

# 障害者郵便不正事案を踏まえた再発防止のための取組について

平成 22 年 9 月 6 日  
厚生労働省

## 1. 事務処理

### (1) 適正な公印管理の徹底

〔指摘されている課題〕

職員に対するアンケート調査によると、公印を管理又は使用した者のうち、休日や夜間など管理が徹底しないことがあったと回答した者は約3割。

【改善策】

#### ①公印管理の徹底を図るため所要の公印規程改正

- ・ 施錠可能な保管場所への保管を明確に義務付ける。
- ・ 押印自体は管理者又はその指定する者以外も行えるよう公印規程を緩和しつつ、管理者等が視認できる環境の下で押印することを義務付ける。

#### ②公印の適正な管理を徹底

- ・ 公印の取扱いに関して、以下の点を盛り込んだ「留意事項(マニュアル)」を整理し、職員に周知徹底する。
- ・ 公印管理者が管理実務を委ねる職員を事前に明確化するとともに、当該職員・官職・印影の一覧を官房総務課に登録する。
- ・ 施錠可能な保管場所を確保し、当該場所の一覧を官房総務課に登録する。
- ・ 公印ごとの公印台帳を整備し、件名と押印枚数を記録して実績を把握する。最低、年に一回、公印の使用実績を確認し、実績のないものは、廃止の可否を検討する。
- ・ 公印を押印する際に、決裁原議と照合し、管理者等の認印を押すことを徹底する。

## (2) 適正な文書管理の徹底

〔指摘されている課題〕

- ・職員に対するアンケート調査によると、発議文書台帳等を管理又は使用したことのある者のうち、休日や夜間など管理が徹底しないことがあったと回答した者は約2割。
- ・実際に交付された証明書に対応する申請書を収受した記録が、収受文書台帳に記録されていない。

### 【改善策】

#### ①文書管理システムの適正利用を徹底

文書管理システム上では、承認手続を行う権限を付与されている庶務担当係職員が、パスワードを用いてシステムにログインした上で承認手続を行わない限り発議文書番号を取得できないことから、当該職員が決裁文書を確認の上、承認手続を行うことを徹底する。

#### ②受付文書の収受文書台帳への登録を徹底

申請等を収受文書台帳に登録することを徹底するとともに、最低、年に一回の定期的な監査で収受文書台帳と発議文書台帳との照合を行う。

## (3) 公印管理・文書管理に関する内部監査の実施

〔指摘されている課題〕

公印のリストを管理し、定期的に棚卸しするような管理体制が必要ではないか。

### 【改善策】

- ・公印の種類、管理者、管理場所について、一元的に把握する。
- ・年に一回、現行の文書管理の監査と併せて、公印管理に係る内部監査を実施する。
- ・内部監査に当たっては、
  - ア 公印の管理場所が報告どおり設置されていること
  - イ 管理者等が視認できる場所に、押印するためのスペースが設けられていること
  - ウ 公印台帳が適切に管理されていること
  - エ 収受文書台帳と発議文書台帳とを照合して欠番がないこと
  - オ 公印の管理実務を委ねる職員として定めた者が、報告どおりに配置されていること等  
を確認する。
- ・公印管理に係る内部監査により不適切な事案が明らかになった場合は公表するなど、事務執行の透明性向上を図る。

## 2. 証明書交付事務の在り方

### (1) 障害者郵便制度に係る厚生労働省の関与の在り方の見直し

#### 〔指摘されている課題〕

- ・ 証明書は、発行時点における団体と定期刊行物の状況を証明するに過ぎず、発行日以降の状況についてまでの証明を行うことは不可能であり、発行後の不正防止機能も有していない。
- ・ 厚生労働省として責任を持って障害者団体の認定をするのは難しいのではないか。証明書交付事務は厚生労働省が行う必要はないのではないか。
- ・ 障害者団体の適格性の確認事務は郵便事業株式会社にお問い合わせの方が良いのではないか。
- ・ 団体の状況は時とともに変わりうるものであり、証明書を残すなら、最低限、有効期限をつけるべきではないか。

#### 【改善策】

心身障害者用低料第三種郵便制度に係る証明書交付事務について、法令に基づく事務でなく、また、証明書は、発行時点における団体と定期刊行物の状況を証明するに過ぎず、発行後の不正防止機能も有していないことから、厚生労働省として証明書を交付する事務を廃止する方向で、総務省、郵便事業株式会社及び障害者団体と協議する。

### (2) その他の法令に基づかない証明書交付事務の廃止に向けた見直し

#### 〔指摘されている課題〕

障害者郵便に係る証明書以外の法令に基づかない証明書交付事務についても、不必要なものは大胆に削減してはどうか。

#### 【改善策】

その他の法令に基づかない証明書交付事務のうち、状況の変化に伴って必要性が低くなってきたものや、事実関係の確認が困難なものについては、廃止の方向で見直す。

- ・ 就職安定資金融資対象者証明書
- ・ 職業訓練履修証明書
- ・ 勤労青少年旅客運賃割引制度に係る割引証
- ・ 聴覚障害者用小包郵便物制度に関する証明書

### (3)組織的な事務処理の徹底

〔指摘されている課題〕

事務処理はマニュアル化を進めるべき。

#### 【改善策】

証明書交付の適否の審査について、審査事項の明確化や審査手続のマニュアル化などにより、事務処理の標準化を図る。併せて、「業務の適切な引継について」（平成21年7月7日）に基づく組織的な引継を徹底するなど、引き続き事務処理の改善に取り組む。

## 3. 法令遵守

### ○ 不正の早期発見の仕組みの活用、法令遵守の徹底

〔指摘されている課題〕

- ・ 内部通報制度の存在について、組織内への周知が必要。
- ・ 制度を周知し、職員に理解してもらって運用することが難しい点であり、より具体的な対策が必要。

#### 【改善策】

- ・ 省内外に設けられた内部通報窓口や内閣府に設けられた「職員の声」の存在を、四半期に一回、国家公務員倫理法に基づく贈与等報告の提出を求める時期にあわせて、電子メールにより省内に周知する。
- ・ 新人研修、係長研修といった節目のごとの職員研修において、必ずサービスに関する講義を実施することで、すべての職員が係長以上の役職に就くまでの間に必ずサービスに関する知識を得る機会を提供する。
- ・ サービスに関する講義を実施するに当たっては、法令違反行為は刑事罰や懲戒処分の対象となることを具体的に説明するなど、より効果的な内容となるよう努める。
- ・ 人事評価制度においても、法令遵守について能力評価の中で評価するとともに、組織内の不適正な事務処理を通報することは、人事評価上不利に取り扱われないなど、制度の適正な取扱いについて職員研修等を通じて徹底する。

(参考)

外部有識者

氏 名	役職名
赤沼 康弘	日本弁護士連合会高齢者・障害者の権利に関する委員会委員
井出 健二郎	和光大学経済経営学部教授 東京医科歯科大学大学院講師
梶本 章	早稲田大学大学院客員教授
長崎 武彦	公認会計士
渡辺 顕一郎	日本福祉大学子ども発達学部教授

(敬称略)