

【所管事務の調査（報告）】

上下水道局の物品購入における不正行為について

上 下 水 道 局

1 報告の趣旨

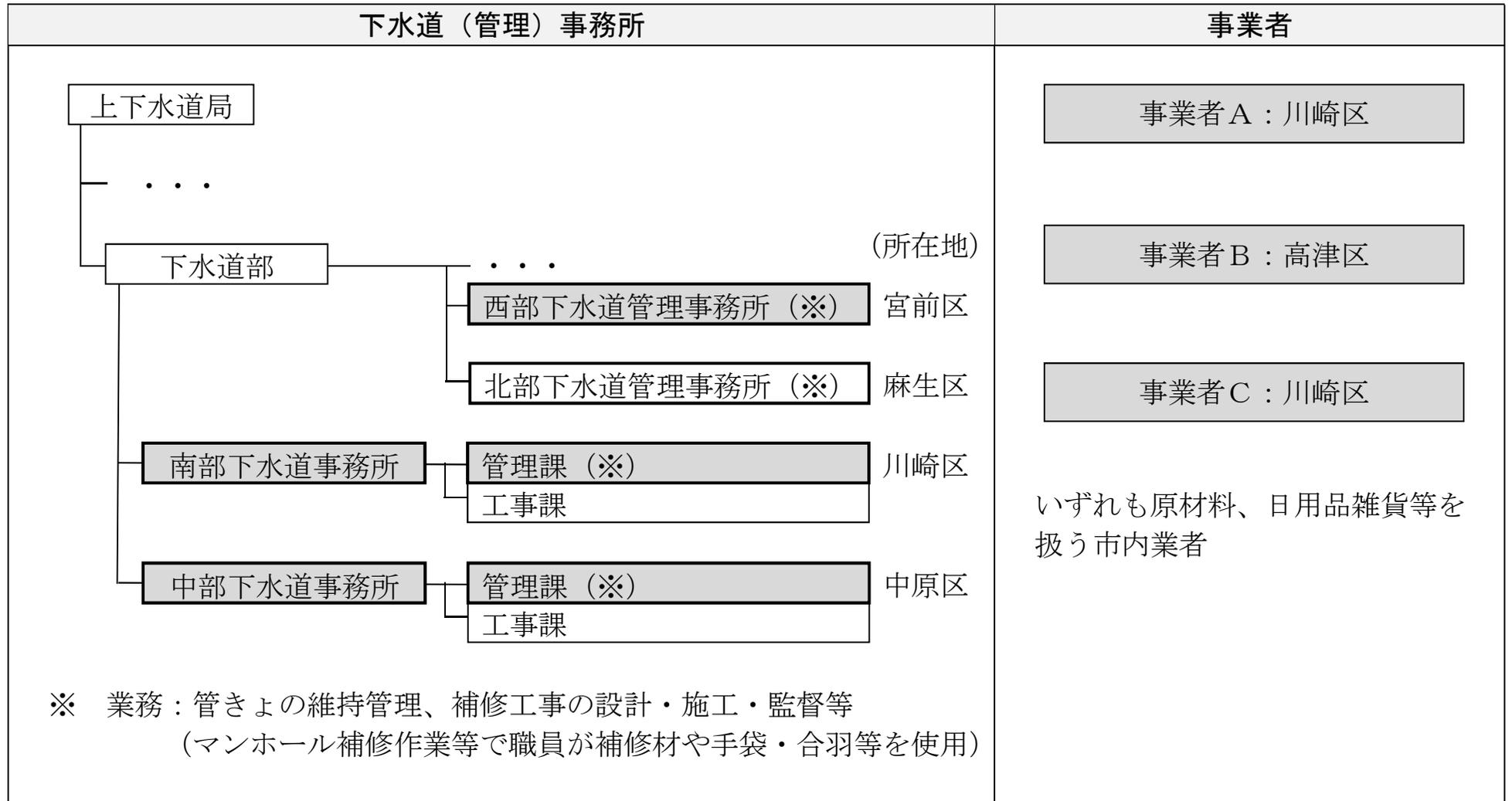
平成22年度から令和3年度の間、西部下水道管理事務所、南部下水道事務所管理課及び中部下水道事務所管理課に勤務していた職員（4人）が物品購入に係る不正行為を行っていた。

