

1 主旨

2 事故概要

(1) 事故の発生場所 総合支所保健福祉センター生活支援課

(2) 事故の判明日 令和6年1月31日(水)

(3) 被害金額	304,370円
----------	----------

(4) 事故の状況

窓口支給の生活保護費のうち被保護者1名分について、対象者が来庁せず支給できなかった令和5年10月分から令和6年1月分の4か月分304,370円を預かり金として事務室内の手提げ金庫に保管していたところ、令和6年1月31日にその全額の所在が確認できないことが判明した。

同年2月2日に警察署へ通報し、4月10日には被害届を提出した。なお、現在に至るまで捜査に進展はなく犯人不特定となっている。

年月		保護費等の状況	被保護者の状況
R5	4月～9月	4月 保護開始 4月分 窓口払い、5月～9月分 口座払い 9月分支給後、被保護者と連絡がとれなくなり、所在確認のため、以後の保護費支給を【窓口払い】に変更	居宅での生活
	10月	10月～1月分 被保護者が窓口に来所せず、家賃分を除いた生活費分を区で留め置く <u>計 304,370円</u>	所在不明
	11月		
	12月		
R6	1月	<u>1月末 亡失判明</u>	
	2月	2月、3月分 保護停止(長期間所在不明により保護費の支給停止を決定)	
	3月	3月下旬 被保護者来所(所在不明期間は区外で家族の援助を受けていたことが判明)	
	4月～9月	4月～9月分 窓口払い 9月末 区外へ転出(10月1日付で資格喪失決定)	居宅での生活

3 亡失判明後の経過

令和6年	1月31日	現金亡失判明
	2月1日	事務所内搜索
	2月2日	庁内関係部署へトラブル発生速報にて報告 (総務部、区長室、危機管理部、保健福祉政策部、会計室)

	2月 2日	警察署へ通報、捜査依頼
	2月 6日	福祉保健常任委員会(口頭報告)
	2月下旬	保健福祉センター所長による職員面談
	3月～7月24日	生活支援課の内部調査会における調査
	3月15日	会計室へ前渡金の精算に伴う事故発生報告書提出
	4月10日	警察署へ被害届提出
	4月12日	総務部へ事故報告書提出
	9月19日	総務部から監査事務局へ賠償責任監査を依頼
令和7年	2月 4日	職員の賠償責任及び長の要求監査結果報告書を受領
	2月10日	臨時企画総務委員会に監査結果報告

※ 現金亡失判明の直後より、総務部、会計室、危機管理部など関係所管への報告を行うとともに、警察による捜査への協力や調査会の実施状況報告、総務部職員による状況確認などを適宜実施した。

4 内部調査と改善の実施

(1) 目的

生活支援課の内部調査会において、事故があった生活支援課の金庫管理、現金保管、預かり金品等の取り扱いについて、管理規定、取り扱いマニュアル等の順守状況を確認し、運用を改善する視点から問題点を調査し、再発防止に向けた事務改善を実施する。

(2) 調査会メンバー

保健福祉センター所長

保健福祉センター生活支援課管理係長 2名

保健福祉センター生活支援課保護・自立促進担当係長 4名

保健福祉政策部生活福祉課生活福祉担当係長

(3) 内部調査会開催日程等

令和6年	3月15日	第1回 調査会開催
	3月22日	第2回 調査会開催
	4月10日	第1回 課内PT開催
	4月24日	第2回 課内PT開催
	5月～6月	調査結果報告書まとめ
	7月 1日	調査報告書案作成
		生活支援課保護係長会、管理係長会に報告、意見
		総務部、会計室、危機管理部に報告、意見
	7月24日	意見を受けて調査報告完成、提出

(4) 主な改善実施内容

現金亡失判明の直後より、生活支援課の金庫管理、前渡金取扱い状況等を確認、内部調査会において課題を抽出し、段階的に事務改善を実施した。

令和6年	2月～	破損していた手提げ金庫の買換え、鍵、ダイヤル管理徹底 手提げ金庫出し入れ時に3名でのチェック体制を実施 手提げ金庫内に保管する現金の把握、点検
	4月～	遺留金、預り金等の縮減(口座入金や供託の処理を進める) 預かり金品等取扱い手順、フロー図等の作成
	7月～	事故調査会報告書、取扱い手順の課内説明会 手提げ金庫使用管理簿の作成、記入
	10月～	窓口払い現金の払い出し金額と領収書の戻りの照合確認

5 職員の賠償責任及び長の要求監査による結果

(1) 監査による賠償内容

本件亡失により、世田谷区に総額で 304,370 円の損害が生じていることが認められた。また、世田谷区に与えた損害について、地方自治法第 243 条の2の8の規定に基づき請求すべき者とその賠償責任及び賠償額を決定するとともに、民法上の賠償請求が決定された。

対象者	割合	金額	根拠
資金前渡受者(保健福祉センター所長)	5割	152,185 円	自治法 243 条の 2 の 8
金銭出納員(管理係長)	2割	60,874 円	自治法 243 条の 2 の 8
担当係長(保護・自立促進担当係長)	3割	91,311 円	民法 709 条
計		304,370 円	

※監査結果では、その他の関係人については、金庫管理者に当たらない者であること、手提げ金庫の現金の管理について何ら金銭出納員から指示を受けていなかったことから責任を問わないとされた。

(2) 監査結果における改善勧告

①金庫管理について

- ・当該所属においては、手提げ金庫内の内容や金額を金庫管理者が十分に把握できない状態で保管されていた。また、手提げ金庫における現金の出納を権限のない職員が単独で行える状態であった。
- ・手提げ金庫の錠が破損しており、ダイヤルで開かなくなるトラブルを防ぐ目的から、ダイヤルをテープで固定するなど不適切な保管状態にあった。

②窓口払いにおける保護費の管理

- ・被保護者が来所していない状態で、現金取扱いの権限のない職員が現金を受領し、以後、上記の手提げ金庫において管理する取扱いが当該所属で慣例として行われていた。
- ・出納行為が完了し、領収書を得るまでの現金について、金銭出納員(管理係長)の管理下に置かれていなかった。

③保護・自立促進における現金管理

- ・本人の承諾がないまま領収書に押印して精算を済ませ、預かり金として保管している状況があった。
- ・本人が支払うべき家賃を、被保護者との同意が取れないまま職員が立て替えて支払い、後日、保護費のなかから精算する事例があった。

④管理簿の未作成等管理状況の未把握について

- ・手提げ金庫に保管する「預り金」等の処理手順が十分に周知徹底されず、管理簿の存在を知らない職員が複数いるなど、管理簿を作成していない事例もあった。
- ・手提げ金庫内に保管されている現金は、個々のケースワーカーが管理していたため、事故当時その総額を知る仕組みが無かった。
- ・上記の状況から、管理係が払い出した保護費の行方や、金庫内に保管すべき現金の有無、金額を点検できなかった。

(3) 監査結果における意見

①執行体制について

現場の職員が適切な事務を執行するための体制整備について、総合支所をあげて責任を持って取り組む必要があった。

【具体的には、以下のとおり】

- ・当該所属は事故発生前後に職員3名が欠勤しており、被保護者の受け持ち件数の多いケースワーカーや査察指導員に大きな負担がかかっていた。所長は職員の休暇取得の

状況から査察指導員に報告を求め、課内の事務分担の見直しなどを主導すべきだった。

- ・ 査察指導員とケースワーカーは、社会福祉法に定められた職務にのみ従事することが定められており、兼務は禁じられているが、その状態を数か月間に渡り放置していた。
- ・ 管理系の人員体制が、きちんと出納を管理するに不十分であるとの認識があったにも関わらず、対応がなされていなかった。

②資金前渡以外の現金の縮減について

現金等の管理は、多大な事務負担が伴うため、福祉的支援を担当する福祉事務所としての管理はできるだけ縮減することが望ましい。

【具体的には、以下のとおり】

- ・ 遺留金、返還金については、速やかに処理を行うべきであり、その間は課長名義の口座において管理すべきであった。
- ・ 令和 5 年 7 月に厚生労働省が改訂した「身寄りのない方が亡くなった場合の遺留金等の取扱いの手引」を参考に、歳入歳計外現金として福祉事務所自身での管理としない手法も事故防止の1つの方策として検討すべき。
- ・ 「生活保護受給者金銭管理支援事業委託」については、事業利用希望者が多く、委託により対応しきれないとの発言を踏まえ、需要にこたえる業務量を検討すべき。

③執務環境について

公金の取扱いや被保護者の支援、自立促進など精神的な負荷の大きい事務を適正に行うための組織的な運営管理に、総合支所及び世田谷区全体として取り組むことが必要である。

【具体的には、以下のとおり】

- ・ 必要な人員の確保や重層的なスーパーヴィジョンの提供、メンタルヘルスケアへの配慮、産休・育休や病気休職等の職員が出た場合の代替措置の確保などに取り組むことが必要である。
- ・ 職場内が一刻も早く落ち着いた執務環境になるよう、管理職を中心に心を砕くべきである。必要に応じてカウンセリングの機会を用意するなどについても検討されたい。

