

物件供給事務における不適切な事務処理について

令和 6 年 1 2 月 2 6 日 こども健康部こども家庭支援課

1 事案の概要

令和 6 年 3 月に、合計金額が 5 9, 4 0 0 円の消耗品（乳幼児健診用エプロン）を発注した際に、2 者以上の見積合わせをしなかった。担当者は、分割発注で各請求書が 5 0, 0 0 0 円を超えなければ購入できるという認識があり、発注書（事業者へのファックス）において、「請求日を空欄にする」とともに、「2 つに伝票を分ける」旨の依頼をし、この発注書を支出負担行為伝票に添付していた。

2 監査委員指摘事項への対応

指摘の要旨	対応
合計すると 2 者による見積合わせが必要な金額となる消耗品について、同一業者から購入し、近接した日付で伝票処理を行っているが、一括して発注していたにもかかわらず、請求書の分割や請求日付の空白を指示した発注書の原本が公文書として保存されていた。 このことは、秦野市契約規則に基づく契約手続きを怠った行為であり、担当者に対しては、契約事務におけるルールを再教育するとともに、管理・監督職によるチェックの徹底を図るべきである。 また、意図的に見積合わせを回避するための指示を出していたことについては、秦野市コンプライアンス推進委員会において、不適切な事務処理等の事案としての対応を求める。	本事案については、担当者に聴き取りを実施するとともに、地方自治法施行令及び契約規則等の関係法令の遵守と契約事務におけるルールの再確認を課内全職員で行った。 消耗品の購入は、必要性を見極めたうえで計画的な執行及び適正な契約手続を徹底する。 また、課長及び予算主任は、契約事務上の手続に関し、課内で再認識する機会を設けるなど、事務処理を適切に行う体制をつくるとともに、風通しのよい職場づくりに努める。