

**物品調達等に関する不適正な事務処理に係る調査報告
(教育委員会)**

平成21年3月14日

物品調達等外部調査委員会
教育委員会物品調達等庁内調査委員会

物品調達等外部調査委員会 提言

今回の不適正な経理の問題については、蒲島知事の強い決意のもと、私達3名が外部調査委員に任命され、全庁的な調査を実施してきました。

今回の調査では、多くの県職員が自発的にこれまでの不適正な経理を申告してきましたし、また、物品等納入業者の方々からも積極的な協力を得ることができ、熊本県における不適正な経理については、その全容が明らかになったと思います。

全国的に不適正な経理が判明する中で、残念ながら熊本県においても今回の調査の結果同様の事例が多数判明し、県民の県行政に対する信頼を大きく損なう事態に至ったことは誠に残念です。

調査を行っていく中では、職員のコンプライアンス意識が希薄で、本来の業務に用いるものであれば許されるという安易な気持ちや、事務手続きの効率化のためという誤った認識のもと、不適正な経理が多く所属で行われている実態が判明しました。全体的に見て、許し難いような違法行為は見られなかったとはいえ、「預け金」や「差し替え」といった便宜的な行為は、さらなる悪質な不正経理の温床になる恐れがあり、決して許されるものではありません。

一方で、予算の立て方や執行方法が、実態と乖離していると思われる現状も見受けられました。従来の方では現場の仕事がますます回らなくなる懸念もあります。

今回の不適正な経理の問題を契機に、こうした課題を解決する糸口にしてほしいと切に願います。

この報告書では、中間報告の内容に加え、再発防止策、返還の方法、処分についても言及しています。一度失った県民の信頼を取り戻すには、県職員の不断の努力と「不適正な経理を二度と起こさない」決意が必要です。知事を先頭に、一丸となって取り組んでいただきたいと思います。

物品調達等外部調査委員会

委員長 竹中 潮

委員 浅枝 秀隆

委員 邊輪 利美

目 次

1	調査の概要	1
	(1) 調査経過	1
	(2) 調査対象	1
	(3) 調査対象期間	1
	(4) 調査内容	2
	(5) 調査方法	2
2	調査結果の概要	3
	(1) 不適正な事務処理の調査結果総括	3
	(2) 物品購入に係る「預け金」について	4
	(3) 物品購入に係る「差し替え」について	6
	(4) 「不適正な現金等」について	7
3	再発防止策	8
	(1) 不適正な経理処理の背景・要因について	8
	(2) 不適正な経理処理を防止していくうえでの課題	10
	(3) 再発防止策について	11
4	不適正な経理処理に係る職員からの返還金及び職員の処分	20
	(1) 返還すべき金額の基本的な考え方	20
	(2) 職員等による返還の総額	22
	(3) 職員の負担について	22
	(4) 退職者からの返還について	22
	(5) 職員の処分等について	23

1 調査の概要

(1) 調査経過

H20.12.8	教育委員会物品調達等庁内調査委員会(以下「庁内調査委員会」)設置 教育庁物品調達等調査プロジェクトチーム(以下「調査PT」)設置
12.9	物品調達等外部調査委員会(以下「外部調査委員会」)設置
12.15	第1回外部調査委員会 調査スケジュール、調査手法等の審議・承認
12.16	第1回庁内調査委員会において調査内容等を決定 物品等納入業者に対して調査票発出(*)
12.17	全庁調査に係る説明会開催 各課、各地方機関及び各県立学校(以下「各所属」という。)に対して調査票を発出
12.26～1.13	各所属から第一次調査票回収 物品等納入業者からの調査票回収
H21.1.14	第2回外部調査委員会 第一次調査結果報告及び実地調査手法等の確認
1.15～2.4	外部調査委員会等による物品納入業者の実地調査(第二次調査)
1.23～2.4	各所属及び物品納入業者からの情報整理・検討
2.10	第2回庁内調査委員会開催 調査結果、今後のスケジュール、再発防止等について
2.18	第3回外部調査委員会 調査概要の報告(中間報告)について
3.6	第4回外部調査委員会 再発防止策、返還、処分の考え方
3.12	第5回外部調査委員会 第3回庁内調査委員会開催 最終報告案取りまとめ
3.14	第6回外部調査委員会 調査結果の最終報告

(*) : 物品等納入業者に対する調査票は知事部局において一括発出を行った。

(2) 調査対象

教育委員会全所属 103所属(本庁各課10、各地方機関19、各県立学校74)
物品等納入業者 764事業者

(3) 調査対象期間

平成15年度～20年度

(4) 調査内容

「預け金」

物品等が納品されないまま代金を支払い、支払代金の中から後日、納品を行わせるもの

「差し替え」

契約した物品と異なる物品等を納品させるもの

一般需用費による備品相当品(3万円以上)の取得、公用として不適切な物品等の取得

「不適正な現金等」

公金を不適正な事務処理により、何らかの支出に充てる目的で捻出し、現金や通帳等により保管している金銭等

注1 一般需用費: コピー用紙や筆記具など、納品価格が3万円未満の消耗品の購入に充てられる県予算の科目。

注2 備品: 納品価格が3万円以上の耐久品(机やキャビネットなど)のこと。購入にあたっては、県予算科目の備品購入費を充て、台帳管理を行う。

(5) 調査方法

教育委員会全所属への調査票による書面調査

- | | |
|------------------|---------------------------|
| ・全職員に対するヒアリングの実施 | ヒアリング4,890名(うち退職者659名を含む) |
| ・支出帳票等の内容のチェック | |
| ・備品相当品の取得経緯確認 | |

