

平成21年10月23日
北海道森林管理局

北海道森林管理局北見事務所における不適正な経理処理について

1 発覚の経緯と調査の端緒

(1)平成21年9月21日及び9月23日付けで北海道森林管理局総務部長及び林野庁林政部長宛に匿名の通報がそれぞれ投函され、連休明けの9月24日にそれぞれの部局において開封された。

通報の概要は、北海道森林管理局北見事務所及び事務所管内森林管理署において、業者に対してコピー用紙を発注し、正規に購入できない品と交換し、また、電子辞書、卓上テレビ、高級万年筆等と交換して自宅に届けさせているとの噂となっている、まだ使える職員の事務用椅子を組合事務局の分まで含め全部取り替え、使える椅子は職員の自宅に流れて行っているというものであった。

(2)この通報を受け、北見事務所において、関係職員及び関係業者に聞き取りを行うなど、事実関係の調査を行ったところ、購入したコピー用紙等が契約どおりに納品されていないにもかかわらず、納品されたとして代金を支払い、次年度に納品されたり、契約と異なる他の事務用品等に差し替えて納品させていたとの不適正な経理処理が行われていたとの証言を得た。

(3)このため、北海道森林管理局に、第三者を含む「調査検討委員会」を設置し、その下に、「特別調査チーム」を設置し、事実関係の把握を行った。

2 調査体制

(1)調査検討委員会の設置

北見事務所で実施した調査で明らかになった事実関係を踏まえ、通報の内容の確認、経理処理の実態の解明のため、北海道森林管理局に調査検討委員会を設置した。調査検討委員会においては、調査手法の検討、調査結果の評価を実施した。

調査検討委員会

委員長 北海道森林管理局長

委員 矢吹徹雄(弁護士)

向田直範(北海学園大学法学部教授)

北海道森林管理局総務部長

(2) 特別調査チームの設置

調査検討委員会の指導を受けつつ、契約関係書類の解析、物品と書類との突合、関係者からの聞き取り調査等により事実関係を究明する特別調査チームを設置した。

特別調査チーム

チーム長	総務部長
副チーム長	総務課長、経理課長、業務調整課長
チーム員	契約適性化専門官2名 監査官2名

3 調査方法

(1) 聞き取り調査

予算決算及び会計令第22条に規定する書類(契約書、領収書、支出決議書等)の行政文書保存期間が5年であること(農林水産省行政文書管理規則別表第1)を踏まえ、平成16年4月以降に北見事務所において物品調達に直接かかわった職員(既に退職している者を含む。)を対象として聞き取りを実施した。

また、通報で指摘された業者(4社)及び北見事務所に物品納入の実績がある業者(1社)を対象として聞き取りを実施した。

さらに、北見事務所管内の森林管理署(3署)及び森林管理署支署(1署)について、予算執行全体を見渡している管理者を対象として聞き取りを実施した。また、上記業者に対して、管理署等に関しても聞き取りを実施した。

(2) 書類検査

上記業者に納品書等の提出について協力要請し、平成16年度以降の調達に関連し、現存するものについて提出を受け、支出関係書類や現物と突合等を行った。

4 調査の結果確認された事実関係等

(1) 調査結果の概要

北見事務所における経理処理において、購入したはずのコピー用紙等が契約どおり納品されていないにもかかわらず、納品されたとして代金を業者に支払い、時期を遅らせて納品させたり、契約と異なる事務用品等を納品させていた事実が明らかになった。契約と異なる事務用品等については、業務以外に使用されている事実は確認されなかった。

また、公務に必要なないといった「正規に購入できない品」や不正な椅子の購入、それらの職員の自宅への流出等の事実は確認できなかった。

(2) 北見事務所における事実関係

物品が納品されていないにもかかわらず、代金を業者に支払い、後の物品購入の代金として業者に管理させる(いわゆる「預け金」といった、物品調達に係る不適正な経理処理が、平成16年度以降合計2,404,233円確認された。

