



陳情 6 第 16 号

# つくば市生活保護行政が日本国にとって 真の「歴史的な汚点」とならないための陳情

令和 7 年 (2025 年) 3 月 23 日

つくば市議会議長 黒田 健祐 様

陳情者

住所：東京都渋谷区

氏名：

連絡先：

## [陳情趣旨]

私は令和 2 年 10 月から令和 6 年 3 月 31 日までつくば市社会福祉課に在籍し、その期間、私が実際に目の当たりにした事や体験した事について、可能な範囲で改善したほうが良いのではと思ったため、令和 6 年 7 月 28 日につくば市議会へ陳情を行ったところです。

現在、つくば市では当時と比較し改善に向けた動きがあると伺っております。その中で請願特別委員会が開催され、委員会の動画を拝聴したところ事実をベースとした現実的な議論が行われていることを知りました。執行部の管理職、この案件に従事した係員、請願者、市議会議員や事務局の皆様へは感謝しかありません。特に動画の中で「歴史的な汚点になる」と発言があり、大変熱心に議論頂けていることに感謝申し上げます。その中で日本国の生活保護行政にとってつくば市福祉事務所が真に「歴史的な汚点になる」ことを防ぐため、また再発防止のために以下の陳情を行います。

## [陳情事項]

- イ) なぜ、会計検査院からの指摘だけでなく職員からの誤りの指摘が複数回あったにもかかわらず、是正できなかったのか。なぜ、茨城県からの生活保護法第 23 条に基づく監査に対して虚偽の報告を行ってしまったのか。なぜ、ここまでの事態になってしまったのか。つくば市社会福祉課の過去の反省をもとに全容を把握した上で実効性のある再発防止策を作成する観点から一切の懲戒処分を行わない確約等の最大限の配慮をした上で該当職員から聞き取り調査を行うことを望みます(主体・方法は不問。納税者の市民・国民が納得する程度のもの)
- ロ) 上記の担保のために、私以外のつくば市生活保護行政へ関わった当該担当職員について一切の懲戒処分を行わないことを任命権者へ求める意見書の提出を行うことを望みます。
- ハ) 懲戒処分を行わないことは、別添している「現業員等による生活保護費の詐取等の不正防止等について」(平成 21 年 3 月 9 日社援保発第 0309001 号厚生労働省社会・援護局保護課長通知)の報告書(1)記入要領に記載がある報告や精算方法にも影響があるため、結論として処分を行わないものの懲戒処分相当の状況であれば、上記通知への適切な予算措置等について自主的な対応を望みます。

以上が陳情内容となります。万が一該当職員に対しての聞き取り調査だけでは情報が不足する等、より過去の状況の確認が必要な場合は私自身が保有する記録等について共有することも可能(無料)です。その際は、日中は業務があるのでメールにてお気軽にご連絡いただけると幸いです。

別紙

社援保発第0309001号  
平成21年3月9日

一部改正  
平成28年3月29日

都道府県  
各指定都市 民生主管部(局)長 殿  
中核市

厚生労働省社会・援護局保護課長

現業員等による生活保護費の詐取等の不正防止等について

保護の実施機関においては、生活保護費の支給等について適正な事務処理が必要不可欠であるが、近年、現業員等による生活保護費の詐取等の不正事案が発生しており、このことは生活保護行政に対する国民の信頼を損なうものであり誠に遺憾である。

会計検査院の平成19年度決算検査報告においても、実地検査した212福祉事務所のうち43福祉事務所における現業員等による詐取、領得、事務け怠及び亡失(以下、「現業員等による詐取等」という。)の事態について、また、167の福祉事務所において、現業員等による詐取等が発生した上記43福祉事務所と同様の事務処理上の不備が見受けられた旨の指摘がなされており、実施機関における相互けん制等の内部統制を十分機能させることなどによる生活保護費の支給等事務の適正な実施及び不正事案の再発防止について是正改善措置が求められたところである。

各自治体におかれては、詐取等を行った現業員等に対し懲戒処分等の厳正な措置が講じられているところであるが、今後、現業員等による詐取等が発生した福祉事務所は勿論のこと、現業員等による詐取等が発生していない福祉事務所についても不正事案が発生しないよう、その再発または発生防止対策を更に徹底する必要がある。

また、当該詐取等により不適正支出された生活保護費負担金については、その適正な精算を行い返還手続きを講じる必要がある。

については、下記の事項に留意の上、生活保護費の支給等事務の適正な実施とその不正事案の再発等防止対策を講じ生活保護行政の適正な運営に資するよう、実施機関を指導されたい。

記

1 生活保護費の支給等の事務処理の適正化について

- (1) 生活保護費及び生活保護法第63条の返還金等に係る詐取及び領得を防止するため、現業員等の事務の範囲、保護金品の支給及び返還金の管理、現業員等の現

金の取扱い手順、決裁権者等を明確にした事務処理規程等を整備するよう指導するとともに、生活保護法施行事務監査等において事務処理規程等が遵守されているか及び自主的内部点検が適切に行われているかを確認すること。なお、確認の際は以下の点について特に留意し、組織的な相互点検及び牽制が機能しているか検証すること。