このことに対し、懲戒処分等を行った（免職2人、停職2人、減給4人、戒告3人、嚴重文書注意5人）。

2 構成

- (1) 下水道（管理）事務所及び事業者について
- (2) 不正行為に係る用語の説明
- (3) これまでの経過
- (4) 不正行為の概要
- (5) 認定した非違行為
- (6) 処分内容
- (7) 原因と再発防止策

(1) 下水道（管理）事務所及び事業者について



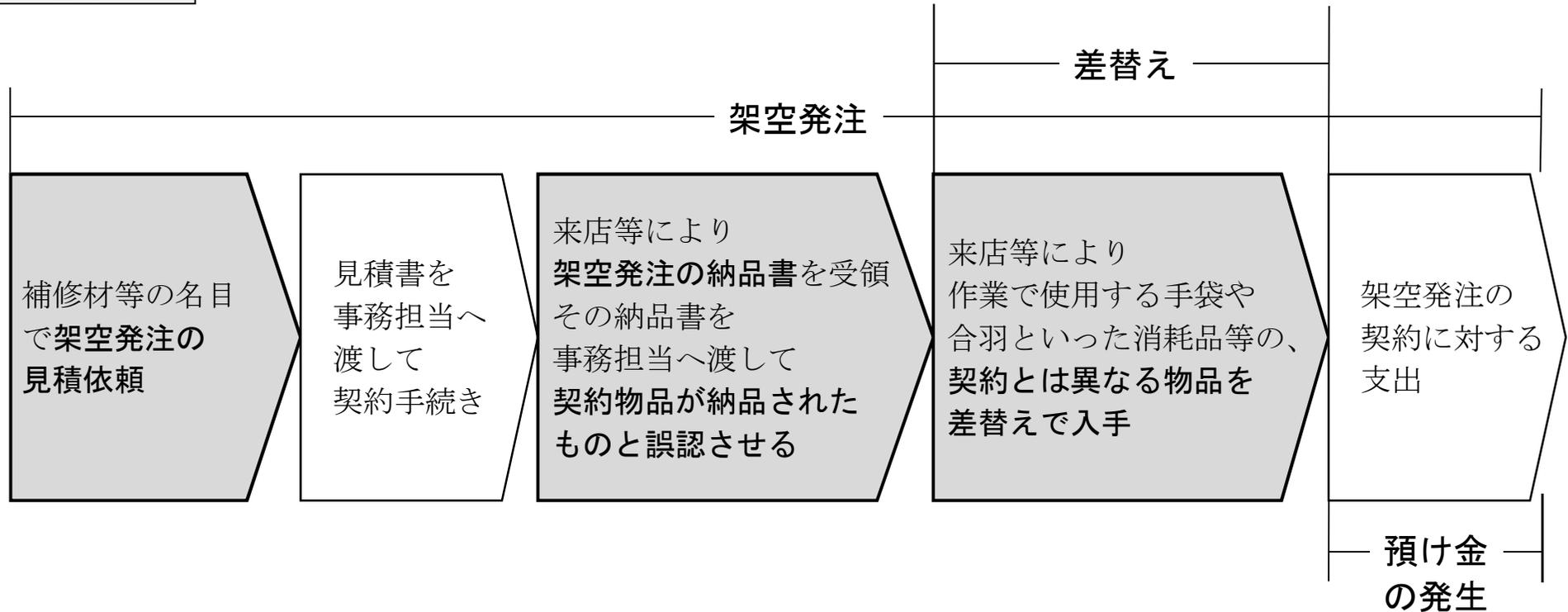
(2) 不正行為に係る用語の説明

架空発注

事実に基づかない虚偽の注文。これにより差替えや預け金を行う。

差替え

注文したものとは違う物品を納品させる。



預け金

- ・ 契約金額と差替えした物品の金額の差額を事業者にプールさせる。
 - ・ 差替えを行わない場合は契約金額を事業者にプールさせる。
- 事業者にプールした預け金は別途差替えに利用する。

