

○社会・援護局関係主管課長会議資料（平成20年3月3日） 一部修正

## 職員の不正事例

## (事例A)

## ○生活保護費の着服

## (内容)

- ・被保護者8世帯に収入増加等を根拠に廃止や減額を通告していながら、これらの保護費について廃止の処理をしなかったり、収入額がないなどとして減額をせず、保護をそのまま継続して架空の生活保護費支給分3,177万円を約4年半にわたり詐取したものの。
- ・支払切符で換金する窓口払の仕組みを悪用し、被保護世帯と同名の印鑑を用意し、支給日に架空の保護費を銀行派出所から被保護者に代わって受取り着服。

## (発生要因・問題点)

- ・現業員が現金を扱う行為が常態とされていた。
- ・課税状況調査を本人任せとし、組織的なチェックが不十分であった。
- ・生活保護費を窓口払としていた理由が不明確であった。
- ・不正が長期化した要因として、職員が自主的に当該世帯を担当するとの申し出があり、職員の経験に頼り同一世帯を長期間担当させ、結果的に職員任せとなり、査察指導員によるケースの状況把握や事態の発見もできなかった。

## (未然防止策)

別紙参照

## (事例B)

## ○生活保護費等を窃盗

## (内容)

- ①福祉事務所のカウンター内の椅子の上にあった、生活保護費の入った手提げ金庫約440万円を窃盗。
- ②福祉事務所の金庫から遺留金を2度にわたり合計約49万円を窃盗。

## (発生要因・問題点)

- ・現金管理の不徹底
  - ①金庫取扱者の厳重な管理意識が欠けていた。
  - ②経理担当職員が頻繁に出し入れするとして、勤務時間中のみ金庫には施錠がされておらず、厳重な管理意識が欠けていた。

## (未然防止策)

別紙参照

(事例C)

○被保護者名簿の漏洩

(内容)

- ・借金をした金融業者から、「被保護者名簿等を渡せば借金を帳消しにする」と持ちかけられ、職員がこれに応じ被保護者全世帯分の情報が漏洩した。
- ・事件発生後、全被保護世帯宅への謝罪訪問と不審電話などの被害の状況確認を実施したが、被害のある被保護世帯はなかった。
- ・警察と連絡をとり被保護者名簿の回収に努めている。

(発生要因・問題点)

- ・情報管理の不徹底
- ・職員の倫理意識の欠如

(未然防止策)

- ・情報管理の徹底
- ・研修等による職員の倫理意識の高揚

(別紙)

## 福祉事務所における職員の不正事例の分類と対応策

### ○不正事例の分類

金銭に絡む職員の不祥事の内容を大別すると、

A：保護費等を被保護世帯に渡す前の段階で不正に取得するもの、

B：被保護者が持つ金銭を不正に取得するもの、

C：職場内における保護費等の窃盗

の3つに類型化できる。

発生の要因として考えられることは、Aについては、現業員が直接現金を取扱っていたこと、窓口払いによる支給時の確認体制が徹底されていなかったこと、安易に現業員が印鑑等を使用できたこと、長期にわたり現業員が同一世帯を担当していたことなどである。

Bについては、現業員が被保護者の通帳等を管理していたこと、現業員による返還金等の現金の取扱いが行われていたこと、被保護者に対し返還金等の取扱い方法が周知されていなかったことなどがあげられる。また、A Bいずれもその多くが査察指導員がケースワーカーに業務を任せきりにして点検等がなされていなかったことも大きな要因である。

Cについては、返還金の会計への納入処理が遅れ長期間金庫で保管する状態だったことなどである。

### ○防止対策等（別表参照）

防止策としては、①システム上の対策として、口座払いの推進、窓口払いの場合の経理担当等との複数による支給体制の確立、現金等取扱い方針等の作成とその周知徹底がある。次に、②運営上の対策として、査察指導員によるケースの状況把握の徹底や現業員の業務の進行管理、課税調査の徹底、定期的な自主的内部点検の実施、担当地区を一定期間で変更することなどがある。また、③倫理（モラル）上の対策として、幹部職員等が職員の不祥事は絶対に起こさないという強い意識を持ち、職員にたとえ僅かな額でもこのような行為は犯罪行為だということを強く認識させ、不正防止に対する意識の高揚を図ること、研修等による職員のモラル向上などがあげられる。