物品等納入業者への調査票による書面調査

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| ・不適正物品調達に係る取引の有無及び詳細について確認 | |
| | 調査数 764事業所 |
| | 回答数 756事業所(未回答8社は廃業等) |
| | 回収率 99.0% |

実地調査

- | | |
|---------------|--------|
| (ア)納入業者への実地調査 | 計15事業者 |
| (イ)各所属への実地調査 | 計5所属 |

2 調査結果の概要

(1)不適正な事務処理の調査結果総括

発生所属数

【単位：所属】

	所属数	該当所属	発生種別		
			預け金	差し替え	不適正な現金等
本庁	10	4	0	4	0
地方機関	19	6	2	4	0
県立学校	74	7	3	5	0
教育委員会計	103	17	5	13	0

注意：該当所属には、「預け金」、「差し替え」双方に該当する所属あり

参考：調査対象全所属一覧

本庁（10所属）

教育政策課、福利厚生課、高校教育課（高校整備推進室含む）、義務教育課、学校人事課、社会教育課、人権同和教育課、文化課、体育保健課、施設課

地方機関（19所属）

教育事務所（宇城、玉名、鹿本、菊池、阿蘇、上益城、八代、芦北、球磨、天草）、教育センター、生涯学習センター、県立図書館、天草青年の家、菊池少年自然の家、豊野少年自然の家、あしきた青少年の家、県立美術館（分館含む）、裝飾古墳館（分館：歴史公園鞠智城・温故創生館含む）

県立学校（74所属）

済済覺高校、熊本高校、第一高校、第二高校、熊本西高校、熊本北高校、東稜高校、熊本商業高校、熊本工業高校、熊本農業高校、湧心館高校、宇土高校、松橋高校、小川工業高校、御船高校、甲佐高校、矢部高校、荒尾高校、玉名高校、北稜高校、玉名工業高校、南関高校、鹿本高校、鹿本商工高校、鹿本農業高校、菊池高校、菊池農業高校、大津高校、翔陽高校、阿蘇高校、小国高校、高森高校、阿蘇清峰高校、蘇陽高校、八代高校、八代工業高校、八代東高校、八代南高校、八代農業高校（泉分校含む）、氷川高校、水俣高校、水俣工業高校、芦北高校、人吉高校（五木分校含む）、球磨工業高校、多良木高校、南稜高校、球磨商業高校、天草高校（天草西校含む）、苓明高校、天草工業高校、牛深高校、大矢野高校、松島商業高校、天草東高校、倉岳高校、苓洋高校、河浦高校、盲学校、熊本聾学校、熊本養護学校、荒尾養護学校、菊池養護学校、黒石原養護学校、大津養護学校、小国養護学校、松橋養護学校、松橋東養護学校、松橋西養護学校、芦北養護学校、球磨養護学校、天草養護学校、苓北養護学校、ひのくに養護学校

発生率

全庁	$17 / 103 = 16.5\%$
本庁	$4 / 10 = 40.0\%$
地方機関	$6 / 19 = 31.6\%$
県立学校	$7 / 74 = 9.5\%$

(2) 物品購入に係る「預け金」について

「預け金」を行った所属数及び金額等

(ア) 所属数 【単位: 所属】

	預け金 計
本庁	0
地方機関	2
県立学校	3
計	5

(イ) 所属別預け金額 【単位: 円】

	H15～20 預け金総額 (a)	H15～20 使用総額 (b)	H20.2.1現在 残高 (a)-(b)
本庁	0	0	0
地方機関	1,088,967	1,088,967	0
県立学校	1,320,175	1,320,175	0
計	2,409,142	2,409,142	0

(ウ) 年度別預け金額 【単位: 所属、円】

	H15	H16	H17	H18	H19	H20
発生所属数	3	3	4	2	1	0
発生金額	448,523	497,138	648,051	527,625	287,805	0

状況概要

- ・該当する所属数は、5所属であり、県教委委員会全所属数の4.9%に相当する。
- ・預け金には、金額を預けて随時必要な物品の納入を依頼していたものと、代金の支払い後、当該物品の納入を受けずに保管を依頼し、物品そのものを預けていたものがあった。
- ・現在、預け金がある所属ない。

預け金の使途【単位: 円】

	公用として判断できるもの	公用には関係しないもの	計
預け金 計	2,409,142	0	2,409,142

- ・預け金の使途は、全て公用に利用されていた。
- ・主な使途は、コピー用紙、トイレtpーパー等の消耗品の購入であった。

「預け金」が行われた主な背景・原因

- ・コピー用紙等については、所属に保管場所が無く、また、吸湿等の問題もあったことから、

- 一括して購入した個数を業者側に保管し、必要に応じて納品してもらっていた。
- ・予算(一般需用費)が少ない中、業務に必要な事務用品を確保しなければならず、預け金による調達を行った。
- ・日常使用する消耗品類を確保する必要があったことや、年度末に残った予算を有効に活用する考えから、業者に預けを行い、翌年度以降、必要数をその都度納入してもらった。

(3) 物品購入に係る「差し替え」について

「差し替え」を行った所属数及び金額等

(ア) 所属数

【単位：所属】

	差し替えて購入した物品			所属 計
	10万円を超える備品相当品	3万円以上10万円以下の備品相当品	直接公務には関係しない物品	
本庁	1	3	1	4
地方機関	2	3	0	4
県立学校	3	3	0	5
計	6	9	1	13

