、ここに提出します。

会長におかれましては、本提言書を踏まえ、業務を適切に進めるための対策を着実に遂行し、すべての職員が「社協は地域福祉推進の中核を担っている」という自覚と誇りを持って積極的に活動することで、市民をはじめ関係する皆様からの信頼を取り戻し、より一層の福祉の増進が図られることを期待します。

記

1 会計処理業務に関すること

- (1) 業務マニュアルの見直しと周知、徹底を図ること

- ① チェック体制及びチェック機能の強化
 - ② 通帳の持ち出しや印鑑管理の徹底
 - ③ 業務チェックリストの作成
 - (2) 監査体制の強化を検討、実践すること
 - (3) 団体内の会計監査を機能させること
 - (4) 日常生活自立支援事業や成年後見事業における、金銭受渡し時のルールを徹底すること（施設、事業者等との共通理解）
- 2 個々の職員に関すること
- (1) 倫理観やコンプライアンス意識の向上を目的とした研修等を定期的実施すること
 - (2) 管理監督者のマネジメント能力を向上させるとともに職員の資質向上を図ること
 - (3) 服務規律の徹底を図ること
 - (4) 公益通報制度を周知し機能させること
- 3 職場環境に関すること
- (1) 職員間のコミュニケーションを高めるため、情報共有の場やグループ間連携の機会拡大に努めること
 - (2) 相談しやすい環境の醸成及び風通しの良い職場づくりに努めること
- 4 組織体制に関すること
- (1) 長期間同じ業務を担当しないような人事配置を実施すること
 - (2) 事務事業の見直し（事業の選択と集中、複数による事業運営）を実施すること
 - (3) 責任分担の明確化を徹底すること
 - (4) 職員体制（人数配置等）の強化に努めること
 - (5) 再発防止対策の進捗状況を定期的に確認すること
 - (6) 中堅職員の核となるチームリーダーの育成に向け、自覚とスキルを磨く機会を積極的に与えること
- 5 その他
- (1) 再発防止対策に内部統制の観点を取り入れること
 - (2) 市民及び関係機関へ再発防止に係る取り組み等を説明すること
 - (3) 市及び県社協が実施した特別指導監査の指導事項等への対処を怠らないこと

資料5 コンプライアンス委員会等

不祥事の再発防止に向けた取り組みの状況を継続的に監視し、内部統制に関する整備や改善を行うための組織を下記のとおり設置する。