またCについては、金庫等管理の徹底を図るとともに迅速な返還金の納入処理などがある。

いずれの場合も、特に査察指導員等はケースワーカー任せにせず、組織的に業務を推進し、定期的な点検等を行うことがなにより肝要である。

福祉事務所職員における不正の類型・要因・防止対策

類型	主な不正の方法	発生要因	防止対策
<b>A</b> 保護費の不正取得	①廃止・停止したケースについて、事務処理手続きを行わず、保護継続を装い保護費を支出させ、不正に取得 ②収入認定すべき年金収入等を事務処理をせずに保護費を過大に支出させ、差額を不正に取得 ③転居に伴う敷金等を過大に水増すなど関係書類を偽造して請求し、本人には正規の額を支給し、差額分を不正に取得	①現業員による現金の取扱いが行われていたこと。 ②窓口払いによる支給時の確認体制が徹底されていなかったため、安易に現業員が印鑑等を使用し保護費を受給できたこと。 ③組織的なチェック体制が不十分だったこと。 ④長期にわたり、同一世帯を同じ現業員が担当していたこと。 ⑤査察指導員等が現業員に現業業務を全任していたこと。	①口座払いの推進 ②窓口払いの場合は、経理担当職員等同席による本人確認、及び支給体制の確立 ③現金等取り扱い方法の確立 一・取り扱い方針等の作成 ・被保護者に対する周知徹底 ④査察指導員による世帯状況の把握の徹底 一ケース記録等から疑義が生じた世帯については、同行訪問又は、来所させる等により被保護者と直接面接の上、状況の把握に努める。 ⑤福祉事務所内の状況把握等 一査察指導員・幹部職員は、現業員等の状況の把握に努めるとともに、現業員に業務を任せたまにせず、組織的な運営管理に努める。 ⑥課税調査の徹底 ⑦内部点検等による各ケースの確認 ⑧現業員の担当地区を一定期間で変更 ⑨職員の資質の向上及びモラルの徹底
<b>B</b> 被保護者の通帳等からの不正取得	①被保護者の通帳・印鑑及びキャッシュカード等を預かり、保護費等を不正に引き出し着服 ②被保護者から返還金等に係る現金を預かり、処理せずに着服	①現業員が被保護者の通帳、印鑑、キャッシュカード等を管理していたこと。 ②現業員による返還金等の現金の取扱いが行われていたこと。 ③被保護者に対し、返還金等の取扱い方法の周知が徹底されていなかったこと。	①現金等取り扱い方法の確立 一・取り扱い方針等の作成 ・被保護者に対する周知徹底 ②査察指導員による世帯状況の把握の徹底 一ケース記録等から疑義が生じた世帯については、同行訪問又は、来所させる等により被保護者と直接面接の上、状況の把握に努める。 ③福祉事務所内の状況把握等 一査察指導員・幹部職員は、現業員等の状況の把握に努めるとともに、現業員に業務を任せたまにせず、組織的な運営管理に努める。 ④内部点検等による各ケースの確認 ⑤現業員の担当地区を一定期間で変更 ⑥職員の資質の向上及びモラルの徹底 ⑦金銭管理能力に欠ける者などの通帳、印鑑等に係る管理については、地域福祉権利擁護事業の活用などを検討。
<b>C</b> 保護費等の盗難	金庫等に保管していた保護費等を盗難	①支給日に来所できなかった世帯の保護費が金庫で管理されていたこと。 ②預かった返還金の会計への納入処理が遅れて、長期間、金庫で保管された状態であったこと。	①口座払いの推進 ②金庫管理の徹底 一・限られた職員による管理の徹底、鍵の管理の徹底、配置位置の検討等 ③金庫内残額の定期的な確認 ④迅速な返還金の納入処理