このうち、契約と同じ物品の納品が426,058円、契約と異なる物品の納品が1,458,858円あり、調査段階での残額が519,317円であった。

この他、契約した物品について、年度内に納品されたこととして業者に代金を支払ったが、実際の納品は翌年度であったもの(いわゆる「翌年度納入」)が1,011,811円あった。各業者ごとの事実関係は次のとおりである。(別表1 北見事務所における不適正な経理処理の総括表)

ア (株)A

(株)Aに関しては、当該業者及び物品調達担当者からの聞き取り並びに納品書及び納品された現物を確認することにより、次の事実が確認された。

(株)Aを契約相手方とする契約においては、平成16年度末(平成17年3月)に契約したトナーカートリッジの一部、チューブファイル、コピー用紙、トナー(計662,457円)、平成17年度末(平成18年3月)に契約したトナー(395,976円)、平成18年12月、平成19年1月、平成19年2月に注文(平成18年11月16日契約の単価契約分)したトナーの一部(計461,916円)が納期までに納品されていないことが確認された。

これらの物品代金に関連して、平成17年度以降、契約物品であるトナー等の納品(426,058円)の他に、ファイル、プリンターインク、パソコンメモリ等の事務用品、OA機器等契約と異なる物品を納品(731,617円)させ、残高が363,964円となり、現在に至っていることが確認された。万年筆については、平成17年度に8,400円で納品されており、調達担当者によれば事務用に納品させたことが確認されている。なお、通報で指摘する卓上テレビ、電子レンジ等を納品させた事実は認められなかった。

各年度の預けとなった合計金額から既に預けから納品された物品の合計金額を差し引いた金額(362,674円)が、業者が把握している残高(363,964円)より1,290円少なかったが、預けの用途のほぼ全容が明らかとなったことから、私的流用は無いと結論付けられた。

また、上記の不適正な処理の他に、平成17年度末(平成18年3月)に契約した物品(事務用品、194,040円:事務機、210,000円)が納期までに納品されず、翌年度に納品(「翌年度納入」)されていたことが確認された。

イ (株)B

(株)Bに関しては、当該業者及び物品調達担当者からの聞き取り及び業者から提出のあった納品した品物がわかる資料及び整理表から次の事実が確認された。

平成18年度末(平成19年3月)に契約した雑貨類の一部の物品(300,000円)、平成19年度末(平成20年3月)に契約した雑貨類の一部の物品(200,834円)がそれぞれ納期までに納品されていないことが確認された。

これらの物品代金に関連して、平成19年度以降、契約物品とは異なる長靴、防寒着、書籍、車両用品等(金額にして384,903円)を納品させ、残高が115,931円となり、現在に至っていることが確認された。なお、通報で指摘する卓上テレビ、電子レンジ等を納品させた事実は認められなかった。

(株)Bとの契約に関しては、平成19年度以降に預けの中から北見事務所に納品した品物がわかる資料と整理表が(株)Bから提出され、これらの合計金額を平成18年度及び平成19年度の物品の未納の金額から差し引くと現在の残高に一致することが確認されたことから、私的流用は無いと結論付けられた。

また、上記の不適正な処理の他に、平成16年度末(平成17年3月)に契約した物品(測量用品、98,096円:長靴等、48,720円)、平成17年度末(平成18年3月)に契約した物品(事務用品、55,933円)が納期までに納品されず、それぞれ翌年度に納品(「翌年度納入」)されていたことが確認された。

ウ (株)C

(株)Cに関しては、当該業者及び物品調達担当者からの聞き取り及び業者から提出のあった納品整理表から次の事実が確認された。

平成18年度末(平成19年3月)に契約した事務用品等の一部(266,500円)の物品が、また、平成19年度末(平成20年3月)に契約したコピー用紙の一部(116,550円)が納期までに納品されていないことが確認された。