(3) これまでの経過

令和3年4月	市長への手紙 「西部下水道管理事務所における納品書を偽造した横領について処罰してほしい。」
令和3年4月	西部下水道管理事務所長による所属ヒアリング（15人）
令和3年5月	市長への手紙 「職員の横領に関し隠蔽の動きがあるため、早急に徹底的な調査を願う。」
令和3年5月～8月	庶務課による関係者ヒアリング（7人）
令和3年9月	神奈川県警がこの案件について捜査をしていることが確認され、局の調査を保留
令和4年4月～8月	県警に連絡の上、局の調査を再開 ・事業者へのヒアリングを実施し、事業者が保管する令和2年度の架空発注に係るメモ等を入手 ・架空発注の疑いのある職員へのヒアリングを実施し、架空発注の対象契約を確認 ・その他関係職員（所属長、管理係長、維持係長、維持係職員）へのヒアリングを実施 職員ヒアリング（33人39回） 事業者ヒアリング（3社7回）
令和4年8月25日	職員の懲戒処分等

(4) 不正行為の概要①

架空発注による差替え・預け金を行った職員は4人（職員A、B、C、D）であり、補修材等の名目により架空発注を行い、契約金額の範囲内で作業用の手袋、合羽等の消耗品を差替えにより納入させ、架空発注・差替えにより預け金を発生させていた。

また、架空発注は職員から事業者へ持ちかけたものであり、行為のほとんどは各職員が単独で行っていた。

架空発注を行った主な理由

「消耗品の購入頻度が多いこと等により事務担当に頼みにくかった」

「必要なものを早く入手したかった」

件数及び金額

職員4人により、34件、合計金額1,483,126円の架空発注が行われ、預け金278,970円が事業者に残っていた（預け金（事業者A：182,828円、事業者B：96,142円）は返還済み）。

私的流用

- 職員A、Bの2人は、架空発注で納入させた消耗品の一部について、私的に流用していた（私的に流用した物品の金額は、職員A：1,540円、職員B：28,292円であり、返還済み）。
- 職員Aは、架空発注による差替えで約250,000円相当の高圧洗浄機を納入させ、職場から持ち出し、実家で保管していた（保管していた高圧洗浄機は返還済み）。

(4) 不正行為の概要②

所属	職員	年度	事業者	架空発注の件数・金額等
西部下水道 管理事務所	職員A	平成29年度 ～30年度	事業者B	5件：計243,324円 H29：約250,000円相当の高圧洗浄機を差替えて納入 H30～R4：職場から高圧洗浄機を持ち出し実家で保管
		平成30年度 ～令和2年度	事業者B	4件：計176,324円
	職員A 職員B	令和2年度	事業者A	1件：99,000円 他の事業所への資材の融通に合わせて、当該事業所に99,000円分の架空発注を行わせ、預け金を発生させた。
	職員B	令和2年度	事業所A	7件：計296,879円 シャツ、タイツ、電熱ベスト等28,292円を差替えて納入、私的に流用 単管ゴムキャップ1,540円を差替えて納入、職員Aに渡し、私的に流用
			事業者B	2件：計102,993円
	職員C	令和元年度	事業者B	1件：45,540円
職員D	平成29年度	事業者A	1件：8,640円	
南部下水道 事務所 管理課	職員B	平成22年度	事業者C	3件：計79,558円
		令和元年度	事業者A	1件：6,204円
	職員D	令和2年度	事業者A	1件：49,500円
中部下水道 事務所 管理課	職員C	平成30年度	事業者B	2件：計85,428円
		令和2年度 ～3年度	事業者B	5件：計242,000円
	職員D	令和元年度	事業者B	1件：47,736円
合計				34件：1,483,126円

(5) 認定した非違行為

非違行為			処分事由等	
差替え ・預け金	職員A、B、C、Dの4人は、補修材等の架空発注を行い、業務上使用する手袋、合羽等の消耗品を差替えで納入させ、預け金を発生させた。		虚偽報告、 公文書の不適正 な取扱い	
	職員	年度		架空発注先：件数金額
	職員A	平成29年度～令和2年度		事業者A：1件99,000円 合計 事業者B：9件419,648円 10件518,648円
	職員B	平成22年度、令和元年度～2年度		事業者A：9件402,083円 事業者B：2件102,993円 合計 事業者C：3件79,558円 14件584,634円
	職員C	平成30年度～令和3年度		事業者B：8件372,968円
	職員D	平成29年度、令和元年度～3年度		事業者A：1件49,500円 合計 事業者B：2件56,376円 3件105,876円
(職員A及びBについて、令和2年度に行った事業者Aへの架空発注1件99,000円は重複)				
私的流用	職員A、Bの2人は、差替えで納入させた消耗品の一部を私的に流用した。		詐取	
	職員	私的流用した消耗品		流用の内容
	職員A	単管ゴムキャップ1,540円		トレーニンググッズを部下に製作させ、自宅に持ち帰った
職員B	①シャツ・タイツ17,413円 ②電熱ベスト・バッテリー10,879円	①作業で使用（公費で買わない物品） ②作業のほか通勤で使用		
	職員Aは、差替えで納入させた高圧洗浄機（約250,000円相当）について、職場から持ち出し、実家で保管していた。		窃取	
検査の不備	職員A、B、C、Dが架空発注した契約で物件検査の検査担当者となった職員は、納品書を受け取る際、物品を確認していなかった（補修材等の納品は職員A、B、C、Dが確認しているものと考えていた。）。		服務義務違反	