注意：所属によっては、「差し替えて購入した物品」の複数の欄に該当

(イ) 所属別差し替え金額

【単位：円】

	差し替えて購入した物品			金額計 (H15～H20)
	10万円を超える備品相当品	3万円以上10万円以下の備品相当品	直接公務には関係しない物品	
本庁	652,050	333,976	3,360	989,386
地方機関	1,191,540	321,351	0	1,512,891
県立学校	1,132,260	303,072	0	1,435,332
計	2,975,850	958,399	3,360	3,937,609

(ウ) 年度別差し替え状況

【単位：所属、円】

	H15	H16	H17	H18	H19	H20
差替所属数	3	3	5	4	4	2
差替金額	1,428,567	406,014	958,462	315,420	580,296	248,850
一般会計	1,428,567	406,014	958,462	270,638	580,296	248,850
特別会計	0	0	0	44,782	0	0
(実習資金特別会計)	0	0	0	44,782	0	0

状況概況

- ・「差し替え」に該当がある所属は13で、全所属の12.6%に相当する。
- ・差し替えは毎年数件の発生が見られた。
- ・差し替えの発生時期は年度末若しくは年度はじめに多く見られた。また、新たな事業等着手の際に予算化されなかった物品を必要に迫られ年度途中に取得する事例も見られた。

差し替え物品の用途

- ・差し替え物品の用途は殆どが公用に利用されていたが、香典袋を差し替えて購入した事例もあった。

「差し替え」が行われた主な背景・原因

- ・新規事業の開始に伴い必要となる物品や、老朽化した備品類を取り替える必要に迫られたが、備品購入費が無かったため一般需用費で差し替えて購入した。
- ・聴覚障がいのある生徒の受験が見込まれ、字幕による英語のリスニングテストを準備する必要があり、そのための編集機器を購入する必要が生じたが備品購入費が無かった。
- ・音声問題作成に必要となる編集機器を確保する必要があったが備品購入費が無かった。
- ・来庁者との打合せのためのテーブル、調査依頼者への状況報告(記録)を行うためのデジタルカメラなど業務上必要であったが備品購入費が無かった。

(4)「不適正な現金等」について

なし

3 再発防止策

以下、知事部局における調査結果から参考引用((1)、(2)の項)

(1)不適正な経理の背景・要因について

今回の調査では、各所属への書面調査により不適正な経理の実態及び要因を調査するとともに、実地調査では、外部調査委員が所属長や実際に不適正な経理にかかわった職員にヒアリングを行い、背景や要因の把握に努めた。

さらに、不適正な経理が行われた背景や要因を把握するため、不適正な経理で取得した物品一つ一つについて、その発生要因を調査し取りまとめを行った。具体的には、該当所属で各事案の主な要因について、預け金は業者ごと(24件)、差し替えは分析可能な物品ごと(669件)について分析を行わせ、複数回答を求めた。

その結果、預け金及び差し替えが行われた主な要因は、以下のとおりであった。

預け金(24件)に係る主な背景・要因			差し替え(669件)に係る主な背景・要因		
順位	背景・要因	比率	順位	背景・要因	比率
1	予算の使い切り	100.0%	1	職員の公金取扱い意識の希薄さ	82.1%
2	納品検査の不徹底	95.8%	2	納品検査の不徹底	72.8%
3	職員の公金取扱い意識の希薄さ	75.0%	3	財源不足、予算流用手続きの制約	69.2%
4	会計、物品調達規則等の知識不足	41.7%	4	発注時の所属長等への確認の不備	52.0%
5	発注時の所属長等への確認の不備	37.5%	5	安易な業者選定	43.2%

「比率」は、発生した所属の担当者に対して、すべての事案についてその要因と思われる項目の複数回答を求めた結果、主な要因として挙げられた比率である

「預け金」が行われた主な背景・要因

- ・「予算の使い切り」が要因だとする回答が100%であった。
- ・次に「納品検査の不徹底」が95.8%と非常に多く、納品検査が徹底されていれば防げたとする意見が多く寄せられた。
- ・本来の業務に用いるものであれば許されるといった安易な気持ちなど、「職員の公金取扱い意識の希薄さ」が要因だとする回答も75.0%と多かった。
- ・今回の事例の中には、在庫管理が難しいために預け金を行い必要に応じた納品をさせていたものや、大量の消耗品を購入し、業者側に預けていたといった事例も見られたが、これらは単価契約を行うことにより対応可能であるなど、「会計、物品調達規則等の知識不足」に起因する事例が見られた。

「差し替え」が行われた主な背景・要因

- ・本来の業務に用いるものであれば許されるといった安易な気持ちなど、「職員の公金取扱い意識の希薄さ」が要因だとする回答が最も多く、82.1%に上った。
- ・次に預け金と同じく、「納品検査の不徹底」が要因だとする回答が72.8%と続いた。
- ・備品購入費が不足したことや、その解消のための予算流用手続きに制約があったとする意見も69.2%と多かった。こうした意見は、緊急時など、備品等を短期間で調達する必要性が生じた事例で多く見られている。
- ・さらに、発注の際に所属長等の決裁を経ない場合があったなどの「発注時の所属長等への確認の不備」や、頼みやすい業者に発注が偏っていたなどの「安易な業者選定」も多かった。

(2)不適正な経理を防止していくうえでの課題

今回の不適正な経理の背景・要因を分析し整理すると、以下の3区分11項目の課題が浮かび上がった。

1. 職員の意識、知識の課題

要 因
職員の公金取扱い意識の希薄さ ・ 本来の業務に用いるものであれば許されるとの安易な気持ちや事務効率化のためという感覚など、「職員の公金取扱い意識の希薄さ」が大きな課題。
会計、物品調達規則等の知識不足 ・ 物品を必要とする事業担当者は、会計知識が不足している者も多く、庶務担当者に無理な要求を行っているため、事業担当者の会計知識等の習得が課題。