これらの物品代金に関連して、平成19年度以降に契約物品とは異なる他の蛍光ペン、ファイル、アルバム等の事務用品等を納品させ、残高が40,712円となり、現在に至っていることが確認された。なお、通報で指摘する卓上テレビ、電子レンジ等を納品させた事実は認められなかった。

(株)Cとの契約に関しては、平成19年度以降に預けの中から北見事務所に納品した整理表が(株)Cから提出され、これらの合計金額を平成18年度及び平成19年度の物品の未納の金額から差し引くと現在の残高に一致することが確認されたことから、私的流用は無いと結論付けられた。

また、上記の不適正な処理の他に、平成16年度末(平成17年3月)に契約した物

品(事務用品等、222,772円)が納期までに納品されず、翌年度に納品(「翌年度納入」)されていたことが確認された。

エ (株)D

(株)Dについては、当該業者及び物品調達担当者からの聞き取りから、前述のような預けといった経理処理は行われていなかったと認められるが、平成16年度末に契約した物品(玄関用マット、89,250円)が納期までに納品されず、翌年度に納品(「翌年度納入」)されていたことが確認された。

オ (株)E

(株)Eについては、当該業者及び物品調達担当者からの聞き取りから、前述のような預けといった経理処理は行われていなかったと認められるが、平成16年度末に契約した物品(事務用品等、93,000円)が納期までに納品されず、翌年度に納品(「翌年度納入」)されていたことが確認された。

なお、(株)Eとは、平成18年3月以降契約の実績はない。

(3) 森林管理署等における事実関係

北見事務所管内の3森林管理署及び1森林管理署支署についても、関係者からの聞き取り等を実施したが、前述のような預けといった経理処理は認められなかった。

しかしながら、納入期限に遅れて翌年度に物品が納品されたという不適正な経理処理が次のとおり確認された。(別表2 北見事務所管内森林管理署等における不適正な経理処理の総括表)

網走中部森林管理署において、平成20年度に署における一般競争入札で購入した重機等用タイヤ(1,345,050円)が納期に納品されず、翌年度に納品されていることが確認された。

(4) 通報の指摘事項に対する事実関係

ア 「多額なコピー用紙を発注し、品物は正規に購入できないものと交換」について

調達担当者及び当該業者からの聞き取りを行った結果、コピー用紙やトナーなどの契約物品と異なる事務用品等が納品されていることが確認されたが、納品された物品が業務以外に使用されている事実は確認されなかった。したがって、公務に必要なのないといった「正規に購入できない品」を納品させたという事実は確認されなかった。

イ 「個人の私腹を肥やす商品たとえば、電子辞書、剪定鋏等を自宅に届けさせている

実態が職場内で噂になっている」について

契約した物品が納期までに納品されなかったものの金額から、後日納品された契約物品の金額と契約物品を契約と異なる事務用品等を納品させたものの金額を差し引くと現在の残高に一致又はほぼ一致((株)Aの1,290円の差)することから私的流用が行われていた事実は確認されなかった。

なお、聞き取り調査の結果では、調達担当者及び業者のいずれも、指摘されるような事実は否定した。

また、職場内で私的流用が行われているとの噂があったという事実は確認されていない。

ウ 管理者が気がついていても見て見ぬ振りをしていたかの確認

北見事務所の当時の管理者(退職者を含む。)に対し、不適正な経理処理が行われていた事実を認識していたかを聞き取りしたところ、18年度途中まで「保管契約」を行っていることは承知していたが、契約物品と異なるものを納品させていたことや、18年度の一般競争入札への切り替え等の運用改善以降も新たな預けが生じていたことは知らなかった。

また、物品調達担当者に、不適正な経理処理について、他の職員や管理者に話したことがあるかを確認したところ、事務所長や副所長の管理者には話したことはないとのことであった。

以上のことから、管理者が見て見ぬ振りをしていたという事実は確認されなかった。

エ 「事務用椅子を組合事務局の分まで含め全部取り換え、使える椅子は職員の家族へと一部は流れて行っている。」について

平成20年3月に北見事務所の事務室の椅子32脚を更新したが、それ以前に使用していた椅子は分局時代(平成15年度以前)から使用していたものであり、当時在籍していた職員からの聞き取りによれば、音が出たり、キャスターのゴムの色が床についたりしていたとのことである。

