

令和8年（2026年）8月公表分

【業務上のミス等：12件】

書類等の誤交付・誤送付・誤送信	5件
書類等の誤記載	1件
誤払い・誤振込	1件
誤請求・誤徴収	4件
処理の遅延	1件

（１）書類等の誤交付・誤送付・誤送信

	概要	担当
1	（概要） A社担当者宛てにレセプト項目に係る匿名加工方法の審査についてのメールを送信した際、誤ってCC欄にB社担当者3名のメールアドレスを入力したまま送信したもの （原因） 確認不足 （対策） 事業者ごとにメール送信先を管理し、メールの送信に当たっては、受信したメールに対する「全員への返信」のみを使用することにします。	国保年金課 電話 096-328-2290
2	（概要） 火の国まつり総おどり参加団体及びボランティアに、火の国まつり開催中止のメールを送信する際、宛先を「BCC」に設定すべきところ誤って「TO」に設定し送信したもの ＜対象者 92者＞ （原因） 確認不足 （対策） 課内職員全員にメール誤送信防止設定を義務づけするとともに、一斉送信時にはメール作成者以外の者と複数人で確認することを徹底します。また、課内研修や朝礼等で個人情報保護の重要性について意識づけをすることで、再発を防止します。	イベント推進課 電話 096-328-2948
3	（概要） ホール施設の利用において、同姓同名の別人へ「使用許可書」及び「領収書」を誤交付したもの （原因） 職員の思い込み、確認不足 （対策） 注意事項や確認項目を記載したマニュアル作成及び業務研修の実施により、再発を防止します。	南区役所城南交流室 電話 0964-28-1800
4	（概要） 障がい福祉サービスの受給者証等を発送する際、誤って他者の受給者証等を同封し、発送したもの ＜対象者 1名＞ （原因） 確認不足、認識不足 （対策） 封入・封緘作業における確認手順を見直し、個人情報を含む文書を発送する際は、複数人での発送物の確認作業を徹底するとともに、班長による最終チェックを必須とすることで、再発を防止します。	南区役所福祉課 電話 096-357-4129
5	（概要） 歯科健診結果を本人とは異なる別の児童に誤配付したもの ＜対象者 2名＞ （原因） 処理手順の不備、確認不足 （対策） 個人情報が記載されている文書については、該当児童に直接手渡しで配付することで、再発を防止します。	池田小学校 電話 096-354-0218 教育委員会事務局 健康教育課 電話 096-328-2728

(2) 書類等の誤記載

	概要	担当
1	(概要) 植木公民館ホームページにおける主催講座（こども体操）募集記事の誤掲載 (原因) 入力時及びチェック時の確認不足 (対策) 実施計画内容とホームページの仮入力原稿の照合をホームページ公開チェックリストを用いて確実に実施します。	北区役所 植木まちづくりセンター 電話 096-272-6906

(3) 誤払い・誤振込

	概要	担当
1	熊本市マーケティングリサーチ促進事業補助金の算定に際し、本来除外すべき (概要) 消費税相当額を含めて算定したことによる誤交付 ＜対象者 2事業者 過大支給額 8,000円＞ (原因) 認識不足、確認不足 (対策) チェックリストの整備を行い、担当者及び関係職員に対する周知を行うとともに、補助金の算定様式を見直すことで再発を防止します。	企業立地推進課 電話 096-328-2386

(4) 誤請求・誤徴収

	概要	担当
1	介護保険料の賦課・徴収事務において、本来は普通徴収のみとすべき被保険者 (概要) に対し特別徴収を継続したため、二重徴収が発生したもの ＜対象者 1名 過大徴収額 17,716円＞ (原因) 処理手順の不備 (対策) マニュアルにシステムの制限事項を明記するとともに、処理手順の見直し及び処理後の確認を徹底することで再発を防止します。	介護保険課 電話 096-328-2347
2	植木文化ホール内楽屋使用料の重複徴収 (概要) ＜対象者 1件 過大徴収額 1,300円＞ (原因) 業務内容の認識不足、処理手順の不備及び不徹底 (対策) 料金徴収について条例及び事務処理手順、システム操作方法を再確認するとともに、料金徴収時の注意事項をリスト化しチェックを徹底します。加えて料金徴収に係る確認体制を強化し、公金収納マニュアルや引継ぎ方法を見直すことで、再発を防止します。	北区役所 植木まちづくりセンター 電話 096-272-6906
3	植木文化ホール附属設備使用料（指揮者台）の徴収漏れ (概要) ＜対象者 1件 徴収漏れ額 320円＞ (原因) 確認不足 (対策) 料金徴収について事務処理手順、システム操作方法を再確認するとともに、料金徴収時の注意事項をリスト化しチェックを徹底します。加えて料金徴収に係る確認体制を強化し、公金収納マニュアルや引継ぎ方法を見直すことで、再発を防止します。	北区役所 植木まちづくりセンター 電話 096-272-6906
4	児童養護施設に入所した児童の給食費について、債務者を入所先の施設長に変更しなければならないところ、その手続きが遅れ、前の債務者（保護者）から給食費を誤徴収していたもの (概要) ＜対象者 1世帯 過大徴収額 6,804円＞ ※令和8年（2026年）2月分～3月分 (原因) 処理手順の不備 (対策) 学校に事務フロー図を周知するとともに、児童養護施設に対し、債務者変更届の提出に係る周知及び関係書類の送付を行うことで、再発を防止します。	教育委員会事務局 健康教育課 電話 096-328-2728

(5) 処理の遅延

	概要	担当
1	(概要) 児童手当の申請において、申請者による住民登録外児童の生年月日誤記載についての確認不足により、手当の支給が遅延したもの <対象者 1世帯 支給遅延額 20,000円> ※令和8年(2026年)4月分~5月分 (原因) 処理手順の不備、認識不足 (対策) 申請受付時及び入力時の確認手順を見直し、マニュアルに明記することで担当者及び関係職員の認識統一を図り、再発を防止します。	北区役所保健こども課 電話 096-272-1104 龍田総合出張所 電話 096-338-2231