- ・遺留金品や未支給保護金品の管理方法は適切か。
- ・通帳やキャッシュカード、小切手及び未支給保護金品等は金庫等に保管され、管理職員が鍵を管理する等、適切に管理されているか。
- ・返還金及び徴収金を現業員が現金で徴収することがないか。
- ・前途資金口座の通帳残高及び現金の残額と出納簿を突合する等、定期的に確認しているか。

(2) 生活保護費の窓口払いが行われている実施機関については、窓口払いの必要性を検討し、可能な限り縮減を図ること。また、現業員の出納業務への関与の縮減を検討し、事務処理方法の見直しを図るよう指導すること。

(3) 現業員等が、虚偽の保護決定調書を作成し架空の生活保護費の支給手続き等を行い、生活保護費を詐取、領得した事例が発覚したことから、今後このような事例を防止するため、査察指導員等が、被保護世帯の生活指導等の現業活動の把握、課税調査結果、保護決定通知書の送付等の点検など、現業員等の事務処理の審査や業務の進行管理を徹底するよう指導すること。特に、停廃止ケースや失踪等で所在がつかめなくなったケースに対し、支給の停廃止等の処理が正しく行われているかを確認するとともに、被保護者等からの生活保護費、返還金等に関する問い合わせの受付体制の整備を図るよう指導すること。

(4) 生活保護費の支給事務に当たっては、多くの自治体において電算システムを導入し業務の効率化が図られているところである。

しかしながら、一部の自治体において、電算システムの中で支給決定に当たっての決裁機能が組み込まれておらず、担当員の起案したデータが決裁権者の決裁を経ることなく経理システムに流れ、不適切に生活保護費が支給されるといった事案が見受けられた。

また、システム管理者権限を持つ者が経理担当を兼務していたため、虚偽の会計書類や保護決定調書等を偽造することで多額の保護費を詐取していた事案も発覚したところである。

このような取扱いは、現業員等の詐取等につながる恐れがあり、決裁を経ずに生活保護費の支給手続きを行うことは決してあってはならないものである。

生活保護費の支給事務においては、決裁権者は担当員の起案内容について十分な審査を行い、自らの決裁を経た上で、適切に支給されるよう徹底するとともに、電算システムを導入している実施機関においては、支給決定に当たっての決裁機

能を活用するなどの方法により、決裁権者が電算システム上で内容確認を行った上で支出を行うよう指導すること。

なお、指導にあたっては特に以下の点について留意すること。

- ・事務処理規程が電算システム導入前のものである等、実態と乖離していないか。
- ・電子決裁について、決裁権者が確認することなくシステム管理者権限を持つ者や経理担当者等が事実上代行していないか。
- ・システム管理者権限を持つ者が現業員や経理事務担当者を兼ねていないか。
- ・保護費支給の際、複数職員が確認することなく支出される体制となっていないか。

(5) 電算システムを運用するうえで、不正アクセスや改ざん防止、暗号化等のセキュリティ対策を行うとともに、動作履歴（以下、「ログ」という。）を保存し、誰がいつ、どのような操作を行ったか、追跡可能な記録が残されているかを確認すること。

また、確認にあたっては、以下の点及び電算システム等から出力される個人情報等の取扱いについても検証し、情報漏えい等を未然に防止する情報管理体制の整備を図るよう指導すること。

- ・電算システムのデータ及びログについて定期的にバックアップを行う等、不測の事態への対策がなされているか。
- ・電算システムの操作権限について、職務上必要な権限のみを付与するとともに、異動等が生じた際は速やかに権限を変更・削除しているか。特に、同一のアカウントを複数の職員が使い回すことのないよう確認すること。
- ・外部記憶装置にデータ等をバックアップする際には、必要に応じて暗号化等の処理を行う等、記録媒体が適切に管理されているか。

## 2 現業員等による詐取等不正事案の把握及び指導監査時の確認について

(1) 現業員等による詐取等不正事案が発生した場合は、直ちに別添1により厚生労働省へ報告すること。

(2) 上記(1)に係る事案については、その後の処置状況が確定次第、速やかに別添2により厚生労働省へ報告すること。

(3) 各実施機関における上記1の実施状況を指導監査等を通じ確認し、履行状況が不十分な場合は改善のための必要な技術的助言を行うこと。

3 現業員等の詐取等に係る生活保護費国庫負担金の精算について

生活保護費国庫負担金の精算については、(1)又は(2)により行うこととなるので、管内実施機関に対して周知すること。

(1) 現業員等による詐取、領得事案に係る精算の方法について

現業員等の個人的な詐取、領得事案に係る国庫負担金の精算については、「生活保護費等の国庫負担金について」(平成26年3月24日厚生労働省発社援0324第2号厚生労働事務次官通知。以下「交付要綱」という。)の16により事業実績報告の訂正を行うこと。

ただし、実施機関の組織的な関与が認められる詐取、領得事案については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年8月27日法律第179号)第17条第1項を適用し交付決定の取消を行う。