2. 物品調達・物品管理システムの課題

要 因
納品検査の不徹底 ・ 「預け金」や「差し替え」は、納品検査を確実に行えば必ず防止できるため、納品検査の徹底やその体制が課題。
発注時の所属長等への確認の不備 ・ 発注の際に所属長等の決裁を経ない場合があり、不要不急な発注を防ぐために発注時の所属長等への確認が課題。
安易な業者選定 ・ 業者との間の慣れから不適正な経理が行われた面があるため、業者等との対応のルール化が課題。
購入後の物品管理の不備 ・ 備品相当品を消耗品名目で購入していたため、その備品相当品の管理が課題。
物品の集中購買手続きの制約 ・ 突発時の対応として、予算執行手続きの他、管理調達課を通じた集中購買手続きの迅速化と集中購買除外の運用面やその周知が課題。
単価契約の項目不足 ・ 年間を通じて随時必要となる物品の単価契約化や単価契約自体の項目拡大が課題。

3. 予算執行システムの課題

要 因
財源不足、予算流用手続きの制約 ・ 突発時の対応の際、迅速に財源を確保する手だてが課題。
予算要求時の原課の検討不足 ・ そもそも予算要求時において、原課での備品購入に対する検討が不足していることが課題。
予算の使い切り ・ 予算の使い切りの意識がまだ残っていること自体が課題であり、予算の節減を促すような制度構築とその周知が課題。 ・ 特に国からの補助金については、補助金に占める事務費や人件費などの上限が定められており、事務費を使い切らなければ人件費や事業費にも影響が出てくるといった課題や、そもそも国が返納に応じにくいとの現状が課題となっている。

(3)再発防止策について

今後、二度とこのような不適正な経理を起こさないために、知事部局と歩調を合わせ、以下のような再発防止策を講じる。

- 第一に、職員の法令順守意識の向上など「職員の意識改革・資質向上」に取り組む。
- 第二に、納品検査の徹底など、不適正な経理を行えないような「物品調達・物品管理システム」を構築する。
- 第三に、緊急的に物品が必要となった場合の弾力性を確保するため、「予算執行システム」の見直しに取り組む。
- 第四に、各所属が調達した物品について、積極的に情報公開を行い、説明責任を果たす。また、内外のチェック機能の強化を図り、物品調達の透明性を確保する。

【職員の意識改革・資質向上】

各種研修における公務員倫理の充実(教育センター / 平成21年4月から)

教職員の服務規律の適正化と意識改革を徹底するため、コンプライアンスに係る研修の充実を行う。

- (ア) 所属長に対し物品調達に関する法令遵守意識を喚起する通知を出すとともに、所属長は全所属職員に対し周知を徹底。普段の業務の中での徹底を図る(OJT)。
- (イ) 経験年数に応じた研修ごとに公務員倫理をメニューとして明確に位置づけ実施する。

適正な会計・物品管理事務を確保するための研修実施(会計課・管理調達課 / 平成21年4月から実施)

管理職に対する意識啓発と新任職員に会計事務の実務の基本とその重要性を理解してもらうため、所属長研修及び新任担当職員研修を実施する。また、経理事務に携わる職員の資質向上を図るため、会計、契約、物品管理事務等について、会計課・管理調達課合同の研修を実施することとする。

さらに、全職員が会計事務の基本的な考え方とその重要性を理解できるよう、各職場における特定課題研修として、会計、契約、物品管理関係の研修を実施するよう各所属に要請する。

会計事務・物品調達・物品管理事務等マニュアルの改定(会計課・管理調達課 / 直ちに着手)

会計事務の実務について容易に理解できるよう「会計事務の手引き」「入札マニュアル」「物品取扱事務必携」を改定するとともに、イントラネットに掲載している会計事務Q&Aを随時更新していくこととする。

職員行動規範の策定(教育政策課 / 平成21年4月以降策定、実施)

職員の公金意識及び法令遵守意識の一層の向上を目指すため、今回の不適正事務処理問題等を踏まえた、職員行動規範を策定し、周知徹底を行う。

【物品調達・物品管理システム】

適正な履行確認の確保等(会計課・管理調達課 / 直ちに実施)

適正な履行確認の確保と責任の明確化を図るため、納品検査は、発注を行った係とは別の係員に行わせる。

集中購買手続きの弾力化(管理調達課 / 平成21年4月から実施)

集中購買の対象から除外する物品は、動物等の特定物品や3万円(出先20万円)未満の物品等のほか、天災地変による災害のため早急に購入しなければならないもの及び「特に急施を要するもの」とされている。この場合も「特に急施を要するもの」については事前承認が必要であるが、突発的に発生した事案など真にやむを得ないときは、事後承認ができることとしている。

これまでの申請件数から見ても、この制度は十分知られていると思われるが、さらに利用しやすいように、改めて用品調達規則及び関係規程の整備を行うとともに、職員への周知を徹底する。

物品購入状況の情報公開の拡大(管理調達課 / 平成21年度から実施)

物品の購入手続きにおいて、より一層の公平性及び透明性を高めることで、特定の業者との関わりによる不適正な事務処理等を防止するとともに、各所属が物品購入の説明責任を果たすため、情報を県のホームページ上に公開する。

- ・全ての随意契約結果の公表
- ・10万円を超える単独随意契約の内容と理由の公表
- ・一般競争入札該当案件の随意契約の内容と理由の公表

物品納入業者との対応のルール化(管理調達課 / 平成21年4月から実施)