6 再発防止策の取り組み状況

本件、亡失事故の発生後、他の保健福祉センターで同様な不適切な取り扱いがなされていないことを確認し、当該所属においては、以下の再発防止策を実施した。

(1) 金庫管理について

- ・ 預り金の出し入れなど、手提げ金庫を取り扱う場合は、担当職員のほか、査察指導員、管理係職員の計3名で、出し入れする現金を確認することとした。
- ・ 手提げ金庫を使用した日時、作業者を手提げ金庫使用管理簿に記録し、後日、誰がいつ、何の目的で金庫を開閉したか確認できるようにした。
- ・ 手提げ金庫は、新たなものを直ちに購入して「鍵、ダイヤルの管理」を徹底した。
- ・ 当該生活支援課の手提げ金庫には、令和 5 年 12 月 25 日の時点で、200万円以上が保管されていたが、遺留金、返還金等の処理や口座への入金を進め、現在は、通常数万円程度にしている。

(2) 窓口払いによる保護費の管理

- ・ 窓口払い用に払い出した保護費の領収書、当日に支払われなかった現金を管理係が速やかに回収し、払い出した記録と照合して、支払いが完了し領収書を得るまで責任をもって適切に管理することを徹底した。

(3) 保護・自立促進における現金管理

- ・ 窓口払いによる管理係の保護費の払い出しと、本人へ引き渡した領収書の戻りを、速やかに照合し、未払いの現金は回収し、ケースワーカーが現金管理をしないこととした。
- ・ 所在不明など対応困難な事案については、ケースワーカーが単独で判断せず、管理職

と係長のケース診断会議により組織として方針を決めて対応することを徹底する。

- ・本事故を教訓に、新人、転入職員を含めて改めて経緯を説明し、本人の承諾のない領収書への押印の禁止はもとより、法令順守、金銭管理意識の向上を図り、支所共通で定めている金銭管理や保護費の取り扱い手順を遵守することの説明会を開催した。来年度以降も引き続き開催し職員の意識向上に努める。さらに、マニュアル等に明記する。

(4) 管理簿について

- ・毎回の預り金等入出金の際、速やかに管理簿を作成回覧し、管理係、保護・自立促進の監督者がチェックして金銭の出入りや管理状況を把握するとともに、手提げ金庫内に入れる現金の額や必要性をチェックすることとした。さらに手提げ金庫内における保管状況を管理職、係長等複数で定期的に確認する。
- ・毎回の窓口払いの一覧表を作成し、管理係の出金額と回収した領収書、作成された管理簿を照合することで、「金庫内に保管されているべき」現金を把握できるようにした。

7 生活保護事務改善検討会の設置(案)

当該所属では、事故発生後に生活支援課を中心に設置した調査会において、6の再発防止策により改善を進めているが、今回の監査結果報告書の意見を受けて、改めて5支所に対応する課題について業務改善の検討を進めていく。

(1) (仮称)生活保護事務改善検討会メンバー

- ・各総合支所保健福祉センター所長(5名)
- ・総務部、保健福祉政策部、会計室の関係所管課長(調整中)

※実務的な検討に必要な係長をメンバーに加える。

(2) 主な検討内容

① 執務体制について

- ・被保護者の傾向分析と生活保護事務を適切に行うための職員体制
- ・長期休暇や離職等、年度内の人員減少に備えた執務体制、代替措置のあり方

② 資金前渡以外の現金の縮減について

- ・残余遺留金を歳入歳出外現金として保管する仕組み
- ・生活保護受給者の金銭管理支援需要数増加への対応

③ 執務環境について

- ・重層的なスーパービジョン(査察の支援体制)のあり方
- ・生活保護費金銭管理状況の内部監査(総合支所が相互に実施)
- ・ケースワーカーのメンタルヘルスケア

(3) その他

現在、生活支援課において着手している以下の検討、今回の亡失事故の背景にある事務改善を併せて取りまとめるものとする。

- ・生活保護費等支払い・現金・金庫管理取り扱いマニュアルの充実
- ・「(仮称)世田谷区被保護者の金品等管理取扱要綱」の制定
- ・資金前渡による現金取り扱い額の縮減

8 今後の予定

- | | |
|-----|--------------------------------|
| 2月 | 生活保護業務改善検討会の発足 |
| 3月 | 再発防止策実施状況、改善検討状況、次年度継続課題のとりまとめ |
| 3月末 | 監査結果報告書改善勧告の対応措置の報告 |

職員の賠償責任及び長の要求監査結果報告書

(生活保護費の亡失に関する件)

令和7年2月

世田谷区監査委員

目次

第1	請求の受付	2
1	請求人	2
2	請求書の提出	2
3	請求の主旨	2
4	関係者	2
5	請求書の受理	2
6	監査の実施方法	3
第2	監査の実施	3
1	監査の対象事項	3
2	監査の対象範囲	3
3	監査	3
第3	事実関係	7
1	生活保護費の一般的取扱い	7
2	X生活支援課での生活保護費の取扱い	8
3	本件亡失の事実経過	9
第4	監査の結果	13
1	法第 243 条の 2 の 8 に基づく賠償責任及び賠償額等について	13
2	民法上の賠償請求について	17
3	生活保護事務にかかる改善勧告	19
第5	意見	23
1	執務体制について	23
2	資金前渡以外の現金の縮減について	23
3	執務環境について	24
4	監察体制について	25
別紙	地方自治法第 243 条の 2 の 8 及び第 199 条の規定に基づく職員の賠償責任に係る監査等について	27

第1 請求の受付

1 請求人

世田谷区長 保坂展人

2 請求書の提出

令和6年9月19日（6世総第358号）

3 請求の主旨

請求人が提出した、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第243条の2の8及び第199条の規定に基づく職員の賠償責任に係る監査等について（以下「本件請求」という。）は以下のとおりである。

X総合支所保健福祉センター生活支援課（以下「X生活支援課」という。）において、令和5年10月分から令和6年1月分の4か月分の窓口払い用の生活保護費を、家賃支払いの上で残金を預かり金として事務室内の手提げ金庫に保管していたところ、令和6年1月31日にその現金304,370円の入ったメッシュケースの所在が確認できないこと（以下「本件亡失」という。）が判明した。

これにより、世田谷区に損害を与えたと認めるので、法第243条の2の8第3項及び法第199条第6項の規定に基づき、その事実を監査し、賠償責任の有無及び賠償額を決定することを求める。

4 関係者

本件亡失の関係者は以下のとおりである。

（1）関係職員

X生活支援課管理係 B係長

X生活支援課管理係 C係員

X生活支援課管理係 D係員

教育政策・生涯学習部 E係員

（令和2年4月1日から令和6年3月31日までX生活支援課管理係所属）

X生活支援課保護・自立促進担当 F係長

（2）管理監督者

X総合支所保健福祉センター A所長（生活支援課長事務取扱）

5 請求書の受理

本件請求は、法第243条の2の8及び法第199条の所定の要件を具備しているものと認められ、令和6年9月19日付けで、これを受理した。

6 監査の実施方法

(1) 事務局による監査

監査対象事項について、監査資料等による調査、検証を行うとともに、必要に応じて関係職員等から事情聴取を行う。

(2) 監査委員による監査

監査対象事項について、監査資料等による審査を行うとともに、必要に応じて関係職員等から事情聴取を行う。

第2 監査の実施

1 監査の対象事項

- (1) 本件請求の各財務会計職員（法第 243 条の 2 の 8 第 3 項により監査を求める職員）が、法第 243 条の 2 の 8 第 1 項の規定する行為により、世田谷区に損害を与えたと認められるか。
- (2) 本件請求の各財務会計職員の賠償責任の有無及びその賠償額の決定
- (3) 本件請求の非財務会計職員（法第 199 条第 6 項により監査を求める職員）が、その職務に違反して世田谷区に損害を与えたと認められるか。
- (4) 本件請求の非財務会計職員の賠償責任の有無及びその賠償額

2 監査の対象範囲

本件は、手提げ金庫に保管していた窓口払い用の生活保護費に関して、令和 6 年 1 月 31 日に亡失が確認されたことに伴う職員の賠償責任の監査請求であり、X 生活支援課における令和 5 年度の生活保護事務に係る事項を監査対象とした。

3 監査

(1) 本件亡失に関係する職務等と職員及び組織の関係

監査結果を報告するにあたり、本件亡失が発生した X 生活支援課における、職務等と職員及び組織の関係について説明しておく。

①職務等と職員

ア 資金前渡受者

法令・規則等により定められた場合に、公金の前渡を受けることができる者であり、課長がこれに該当し（世田谷区会計事務規則（昭和 40 年 3 月世田谷区規則第 9 号。以下「会計事務規則」という。）第 80 条第 1 項）A 所長が充てられていた。

イ 金銭出納員

会計管理者の事務を補助させるための出納員を言い（法第 171 条）、区長がこれを命ずるものとされている（会計事務規則第 7 条）。B 係長

が任命されていた。また、世田谷区金庫管理要領（以下「金庫管理要領」という。）第4条第3項に基づく金庫管理者である。

ウ 現金取扱員

会計管理者の事務を補助させるための会計職員を言い（法第171条）、区長がこれを置くことができる（会計事務規則第8条）。C係員、D係員、E係員が任命されていた。

エ 福祉事務所長

福祉に関する事務所¹の長であり（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第15条）、世田谷区では、保健福祉センター所長は、福祉事務所長を兼ねる（世田谷区総合支所処務規程（平成11年3月世田谷区訓令甲第3号。以下「支所処務規程」という。）第3条）とされており、A所長が充てられていた。

オ 指導監督を行う所員（査察指導員）

福祉に関する事務所において、現業を行う所員の指導監督を行う所員である（社会福祉法第15条）。世田谷区では、生活支援課が生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく援護を行い（支所処務規程第9条）保護・自立促進担当係長（以下「査察指導員」という。）が、その指導監督を行うとしており、F係長他2名が充てられていた。