(6) 処分内容

①不正行為の当事者

係長級 1 名 職員 1 名 (職員 A、B)	架空発注による差替え、預け金を行い、差替えで納入させた物品の一部を私的に流用した。	免 職
職員 2 名 (職員 C、D)	架空発注による差替え、預け金を行った。	停職 1 月

②管理監督者

課長級 2 名 係長級 2 名	所属内での架空発注を把握できなかった。部下職員が私的流用により免職となった。	減給 1 月 (※)
課長級 2 名 係長級 1 名	所属内での架空発注を把握できなかった。 部下職員が架空発注により停職となった。	戒 告
課長級 1 名	所属内での架空発注を把握できなかった。	訓戒処分 (嚴重文書注意)

※ 令和 4 年 5 月から 7 月までの平均給与の 1 日分の 2 分の 1 を減給 (労働基準法第 9 1 条に基づき減給)

③検査担当者

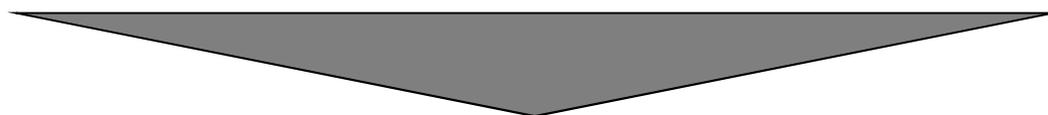
課長補佐 2 名 係長級 1 名	検査担当者による納品検査が適切に行われておらず、結果として架空発注を防止することができなかった。	訓戒処分 (嚴重文書注意)
---------------------	--	------------------

④その他

職員 1 名	架空発注を行っていた職員 (今回停職) から指示を受け、架空発注に係る見積依頼を行った。	訓戒処分 (嚴重文書注意)
--------	--	------------------

(7) 原因と再発防止策

原因			
材料の在庫管理が適正に行われていない	材料発注の見積依頼が担当まかせになっている	納品時の検収が適正に行われていない	サービス規律に関する認識不足



再発防止策			
材料の購入・使用・在庫数については、各下水道（管理）事務所の統一された在庫管理表により適正に管理する	見積依頼に当たっては、在庫管理表による材料購入の必要性、見積徴収依頼先等を確認し所属長まで承認を得る	納品時の検収は複数人で行うものとし原則管理係長が検収する	今回の事案に特化したサービス規律に関する研修等の実施

下水道事務所管理課・下水道管理事務所の所管地区及び事務分担

事務所名	所管地区
南部下水道事務所 管理課	川崎区 幸区
中部下水道事務所 管理課	中原区 高津区
西部下水道管理事務所	宮前区
北部下水道管理事務所	多摩区 麻生区

下水道事務所は、管理課と工事課により構成される部相当の事務所。下水道管理事務所は、下水道事務所の管理課と同じ業務を行う課相当の事務所であり、管理係、維持係、排水設備係で構成。

	事務分担	これまでの物品購入に係る役割
管理係	課・所の維持管理に関すること。	備消耗品の購入の決定 契約に関する事務手続 納品検査(書類の作成) 支払手続
	課の庶務に関すること。	
	所内他係に属しないこと。	
維持係	管きよの維持管理、補修工事の設計、施行等に関すること。	原材料の購入の決定 納品確認(現物の確認)
	管きよへの排水に係る指導に関すること。	
排水設備係	排水設備の普及促進及び確認申請に関すること。	
	その他	



職場から持ち出し保管していた高压洗浄機
(令和4年6月30日 現地調査で撮影)



单管ゴムキャップを利用し製作されたトレーニンググッズ
(令和4年6月16日 ヒアリング時に撮影)