特定の業者との関わりによる不適正な事務処理を防止するため、「物品納入業者対応指針(仮称)」を策定し、物品納入業者との対応を適切に行うこととする。

物品納入業者に係る通報制度の創設とペナルティの明確化(管理調達課 / 平成21年度から実施)

物品納入業者への不適切な行為の要求・要望に対する通報窓口を創設する。また、不適正な事務処理に関与した物品納入業者に対しては指名停止や随意契約の相手方としての制限を行う等のペナルティの明確化を図る。

備品の適正な管理(管理調達課・関係課 / 平成21年4月から実施)

物品管理者は、定期あるいは随時に備品及び備品相当品について、所有関係等の確認・明確化を行うこととする。なお、今回の不適正な経理処理で取得した備品相当品については、公私の区分を明確にし、直ちに備品出納管理簿への登記を行わせる。

単価契約対象品目の見直し(管理調達課・関係課 / 平成21年4月から実施)

単価契約について、設定項目が実態に合わない状況となっているものは見直しを図る。

また、基金廃止に伴い在庫用品を廃止するが、本庁においては事務の効率化、利便性を確保するため、日常的に使用する消耗品等の単価契約を行うとともに、管理調達課に必要最小限の在庫を確保する。

書面による購入伺いの作成(会計課/直ちに実施)

購入する物品を明確にするため、物品購入伺いを作成することとする。

支出負担行為に係る財務会計システムへの遡及入力制限(会計課/直ちに実施)

前年度の予算の翌年度執行などの不適正な事務処理の発生を防止するため、年度を超える支出負担行為の遡及入力を止むを得ないと認められる事情がある場合を除き、原則として禁止する。

【予算執行システム】

備品購入費等の予備費的な予算の措置(財政課/平成21年度から実施)

新たに、緊急的な対応が必要な場合の措置として、各部局筆頭課に予算措置も可能とする。

流用手続きの弾力化(財政課/実施継続)

予算流用手続きの弾力化については、これまで、規程面の不整合や職員間に周知徹底が図られていなかったこともあり、改めて予算規則及び関係規定の整備を行うとともに、その周知・徹底を図る。

歳出削減策に係る優遇措置(財政課/実施継続)

今回の不適正な経理の背景として、職員の意識の中に単年度予算の使い切り、いわゆる予算消化主義が未だに存在することから、それからの脱却を目指すため、歳出予算の節減に取り組む場合は、その一定割合を翌年度の歳出予算の一部として活用できる制度を継続し、その周知・徹底を図る。

【指導・検査、監査体制】

審査段階での現物確認(会計課/直ちに実施)

執行機関の検査員による検査に加え、出納機関の支出命令の審査においても、書面による審査のほか、現物確認を随時行うこととする。

地方支出機関の会計事務等に係る会計検査の充実(会計課・管理調達課/平成21年4月から実施)

地方支出機関の職員の資質向上を図るとともに適正な会計処理を確保するため、3年に1回の地方支出機関定期検査に加え、随時検査(フォローアップを含む)を実施し、会計規則違反や事務処理のミス等不適正な事務処理の解消を図る。

重点化した監査の実施(監査委員事務局/平成21年4月から実施)

定期監査において、監査対象機関におけるチェック体制が有効に機能しているかなど内部統制にかかる監査を強化するとともに、再発防止にかかる項目を重点化した監査を実施する。

随時監査の積極的实施(監査委員事務局 / 平成21年1月から実施)

定期監査に加え、随時監査(抜き打ち監査)を実施することとし、必要に応じ外部調査も行うなどして、監査対象機関への牽制機能の強化を図る。

監査の専門性の確保(監査委員事務局 / 平成21年度から実施)

既の実施している工事監査の外部委託などの成果を踏まえて、今後の監査の専門性の確保に取り組む。

職員研修の充実等による監査能力の向上(監査委員事務局 / 平成21年度から実施)

年間研修プログラムの策定にあたり、専門研修の中で、より実践的なカリキュラムを選択し、監査能力の向上を図る。

【その他】

内部通報における相談窓口の充実(教育政策課・学校人事課 / 平成21年6月)

内部の通報窓口には政策調整審議員等を任ずることや通報専用のメールアドレスを設置するなど、窓口の充実・明確化を図る。

懲戒処分の指針の改正(学校人事課・教育政策課 / 平成21年4月)

懲戒処分の指針中に「物品調達事務に係る不適正処理」(仮称)等の項目を追加し、当該事務処理が不適正な行為であることを明らかにするとともに、処分についても厳しくすることで、再発の抑制を図る。

国庫補助のあり方に関する提案(関係課 / 平成21年度から実施)