## 生活保護 運営上の問題

厚生労働省社会・援護局総務課指導監査室

### はじめに

近年、福祉事務所職員が生活保護費（以下、「保護費」という。）を着服したり、返還金の事務処理を怠ったまま放置していたりしたなど職員による不祥事の報道が多くなされているところである。

もちろん大多数の職員は誠実に職務を行っており、不祥事を起こした者はごく一部にすぎない。しかしながら、生活保護制度による保護費はすべて公金によってまかなわれており、一度このような不祥事が発生すれば、国民の福祉事務所に対する信用を著しく失墜させるだけではなく、ひいては生活保護制度そのものの信頼をゆるがしかねないこととなり、あってはならないことである。

このようなことを背景に今月号では、福祉事務所職員による不祥事について、発生の状況や対応策などについて分析するとともに具体的な事例（二市）についてその発生要因や再発防止策を紹介することとした。福祉事務所における不祥事発生の未然防止に何らかの参考になれば幸いである。

### 職員不祥事の種類等

ここ数年で、新聞等により報道された生活保護に係る福祉事務所職員による不祥事をみると次のとおりとなっている。

15年度	5件	現業員の保護費の着服、返還金の放置紛失等
16年度	5件	現業員の保護費の着服、保護費戻入金放置等
17年度	10件	現業員の保護費の着服、遺留金の着服等
18年度	20件	現業員の保護費の着服、被保護者へのセクハラ等

最近、公務員に対する国民の目は大変厳しいものがあるが、このように件数は年々増加しており、全体から見ればごく一部の者の不正とはいえ、看過できない問題である。このようなことから職員による不祥事について、各福祉事務所において未然防止のための方策を講じておくことは重要である。

次に、金銭に絡む職員の不祥事の内容を大別すると、  
A：保護費等を被保護世帯に渡す前の段階で不正に取得するもの  
B：被保護者が持つ金銭等を不正に取得するもの  
C：職場内における保護費等の窃盗

の三つに類型化できる。

発生の要因として考えられることは、Aについては、現業員が直接現金を取り扱っていたこと、窓口払いによる支給時の確認体制が徹底されていないこと、安易

に現業員が印鑑等を使用できたこと、長期にわたり現業員が同一世帯を担当していたことなどである。

Bについては、現業員が被保護者の通帳等を管理していたこと、現業員による返還金等の現金の取り扱いが行われていたこと、被保護者に対し返還金等の取り扱い方法が周知されていなかったことなどがあげられる。また、A Bいずれもその多くが査察指導員がケースワーカーに業務を任せきりにして点検等がなされていなかったことも大きな要因である。

Cについては、返還金の会計への納入処理が遅れ長期間金庫で保管する状態だったことなどである。

### 防止対策等

防止策としては、①システム上の対策として、口座払いの推進、窓口払いの場合の経理担当等との複数による支給体制の確立、現金等取り扱い方針等の作成とその周知徹底がある。次に、②運営上の対策として、査察指導員によるケースの状況把握の徹底や現業員の業務の進行情況、課税調査の徹底、定期的な自主的内部点検の実施、担当地区を一定期間で変更することなどがある。また、③倫理（モラル）上の対策として、幹部職員等が職員の不祥事は絶対起こさないと強い意識を持ち、職員にたとえ僅かな額でもこのような行為は犯罪行為だということ強く認識させ、不正防止に対する意識の高揚を図ること、研修等による職員のモラル向上などがあげら

