

令和8（2026）年2月20日

## 職員の懲戒処分について

本日、下記のとおり、不適切な事務処理を行った職員に対する懲戒処分を行いました。今後、このようなことが起こらないよう、報告・連絡・相談の徹底はもとより、業務の進捗を適正に管理し、組織としての相互チェック体制の強化を図るなど、再発防止に努めて参ります。

### 記

#### 1 処分日

令和8年2月20日（金）

#### 2 被処分者・処分の内容

【被処分者】 事務 男性（50代） 【処分内容】 減給10分の1、3か月

#### 3 処分の対象となった非違行為

##### (1) 不適切な公印の使用及び虚偽の報告

- ・ 決裁を経ずに公印を押印した事案…4件【時期：令和7年5月～12月】
- ・ 事実確認をした際には2件のみとしていたが、その後、新たに2件の押印が確認された。

##### (2) 契約・支払事務の遅延、書類の紛失及び個人による支弁

- ・ 契約事務の遅延（令和7年度業務…14件、令和6年度業務…1件）  
（うち、支払い遅延に至った業務：令和7年度業務…5件）
- ・ 請求書の紛失…1件
- ・ 公費で支出すべき案件に係る自己判断による個人での支弁…1件

【時期：令和7年9月】

#### 4 監督責任等

管理監督者の職にある者に対して嚴重注意を行った。

#### 5 再発防止策

- ・ 公印の管理体制  
公印は施錠された書庫に常時保管することを原則とし、書庫の鍵の保管場所は公印取扱者3名のみで共有し、他の職員による公印の持出しは行わせないこととした。  
また、公印を使用できる時間帯を設定し、職員が使用する際には、公印取扱者が責任を持って、公印の管理、決裁文書との照合確認を行うこととした。
- ・ 契約支払事務  
担当チームごとに対象業務の一覧を整備し、担当者・上司が契約支払事務の各段階ごとに処理日等を入力・確認し、情報共有を図ることで、進捗状況を管理できるようにした。

（裏面へ）

## 6 理事長メッセージ

当センターにおいて不適切な事務処理が行われ、県立病院としての信用・信頼の低下を招き、県民の皆様が無用の御心配をお掛けすることとなったことは誠に遺憾です。また、関係者の皆様に対しまして多大な御迷惑をお掛けしましたことを深くお詫び申し上げます。

事案の発覚後は、速やかに、公印の適正な管理及び各種業務の進捗状況の把握について、具体的な再発防止策を講じたところです。

日頃から、風通しのよい職場環境づくりを提唱してきたところですが、今般の事態を受け、改めて、報告・連絡・相談の徹底と日々の声掛け・目配りの大切さを痛感しています。

今後は、各職員間の良好な信頼関係に基づく業務執行体制に加えて、助言・指示等をした場合の事後確認やフォローの充実など、組織としての相互チェック体制の強化を図ることとしています。

職員の一人一人が今一度、県立病院の役割と責務を強く自覚して再発防止に努めるとともに、よりよい医療と福祉サービスを提供していくことで、県民の皆様の信頼回復に努めて参ります。

(問い合わせ先)

地方独立行政法人

栃木県立リハビリテーションセンター

経営企画室長 館野

電話 028-601-3890