(2) 現業員等による事務け怠、亡失事案に係る精算の方法について

事務け怠、亡失事案に係る国庫負担金の精算については、交付要綱の別紙様式8の別紙1「生活扶助費等国庫負担金精算書」、別紙2「医療扶助費等国庫負担金精算書」及び別紙3「介護扶助費等国庫負担金精算書」の「返納金、徴収金、その他の収入」欄に、国庫負担金の精算時において、当該年度分として一括計上し精算すること。

なお、当該精算額については、不納欠損額には計上しないこと。

12-1-2 (現業員等による生活保護費の詐取等の不正防止等について)  
報告書(1) 記入要領

1. この報告書は、現業員等に係る不正事案について作成すること。  
不正事案とは、生活保護業務に関連して、現業員等が生活保護費を詐取・領得した場合、事務懈怠(懲戒処分を受けたものに限る。)をした場合、及び生活保護費の亡失をした場合を指す。
2. 在職期間については、不正行為を行った部署における在職期間を記入すること。
3. 不正行為金額については、不正行為が複数回ある場合は、別添により不正行為一覧表を別に作成の上、提出すること。
4. 不正行為に係る事実の詳細については、本件不正行為の手段、方法を含め具体的に記入すること。  
また、本件不正行為の証跡が明らかになる関係書類を提出すること。
5. 不正行為の発生原因については、福祉事務所における業務上の欠陥がどのようなところにあったのかを含め具体的に記入すること。(業務のフローチャート図を添付し、どこに業務上の欠陥があったのか図示すること。また、正規の業務の取り扱いと不正行為発生時に行っていた業務の取り扱いと対比をさせ問題点を明記すること。)
6. 都道府県、指定都市への報告については、本件不正行為について当該福祉事務所から報告を行った日付を記入すること。

12-1-2 (現業員等による生活保護費の詐取等の不正防止等について)  
報告書(2) 記入要領

1. この報告書は、現業員等に係る不正事案について作成すること。  
不正事案とは、生活保護業務に関連して、現業員等が生活保護費を詐取・領得した場合、事務け怠(懲戒処分を受けたものに限る。)をした場合、及び生活保護費の亡失をした場合を指す。
2. 在職期間については、不正行為を行った部署における在職期間を記入すること。
3. 不正行為金額については、不正行為が複数回ある場合は、別添により不正行為一覧表を別に作成の上、提出すること。
4. 不正行為に係る事実の詳細については、本件不正行為の手段、方法を含め具体的に記入すること。  
また、本件不正行為の証跡が明らかになる関係書類を提出すること。
5. 不正行為の発生原因については、福祉事務所における業務上の欠陥がどのようなところにあったのかを含め具体的に記入すること。(業務のフローチャート図を添付し、どこに業務上の欠陥があったのか図示すること。また、正規の業務の取り扱いと不正行為発生時に行っていた業務の取り扱いと対比をさせ問題点を明記すること。)
6. 都道府県、指定都市への報告については、本件不正行為について当該福祉事務所から報告を行った日付を記入すること。
7. 不正行為発覚後の処置については、不正行為により生じた損害額の確定等について、以下の点に留意のうえ記入すること。
  - (1) 不正行為金額に係る国庫負担金の精算処理状況については、「生活保護費等の国庫負担について」(平成20年3月31日厚生労働省発社援第0331012号 厚生労働事務次官通知)の別紙様式8「生活保護費等国庫負担金にかかる事業実績報告書について」の別紙1「生活保護費等国庫負担金精算書」における精算の方法について記入すること。
  - (2) 実施機関が講じた再発防止策については、不正行為時と再発防止策を講じた後の業務の流れ図を作成し、改善された点もあわせて記入すること。(図表可)
8. 懲戒処分等、刑事・民事訴訟については、その有無・内容について記入すること。

## 生活保護に係る不正事案報告書 (1)

福祉事務所名				作成年月日：平成 年 月 日
不正行為者氏名		官職名		
不正行為者の 所属部署名		在職 期間	平成 年 月 日～ 年 月 日	
不正行為金額	円	不正行為期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
不正行為に係る 事実の詳細				
不正行為の発生 原因 (具体的、詳細 に)				
都道府県・指定都市(本庁)への報告年月日	平成	年	月	日

上記記入欄は適宜変更して、具体的かつ詳細に記述すること。

生活保護に係る不正事案報告書(2)

福祉事務所名	作成年月日：平成 年 月 日		
不正行為者氏名	官職名		
不正行為者の所属部署名	在職期間	平成 年 月 日～ 年 月 日	
不正行為金額	円	不正行為期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
不正行為に係る事実の詳細			
不正行為の発生原因 (具体的、詳細に)			
都道府県・指定都市(本庁)への報告年月日：平成 年 月 日			
不正行為発覚後の処置(損害額の確定方法等)			
不正行為金額に係る処 理状況(予定を含む)			
実施機関が講じた 再発防止策の概要 (具体的、詳細に)			
懲戒処分等、刑事・民事訴訟について			
懲戒処分等	有・無	処分内容	
刑事訴訟	有・無	訴訟内容	
民事訴訟	有・無	訴訟内容	
備 考			

上記記入欄は適宜変更して、具体的かつ詳細に記述すること。