

(令和6年7月22日)

◆件名	不適正な事務執行「印刷製本業務に係る納品前の支払い」	
◆覚知日	令和6年5月17日（金）	
◆概要	・障害福祉企画課において、障がい者共生のまちづくり計画の冊子印刷製本業務（本書 1,800 部、概要版 2,800 部。以下「当該業務」）にあたり、納品前にも関わらず、代金 699,600 円を支払っていました。 ・市のルールでは、納品の確認(検収)をしてから請求書を受け取り、その請求に基づき、支払いを行うこととなっています。当該業務は5年度予算業務であり、5年度予算で代金の支払いを行うためには3月31日までに検収する必要がありました。 ・担当者は、検収していないにもかかわらず、3月31日に納品されたこととして支払伝票を起票していましたが、課内の誰も不適切な事務処理に気づかず、支払いが行われました。	
◆経緯と対応状況	3月26日 5月7日 5月17日 5月21日 6月24日 7月5日	納品日3月31日で当該業務を発注（契約締結） 納品がないまま3月31日付けで検収を行ったという書類を整え、支払伝票を起票・決裁を受け5月9日に支払いが完了 他課からの冊子提供依頼を契機に、冊子が納品されていないことや代金の支払済を覚知 契約の有効性を確認するため業務の一時停止を発注先に通知 契約が有効である旨を確認。「代金は支払い済み」「新たな納品日を7月9日」であることを確認する覚書を、発注先と締結、業務を再開 納品
◆被害状況	障害者団体等への配布が遅くなってしまいました。	
◆原因	・計画の最終確定が年度末間際になり、印刷製本の見積もり取得や発注が遅れたため、納品が年度を超えることが避けられなくなりました。 ・年度を超える場合には、予算の繰越や契約の変更等の特別な手続きが必要ですが、担当者は、「課全体が業務繁忙の中、上司等に心配や手間をかけずに独力でこなさなければならない」と気負い、数週間の時間差で納品等が完了することを前提に、特別な手続きを行わずに検収や支払い事務を行いました。 ・課として、一連の進捗管理や検収における現物確認等を十分に行うことなく、担当者頼みの状態を続けたため、不適正な事務執行に気づきませんでした。	
◆今後の対応	・検収においては複数名で現物確認すること等、適正な事務遂行を徹底するように周知徹底しました。 ・印刷製本にあたっては、計画が最終確定せずともページ数等が明らかとなった段階で見積もり取得を行う等、計画策定の段取り整備や進捗管理を、課として具体的に行うことをルール化しました。	
◆問い合わせ	課名、担当者	障害福祉企画課（静岡庁舎 15 階） 寺田・福本
	電話	054-221-1197