れよう。

またCについては、金庫等管理の徹底を図るとともに迅速な返還金の納入処理などがある。

いずれの場合も、特に査察指導員等はケースワーカー任せにせず、組織的に業務を推進し、定期的な点検等を行うことがなにより肝要である。

以上の内容を詳細にまとめたのが別表である。まだまだ分析等が不十分な点もあるが、不正の概要を理解し、防止対策を講じる際の一助にしたい。

### おわりに

福祉事務所の職員数等の実施体制はさまざまであり、

## A市の事例

### ○事件概要

この事例は、福祉事務所ケースワーカー（以下「元職員」）が平成十四年七月から十九年二月にかけて、被保護世帯の廃止時期や収入額を偽るなどの方法により生活保護費合計三千百七十七万円を詐取したうえ、私的な経費（借金返済、遊興費等）に費消したものである。

### ○発見の経緯

後任者が引継後台帳を精査する過程で不審な事務処理

### ○不正の手口

主な不正の手口については、以下のとおり。

#### ★事例1★廃止時期を偽ったもの

被保護世帯に対し保護を廃止すると通知したが、直ちには事務処理を行わず、一定の期間保護が継続していたように操作し、その間の保護費を詐取。

#### ★事例2★収入額を偽ったもの

被保護世帯の稼働収入増加により保護費を減額支給すべきところ事務処理を行わず、収入の増加がないものとして事務処理し、その差分の保護費を詐取。

当事務所では、生活保護費の支払いは銀行口座払いが原則となっているが、元職員はこれらのケースは特段の理由があるとして窓口払いとし、自ら購入した当該被保護世帯の印鑑を支払い切符に押印し、課長印の押捺を受けた後、自ら区役所内の銀行派出所で換金してその全額を着服した。

### ○発生要因・問題点

- 一 上司である課長、係長による指導監督・査察指導が不十分
- ・一年以上の長期間にわたって台帳が点検されていないものが認められた。
- ・年一回の処遇方針改定時に、処遇内容を十分検証していないものが認められた。

一律な対応をとることは困難な面もあるが、危機管理の点からもその事務所に応じた不祥事対策を講じておくことは必要である。

万一不祥事が起こった場合、一度失った信頼を回復することは容易ではない。この点からも不祥事は絶対起こしてはいけないという決意を持って取り組むことが大切である。

また、告発については、個別の事情でそれぞれ判断する必要があるが、いずれの場合でも自治体は毅然とした対応が求められることから、万一不祥事が発生した場合、内々で処理せずに厳正な態度で臨むことが必要である。

に気づき調査を進めていたところ、会計検査院実地検査において、課税調査で、あるケースについて収入があるにもかかわらずその収入を認定せずに保護費を支給しているため、保護費が過大支給になっていることを指摘された。

このため、元職員が担当していたケース台帳や保護費の支払い関係書類を精査するとともに、元職員及び関係者の事情聴取を進めた結果、今回の事件が判明したものである。

区分	世帯数	詐取された月数	詐取金額
区	4世帯	88月分	1632万円
廃止時期を偽ったもの			
収入額を偽ったもの	3世帯	90月分	940万円
その他	1世帯	27月分	545万円
合計	8世帯	205月分	3117万円

保護費の事務所払いを安易に容認していた。

元職員の生活保護業務のキャリアの長さや係長と同格の主査であることから、元職員に対する査察指導を行うべき係長に遠慮や放任的な意識があり、査察指導が十分になされなかった。

#### 二 課税台帳調査が不十分

課税台帳調査を元職員に任せ、課長、係長のチェックが十分でなかった。

#### 三 課税台帳調査未了分について、保護を廃止すれば調査不要とする運用がなされていた。

- ・事情により支払切符を現金化して被保護世帯に渡す場合、支払事務担当者（非ケースワーカー）が行うようになっていたが、元職員が行っていた。
- 四 長期間同一ケース担当による不正の長期化

○発覚後の対応

- ・元職員が担当していた全ケースについて点検したが、他に着服等の問題はなかった。また、全市の事務所払いケースについても点検を実施。
- ・元職員については、十九年九月懲戒免職、同月詐欺容疑で逮捕、十月起訴。