国庫補助金の使途の弾力化、精算後の返納措置、国庫補助金の交付金化促進等について政府提案を行う。

不適正な物品調達に係る再発防止策一覧

	項目	内容	担当課	実施時期
職員 の 意 識 改 革 ・ 資 質 向 上	コンプライアンス研修の充実	<p>各種研修における公務員倫理の充実 教職員の服務規律の適正化と意識改革を徹底するため、コンプライアンスに係る研修の充実を行う。</p> <p>(ア) 所属長に対し物品調達に関する法令遵守意識を喚起する通知を出すとともに、所属長は全所属職員に対し周知を徹底。普段の業務の中での徹底を図る(OJT)。</p> <p>(イ) 経験年数に応じた研修ごとに公務員倫理をメニューとして明確に位置づけ実施する。</p>	教育センター	平成21年4月 から実施
		<p>適正な会計・物品管理事務を確保するための研修実施</p> <p>管理職に対する意識啓発と新任職員に会計事務の実務の基本とその重要性を理解してもらうため、所属長研修及び新任担当職員研修を実施する。また、経理事務に携わる職員の資質向上を図るため、会計、契約、物品管理事務等について、会計課・管理調達課合同の研修を実施することとする。</p> <p>さらに、全職員が会計事務の基本的な考え方とその重要性を理解できるよう、各職場における特定課題研修として、会計、契約、物品管理関係の研修を実施するよう各所属に要請する。</p>	会計課 管理調達課	平成21年4月 から実施
	マニュアルの充実	<p>会計事務・物品調達・物品管理事務等マニュアルの改定</p> <p>会計事務の実務について容易に理解できるよう「会計事務の手引き」「入札マニュアル」「物品取扱事務必携」を改定するとともに、イントラネットに掲載している会計事務Q & Aを随時更新していくこととする。</p>	会計課 管理調達課	直ちに着手
	意識の向上	<p>職員行動規範の策定</p> <p>職員の公金意識及び法令遵守意識の一層の向上を目指すため、今回の発生要因等を踏まえた職員行動規範を策定し、周知徹底を行う。</p>	教育政策課	平成21年4月 以降策定、 実施

	項目	内 容	担当課	実施時期	
物品調達 ・ 物品管理 システム	納品検査体制 見直し	適正な履行確認の確保等 適正な履行確認の確保と責任の明確化を 図るため、納品検査は、発注を行った係とは 別の係員に行わせる。	会計課 管理調達課	直ちに実施	
	集中購買除外 手続きの弾力 化	集中購買手続きの弾力化 集中購買の対象から除外する物品は、動物 等の特定物品や3万円(出先20万円)未満の 物品等のほか、天災地変による災害のため早 急に購入しなければならないもの及び「特に急 施を要するもの」とされている。この場合も「特 に急施を要するもの」については事前承認が必 要であるが、突発的に発生した事案など真にや むを得ないときは、事後承認ができることとし ている。 これまでの申請件数から見ても、この制度は 十分知られていると思われるが、さらに利用し やすいように、改めて用品調達規則及び関係規 程の整備を行うとともに、職員への周知を徹底 する。	管理調達課	平成21年4月 から実施	
	情報公開の拡 大	物品購入状況の情報公開の拡大 物品の購入手続きにおいて、より一層の公平 性及び透明性を高めることで、特定の業者との 関わりによる不適正な事務処理等を防止すると ともに、各所属が物品購入の説明責任を果たす ため、情報を県のホームページ上に公開する。 ・全ての随意契約結果の公表 ・10万円を超える単独随意契約の内容と理由 の公表 ・一般競争入札該当案件の随意契約の内容と 理由の公表	管理調達課	平成21年度 から実施	
	物品納入業者 への対応	物品納入業者との対応のルール化 特定の業者との関わりによる不適正な事務処 理を防止するため、「物品納入業者対応指針 (仮称)」を策定し、物品納入業者との対応を適 切に行うこととする。	物品納入業者との対応のルール化 特定の業者との関わりによる不適正な事務処 理を防止するため、「物品納入業者対応指針 (仮称)」を策定し、物品納入業者との対応を適 切に行うこととする。	管理調達課	平成21年4月 から実施
		物品納入業者に係る通報制度の創設とペナル ティの明確化 物品納入業者への不適切な行為の要求・要 望に対する通報窓口を創設する。また、不適正 な事務処理に関与した物品納入業者に対して は指名停止や随意契約の相手方としての制限 を行う等のペナルティの明確化を図る。	物品納入業者に係る通報制度の創設とペナル ティの明確化 物品納入業者への不適切な行為の要求・要 望に対する通報窓口を創設する。また、不適正 な事務処理に関与した物品納入業者に対して は指名停止や随意契約の相手方としての制限 を行う等のペナルティの明確化を図る。	管理調達課	平成21年度 から実施
備品の適正な 管理	備品の適正な管理 物品管理者は、定期あるいは随時に備品及 び備品相当品について、所有関係等の確認・明 確化を行うこととする。なお、今回の不適正な 経理処理で取得した備品相当品については、公 私を明確にし、直ちに備品出納管理簿への登 記を行わせる。	備品の適正な管理 物品管理者は、定期あるいは随時に備品及 び備品相当品について、所有関係等の確認・明 確化を行うこととする。なお、今回の不適正な 経理処理で取得した備品相当品については、公 私を明確にし、直ちに備品出納管理簿への登 記を行わせる。	管理調達課 関係課	平成21年4月 から実施	

	項目	内 容	担当課	実施時期
	単価契約見直し	単価契約対象品目の見直し 単価契約について、設定項目が実態に合わない状況となっているものは見直しを図る。 また、基金廃止に伴い在庫用品を廃止するが、本庁においては事務の効率化、利便性を確保するため、日常的に使用する消耗品等の単価契約を行うとともに、管理調達課に必要最小限の在庫を確保する。	管理調達課 関係課	平成21年4月 から実施
	意思決定の明確化	書面による購入伺いの作成 購入する物品を明確にするため、物品購入伺いを作成することとする。	会計課	直ちに実施
	支出書類の適正な作成	支出負担行為に係る財務会計システムへの遡及入力制限 前年度の予算の翌年度執行など不適正な事務処理の発生防止のため、年度を超える支出負担行為の遡及入力を止むを得ないと認められる事情がある場合を除き、原則として禁止する。	会計課	直ちに実施
予算執行システム	緊急対応予算措置	備品購入費等の予備費的な予算の措置 新たに、緊急的な対応が必要な場合の措置として、各部局筆頭課に予算措置も可能とする。	財政課	平成21年度 から実施
	流用手続きの弾力化	流用手続きの弾力化 予算流用手続きの弾力化については、これまで、規程面の不整合や職員間に周知徹底が図られていなかったこともあり、改めて予算規則及び関係規定の整備を行うとともに、その周知・徹底を図る。	財政課	実施継続
	優遇措置の実施	歳出削減策に係る優遇措置 今回の不適正な経理の背景として、職員の意識の中に単年度予算の使い切り、いわゆる予算消化主義が未だに存在することから、それからの脱却を目指すため、歳出予算の節減に取り組む場合は、その一定割合を翌年度の歳出予算の一部として活用できる制度を継続し、その周知・徹底を図る。	財政課	実施継続

