

社会福祉法人 横浜市中区社会福祉協議会での現金不明事故に係る再発防止の取組について

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。）において発生した、小口現金 4 万円の紛失と事務局長による補てん、及び職員個人の現金紛失事故について、再発防止の取組状況等を御報告します。

1 事故発生時の中区社協の状況等について

(1) 現金管理状況

- ・金庫の開閉及び入出金について、中区社協では 2 名体制で行うルールでしたが、それが徹底されておらず、けん制体制が不十分でした。
- ・毎日の小口現金残高と帳簿残高の照合が行われていませんでした。
- ・個人の現金について、未施錠のロッカー等で保管されていました。

(2) 事務局長による補てん

10 月 11 日に、中区社協事務局長に対し、市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）及び健康福祉局で、あらためて聴取した結果、「大ごとにしたくない気持ちや焦りから冷静な判断ができなかった」といった状況を確認しました。

2 現金取扱の調査実施について

(1) 現金取扱に関する緊急自己点検等

事故発覚を受け、9 月 7 日に市社協から、各区社協等に対し、緊急自己点検を指示しました。

その結果、一部の区社協で、毎日の現金残高照合が行われていない、日中の金庫の開閉体制が決まっていないなど、事故のリスクが高い状況を確認しました。

また、10 月中旬に、市社協版の「現金管理要領」を制定し、当面、区社協もこれを基本に対応するよう、市社協から周知しました。

(2) 現金取扱に関する実地調査（健康福祉局と市社協合同の訪問調査）

10 月下旬～11 月上旬に、健康福祉局と市社協合同で、各区社協等に対し実地調査を行い、現金管理の状況について確認しました。

その結果、帳簿等の書類は適切に記入・管理されており、毎日の現金残高確認も行われていることが確認できましたが、一部の区社協で、次の課題がありました。

- ・日中の金庫開閉について、声かけなく 1 名で行っている区社協がありました。
- ・金庫の番号が長期間にわたり変更されていない区社協がありました。
- ・使用見込み額以上の小口現金を保有している区社協がありました。
- ・通帳と出納印を実質一体的に管理している区社協がありました。
- ・現金管理について、概ね規程等で定められたルールは守られていましたが、運用ルールが 18 区で統一されていませんでした。

3 再発防止策の実施状況等について

再発防止策について、市社協コンプライアンス推進委員会で議論し、また、健康福祉局と協議しながら、現在、取組を進めています。

今後、一定期間実施したうえで、より改善できる項目は無いか、各職場で業務上の支障が生じていないかなどを、区社協を含めた場で検証し、実効性の高い取組としていきます。

(1) 金庫開閉を含む現金管理

18区社協の統一的なルールとして、次の通り、改善又は検討を進めています。

《改善項目》

- ・小口現金の保有上限を5万円から2万円に減額しました。
- ・金庫の番号を年1回以上変更することとしました。
- ・金庫開閉時等は、原則、常勤職員を含めた2名以上が立ち合うこととしました。
- ・金庫開閉時の記録簿への記入 及び 毎日の残高照合を引き続き徹底します。
- ・通帳と出納印の別保管を徹底します。
- ・個人の所持品の自己管理を徹底するとともに、可能な限り鍵付きロッカーの設置を進めていきます。

《各区社協の業務・職員体制を踏まえ、詳細を検討するもの》

- ・預かった募金等について、金融機関への入金期限を短縮することを検討します。
- ・金庫開閉等ができる職員を、必要最低限の常勤職員に限定することを検討します。

(2) コンプライアンスの強化

非常勤職員を含めた全職員がコンプライアンス意識を持ち、主体的にその推進に取り組むことができるよう、研修体系の見直し・強化等を図ります。

- ・コンプライアンス研修について、全職場で非常勤職員を含めた職場研修を新たに導入するとともに、管理職向け研修を昇任時のみの実施から毎年実施に変更します。なお、管理職向け研修については11月に臨時で実施しました。
- ・職場マネジメントスキル等の向上を図る管理職マネジメント研修について、今回の事故を踏まえながら引き続き実施します。また、定期開催している業務・部門別検討会でリスクの点検を行い、業務に対応した事故防止策を講じていきます。
- ・研修実施状況の振り返りや次年度の取組検討を、毎年、市社協コンプライアンス推進委員会で行うことと位置付け、継続的に取り組みます。

(3) 風通しの良い職場づくり

- ・管理職が、日ごろから職員の思いに気づき、受け止めることができる場の設定など環境整備を進めます。
- ・社内報や業務別会議の場等を活用し、職員同士が他部署の業務内容を理解し共有するとともに、部署を超えたつながりがもてるよう取り組みます。
- ・平成24年度から実施している公益通報制度について、全職員に改めて周知し、発生した課題を部署内に留めず、広く組織の課題として受け止め対応します。