○再発防止策

当面の再発防止策として本庁及び市内各福祉事務所に  
おいて、以下について取り組む。

- 一 区保護課長及び保護係長による日常的な指導監督の強化
  - ・保護係長は、収入申告に基づく処理、訪問活動の結果等を定期的に点検し、適正な事務処理がなされているかチェックを強化する。
  - ・銀行口座払いを原則とし、保護課長及び保護係長は、窓口払いの要件の点検を徹底する。
- 二 主査に対する査察指導の強化
  - ・福祉事務所長及び区保護課長は、保護係長の査察指導が適切に行われているか、適時チェックする。
- 三 区保護課長によるチェック体制の強化
  - ・新たに区保護課長が課税台帳調査チェックリストを作成し、進行管理を厳正に行う。
  - ・市本庁保護課は、課税台帳調査について、区保護課長の進行管理を点検し、また、廃止台帳について監査する。

四 支払切符及び現金の管理の徹底

- ・保護費の窓口払いにおける支払切符の管理は、査察指導員に限定するものとし、保護費を認定するケースワーカーは、現金を扱わないことを徹底する。
- ・特段の理由により現金化して被保護世帯に渡す必要がある場合でも、換金は支払事務担当者のみが行えるものとする。

五 二年を用途に担当地区を変更

- ・人事異動に伴う担当員、担当地区変更の事務引継についても確実に上司に報告させる。

六 研修の強化・資質の向上

七 職員の不祥事の原因の分析・究明

- ・今般の担当職員の不祥事について、原因を分析・究明し、適正な保護業務を行うための方策を検討し、もって生活保護行政の信頼回復を図ることを目的として、会計審査部門、行政監察部門や福祉事務所関係の課長級職員等からなる「生活保護不祥事再発防止検討委員会」を設置した。原因の分析、課題の検討等を行い、十一月中を目途に再発防止策のまとめを行うこととしている。

★ここにA市の事例を掲載したが、他の事例(B市)については、誌面の都合により、二月号に掲載を予定している。

# 生活保護運営上の問題「B市の事例」

厚生労働省社会・援護局総務課指導監査室

十二月号特集で取り上げた、福祉事務所職員の不祥事問題。今回はその続編としてB市の事例を紹介し、引き続き、不祥事の発生要因や再発防止策について考えていきたい。

## ○事件概要

### 【事例1】生活保護費等の詐取

福祉事務所ケースワーカー(以下「元職員」という)が平成十八年一月、被保護世帯の転居に際し、転居に係る敷金等の必要額(二十一万四千円)を知りながら、実際より多い金額(四十一万円)を不正に請求し、福祉事務所経理担当者から直接現金を受け取り、詐取したものの。

### 【事例2】福祉事務所保管現金の窃取

元職員が平成十八年四月、勤務時間中に執務室内キャッシュネットに保管されていた現金九十七万四千円を窃取したものの。

## ○発見の経緯

事例1については、平成十八年四月元職員が不正に請求し、福祉事務所経理担当者から直接現金を受け取り、詐取したものの。

職員の異動後の内部点検で疑義が発覚。

## ○発覚後の対応

事例1については、疑義が生じて以後内部調査を行い、平成十八年六月告発状を提出し、七月逮捕に至り、懲戒免職とした。

事例2については、所轄署と相談を行い、元職員の余罪である可能性が高いため、七月に被害届、八月に告発状を提出し、再逮捕された。

## ○発生要因・問題点

・当該福祉事務所においては、生活保護費等の現金の一部を経理担当者が直接、ケースワーカーに手渡し運用が行われていた(保護費支給の取扱いを定めた通知に違反していた)。  
・福祉事務所における現金管理方法等について、全市で統一した取扱基準がなかったため、結果として、各福祉事務所において厳格な手続きが取られていなかった。  
・当該福祉事務所では、現金については