	項目	内 容	担当課	実施時期
指導・検査・監査体制	検査の充実	審査段階での現物確認 執行機関の検査員による検査に加え、出納機関の支出命令の審査においても、書面による審査のほか、現物確認を随時行う。	会計課	直ちに実施
		地方支出機関の会計事務等に係る会計検査の充実 地方支出機関の職員の資質向上を図るとともに、適正な会計処理を確保するため、3年に1回の地方支出機関定期検査に加え、随時検査(フォローアップを含む)を実施し、会計規則違反や事務処理のミス等不適正な事務処理の解消を図る。	会計課 管理調達課	平成21年4月から実施
監査の充実・強化	監査の充実・強化	重点化した監査の実施 定期監査において、監査対象機関におけるチェック体制が有効に機能しているかなど内部統制にかかる監査を強化するとともに、再発防止にかかる項目を重点化した監査を実施する。	監査委員事務局	平成21年4月から実施
		随時監査の積極的实施 定期監査に加え、随時監査(抜き打ち監査)を実施することとし、必要に応じ外部調査も行うなどして、監査対象機関への牽制機能の強化を図る。	監査委員事務局	平成21年1月から実施
		監査の専門性の確保 既に実施している工事監査の外部委託などの成果を踏まえて、今後の監査の専門性の確保に取り組む。	監査委員事務局	平成21年度から実施
		職員研修の充実等による監査能力の向上 年間研修プログラムの策定にあたり、専門研修の中で、より実践的なカリキュラムを選択し、監査能力の向上を図る。	監査委員事務局	平成21年度から実施

	項目	内 容	担当課	実施時期
その他	通報窓口の設置	内部通報における相談窓口の充実 内部の通報窓口に政策調整審議員等を任ずることや通報専用のメールアドレスを設置するなど、窓口の充実・明確化を図る。	教育政策課 学校人事課	平成21年6月から実施
	処分の明確化	懲戒処分の指針の改正 懲戒処分の指針中に「物品調達事務に係る不適正処理」(仮称)等の項目を追加し、当該事務処理が不適正な行為であることを明らかにするとともに、処分についても厳しくすることで再発の抑制を図る。	学校人事課 教育政策課	平成21年4月から実施
	国庫補助制度に関する提案	国庫補助のあり方に関する提案 国庫補助金の使途の弾力化、精算後の返納措置、国庫補助金の交付金化促進等について政府提案を行う。	関係課	平成21年度から実施

4 不適正な経理処理に係る職員からの返還金及び職員の処分

(1) 返還すべき金額の基本的な考え方

公金の返還は、今回の不適正な経理が県に損害を与えたことによる、賠償的な性格を持つものである。同時に、県民からの信頼を損ねたことに対する道義的な責任に起因するものである。

そのため、公金の返還は、本来は不適正な経理に直接関与した職員等が行うべきとも考えられるが、不適正な経理は全体の約2割の所属で行われていたこと、また、その要因が職員への公金に対する意識の希薄さにあったことなどを考慮すれば、その返還を直接関与した所属や職員だけに求めることは適当でない。

特に、チェック機能として、また同時に職員を指導する立場にあった者の責任は重いと言わざるを得ない。

よって、今回の公金の返還に当たっては、行政にあっては係(班)長以上、県立学校にあっては、校長及び事務長職にある者に対し、負担を求めていくことが適当と判断した。

各事案ごとに返還すべき金額についての考え方は以下のとおりである。

不適正な経理で取得し、公務に使用した物品について

- ・購入手続き自体は法令・規則に違反するものの、本来の手続きを踏んでいれば公的支出として認められ得るものであったと考えられる。
- ・しかしながら、適切な取得価格であったか否か確証がないため、取得価格のうち一定割合の損害を県に与えたと考えることが妥当である。
- ・以上のことから、「財務会計上の行為により、地方公共団体に財産上の損害が発生しても、一方で利益を得ているとき、両者に因果関係があると認められる限りは損益相殺を行うことができる」とする最高裁の判例(平成6年12月20日)を踏まえ、損害の割合を算出し、そこから求められる損害額を返還額とすることが適当である。

教育委員会における「預け金」及び「差し替え」の取得額の10.8%を県の損害と想定し、相当する額を返還対象とする。

損害を与えた割合の考え方

県の物品調達を担当している管理調達課における取得価格が、最も適正な競争性が確保されていると考えられるため、管理調達課で備品を入札した際の落札率の平均と、教育委員会における「預け金」及び「差し替え」で取得した物品の定価と比較した納入価格の割合の平均との差を損害と想定した。

【損失の算定】 (単位: %)

区分	定価と比較した納入価格の割合の平均 (納入価格/定価)	管理調達課で備品を入札した際の落札率の平均	損失相当
預け金	87.6	76.8	10.8
差し替え	87.6	76.8	10.8

公費で購入することが不適切な物品(香典袋)

