

市第 37 号議案 福祉保健活動拠点の指定管理者の指定

1 提案理由

平成 31 年 3 月末で指定の期間が終了する、横浜市中区福祉保健活動拠点の指定管理者を指定したいので、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定により提案します。

2 指定期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 36 年 3 月 31 日まで

3 指定管理者と概要

施設名	指定管理者
横浜市中区福祉保健活動拠点	社会福祉法人横浜市中区社会福祉協議会 中区山下町 2 番地 会長 金子 豊

4 選定

横浜市中区福祉保健活動拠点指定管理者選定委員会において、非公募により、現・指定管理者である横浜市中区社会福祉協議会から提出された事業計画書、その他規則で定められた書類等を審査の上、指定管理者の候補者を選定しました。

5 指定管理者選定委員会の構成

学識経験者、財務に関する有識者、福祉保健活動団体、利用者代表等で構成しました。

6 選定経過

時期	内容
平成 29 年 12 月 15 日(金)	第 1 回選定委員会 (申請要項の検討等)
平成 30 年 1 月 5 日(金)から 平成 30 年 1 月 12 日(水)まで	申請要項の配付期間
平成 30 年 3 月 16 日(金)	第 2 回選定委員会 (面接審査、指定候補者の選定)

(社福) 横浜市社会福祉協議会 記者発表資料

平成 30 年 9 月 13 日

社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会

社会福祉法人 横浜市中区社会福祉協議会

社会福祉法人 横浜市中区社会福祉協議会における現金不明事故の発生について

1 概要

(1) 小口現金の紛失について

社会福祉法人 横浜市中区社会福祉協議会（以下、「中区社協」という。）において、平成 30 年 2 月 13 日に小口現金※ 4 万円が紛失し、その翌日に中区社協事務局長が、紛失金額同額を自身で補てんしていたことが判明しました。なお、このことは、中区社協から社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会（以下、「市社協」という。）に報告がなされておらず、後日、職員からの相談を端緒に 8 月 10 日に市社協が事実確認を行ったことで発覚しました。現在、警察に相談し、被害届の提出について調整しています。

【経緯】

・平成30年2月13日（火）16:45頃

小口現金を利用しようとした職員が、小口現金 5 万円のうち硬貨や千円札を除く 1 万円札 4 枚（4 万円）が不足していることに気づき、中区社協事務局長に報告。事務所内を探索したが、発見には至らなかった。

・平成30年2月14日（水）朝始業時

中区社協事務局長が現金を発見したと 4 万円の入った封筒を経理担当職員に渡した。

・平成30年7月20日（金）

市社協あてに職員から、①中区社協において 2 月 13 日に小口現金が紛失したこと、②その翌日に中区社協事務局長から現金が見つかったと経理担当職員に報告していたこと、について相談が入る。

・平成30年8月10日（金）

市社協において中区社協事務局長に聴き取り調査を実施した結果、4 万円が紛失し、その翌日、自身でそれを補てんしたことが確認された。これ以降、市社協において事務局長ほか中区社協職員に聴き取り調査を行い、紛失時の状況等を確認。

・平成30年9月6日（木）

加賀町警察署に相談。現在、被害届提出について調整中。

※区社協では、経理規程により緊急かつ少額の現金支出及び慣習上現金をもって支払うこととされている経費に充てるため、小口現金を保管することができるとされています。小口現金は、毎月末に精算・補充する定額資金前渡制度で、保管限度額は、5 万円となっています。

(2) 職員の現金紛失について

本年 8 月から実施している市社協での調査により、中区社協において職員 3 名の個人の現金が、3～4 年前から本年 6 月にかけて複数回に渡ってなくなっていることも判明しました。本件についても、今後の対応について警察に相談しています。

2 原因及び対応状況について

(1) 小口現金の紛失について

中区社協では、金庫の開閉及び入出金について、2名体制で確認を行うこととしていましたが、確認が不十分であり、けん制体制が十分機能していませんでした。また、経理規程により、毎日の現金出納終了後に、その残高と帳簿残高とを照合することになっていますが、小口現金については、支出時のみ照合しており、現金管理が不十分でした。

現在は、金庫の開閉及び入出金の確認は常勤職員のみ限定するとともに、小口現金の残高確認をダブルチェックにより1日1回以上行っています。

(2) 職員の現金紛失について

自己の所持品を未施錠のロッカー等に入れていたところ、現金が紛失しました。現在は、個人別の鍵付きロッカーを増設するとともに、貴重品の自己管理を徹底するよう周知しています。また、現金がなくなった職員は、紛失について日時が経過してから気づき、職場内での紛失・盗難であるか確信が持てなかったと話していますが、今後の対応については警察を交えて相談中です。

3 再発防止策について

(1) 現金取扱いに関する緊急点検の実施

現在、市社協（地域ケアプラザ等運営施設含む）及び18区社協の全職場を対象に、職場で取り扱う現金（小口現金、前渡金、寄附金、募金、利用料、ボランティア保険料、釣り銭等）の管理方法について緊急点検を実施しています。今後、現金管理が適正に行われているか確認するとともに、改めて取扱いルールについて周知徹底します。

(2) 職員の貴重品等の管理徹底

職員の現金がなくなっていることから、貴重品等は施錠できるロッカーに保管するなど適切に自己管理するよう全職場に周知します。

(3) リスクマネジメントの推進及び風通しの良い職場づくり

小口現金紛失に関する不適切な事務処理が行われたことを踏まえ、研修等を通じてコンプライアンス意識の強化を図るとともに、けん制機能が確実に働くよう、リスク管理体制の確保に取り組みます。また、不安や疑問点について上司に相談したり職員同士で話し合ったりするなど風通しの良い職場づくりを進めていきます。