カ 現業を行う所員（ケースワーカー）

福祉に関する事務所において、現業を行う所員をいう（社会福祉法第15条）。世田谷区では、生活支援課が生活保護法に基づく援護を行い（支所処務規程第9条）保護・自立促進職員が、その実務を行うとしている。

②組織と職員の関係

ア X生活支援課管理係（以下「管理係」という。）

支所処務規程により、課の経理に関することを担当しており、前渡金の管理の業務を担当している。管理係長（金銭出納員）と、現金取扱員が管理係に所属している。

イ X生活支援課保護・自立促進（以下「保護・自立促進」という。）

支所処務規程により、生活保護法に基づく援護の実施に関することを担当しており、査察指導員とケースワーカーが保護・自立促進に所属している。

（2）事務局による監査

X生活支援課の生活保護事務に関する書類等に基づき調査、検証を行う

¹ 社会福祉法第14条では、特別区は条例で、福祉に関する事務所を設置しなければならないとされている。世田谷区では、5か所の福祉事務所を設置している（世田谷区の福祉に関する事務所設置条例（昭和40年3月世田谷区条例第5号）第1条、第2条）。

とともに、関係職員等から事情聴取を行った。

①第1回（現地確認）

ア 日 時 令和6年10月2日（水）午後1時から午後3時まで

イ 場 所 X生活支援課（執務室や金庫、窓口払いの状況等確認）

②第2回（事情聴取・帳票等調査）

ア 日 時 令和6年10月8日（火）午後2時から午後5時まで

イ 場 所 X総合支所会議室

ウ 対象者 D係員、B係長、F係長

③第3回（事情聴取）

ア 日 時 令和6年10月10日（木）午前9時から午前10時30分まで

イ 場 所 監査委員室

ウ 対象者 A所長

④第4回（事情聴取）

ア 日 時 令和6年10月24日（木）午後2時30分から午後5時まで

イ 場 所 X総合支所会議室

ウ 対象者 C係員、F係長

（3）監査委員による監査

X生活支援課の生活保護事務に関する書類等に基づき、関係職員等からの事情聴取及び事務所内の確認を行った。なお、第1回は監査委員全員、第2回、第3回は代表監査委員が聴取した。

①第1回（現地確認・事情聴取）

ア 日 時 令和6年10月29日（火）午後1時から午後4時30分まで

イ 場 所 X生活支援課（執務室や金庫等の状況確認）

X区民センター 会議室（事情聴取）

ウ 対象者 A所長、B係長、C係員、D係員、F係長、

②第2回（事情聴取）

ア 日 時 令和6年11月15日（金）午前9時から午前11時まで

イ 場 所 X総合支所会議室

ウ 対象者 A所長

③第3回（事情聴取）

ア 日 時 令和6年12月4日（水）午前9時から午前11時まで

イ 場 所 X総合支所会議室

ウ 対象者 A所長、F係長

このほか、X生活支援課保護・自立促進職員にも、生活保護費の支払や亡失が発覚した際の状況等について、事情を聴取した。

※関係者として世田谷区から提示された、E係員については、体調不良のため、事情聴取を行わなかった。

(4) 監査委員の交替

本件監査の途中において、令和6年11月30日付けで中根秀樹監査委員が退任し、後任として同年12月1日付けで市川穰監査委員が就任し、監査を実施した。

第3 事実関係

1 生活保護費の一般的取扱い

世田谷区では、平素、銀行振込によらない生活保護費の支払い、及び現金の保管は以下のように行うこととされている。このような運用は、会計事務規則、金庫管理要領及び総合支所保健福祉センター生活支援課の制定した「生活保護費等支払い・現金・金庫管理取扱いマニュアル」（以下「管理マニュアル」という。）に適合するものである。

（１）現金の取扱い

- ①世田谷区では、生活保護費として支払われる現金について、生活支援課長から会計管理者に、毎月月初の生活保護費の支払（定例払い）に合わせて前渡金申請を行うことにより、会計管理者より、生活支援課長の銀行口座（以下「前渡金口座」という。）に生活保護費が入金される。そして、管理係職員が、定例払い当日に前渡金口座に入金された現金の引出しを行う。管理係職員は引き出した現金より、現金書留送付分はこれを発送し、支所での窓口支払い分を金銭管理登録機に入れる。ケースワーカーからの要請に応じて、管理係職員が金銭管理登録機より払い出しを行い、現金及び被保護者氏名が印字された領収書をケースワーカーに渡し、ケースワーカーが被保護者に支払い、被保護者が押印又はフルネームで署名した領収書が徴取される。
- ②生活保護費の定例払い締切時刻までに、被保護者が生活保護費の受け取りに来なかった場合には、管理係職員が生活保護費として支払われた金額と、残現金の確認を行い、金銭管理登録機と設置型の金庫内にある１万円札と併せて金融機関のＡＴＭから前渡金口座とは別の口座（以下「定例払い口座」という。）に入金し、１万円札以外の現金は設置型の金庫で保管する。
- ③月初の定例払い以降に生活保護費を支給する場合は、管理係職員が、定例払い口座から１万円札を引き出し、金銭管理登録機に入れ、定例払いと同様に被保護者に支払い、被保護者が押印又はフルネームで署名した領収書を徴取する。
- ④管理係職員は、月に１回（通常、次回支払日までに行う。）、被保護者に支払われた生活保護費の被保護者の記名・押印済領収書等の証拠書類を揃え、受領していた前渡金のうち、前渡金口座、定例払い口座及び金庫内の残金を会計管理者に返納するという「精算」を行う。

（２）金庫の取扱い

- ①金庫管理要領では、金庫管理者は、金銭出納員をもって充てることとし、金庫の保全、鍵の保管、保管金品の出納及び保管その他金庫の管理について適正確実にその事務を行うものとする、とされている。

- ②設置型の金庫内には、1万円札以外の現金、郵券等の金券類、公印等のほか、生活保護費を管理する手提げ金庫（以下「手提げ金庫」という。）とその他の事務費用を個別に管理するための生活保護費用とは別の手提げ金庫等が保管されている。
- ③手提げ金庫は鍵もしくはダイヤル等で施錠が可能で、被保護者からの遺留金や預かり金等の金品等（以下「預かり金」という。）をやむを得ない事情がある場合に保管（事務管理）する。被保護者から金品を預かる際は、担当ケースワーカーと査察指導員もしくは複数職員のもとで行い、被保護者毎にケースワーカーが「被保護者預かり金品管理簿」（以下「管理簿」という。）を作成し、査察指導員が管理簿の内容と金品の確認を行って決裁し管理係長に回付する。管理係長は再度管理簿と金品等に相違がないか確認し決裁後、生活支援課長が決裁する。管理簿は査察指導員が管理する。
- ④手提げ金庫はケースワーカーからの手提げ金庫利用の求めに応じて、管理係職員が手提げ金庫を開錠する。手提げ金庫内の金品等の出し入れを行う場合は、査察指導員もしくは複数のケースワーカー立会いのもとで出し入れを行い、その内容をケースワーカーが管理簿に追記し、作成時と同様に、査察指導員、管理係長による金品との確認・決裁後、生活支援課長の決裁を受ける。

2 X生活支援課での生活保護費の取扱い

他方で、本件亡失当時、X生活支援課では、以下のような取扱いがなされていた。

（1）現金の取扱い

定例払いについては、上記1（1）①、②の通りに行われていた。

定例払い以降については、月・水・金曜日を、原則支払いを実施する日とし、朝、管理係職員が、ATMから必要な現金を引き出し、金銭管理登録機にセットする。生活保護費を払い出す際には、担当ケースワーカーが該当者の窓口払い用封筒を取り出し、管理係職員から現金を受け取り、被保護者に渡すとともに領収書を徴取する。

火・木曜日については、事前に連絡をもらった場合は、月・水・金曜日に現金をATMから引き出して準備し対応するが、急な来所の場合は、基本的に支払いに対応していないため再度来所するよう案内をする。しかし、緊急の事情がある場合などは、ATMに引き出しに行っても対応することもある。

（2）金庫の取扱い

手提げ金庫は毎朝設置型の金庫から管理係職員によって取り出され、設置型の金庫と同じキャビネット内に置かれ、終業時に設置型の金庫に戻さ

れる。手提げ金庫内には、現金等が被保護者毎に透明な通帳が入るサイズのメッシュケースに小分けにされて保管されている。キャビネットは常時施錠されており、ケースワーカーからの手提げ金庫利用の求めに応じて、管理係職員がキャビネットを開錠し、ケースワーカーが手提げ金庫を利用する。その際、ケースワーカーや査察指導員が複数で行うことは少なく、また管理係は立ち合いとして近くにはいるものの、キャビネット内の所為を確認しておらず、管理簿との確認も利用時には行っていない。金銭出納員であるB係長によれば、管理係が管理する現金は金銭管理登録機からの払い出し（出金）までという認識であり、出金後、ケースワーカーの手元に渡った後は一切把握しておらず、手提げ金庫内の現金の出し入れには関知していないとのことであった。また、管理簿については、亡失した現金については作成されていなかった。さらに、本件亡失時に手提げ金庫の錠は破損したままの状態となっており、施錠することができない状態であった。