また、この32脚はすべて事務所の事務室で使用しており、一方、組合事務局で現在使用している椅子はこれらと明確に異なる古いものであることは、現場において確認されている。なお、職員及び組合からの聞き取りによれば、組合事務局で使用されている椅子は分局時代から使用されているものとのことである。

したがって、北見事務所が、組合事務局の分まで椅子を購入した事実はないと結論付けられた。

平成20年3月に椅子32脚を購入した際、それまで使用していた古い椅子32脚は、椅子を購入した(株)Bに処分料を支払い廃棄させた。(株)Bは、(株)Aにこの処

分を委託し、廃棄物処理業の許可を持つ(有)Fが最終処分を行った。このことは、(株)Aが、20年6月に、(有)Fから産業廃棄物管理票を受領していることにより確認されている。

したがって、廃棄された椅子が職員の自宅に流出している事実はないものと結論付けられる。

5 不適正処理の経緯

(1) 保管契約

北見事務所(旧北海道森林管理局北見分局)においては、保管契約と称し、物品等の契約に当たり、別契約を業者と取り交わし、物品代金は支払うが、納入物品を業者に保管してもらい、必要な都度納品してもらう調達方法が、平成10年度以前から行われていた。特に、年度末に行われる契約で行われることが多かった。

保管物品の納品管理については、受払簿で業者と事務所の双方で確認していた。

この保管契約については、その実行の透明性を確保しにくいことから、平成18年度に「公共調達の適正化について」の財務大臣通知を受けて、物品調達が一般競争入札に切り替わったことを契機として、北見事務所の自主的な判断で、以降行わないこととされた。

(2) 不適正な経理処理の始まり

北見分局から北見事務所となった平成16年度及び17年度に、北見事務所で物品の調達を担当したGは、(株)Aから、年度末に購入したコピー用紙、トナーなどの他、OA機器関連部品や事務用品についても保管契約期間を超えてもなお預けの状態をつくり、さらに契約した物品と異なる物品を納品させていたことが納品書などから確認された。

(3) 担当者の引継

平成18年3月30日で北見事務所をやめたGは、後任のHに、コピー用紙やトナーの契約の処理及び未納となっている事務用品等の数量及び金額を引き継いだ。Hは、在任中に引き継いだ金額の一部を契約とは異なる事務用品等の業務に必要な物品で納品させた。

また、Hは、調達担当となって以降、平成18年度に、トナーの単価契約が局で一般競争入札となることから、道内のどこの会社が落札するか分からず、ドラムやカラートナーの交換が生じた時にすぐに頼めるよう、これまでカラープリンターの扱いを任せていた(株)Aに随意契約により北見事務所において物品購入契約を結び、交換に必要な金額を確保しておきたいと考え、新たな預けの状態を作った。その後、契約とは異なる

事務用品等業務に必要な物品を、保管契約が廃止されたにもかかわらず納品させた。

また、局の集中調達になると、事務所ですぐに必要なものが調達できなくなること、特に、18年秋の台風災害の際に、緊急に調達が必要になった経験があったことから、緊急時に備える必要があると考え、(株)B及び(株)Cとの間で新たな預けの状態を作った。その後、契約とは異なる事務用品等業務に必要な物品を納品させた。

(4) 担当者の引継

平成21年4月のHの人事異動に伴い、Hから現在の担当のIに、当時未納となっている金額について引き継がれた。Iは、困惑したが処理をしないといけないと考え、引き継いだ金額の一部を用い事務用品等の業務に必要な物品を納品させた。

6 今後の対応

(1) 契約事務等の改善

ア 職員のコンプライアンス(法令遵守)の徹底

前例踏襲によって、不適切な経理の引き継ぎが行われてきたこと、公金の使い方について公正性が求められているという意識が著しく低下していたことを踏まえ、職員のコンプライアンス意識の徹底を図ることとする。

