令和8年（2026年）11月公表分

【業務上のミス等：9件】

書類等の誤交付・誤送付・誤送信	4件
書類等の誤記載	1件
書類等の紛失	2件
処理の誤り	2件

（1）書類等の誤交付・誤送付・誤送信

	概要	担当
1	（概要）保育所等における保育料（利用者負担額）決定通知書の誤配布 ＜対象者　1世帯＞ （原因）確認不足 （対策）通知書を配布する際は、担当者が通知書の氏名を読み上げ、受取人本人であることを確認したうえで手渡すこととします。	保育幼稚園課 電話　096-328-2568
2	（概要）事業者にメールを送信する際、未記入の様式を添付すべきところ、誤って別の事業者が申請した記入済の様式を添付して送信したもの ＜対象者　2事業者＞ （原因）確認不足 （対策）メールにファイルを添付する際は添付ファイルに誤りがないことを確認するとともに、送信前にも再度添付ファイルを開いて内容確認を徹底することで、再発を防止します。	企業立地推進課 電話　096-328-2386
3	（概要）土地売買等届出者にメールを送信する際、本来添付すべき資料ではなく、個人情報等が記載された別の文書を誤って添付し送信したもの ＜対象者　2事業者＞ （原因）処理手順の不備 （対策）メール等への個人情報等の添付について、必要性を精査するとともに、事務処理におけるチェックリストをデータベース化し、複数人による確認をルール化することで、再発を防止します。	都市政策課 電話　096-328-2502
4	（概要）送付先変更届の送付先情報をシステムに誤入力したことにより、医療費のお知らせを別人に誤送付したもの ＜対象者　1名＞ ※令和8年（2026年）4月分～7月分 （原因）処理手順の不備、確認不足 （対策）入力の際、作業に専念できる環境で実施するとともに、入力後の画面コピーを用いたチェックを徹底し、再発を防止します。	中央区役所区民課 電話　096-328-2278

（2）書類等の誤記載

	概要	担当
1	（概要）清水公民館主催講座受講生募集チラシにおける講座開始時間の誤記載 （原因）確認不足 （対策）募集チラシについては、講座の実施伺いに原本を添付し管理職が確実に確認するとともに、チラシ作成から設置までの手順書を整備し、確認体制を強化することで再発を防止します。	清水まちづくりセンター 電話　096-343-9163

（３）書類等の紛失

	概要	担当
1	（概要）通知物の封入封緘作業中に、封緘後の通知物の所在が不明となったもの ＜件数　1件＞ （原因）処理手順の不備 （対策）各作業工程における数量確認及び記録を実施するとともに、執務環境に応じた作業位置及び物品の配置ルールを定めることで、作業物や廃棄予定物の混在を防ぎ、再発を防止します。	業務支援課 電話　096-328-2127
2	（概要）移動用として利用している「くまモンのICカード」1枚の紛失 ＜紛失したカードの残額　15,366円＞ （原因）管理体制の不備 （対策）使用後の即日返却と他の職員による返却状況の確認及び業務外への持ち出し禁止のルールを徹底します。	起業・新産業支援課 電話　096-328-2392

（４）処理の誤り

	概要	担当
1	（概要）令和8年熊本地震に係る公費解体手続において、り災証明書の提示により、本来免除対象ではない戸籍証明書交付手数料を誤って免除していたもの ＜対象者　22名（69件）　誤免除額合計　43,050円＞ （原因）認識不足 （対策）手数料免除を行う際は、関係例規等による適用要件の確認を徹底するとともに、必要に応じて関係部署へ確認を行うなど確認体制の強化を図ることで、再発を防止します。	城南まちづくりセンター 城南総合出張所 電話　0964-28-3113
2	（概要）委託先事業者が業務で使用していたスマートフォンの設定不備により、氏名、住所及び電話番号が記載された業務資料の画像がインターネット上から閲覧可能な状態となり、個人情報が漏えいしたもの ＜対象者　2名＞ （原因）個人情報を含む資料の管理不十分 （対策）個人情報の取扱いルールを見直し、委託先事業者への指導及び管理を徹底することで、再発を防止します。	上下水道局水道維持課 電話　096-381-5600