3 本件亡失の事実経過

以上のような取扱いがなされていたところ、本件亡失は、以下の経緯により発生した。なお、事件発生から既に1年近くが経過しており、事情聴取時には関係者の記憶が曖昧になっていた。そのため、下記の事実経過に記載した生活保護費の払出し手続の詳細、手提げ金庫での保管へのF係長以外の職員の関与、及び手提げ金庫内の確認作業の詳細等の事情について明確な回答が得られていない部分があり、事実確認が困難な部分もあった。

令和5年4月10日 本件亡失に係る被保護者Pの生活保護を開始した。当初、その支給は口座払いの方法によっていた。

8月25日 家賃を緊急で支払う必要があったため、被保護者Pを担当しているQケースワーカーは、7月分及び8月分の住宅扶助（家賃：60,000円×2）120,000円の払い出しを管理係職員から受け、支払いに備えていたが、被保護者Pが受け取りに来なかったため、Qケースワーカーは、家賃分の現金が入った窓口払い用封筒を自身のメッシュケース（以下「当該メッシュケース」という。）に入れ、手提げ金庫で保管するとともに、被保護者Pから預かっていた印鑑で押印を行い（押印について被保護者Pの了解は得ていない。）、押印済領収書を作成して管理係職員に渡した。そして、押印済領収書に基づき9月1日に上記7月分及び8月分の住宅扶助の精算が行われた。

9月4日 9月分の家賃についても緊急で支払う必要があったため、

Qケースワーカーは、管理係職員より9月分の家賃60,000円の払い出しを受けた。しかし、被保護者Pが受け取りに来なかったため、前月と同様にケースワーカーAが、当該メッシュケースに入れ、手提げ金庫に保管するとともに、押印済領収書を作成して管理係職員に渡した。そして押印済領収書に基づき10月2日に9月分の生活保護費の前渡金の精算が行われた。

- 9月14日 Qケースワーカーは、8月来、継続して被保護者Pに来所を依頼していたが連絡がつかない状態が続いていたため、来所の契機となるよう、10月分から生活保護費全額の支払方法を口座払いから窓口払いに変更した。
- 10月10日 10月になっても、被保護者Pは受給のために窓口に来なかった。他方で、Qケースワーカーは、被保護者Pの居住する家屋の賃貸人から未払賃料の督促を受けていたので、家賃滞納状態を解消するため、手提げ金庫内のメッシュケースに保管していた7月から9月分の家賃額180,000円に、10月分相当額の60,000円をQケースワーカー個人が立て替えて、7月分から10月分の家賃240,000円を一括して賃貸人に支払った。
- 10月11日 Qケースワーカーが休暇に入ったため、同人に代わり、担当の係長であったF係長がQケースワーカーの業務を担うようになった。F係長によれば、被保護者Pが10月2日の定例支払日に来所しなかったため、急に来所した際にすぐに渡せるようにと、自身で10月分生活保護費130,580円の払い出しを受け²た後、Qケースワーカーが立て替えている9月分家賃相当額の60,000円を取り出し、個人で保管後、Qケースワーカーに返金した。そして、F係長は、残りの70,580円が入った窓口払い用封筒を当該メッシュケースに入れ、手提げ金庫に入れるとともに、手元にあった印鑑を使用し、被保護者Pから了解を得ないまま押印を行い、押印済領収書を作成して管理係職員に渡した。そして、かかる押印済領収書に基づき11月1日に10月分の生活保護費の前渡金の精算が

² 10月分以降の保護費の払い出しについて、F係長は自身がこれを行っていたと発言したこともあったが記憶が曖昧であり、他のケースワーカーからの聴取等では、同人らが指示を受け、払い出しを行ったかも知れないとの発言もあった。そうであったとしても、F係長の指示の元で行われた行為であることに違いは無いことから、F係長の行為と記載している。

行われた。

- 11月27日 10月12日に代理納付の決定が行われ、11月分からは家賃を代理納付とし、賃貸人へ直接支払うことにしたため、被保護者Pに対して支払われる生活保護費は生活扶助分のみとなった。被保護者Pが11月2日の定例支払日にも来所しなかったため、F係長は10月と同様に、11月分生活保護費73,210円の払い出しを受け、当該メッシュケースに入れ、手提げ金庫で保管するとともに、前月と同様に領収書に押印を行い、押印済領収書を作成し、管理係職員に渡した。そして、かかる押印済領収書に基づき、12月1日に11月分の生活保護費の前渡金の精算が行われた。
- 12月20日 被保護者Pが12月1日の定例支払日に来所しなかったため、10月及び11月と同様に、F係長が12月分生活保護費87,370円の払い出しを受け、当該メッシュケースに入れ、手提げ金庫で保管するとともに、前月と同様に領収書に押印を行い、押印済領収書を作成し、管理係職員に渡した。そして、かかる押印済領収書に基づき、12月26日に、12月分の生活保護費の前渡金の精算が行われた。
- 12月25日 「生活支援課被保護者預かり金等事務処理手順」（以下「預かり金処理手順」という。）において年2回行うとされている手提げ金庫内の現金の確認作業を、F係長を含む査察指導員3人とB係長で行った。作業は、各査察指導員が保管している管理簿と、手提げ金庫内の全てのメッシュケースに保管されている窓口払い用封筒内の現金の突合である。F係長、及び他の査察指導員らは、手提げ金庫から現金を出し、それぞれ自身が管理している管理簿と一緒に他の3人に見せ、確認を行っていた。なお、B係長は、査察指導員らが現金等を数える作業を見ており、現金と管理簿を目視で確認していたと述べている。

また、F係長は、手提げ金庫内の現金の確認作業において、格納されている現金は、被保護者Pが取りに來ていない生活保護費であり、管理簿を作成し忘れていることを自ら他の査察指導員及びB係長に説明し、確認したとのことだが、他の査察指導員及びB係長は、確認行為の詳細及び当該メッシュケースが手提げ金庫内に存在し

- ていたという明確な記憶は有していなかった。
- 12月26日 被保護者Pが12月26日の定例支払日にも来所しなかったため、10月分～12月分と同様に、F係長が、1月分生活保護費 73,210 円の払い出しを受け、未記入の領収書とともに当該メッシュケースに入れ、手提げ金庫で保管した。
- 令和6年1月31日 精算のための領収書を作成しようと、F係長が手提げ金庫内を確認したところ、当該メッシュケースが見当たらなかった。他のケースワーカーと一緒に探すが発見できず、A所長に報告した。
- 2月1日 他の査察指導員も含めて搜索したが発見できなかった。A所長がX総合支所長、総務課長、危機管理部長、地域生活安全課長に連絡した。
- 2月2日 課内全職員で搜索したが発見できず、Z警察署へ通報し、Z警察署刑事組織犯罪対策課により現場状況確認が行われた。
- 2月6日 A所長が福祉保健常任委員会に「X総合支所保健福祉センター生活支援課内の金銭等の紛失について」を口頭報告した。
- 2月14日 Z警察署刑事組織犯罪対策課が再度現場状況確認を実施した。
- 4月10日 Z警察署へ被害届を提出した。

第4 監査の結果

監査の結果、本件請求については、合議により次のとおり決定した。

本件亡失により、世田谷区に総額で 304,370 円の損害が生じていることが認められる。

世田谷区に与えた損害について、法第 243 条の 2 の 8 の規定に基づき請求すべき者とその賠償責任及び賠償額を決定するとともに、民法（明治 29 年法律第 89 号）上の賠償請求について検討し、あわせて、生活保護事務の改善を求める内容を決定した。

1 法第 243 条の 2 の 8 に基づく賠償責任及び賠償額等について

（1）結論

A 所長 152,185 円

B 係長 60,874 円

その他の関係人の責任については次のとおりとする。

C 係員、D 係員、E 係員については、金庫管理要領に定める金庫管理者にはあたらない者であること、手提げ金庫の現金の管理について何ら金銭出納員から指示を受けていなかったことから、責任を問わない

F 係長は、法第 243 条の 2 の 8 第 1 項前段に該当する者（以下「財務会計職員」という。）とはいえ、法第 243 条の 2 の 8 第 1 項に基づく損害賠償責任を問うことはできないものとする。

（2）判断理由

法第 243 条 2 の 8 に規定する現金の亡失に係る損害賠償責任の構成要件としては、i）対象となる財務会計職員の行為であること、ii）その保管に係る現金を亡失したこと、iii）現金の亡失に故意または過失があること、iv）現金の亡失と損害の発生の上に因果関係があることの 4 点がある。

①対象となる財務会計職員の行為であること

対象となる財務会計職員の行為であるといえるか、本件請求にかかる各職員及び管理監督者が、財務会計職員といえるか検討した。

ア A 所長

法第 243 条の 2 の 8 第 1 項前段は、財務会計職員として「資金前渡を受けた職員」を挙げている。そして、会計事務規則第 80 条第 1 項では、「課長の請求に基づき、資金前渡することができる」と定めていることから、本件亡失にかかる現金の前渡を受けた職員は、当時の課長の職にあった者ということとなり、A 所長は、当時、X 生活支援課長の地位にあった者であることから、同人は法第 243 条 2 の 8 第 1 項前段に規定す

る「資金前渡を受けた職員」に該当する。

イ B係長

法第 243 条の 2 の 8 第 1 項前段の「会計管理を補助する職員」とは、法第 171 条第 1 項の規定に基づき置かれる出納員その他の会計職員を言うところ、会計事務規則第 7 条は、会計管理者の事務を補助させるための「金銭出納員」を置くとしており、区長がこれを命ずると定めている。そして、本件亡失当時、金銭出納員としてかかる任命を受けているのは、B 係長であることから、同人は「会計管理を補助する職員」に該当する。