イ 物品等検査事務のチェック機能の強化

物品の調達事務が発注から検査まで同一職員により行われ、今回の不適正な経理処理が行われたことを踏まえ、北見事務所においては、物品検収時の複数による検査、また、保存品や大量の消耗品の納品時には副所長等も検査に立ち会うなど再発防止を図ることとする。

ウ 一般競争入札(集中調達)による物品調達の徹底

北見事務所の物品調達は、平成18年度第4四半期から局集中調達による一般競争により実施しているが、少額随意契約については北見事務所の裁量に委ねていた。今後は、随意契約は真にやむをえない場合以外は行わないことを徹底する。

エ 単価契約による適時・適切な購入の推進

今回の事案を契機に、局集中調達による一般競争入札の方法として、コピー用紙、トナーはもちろんのこと、事務用品についても単価契約とするなど、単価契約の対象品目を拡大し、適時に適切な物品の購入が出来る仕組みに改善する。

オ 年度末の物品調達の改善

納期遅れが生じやすい年度末の発注は行わないこととし、計画的な物品調達を徹底する。

(2) 返還金額等

ア 当該業者が保管している物品代金

当該業者が保管している物品代金については、速やかに返還を求めることとする。

イ 不適正な経理処理による物品購入の損害

他省庁の同様な事例を参考に、農林水産省本省とも相談の上、検討することとする。

(3) 関係職員(管理監督を行う職員を含む)の処分

返金と同様に、他省庁の同様な事例を参考に、農林水産省本省とも相談の上、検討することとする。

別表1

北見事務所における不適正な経理処理の総括表

(単位:円)

所属	会社別	年度	契約 件数	契約金額 ①	正規納品額 ②	「翌年度 納入」額③	預け金 A=①-②-③	契約と同じ 物品の納品 ④	契約と異なる 物品の納品 ⑤	残額	
北見事務所	(株)A	16	4	715,230	52,773		662,457			662,457	
		17	3	800,016		404,040	395,976	376,446	235,104	446,883	
		18	3	519,372	57,456		461,916	9,450	254,770	644,579	
		19					0	40,162	64,666	539,751	
		20					0		60,952	478,799	
		21					0		116,125	362,674	
		小計		10	2,034,618	110,229	404,040	1,520,349	426,058	731,617	362,674
	(株)B	16	2	146,816		146,816	0			0	
		17	1	55,933		55,933	0			0	
		18	1	348,778	48,778		300,000			300,000	
		19	1	225,897	25,063		200,834		139,944	360,890	
		20					0		192,968	167,922	
		21					0		51,991	115,931	
		小計		5	777,424	73,841	202,749	500,834		384,903	115,931
	(株)C	16	4	222,772		222,772	0			0	
		18	1	338,354	71,854		266,500			266,500	
		19	1	597,450	480,900		116,550		244,807	138,243	
		20					0		97,531	40,712	
		21					0			40,712	
		小計		6	1,158,576	552,754	222,772	383,050		342,338	40,712
	(株)D	16	1	89,250		89,250	0			0	
		小計		1	89,250		89,250	0		0	
	(株)E	16	1	93,000		93,000	0			0	
	小計		1	93,000		93,000	0		0		
	合計		23	4,152,868	736,824	1,011,811	2,404,233	426,058	1,458,858	519,317	

※ (株)Aとは残額(363,964円)を確認しているが、納品書の累計から求めた残額(362,674円)より1,290円多くなっている。

別表2

(単位:円)

所属	会社別	年度	契約 件数	契約金額 ①	正規納品額 ②	「翌年度 納入」額③	預け金 A=①-②-③	契約と同じ 物品の納品 ④	契約と異なる 物品の納品 ⑤	残額
網走中部	(株)B	20	1	1,984,500	639,450	1,345,050	0			0