【町民の皆様へ】

令和6年9月13日
三島町長

町職員不祥事（公有物横領・窃取）及び懲戒処分について

職員による公有物横領・窃取（平成28年度から令和5年度）が発覚し、令和6年8月31日付けで関係職員の懲戒処分を行いましたので、次のとおり公表いたします。

公有物横領・窃取という今回の大変遺憾な事態を重く受け止め、町民の皆様には衷心より深くお詫び申し上げますとともに、今後の再発防止に全力を尽くし信頼回復に努めてまいります。

1 処分の内容（令和6年8月31日付け）

- (1) 当該職員 主査 30代 1名 懲戒免職（公有物の横領・窃取）
- (2) 管理監督者 当時課長職 3名 減給10% 1ヶ月から4ヶ月（指導監督不適正）
当時係長職 3名 減給5% 1ヶ月から5ヶ月（指導監督不適正）

2 事案の概要

本事案は、平成28年度から令和5年度の8年間において、当該職員（令和6年8月31日付け懲戒免職処分。以下被処分者という。）が、公費で購入した公有物を横領・窃取し、自宅等で使用していた事案となります。

(1) 横領・窃取金額等

平成28年度から令和5年度までの8年間、被処分者が担当していた会計の公有物購入において、伝票操作をし、発注した商品と別の物を業者に納品させ、それを私的に使用していました。

今回の事案で横領・窃取した公有物金額については、8年間において4社から総額3,451千円となり、内容について主なものはパソコン、プリンター、タブレット、携帯電話、カメラ、ドライバー、衣類乾燥除湿器、布団圧縮袋、除菌消臭剤等です。

(2) 経過概要

〔事案発生経緯〕

- ① 令和5年5月、公有物の大量購入案件があり、係長が使用用途確認。被処分者が主張する配置箇所での物品確認を行ったが確認できず。
- ② 令和5年7月、係長が被処分者業務に疑義を感じ、担当予算について令和2年度まで遡り、被処分者が処理した公有物支払証書と内容を確認。1つの業者に購入が集中していたため、聞き取りを行ったところ、伝票処理内容と納品が違うものがあるとの確証を得る。さらに、伝票処理上は支払いが完了しているが、物品未納の金額があることが確認され、この行為は平成28年度から行われていたとの確証を得たため、被処分者が関係した公有物購入リスト提出を依頼。

- ③ 令和5年12月、提出されたリストにより、本人より物品未納についての聞き取りを実施。その結果、注文品と納品物が違うことを認めた。その他にも、業務に無関係の物や大量購入されたものについて被処分者に直接確認。その状況を説明する顛末書を提出するよう指示。被処分者より発注と納品が違うことを認める顛末書が提出されたが、横領・窃取については認めなかった。先の業者に被処分者が関わっている更なる詳細リストの提出を依頼。
- ④ 令和6年1月、業者より被処分者関係物品リスト再提出。発注と納品が違うものについて被処分者へ再度確認し、横領・窃取がないか確認。
- ⑤ 令和6年2月、本人が横領・窃取を一部認める。
- ⑥ 令和6年3月、①～⑤の状況が判明したことにより、町としては「職員の分限及び懲戒に関する審査会」を開催し、今後の対応について協議。
- ⑦ 令和6年6月、ネット通信販売についても、購入履歴が相当件数あるため、被処分者に横領・窃取の有無を確認。当初は否定していたが、状況確認及び今後の対応等について聞き取りしていくなかで、自ら横領・窃取を認めた。これにより更なる横領・窃取の確認調査の実施（ネット通販関係支払証書の確認）
- ⑧ 「職員の分限及び懲戒に関する審査会」を継続して開催
職員処分については、過去に事例の無い事案のため、損害額確認調査、弁護士への相談、処分内容協議に時間を費やした。

3 横領・窃取した公有物について

被処分者は、横領・窃取で得た公有物については自宅へ持ち込み個人的に使用していた。今回、この事案が判明したことを受けて、横領・窃取したと認められる該当金額3,451千円に関しては、被処分者より返還する旨を記載した念書の提出を受けており、全額返済された。

4 事案の発生原因と対策

事案の発生原因として、会計処理上の消耗品納入検収確認については、伝票と商品を厳密に突合せさせないことがあり、書類上の確認でとどまったことが、今回の事案に至った主な原因です。今回の事案は当町にとっても前例のない事案であり、町政に対する信用と信頼を著しく失墜させるものであり、決して許されることではありません。全職員に対し公務員としての倫理の確立、服務規律の遵守と綱紀粛正の徹底を周知するとともに、物品購入、検収、在庫管理の在り方については、再発防止に向けたチェック体制の更なる強化を図ります。これら一連の財務規則に基づいた業務を徹底することはもちろん、内部通報制度の設置準備を進め、これらを含めた職員研修を進めていきます。

<再発防止策>

- ① 物品購入時の事前協議
 - ・物品購入時に、担当者は品目、数量、用途、予算等について、課長・係長に事前に協議のうえ承認を得てから購入手続きを行う。
- ② 物品納品時の検収
 - ・物品納品時に、検査員である課長・係長が、必ず納品された現物と納品書の照合・確認を行う。

③ 物品の保管管理

・物品管理者である各課等の長は、物品取扱員を設置し、所管物品の受払簿を作成するとともに定期的な在庫確認を行い、物品の適切な保管管理を徹底する。

④ 予算の執行管理

・今事案は物品に限ったことではなく、全ての予算科目で発生することであることを自覚し、担当職員が自らの予算管理を掌握し遂行することはもちろんであるが、課長及び係長を中心に定期的な予算管理とチェック体制を構築していく。

5 事案発表の時期について

今回の事案に関しては、当町でも前例がない事案で、期間も8年前からと長期に渡っており、その発生経緯や金額確定等において詳細な調査が必要でした。

また、今事案に係る職員等への聴聞等も、対象職員が多数となっているため、この対応にも時間を要しました。さらに、重大な事案であることから弁護士への相談も必要と考え、慎重に対応してきたためこの時期となりました。

6 刑事告訴について

刑事告訴については今後、弁護士とも相談しながら検討してまいります。

《町長コメント》

町民の皆様、町議会議員はじめ関係機関、関係者の皆様には多大なるご迷惑、そしてご心配をおかけし、誠に申し訳ございませんでした。深くお詫び申し上げます。

本事案が発生したことは誠に遺憾であり、町長として大変重く受け止め、その責任を痛感しております。今後は再発防止に全力を尽くし、信頼回復に努めてまいります。

この度の職員の不祥事に対する管理監督責任と、町民に対する陳謝並びに不祥事の根絶に向けた決意として、町長、副町長の給与を令和6年10月から令和7年3月までの6か月、30%の減額措置を行います。