なお金銭出納員は、金庫管理要領第 4 条第 3 項により金庫管理者に充てられるとされている。

ウ C係員、D係員及びE係員

法第 243 条の 2 の 8 第 1 項前段の「会計管理を補助する職員」とは、法第 171 条第 1 項の規定に基づき置かれる出納員その他の会計職員（現金取扱員）を言うところ、会計事務規則第 8 条は、会計管理者の事務を補助させるための「現金取扱員」を置くことができるとしており、区長がこれを任免すると定めている。そして、本件亡失当時、C 係員、D 係員及び E 係員は現金取扱員としてかかる任命を受けている者であることから、いずれも「会計管理を補助する職員」に該当する。

エ F係長

F 係長は、本件亡失当時、X 生活支援課保護・自立促進担当係長の地位にあり、査察指導員の地位にあった者である。しかし、査察指導員は、所長の指揮監督を受けて、生活保護の現業事務の指導監督をつかさどる業務を担う者であり、法第 243 条の 2 の 8 第 1 項前段及び後段に規定する職員のいずれにも該当しない。したがって、F 係長は法第 243 条の 2 の 8 第 1 項の賠償責任を負い得る職員にあたらない。

②その保管に係る現金を亡失したこと、及び亡失と損害との因果関係があること

本件亡失では、生活保護費が適切に管理されずに亡失しており、これにより世田谷区に損害が生じたことも明らかである。そして亡失した生活保護費は、X 生活支援課の職員が保管していたものであるから、「保管にかかる現金」であると言え、法第 243 条の 2 の 8 第 1 項の賠償責任の対象となる。

③現金の亡失に故意または過失があること

ア A所長

A 所長は、法 234 条の 2 の 8 第 1 項前段に言う「資金前渡を受けた職員」に該当するところ、資金前渡を受けた者は、公金を預かる者であって、会計事務規則第 142 条に、「会計管理者、会計課長、出納員、現金取扱員及び資金前渡を受けた者は、すべて現金、有価証券又は小切手帳

の保管について、善良な管理者の注意を怠ってはならない。」とあることから、当然にその管理について善管注意義務を負っている者と解される。そして、会計事務規則第 80 条第 1 項において、課長が資金前渡を受けることができる旨定めていることから、資金前渡を受けた者は、かかる課を統べる課長としての地位に基づき前渡金の保管にかかる注意義務を尽くすことが求められる者と言うこともできる。

本件亡失に関し、前記第 3.「1 生活保護費の一般的取扱い」及び同「2 X生活支援課での生活保護費の取扱い」で記載したとおり、X生活支援課では、世田谷区の諸規定に基づく通常的生活保護費の管理とは異なる管理方法による運用が常態化しており、しかもそれらは手提げ金庫における錠の不備や管理簿の未作成、金品の確認手続きの不備などもあるという杜撰なものであった。

本件亡失がこれら杜撰な前渡金の管理状況に起因して生じたものであることは明らかである。そして、本来、生活支援課の課長として、かかる状況を生じないように努め、仮に生じた場合であってもこれを速やかに改善すべきところ、これを是正することなく、事実上容認していたA所長には、X生活支援課の課長として求められる善管注意義務を尽くしていなかったものとして過失が認められる。

イ B係長

B係長は、前記のとおり、本件亡失当時、会計事務規則第 7 条に基づく「金銭出納員」であるところ、金銭出納員は金庫管理要領第 4 条第 3 項に基づき、課内の金庫について「金庫管理者」として「金庫の保全、鍵の保管³、保管金品の出納及び保管その他金庫の管理について適正確実にその事務を行う」ことが求められている。

本件亡失に係る現金については、第 3 の 3 本件亡失の事実経過のとおり、預かり金処理手順にも定められた管理簿はそもそも作成されていなかった。また、保護・自立促進職員の手提げ金庫利用時には、B係長は管理係職員として近くに立ち会ってはいるものの、キャビネット内の状況を確認しておらず、手提げ金庫内の現金の出し入れについても具体的に確認をしていなかったことが認められる以上、保管金品の出納及び保管を適切確実に管理していたものとするのは困難である。

また、管理マニュアルに現金の取扱いに関する諸規定が設けられているが、これらを遵守することなく業務を行っている。具体的には、手提げ金庫が施錠できない状態で使用していたこと、手提げ金庫で多額の現金を長期間保管していたことなどである。

³ かかる趣旨に基づき管理マニュアルにおいて、設置型金庫及び手提げ金庫の鍵は金銭出納員（管理係長）の管理とされている。

したがって、B係長は、金庫管理者として保管金品の出納及び保管について適正確実にその事務を行っていたものと認めることはできず、また金銭出納員として遵守すべき管理マニュアル等に従わずに業務を行っていたのであって、そのことが本件亡失発生の要因となっているのであるから、過失が認められる。

ウ C係員、D係員、及びE係員

C係員、D係員、及びE係員は、平素、現金の払い出しに関わってはいたが、B係長とは異なり、金庫管理要領に定める金庫管理者にはあたらない者であること、及びこれらの者は金銭出納員の命を受けてその出納事務の一部をつかさどる立場にあるところ（会計事務規則第8条3項）、本件亡失にかかる手提げ金庫の現金の管理について何ら金銭出納員であるB係長から指示を受けていなかったことから、責任を問わない。

(3) 法第243条2の8第2項に基づく賠償額

①賠償責任について

法第243条2の8第2項は、「前項において、その損害が二人以上の職員の行為により生じたものであるときは、当該職員は、それぞれの職分に応じ、かつ当該行為が当該損害の発生の原因となった程度に応じて賠償の責めに任ずるものとする」と定めていることから、本件における現金の亡失に関する賠償額は、責任を負うべき職員の職務権限の重要性、及び損害発生の原因となった因果関係の程度に応じてこれを決定すべきである。

A所長は、前記のとおり、前渡金の支払いを受けることができるX生活支援課の課長として、前渡金の保管及び管理について、善管注意義務を負うものであり、その職務権限は極めて重要なものである。また、X生活支援課における前渡金の取扱いが世田谷区の諸規定に準拠した適切なものであったならば、本件亡失のような事故が生じる可能性はなかったと考えられることから、同人が直接現金を管理する立場に無い点を差し引いても、本件亡失に対する与因は少なからぬものがある。かかる事情に鑑みれば、亡失した現金の5割を賠償額とするのが相当である。

B係長は、上記のとおり金庫管理者として、金庫への現金の出し入れを直接管理すべき立場にあるにもかかわらず、手提げ金庫への現金の出し入れを適切に管理しておらず、本件亡失に対し少なからぬ与因が認められる。他方で、X生活支援課における前渡金の管理が全体として杜撰であったことが本件亡失の大きな原因であることも考えると、B係長については亡失した現金の2割を賠償額とするのが相当である。

氏名	割合
A所長	5割
B係長	2割

②賠償額の決定

それぞれの責任割合に応じた各人の賠償額は以下のとおりである。

ア A所長 152,185 円

<計算式> $304,370 \times 0.5 = 152,185$

イ B係長 60,874 円

<計算式> $304,370 \times 0.2 = 60,874$

なお、上記記載の賠償額に、損害発生時から支払い済みに至るまでの年3パーセントの割合による遅延損害金を加算する。なお、本件亡失の発生時は特定が困難であるが、遅くとも、本件亡失が明らかになった日である令和6年1月31日に本件損害が発生していたことは明らかであるから、同日を損害金算定の起算日とすべきである。

2 民法上の賠償請求について

なお、法243条の2の8第1項に基づく損害賠償を負わない者について、民法第709条に基づく損害賠償請求権の行使について検討しておく。

(1) 結論

F係長は亡失した現金の3割相当額について、賠償責任を負うとするのが相当である。

(2) 判断理由

①本件亡失により、世田谷区に損害が生じたことは明らかなところである。

そして、以下に述べるとおり、F係長は実際に生活保護費の支給にかかる事務を行っていた者であり、同人の現金の取扱いが不適切であったことが、本件亡失の原因である。

F係長はX生活支援課の職員であり、その業務の遂行にあたり法令やその他の規程など（管理マニュアル、預かり金処理手順等）の諸規定に従う必要がある。

本件亡失にかかる現金は、被保護者が支給予定日以降受給のために来庁していなかったにも関わらず、F係長が管理係職員から保護費として受領したものである。

さらに、F係長は、受領した現金について、翌日以降の業務の煩を回避し、形式上は支払があったこととするため、数回にわたり被保護者の承諾なく同人名の印鑑を使用して領収書に押印し、現金取扱員でないにもかかわらず現金を管理していた（かかる行為は、生活保護費を支払った場合の領収書の取得に関し、被保護者から領収書に押印又は署名を得ることを定める管理マニュアルの規定に違反する行為でもある（管理マニュアルⅡ3、1）②）。

また、F係長は、自ら現金を管理していた以上、管理簿を作成すべきであったにもかかわらず、これを作成していないことで、本件亡失が顕在化しにくい状況の作出に寄与していた。

このように、F係長は、不適切な管理行為を行い、これにより本件亡失を生ぜしめているのであるから、本件亡失について過失が認められる。

- ②以上のとおり、F係長には民法第709条の不法行為責任が成立するものと思料するが、上記のとおり、X生活支援課の平素の生活保護費の取扱い全体が杜撰であったことが本件亡失を生ぜしめた大きな原因であったことに鑑みると、亡失した損害全額について、F係長に帰責することは相当ではない。

