

1

東京事務所（処分年月日 令和 7 年 1 月 3 0 日）

- 借上中の職員公舎の更新に係る意向を貸主である相手方事業者へ申し出る際、決裁を受けることなく、「更新に伴う意向確認書」に所長印を押印し発送したほか、上司から当該文書の決裁文書の確認を求められたため、上司 2 名の印鑑を無断使用し、決裁文書を偽造した。

2

長寿介護課（処分年月日 令和 7 年 5 月 3 0 日）

- 令和 6 年 4 月から 1 2 月にかけて、自ら購入した同課職員の姓の印鑑を用い、決裁印として不正押印することで決裁文書を偽造し、介護支援専門員証や喀痰吸引業務に係る事業者登録証に公印を不正押印し事業者へ通知するなど、不正な事務処理を行った。

3

税務企画課（処分年月日 令和 7 年 5 月 3 0 日）

- 業務委託や物品購入等の支払遅延を発生させたほか、ふるさと納税業務に関して、ワンストップ特例制度の処理を怠った。また、支払遅延及び事務処理遅れを取り繕うため、請求日の日付を書き換えるなど、請求書を改ざんしたうえで支払処理を行ったほか、請求書原本を一部紛失した。

4

消防・保安課（処分年月日 令和 7 年 7 月 3 1 日）

- 消防・保安課が資金管理を行っている「三重県救急救命指導者セミナー実行委員会」の口座から 3 6 回にわたり、計 2 0 2 万円余りを引き出し、自身の生活費等に私的に流用した。

5

障がい福祉課（処分年月日 令和 7 年 7 月 3 1 日）

- 障害福祉サービス事業所の指定更新や事業内容の変更等に関する書類を、所属長の決裁を受けることなく事務処理を行うなど、計 1 2 5 件の不適切な事務処理を繰り返した。

再発防止に向けて

検討の視点

- ・異なる所属で相次いで発生したことを踏まえ、職員個人のコンプライアンス意識の問題のみにすることなく、組織として再発防止に取り組む。

不正事案の発生の背景

- ・業務多忙により、業務遅延
- ・周囲の職員に相談できない
- ・決裁印の不正押印等が可能
- ・所属長等が職員の体調等の変化や業務が滞っていることに気付けない
- ・任意団体の会計事務処理体制が不適切
- ・職員のコンプライアンス意識が不十分

検討の方向性

- ・業務負担の軽減、進捗状況の見える化
- ・相談しやすい職場環境づくりの推進
- ・仕組みとして不正押印等を防止
- ・所属長等のマネジメント能力の向上
- ・任意団体の会計事務の適正化
- ・職員のコンプライアンス意識のさらなる向上

具体的な再発防止策を検討のうえ、実施可能なものから順次着手

各所属で直ちにに取り組むこと

- ・職員が業務遅延等の困り事を抱えていないかを確認（ヒアリング等の実施）
- ・一人で業務を完遂することなく、所属としてチェック機能が働いているかを確認（ミーティング等の実施）
- ・一人の行動が県全体に対する信頼を損なうという認識を常に持ち続けることができるよう、コンプライアンス意識の徹底（管理職員による声かけ等の実施）