

## 予防監察実施結果概要（令和 2 年度）

- 対象箇所  
22局（88部、176事業所）
- 取組
  - ・ 事務処理手順の聞き取りを中心に、書類についても点検
  - ・ 事故につながる要因が含まれているか精査の上、フェイルセーフの視点を踏まえて必要な改善を要請
- 監察結果

### 1 令和 2 年度の主な改善指導事項

#### （1）公印を用いた公文書偽造につながる危険性

受託業者における公印刷り込み文書の管理について

- 公印刷り込み文書の保管と交付を委託しているにもかかわらず、受託業者に交付状況等を記録させていなかった

⇒ 公印刷り込み文書の紛失・悪用等が起こり得る環境

#### （2）公金の横領、窃取、詐取等につながる危険性

現金の管理について

- 年度当初に留め置いた釣銭について、現金出納簿に記帳しておらず、実際の現金残高が現金出納簿上の残高と一致していなかった

⇒ 現金の盗難・紛失・横領が起こり得る環境

### 2 令和 2 年度の主な好事例

#### （1）事務処理ミスを防止するための工夫 ～一目でわかる残部数の管理～

数十部程度の事前押印文書の管理において、事前押印文書の右下に予め通し番号を記載して、事前押印文書等処理簿の残部数と実際の残部数が一致していることを一目で確認

#### （2）職場特性に応じた点検 ～チェックリストをカスタマイズして注意喚起～

兼業・兼職の多い職場特性に鑑み独自のチェックリストを作成。コンプライアンス推進月間（10月）に所内の全職員に配布し、兼業・兼職の注意喚起を実施