そこで、F係長は、亡失した現金の3割相当額に令和6年1月31日から支払い済みに至るまでの年3パーセントの割合による遅延損害金を加えた額について、賠償責任を負うとするのが相当である。

- ③なお、A所長は、所務を掌理する福祉事務所長であり、そのような立場において、F係長の不適切な業務状況を把握せず、必要な指導等を行わなかったことについて、管理・監督責任を觀念することも可能であり、この点について民法第709条の不法行為責任の成立要件を満たす可能性もあるが、法第243条の2の8第14項⁴により、重ねて責任を問うことはできないことから、同人に対し、民法第709条に基づく不法行為責任の有無は検討できない。

⁴ 同条第一項の規定により損害を賠償しなければならない場合には、同項の職員の賠償責任については、賠償責任に関する民法第709条の規定は、適用しない。

3 生活保護事務にかかる改善勧告

X生活支援課における生活保護事務について、不適切な業務が認められたため、法第 199 条第 11 項の規定に基づき、世田谷区に対して、次に掲げる措置を講ずることを勧告する。

生活保護事務に関し、金庫管理、窓口払いにおける保護費の管理、保護・自立促進における現金管理、管理簿について、後述する問題点が認められた。これらに対する改善点をまとめ、措置の結果について、令和 7 年 3 月 31 日までに監査委員あて通知されたい。

<勧告の理由・問題点>

(1) 金庫管理について

金庫管理要領では、課に金庫総括管理者及び金庫管理者を置き、「金庫の保全、鍵の保管、保管金品の出納及び保管その他金庫の管理について適正確実にその事務を行うものとする」と定めている。今回亡失したとされるのは、X生活支援課内にある手提げ金庫に保管したとされる現金である。

X生活支援課では、金庫管理要領に定める現金や公印等を、鍵のかかるキャビネットの中にある設置型の金庫に保管し、金庫管理者がキャビネット及び設置型の金庫の鍵を管理し、金庫管理者または管理係職員が開閉に立ち会う取扱いとしていた。さらに、急な入院や金銭管理の必要性等の理由でケースワーカーが被保護者から預かる預り金や被保護者の遺留金など、やむをえない事情で一時保管する預り金等は、設置型の金庫内の手提げ金庫で保管する取扱いであった。

手提げ金庫は、上記の設置型の金庫またはキャビネット内に置かれ、金庫管理者または管理係職員にキャビネット等の開錠を依頼した上で使用していた。金庫管理要領では出納は金庫管理者の責任とされているが、手提げ金庫への出納については、保護・自立促進職員が通常単独で行っており、金庫管理者及び管理係職員は内容や金額を把握していなかった。

また令和 4 年 12 月に改定された管理マニュアルによると、現金取扱の基本として、「現金は鍵若しくはダイヤル等で施錠できる手提げ金庫に常時保管し」とあるが、事故当時手提げ金庫の錠は破損しており、ダイヤルは、開かなくなるトラブルを防ぐためとしてテープで固定されているなど、施錠できない状態にあった。今回亡失したとされる現金はこの手提げ金庫内に保管されていたものであり、金庫総括管理者及び金庫管理者による手提げ金庫の出納及び保管の適切な管理が求められる。

(2) 窓口払いによる保護費の管理

生活保護法では生活保護費の支給は金銭給付によると定められているが、「平成 29 年 3 月 29 日社援発 0329 第 46 号厚生労働省社会・援護局長通知

「生活保護法施行事務監査の実施について」の一部改正について」では、窓口支給の縮減を求めており、原則として口座振込が望ましいと言えることから、窓口支給の必要性や決定の手順を改めて精査すべきである。必要と認められるものに支払うにあたって、特に窓口における定例払い当日は多くの被保護者が来庁し、多額の現金を集中して取り扱うため、万が一にも事故がないよう慎重な取扱いが求められる。

支所処務規程によると、課の経理に関することは管理系の分掌事務として位置づけられており、保護・自立促進には現金取扱員が置かれず、現金を扱うことはできない規定となっている。このため、窓口における定例払いにおいても、ケースワーカーの立ち会いを得るなどして相手方を確認した上で管理係職員が支払い、領収書を徴取することが本来は望ましい。X生活支援課では、管理係職員が相手方氏名と金額を確認した上でケースワーカーに手渡し、同じフロア内のカウンターにおいてケースワーカーが渡す取扱いとしていた。特に定例払い当日には来所する被保護者が非常に多いことから、本人確認の意味も含め、これ自体は直ちに否定しなければならないというものではない。

しかしながら、X生活支援課では、被保護者が来所していない状況で生活保護費を現金で払い出し、当日領収書を徴していない事例が散見された。このうち現金書留により保護者あてに送付する分については、管理係が発送に関与することから、領収書の回収が遅れる被保護者名と金額、理由の把握が可能であった。一方、管理係が対応できない時間帯に来庁するなどの理由がある場合に、被保護者本人が来庁する前にケースワーカーが管理係職員から現金を受領し、以後の管理を「預り金」と称して手提げ金庫において管理する取扱いが慣例として行われており、こうした現金の取扱いが今回の事故につながっていた。

そもそも現金の管理においては、領収書を得るまで金銭出納員が責任を持つべき出納行為であり、領収書のない未払いの公金の管理を現金取扱の権限のない保護・自立促進に委ね、手提げ金庫内で管理していたことは不適切であると言わざるを得ない。今後は出納行為が完了し、領収書を得るまでの現金については、原則どおり金銭出納員の管理下に置くべきである。

(3) 保護・自立促進における現金管理

本件においてF係長は、被保護者Pが令和5年8月25日以降、保護費の受領のために来庁していなかったにもかかわらず、管理係職員から10月から12月分の保護費について払い出しを受け、本人の許可なく押印した領収書をそれぞれ当日中に管理係職員に提出の上、現金は「預り金」として手提げ金庫に保管していた。管理係職員はこの領収書領を用いて各月の前渡金を精算し、保護費は本人に支払われたものとして処理されていたが、本来は「未払いの公金」であり、それぞれの月末に世田谷区に戻入さ

れるべき現金であった。また1月分については、定例払いの日に払い出しを受け、未記入の領収書とともに手提げ金庫に保管していた。

この4か月分の保護費が亡失したのであり、保護費の受領、領収書への押印、管理簿の未作成、4か月に渡る保護費の保管等、すべて不適切な取扱いであり、このことが今回の事故の主たる原因となっている。

前述したように、そもそもX生活支援課においては、本件査察指導員のみならず保護・自立促進職員が、被保護者本人が来庁していないにもかかわらず、管理係から保護費の払い出しを受け、以後の管理を「預り金」と称して手提げ金庫において行う取扱いが慣例として行われていたのであり、未払いの公金が金銭出納員の管理下に置かれていなかった。

また、被保護者に引き渡していないにもかかわらず、本人の承諾がないまま保護・自立促進において領収書に押印して精算を済ませ、預り金として保管するという行為を複数の職員が行っていたとの証言もあった。手提げ金庫内での保管を前提とするとはいえ、こうした行為は私文書偽造にあたり、公金と私金を混同することにつながりかねず、公金の管理上極めて不適切である。また、被保護者が支払うべき家賃を、被保護者との連絡がとれないまま職員が立て替えて支払い、後日管理係職員が払い出した保護費の中から受け取り、残金である本人の生活扶助等を預かり金として手提げ金庫に保管するという事例も見られた。

領収書への押印などは言うまでもなく、現金取扱の権限のない保護・自立促進職員が単独で現金管理を行うことは、そもそも現金取扱いの原則に反し、あってはならないことである。現金の管理は管理係が行うという基本を守り、管理係と保護・自立促進の連携や牽制体制のあり方を再構築すべきである。

(4) 管理簿について

やむをえない事情で保護・自立促進職員が被保護者から現金を預かり、保管する際には、預り金処理手順において、複数職員の立ち会い、管理簿の作成・決裁など、生活支援課内での相互牽制のもとに行うとする処理手順が定められている。X生活支援課では、こうした手順が守られないまま、手提げ金庫で保管されている事例があった。

預り金等については、管理簿を作成し決裁を経た上で保管する取扱いとされていたが、その管理簿の存在を知らなかった職員が複数いるなど、作成されないことがままあった。また、そもそも手提げ金庫内に保管されている現金は個々のケースワーカーが管理していたため、事故当時その総額を把握する仕組みはなかった。このため預かり金処理手順により、手提げ金庫内の点検を年に2度行うとしているものの、実際には金庫内に保管されている現金を管理簿と照合する、また現金が保管されているが管理簿が作成されていないものはその由来を確認し管理簿の作成を促す、という作

業が主であり、「金庫内に保管されているべき現金」を確認するものではなかった。現に、管理簿を一切作成せず、手提げ金庫にも保管せず、管理係職員から受け取った現金を自分の机の引き出しに保管していたと課長に申し出た職員もいたとのことであり、こうした現金は、その存在を該当職員以外把握することができなかった。

管理簿作成の徹底及び金庫内に保管されているべき現金を把握し、管理を行うことのできる仕組みづくり等が求められる。

世田谷区長からの監査要求は、亡失した現金を取り扱った査察指導員に対するものであるが、ここまで述べたように、保護・自立促進全体において、非常に杜撰な現金管理が日常的に行われ、いつ事故が起こっても不思議でない状態が続いており、保護・自立促進全体の管理体制に問題があったと言わざるを得ない。公金を扱うことの責任の重さを、管理監督者が今一度肝に銘じるとともに、全職員が改めて認識し、気を引き締めて業務にあたらなければならない。また、本事故に関しては他の支所も含めたメンバーによる調査も行われたということであるが、改めて事故の起きる余地のない仕組みづくりに向け、各総合支所、本庁担当所管部が協力して必要な措置を講じられたい。