金庫に保管することとなっていたが、一部の現金について執務時間中は鍵のかかっていないキャッシュネットに保管されており、現金管理が十分ではなかった。

## ○再発防止の対策

B市においては、生活保護費の取扱いを定めた局長通知により、適正に事務処理を行うよう指導してきたところであったが、今回の不祥事を受け、次のとおり再発防止策を講じた。

### 1 現金の取扱いについての局長通知の全面改正

今回の事案や福祉事務所実態調査の結果を踏まえ、福祉事務所において組織的に現金等の管理が行えるよう、現行の局長通知を全面改正し(改正後の局長通知の概要は後述のとおり)。

### 2 監督体制の見直し

福祉事務所における事務処理及び現金取扱いの適正化を図るため、局長直轄の特別査察部門を設置した。特別査察部門においては、不正防止の観点から、保護費の支出に係る領収証等の差証資料及び関係

者への確認等、抜き打ち査察も含めて、福祉事務所に対する査察を実施している。

## 3 被保護世帯への周知

不正を未然に防止することを目的に、ケースワーカーの現金取扱い等に関する周知文書を全被保護世帯に送付し、ケースワーカーが単独で現金を取り扱わない旨の周知徹底を図った(以降、毎年度周知文書を送付)。

## 4 職員研修

改正後の局長通知等の取扱いについて周知徹底を図るため、福祉事務所職員全員を対象とした研修を実施した(以降、毎年度、福祉事務所新任職員を対象に研修を実施)。

## 5 福祉事務所ケースワーカーの人材育成の充実と適正配置

本庁と福祉事務所の人事交流をはじめバランスのとれた人材配置を推進するとともに、福祉事務所全職員を対象とした倫理研修を実施した(以降、毎年度、福祉事務所新任職員を対象に研修を実施)。また、ケースワーカーの担当地区(世帯)について、短期間(三年程度)での担当替えを行うこととした。

## 6 人事異動時の内部点検の継続実施

人事異動時の内部点検を毎年継続実施し、不祥事の再発防止を図る。

## ○改正後の局長通知の概要

局長通知の対象を生活保護費のみならず福祉事務所取扱う全ての金銭等に拡大した。

### 1 口座振込の原則化

福祉事務所において扱う保護費、各種給付金、貸付金等の支払いは、事故防止及びプライバシー保護の観点から、口座振込を原則とすることを徹底する。また、リーフレット等を用い口座振込を組織的に勧奨する。

### 2 口座振込以外の例外的取扱いルールを徹底

#### ①保護費窓口払い

口座振込以外の対応が必要な対象者(その世帯の状況から窓口払いによらなければ保護費支給が困難な者及び来所指導によらなければ生活実態の把握や指導が困難な者)を限定し、経理担当者が被保護者に直接支給することを徹底し、組織的な対応を行うために窓口払い取扱いルールを規定した。

(被保護者から所定の様式により窓口払い申出書の提出を受け、ケース診断会議を開催し、組織的にその可否を

検討する。窓口払いを認めた場合も年一回は必ず見直しを行う)。

#### ②保護費の宅配

外出困難な一人暮らし世帯等で、金融機関や福祉事務所に赴けず、保護費の宅配をしないと日常生活に支障があると認められる者で、成年後見制度等の他制度の利用が困難である者については、被保護者の自宅等に保護費を届ける(以下「宅配」という)取扱いルールを規定し、組織的に対応することを徹底する。宅配が必要な対象者を所内会議で組織的に決定し、査察指導員が指名した職員を含む複数対応で宅配を行うことを徹底する。

具体的には、被保護者から所定の様式により宅配の申出書の提出を受け、ケース診断会議を開催し、組織的にその可否を検討する。宅配を認めた場合も年一回は必ず見直しを行う)。

### 3 その他の給付金、貸付金等の取扱い

生活保護費以外のすべての給付金、貸付金等の支給事務の取扱いに当たっても、口座振込を原則とし、例外的取扱手続きは、生活保護費の取扱いに準じて実施する。