・取得額全てが県に損害を与えた額と考えることが妥当。

全額を返還対象とする。

その他

以上の返還額に、調査に伴い発生した諸経費を加える。

また、「預け金」、「差し替え」及び「不適正な現金等」による県への損害額部分については、発生した年度から年利2%(複利)で計算した利息相当額を加える。

なお、業者に預けたままの残額、不適正な現金等については、教育委員会においてそのような事例はなかった。

年利を2%とする考え方

県への損害額部分は、本来不要な支出であり、その資金調達も本来必要がなかったと考えられる。よって資金調達に際し必要となった利息分として、過去5年間で最も高い県債の利率(1.8%)を参考に、直近の他県での事例も踏まえ、2%とした。

(2) 職員等による返還の総額

上記(1)により算出した職員等の返還総額は以下のとおり。

区 分		金 額	備 考
預 け 金	発 生 金 額	2,409,142円	
	損 失 率	10.8%	差し替えに係る損失率を準用
	a 損 失 相 当 額	213,908円	年度毎の損失基準額に損失率を乗じた額の合計額
	b 利 息 相 当 額	13,616円	年度毎の損失相当額に利率(2%)を乗じた額の合計額
差 し 替 え	発 生 金 額	3,937,609円	
	損 失 基 準 額	3,934,249円	発生金額から直接公用に関係しない物品(香典袋)を除いた額
	損 失 率	10.8%	
	c 損 失 相 当 額	424,899円	年度毎の損失基準額に損失率を乗じた額の合計額
	d 利 息 相 当 額	14,179円	年度毎の損失相当額に利率(2%)を乗じた額の合計額
	a+c 損 失 相 当 額 計	638,807円	
	b+d 利 息 相 当 額 計	27,795円	
	そ の 他 の 経 費	526,791円	調査に伴う諸経費(人件費、コピー用紙代)
職 員 全 体 で の 返 還 額		1,196,331円	損失相当額計、利息相当額計及びその他の経費の計
直 接 公 用 に は 関 係 な い も の	発 生 金 額	3,360円	香典袋
	利 息 相 当 額	67円	年度毎の損失相当額に利率(2%)を乗じた額の合計額
	計	3,427円	
県 へ の 返 還 総 額		1,199,758円	1,200,000円(返還額総額)

(3) 職員の負担について

返還については、教育庁等における係(班)長以上の職にある係長級以上の職員、県立学校長及び事務長職にある教職員に対して協力を求める。

区 分		金 額
現役職員	部長級 20,000円	40,000円
	次長級 15,000円	75,000円
	課長級 5,000円	215,000円
	L補佐級 4,000円	88,000円
	S補佐級 4,000円	168,000円
	係長級 2,000円	26,000円
	学校長 5,000円	370,000円
	事務長 3,000円	222,000円
計		1,204,000円

(4) 退職者からの返還について

退職校長会に対し協力を要請する。

(5) 職員の処分等について

基本的な考え方

今回の「預け金」、「差し替え」といった不適正な事務処理については、法令等に基づき適正な手続きの遂行を求められている県職員に対する県民の期待や信頼を大きく損なう行為であり、懲戒処分の指針や他事例を考慮しつつ処分を行うこととする。

なお、「預け金」、「差し替え」ともに手法や動機等が類似していることから、類型化して基本となる量定を設定する。

また、今回の不適正な事例が発生した背景には、職員全体の意識に問題があったと言わざるを得ないことから服務監督者についても、その責任を重視して処分等を行う。

なお、呼びかけに応じて、不適正な経理に関わった職員一人ひとりが自主的に申告したことは、その全容解明と再発防止につながった。そのため一般職の職員個々の処分に当たっては、懲戒処分の指針における基本的な考え方に沿い、この事実を考慮のうえ判断することとする。

教育長

不適正な経理処理について、自らの給与の減額措置を行うこととする。

【内容】

区 分	給料月額	減額内容
教 育 長	100分の10	1か月

・返還も加味し給与の減額を行うもの。

その他の職員

(ア) 「預け金」及び「差し替え」に係る事務処理に関する責任について

「預け金」及び「差し替え」に係る事務処理については、その手法や動機等が類似し、件数も多数に上ることから、懲戒処分の指針をもとに、類型化した基準を設定したうえで、**不適正処理の是正も考慮し**、処分量定を定める。

「預け金」については、物品納入前に納入予定業者に対して公金が支出されていたが、業務に用いるものであれば許されるという認識で、積極的に県に損害を与えようとする意識まではなかったことから、懲戒処分の指針中、公金公物処理不適正に係る量定（減給又は戒告）のうち、「戒告」を基本とする。そのうえで、自主申告を減軽要因として一段階減じ、「文書訓告」を今回の基本量定とする。

「差し替え」については、物品納入後に当該物品相当額の公金支出が行われていたことから、「預け金」の場合から一段階減じた「文書訓告」を基本とし、同じく自主申告を減軽要因として一段階減じ、「口頭訓告」を今回の基本量定とする。

区分	対象者	今回の基本量定
預け金	担当者(1)及び服務監督者(2)	文書訓告
差し替え	担当者(1)及び服務監督者(2)	口頭訓告

(1)担 当 者:地方自治法第234条の2第1項及び熊本県会計規則第80条第1項の規定に基づき
 検査を行う検査員、同規則に規定する帳簿及び書類の様式を定める訓令別記第3
 3号(検査調書)様式よる立会人等

(2)服務監督者:担当者の服務を監督すべき立場の職員

(イ)教育委員会事務局幹部職員について

今回の不適正な事例が発生した背景には、職員全体の意識に問題があり、全庁的に適正な事務処理の指導が不徹底であったと言わざるを得ないことから、教育委員会事務局幹部職員に対し、厳重注意を行う。