第5 意見

法第 199 条第 10 項の規定により、世田谷区の組織及び運営の合理化に資するため、監査の結果に加えて以下の通り意見を述べる。

1 執務体制について

X生活支援課の不適切な事務執行についてこれまで述べてきたが、現場の職員が適切な事務を執行するための体制整備については、X総合支所をあげて責任を持って取り組む必要があった。

事故発生前後、保護・自立促進で3人の職員が欠勤しており、もともと被保護者の受け持ち件数の多いケースワーカーや査察指導員に大きな負担がかかっていた。世田谷区事案決定手続規程（昭和 54 年3月世田谷区訓令甲第4号）において、「課に属する一般職員の分担事務を定めること」は課長の事務取扱決定とされている。また、課長は職員の休暇を承認する立場にあることから、欠勤する職員が続いたことを踏まえ、A所長は課内の事務分担の見直しなどを主導すべきであったが、査察指導員から報告を求めず、見直しを行わなかった。病欠者の病状の見込みが不透明だったとはいえ、結果として、本件亡失に関わる査察指導員は、事実上Qケースワーカーの担当していた100件を超える被保護者のケースワーカーを3か月以上にわたり兼ねることとなり、過度な負担が集中するとともに、十分なチェック機能が働かなくなり、不適切な取扱いが継続される原因の一つとなったとも言える。社会福祉法では、査察指導員とケースワーカーは、社会福祉法第15条に定める職務のみに従事しなければならないと定められており、それらの兼務は禁じられている。その状態を数か月間にわたり黙認したA所長の責任は大きい。また、管理系の職員体制に関してA所長は、「管理系の人員体制では（中略）現金を預かっているがきちんと出納を行う体制になっていないという認識である」と述べているが、これについても対応はなされていなかった。

職員が安心して働き続けることのできる職場であることは、適切な事務執行が行われる前提となる。総合支所を挙げて早急に取り組まれない。

2 資金前渡以外の現金の縮減について

現金等について、金庫管理要領に沿った管理を行うには、多大な事務負担がかかることが想定される。地方自治体においては、公金の管理は会計管理者のもとで行うとされており、実際の福祉的支援を担当する福祉事務所としての管理はできるだけ縮減することが望ましい。

令和5年12月25日の時点で、手提げ金庫内には、本件亡失に係る現金を除いても、返還金や遺留金品、金銭管理のためとして預かった保護費など217万円あまり保管されていた。管理簿による内訳としては、令和5年4月の返還金、6月と8月の遺留金品、12月の返還金、金銭管理のためとして預かった12月

分の保護費などである。

遺留金・返還金については、速やかに処理を行うべきであり、その間は課長名の口座に入金して管理すべきであった。さらに遺留金については、総務省が生活保護法第 76 条第 1 項を根拠法令として歳入歳出外現金として保管できることを市区町村等に対し明確に示すことを厚生労働省に対し勧告している。それを受けて厚生労働省は、令和 5 年 7 月に「身寄りのない方が亡くなられた場合の遺留金等の取扱いの手引」を改定し、残余遺留金を歳入歳出外現金として保管できる根拠を明確化した。これを参考に、歳入歳出外現金として福祉事務所自身での管理としない手法も事故防止の一つの方策として検討されたい。

また、金銭管理については、世田谷区では入院入所者等のやむを得ない事情による金銭管理の需要に対応するため、金銭管理支援事業を委託により実施しているが、事業利用希望者が多く、対応しきれていないとの発言が認められた。需要に応える事業量についても検討されるべきである。

ケースワークに注力できる適正な業務環境とするよう、金銭管理支援事業について必要な事業量を確保するとともに、遺留金の供託や返還金収納の進行管理を進め、処理が完了するまでの間は金銭出納員の管理下で適切に保管するなど、不適正な事務の温床とならないよう努力されたい。

3 執務環境について

被保護者の抱える課題は多種多様であり、複合的な課題を抱える困難事例も多いことから、生活保護事務を担う査察指導員やケースワーカーは臨機応変な対応を迫られることが多い。特に X 総合支所の保護率は、世田谷区全体の平均の 1.5 倍を超えており、ケースワーカー（インテークワーカーも含む）は平均約 93 世帯を担当するなど、職員一人ひとりの負担は大きいものであった。こうした中で、日々被保護者のために生活保護事務の執行に携わる職員の努力や成果は評価されるべきものである。不適切であり認められるものではないが、賃貸人に立て替え払いを行った職員が、生活保護受給者に部屋を貸して下さる賃貸人が少ない中で、なんとか被保護者のための住居を確保しようという気持ちから行ったとの証言は、私利私欲のために行った行為でないとして心情的には理解できる面もある。

公金の取扱いや、被保護者への支援、自立促進など、精神的にも負荷の大きい生活保護事務を適正に行うため、必要な人員の確保や重層的なスーパーヴィジョンの提供、メンタルヘルスケアへの配慮、産休・育休や病気休暇等の職員が出た場合の職員の代替措置の確保など、組織的な運営管理に X 総合支所の管理職はもちろん、世田谷区全体で取り組むことが必要である。

さらに本件亡失においては、事故の発覚から事故報告書の提出まで 2 か月以上を要しているほか、処理が長引いていることで、職場内が不安定な状態が長期間継続し職員に動揺が続いているなど、執務環境に影響を与えている。一刻

も早く落ち着いた執務環境になるよう、管理職を中心に心を砕くべきであり、職員に対してカウンセリングの機会を用意するなどについても検討されたい。

4 監察体制について

最後に、事故の発生を受けた世田谷区の服務監察に関わる対応についても述べておきたい。

「世田谷区服務監察規程」（平成12年3月世田谷区訓令甲第15号。以下「服務監察規程」という。）第9条では、部長等は、職務に関して発生した職員の非行及び事故又はその疑いがある行為に該当する行為を知ったときは、遅滞なく区長に報告をしなければならず、区長は報告を受理したときには、主任監察員である総務部長に事故監察を命ずることができる、と定めている。

今回の事故について、亡失が発覚したのが令和6年1月31日、その翌日である2月1日にA所長から服務監察担当所管部等に対し口頭での事故報告があったが、A所長から総務部長宛てに「事故発生報告書」が提出されたのは、事故発覚から2か月半ほど経過した4月12日であった。報告書の提出が遅れたのはA所長の責任ではあるが、服務監察所管部も速やかに事故報告書の提出を求めるべきであった。

さらに、職場における公金等の亡失及び領収書の偽造等という重大な報告内容を踏まえれば、直ちに事故監察により事実認定を行い、措置意見を明らかにすべきであったが、警察による捜査や関係所管部による再発防止に向けた検討が行われていることを理由に実施しなかった。

その後世田谷区は、事故報告書提出から5か月以上経った9月19日になって、「世田谷区に損害を与えたと認められる」として、監査委員に対し、法第243条の2の8第3項及び法第199条第6項の規定に基づく職員の賠償責任に係る監査等を要求したが、この要求にあたっては、服務監察規程第4条に定める服務監察を実施せず、所管部から提出された事故報告書に記載された事実に基づき要求している。

監査要求を受け、監査委員として事実関係について確認するため、書類や事情聴取等により監査を実施したが、その結果、事故報告書と異なる事実の判明など所管部における調査の不十分さが多く明らかになるとともに、他の亡失したメッシュケースの存在、管理簿不作成の状態での現金の保管の常態化、被保護者名の記載のある管理簿の事務机での保管など、現金に関する多くの不適切な取扱いを確認した。また、監査要求まで8か月近く経過していたことから、監査委員による事情聴取時には職員の記憶があいまいな部分も多く、証言に食い違いも出るなど、事実認定が極めて困難であった。

重大事故を把握しながら直ちに事故報告書の提出を求めず、提出されたのちも事故監察を行わずに対応を所管部任せにした世田谷区の対応が、世田谷区の損害額及びその責を負うべき者など、事実認定と原因究明を困難にするとともに

に、所管部の職場を長期間不安定な状況に置くことで、係間の分断が懸念されるなど、執務環境に大きな影響を及ぼすことになった。

服務監察規程第1条では、その目的を「区長の服務監察機関が行う職員の服務に関する監察及びその処理に当たっての基本的事項を定めることにより、監察事務の公正な実施を図り、もって職員の非行及び事故の発生を予防し、公務に対して寄せられる区民の信頼にこたえることを目的とする。」と定めている。

世田谷区の今回のような対応は、その自律性に疑問を抱かせるものであると言わざるを得ず、大変不適切である。今後十分に検証を行うべきである。

別紙 地方自治法第243条の2の8及び第199条の規定に基づく職員の賠償責任に係る監査等について

6世総第358号

令和6年9月19日

世田谷区監査委員 様

世田谷区長

保坂展人



地方自治法第243条の2の8及び第199条の規定に基づく
職員の賠償責任に係る監査等について

■総合支所保健福祉センター生活支援課の職員が、生活保護費を紛失した事故で、下記のとおり区に損害を与えたと認めるので、地方自治法第243条の2の8第3項及び第199条第6項の規定に基づき、その事実を監査し、賠償責任の有無及び賠償額を決定することを求めます。

記

1 関係者

(1) 関係職員

■総合支所保健福祉センター生活支援課管理係長	主事	■
■総合支所保健福祉センター生活支援課管理係	主事	■
■総合支所保健福祉センター生活支援課管理係	主事	■
教育政策・生涯学習部 ■	主事	■
(令和2年4月1日から令和6年3月31日まで ■総合支所保健福祉センター生活支援課管理係)		
■総合支所保健福祉センター生活支援課保護・自立促進担当係長	主事	■

(2) 管理監督者

■総合支所保健福祉センター所長(生活支援課長事務取扱)	参事	■
-----------------------------	----	---

2 事故の概要

(1) 本件事故発生発覚日

令和6年1月31日(水)

(2) 事故発生場所

■総合支所保健福祉センター生活支援課(世田谷区 ■)

(3) 事故の状況等

別紙「事故概要」のとおり(令和6年4月12日調査現在)



事 故 概 要

1 被害金額

金 304,370 円

2 被害の発覚日

令和6年1月31日（水）

3 被害の場所

■■■■総合支所保健福祉センター生活支援課（世田谷区■■■■）

4 被害の状況

本件事故は、令和5年10月分から令和6年1月分の4か月分の窓口払い用の生活保護費について、家賃支払いの上で残金を預かり金として事務室内の手提げ金庫に保管していたところ、令和6年1月31日（水）にその現金304,370円の入ったメッシュケースの所在が確認できないことが判明した。紛失については令和6年2月2日に■■■■警察署に通報を行い、現在捜査を継続中である。

5 関係職員

職員の所属・職・氏名	略 歴
■■■■総合支所保健福祉センター生活支援課 管理係長 主事 ■■■■	令和5年4月1日から現職
■■■■総合支所保健福祉センター生活支援課 管理係 主事 ■■■■	平成30年4月1日から現職
■■■■総合支所保健福祉センター生活支援課 管理係 主事 ■■■■	令和2年4月1日から現職
教育政策・生涯学習部 ■■■■ ■■■■ 主事 ■■■■	令和2年4月1日から令和6年3月31日まで ■■■■総合支所保健福祉センター生活支援課管理係
■■■■総合支所保健福祉センター生活支援課 保護・自立促進担当係長 主事 ■■■■	令和5年4月1日から現職

6 管理監督者

職員の所属・職・氏名	略 歴
■ 総合支所保健福祉センター所長 (生活支援課長事務取扱) 参事 ■	令和3年4月1日から現職

7 事故当時の管理状況

現金が保管されていた手提げ金庫は、日中鍵のかかるキャビネットに保管され、その鍵は管理係が保管していた。この手提げ金庫を使用する際は、ケースワーカー（保護・自立促進担当職員）の依頼により、管理係の職員（金銭出納員又は現金取扱員）が、その都度、施錠されたキャビネットを開錠し、ケースワーカーに引き渡していた。しかし、手提げ金庫を扱える状態にした後は、管理係の職員が近くにいるものの、作業中、常に監視している体制ではなかった。また、手提げ金庫を開閉した日時、作業者を特定できる記録が作成されていなかった。

通常は被保護者ごとの保護費のうち手提げ金庫に保管する預り金については、担当ケースワーカーが作成する「被保護者預かり金品管理簿」により入出金を管理する取り扱いとしていたが、本来入出金の都度行うべき管理簿上の残額と実際の金庫内残金との突合は行われていなかった。また、本件事故に係る被保護者分の管理簿は未作成であったため、管理できていなかった。

これらのことから、紛失が発生した時点や関与した職員を限定できない。

8 その他の不適切事務

本件事故により紛失した生活保護費は、窓口払いによる支給であるものの支給日に被保護者が来庁しなかったことにより、一時的に預り金として手提げ金庫に保管されていたものである。本来は清算戻入すべきものであるが、本件については、保護・自立促進担当係長（**■**）が課保管の同姓の印鑑を押印して領収書を作成することで、支給したこととしていた。また、当該職員が本件被保護者を担当し、預り金が発生した令和5年10月分以降も「被保護者預かり金品管理簿」は未作成だった。

当該職員は、所在不明の被保護者が急遽来所した場合等を想定し、日本語でのコミュニケーションが不得手な被保護者の生活が滞ることを避けるため、いつでも支給できる体制をとるべく、この取り扱いが不適切であることを認識しつつ事務処理を行っていた。

結果、令和5年10月分～令和6年1月分の計304,370円が保管されることとなり、これが紛失した。

当該職員は地方自治法第243条の2の8第1項に定める「会計管理者若しくは会計管理者の事務を補助する職員」ではないが、不適切な事務の執行により金庫に留置いた現金が紛失していることから、区の損害についての責を問うべき過失があると考えられる。このことから、当該職員に関しては同法第199条第6項の規定により、同法第243条の2の8第1項の規定に準じて、賠償責任の有無及び賠償額についての監査を求める。

9 事故発生までの経過

- 令和5年4月10日 本件事故に係る被保護者（以下、単に「被保護者」という）の保護開始（口座払い）。
- 9月14日 被保護者と連絡が取れなくなり、今後の所在確認の必要性のため、生活保護費支給を窓口払いに変更。
- 10月11日 10月2日の10月分定例支給日に被保護者が来庁しなかったため、経理^{注1}から130,580円を出金し、家賃分60,000円を差し引いた70,580円(※)^{注2}を預り金として保管^{注3}。
家賃は直ちに大家に支払い、金庫には保管していない。
- 11月27日 11月2日の11月分定例支給日に被保護者が来庁しなかったため、経理から73,210円(※)を出金し、預り金として保管。
同月から家賃は滞納防止のため大家への直接送付に変更。
- 12月20日 12月1日の12月分定例支給日に被保護者が来庁しなかったため、経理から87,370円(※)を出金し、預り金として保管。
- 12月25日 査察^{注4}複数名で金庫内の定期点検を実施。
この時には担当査察()が被保護者の預り金及び領収書を保管していたメッシュケースの存在を確認している。
- 12月26日 同日の1月分定例支給日に被保護者が来庁せず、経理から73,210円(※)を出金し、預り金として保管。
- 令和6年1月31日 査察、ケースワーカー^{注5}による金庫内の確認により当該メッシュケースの紛失が発覚、担当査察()が所長に報告。
- 2月1日 査察複数名で金庫内、周辺を再度詳細に確認したが、発見できず。金庫運用の確認と今後の再発防止のための複数名での目視など徹底することを所長から指示。
- 2月2日 所長から課内全職員に本件を周知し、運用を徹底するとともに、他の書類への混入など確認依頼。
全職員で捜索するも発見に至らず。所長から 警察署へ通報。
警察署刑事組織犯罪対策課が現場状況確認を実施。
- 2月6日 福祉保健常任委員会口頭報告
- 2月14日 警察署刑事組織犯罪対策課が現場状況確認を再実施。
- 3月15日 第1回調査会^{注6}開催
- 3月22日 第2回調査会開催
- 4月10日 警察署へ被害届を提出

注1：管理係の金銭出納員及び現金取扱員

注2：(※)の計が被害金額304,370円

注3：各日ともに預り金は封入し、メッシュケースに入れた上で執務室内の施錠可能なキャビネット内の手提げ金庫に保管

注4：保護・自立促進担当係長

注5：保護・自立促進担当係員

注6：本件事故を契機に、現金の取り扱い等の管理上の問題点を調査するため 総合支所保健福祉センター生活支援課及び関係所管課により設置された調査会

10 監査対象職員

(1) 財務会計職員（地方自治法第243条の2の8第3項により監査を求める職員）

① 金銭出納員

■ 総合支所保健福祉センター生活支援課管理係長 主事 ■

② 現金取扱員

■ 総合支所保健福祉センター生活支援課管理係 主事 ■

■ 総合支所保健福祉センター生活支援課管理係 主事 ■

■ 総合支所保健福祉センター生活支援課管理係 主事 ■

(令和2年4月1日から令和6年3月31日まで ■ 総合支所保健福祉センター生活支援課管理係)

③ 資金前渡職員

■ 総合支所保健福祉センター所長（生活支援課長事務取扱） 参事 ■

(2) 非財務会計職員（地方自治法第199条第6項により監査を求める職員）

■ 総合支所保健福祉センター生活支援課保護・自立促進担当係長 主事 ■

11 関係法規の諸規程

地方自治法

世田谷区会計事務規則

12 事故後の状況及び事故後の措置

本件事故発生後、■ 保健福祉センター生活支援課において、現金等紛失事件調査会を設置し、預かり金品等の取り扱い手続きと、その他一連の事務について、以下の観点から調査を行い、発生原因の究明を図るとともに、再発の防止に資する提案を含む報告書の作成に取り組んだ。

(1) 金庫内の保管物、現金等の出し入れ、作業者の記録等の管理状況

(2) 「保護費支払い、現金、金庫管理、取り扱いマニュアル」等の順守状況の確認

(3) 預かり金品等の取り扱い上、あいまいな点、慣習により行われたことの有無と適正性

(4) その他必要な改善事項

これに基づき、預かり金品を保管している手提げ金庫の使用に際しては、その都度、担当ケースワーカー、担当ケースワーカーの担当係長、及び管理係長の3人で作業を相互監視する運用とし、「手提げ金庫使用管理簿」への使用日時等の記録、入出金の都度の管理簿上の残額と金庫内残金の確認など、事故の再発防止に向けて具体的な取り組みを行った。