

令和2年度
定期監査等結果報告書

保健福祉部
こどもみらい部
総合政策部

いわき市監査委員

いわき市議会議長 大 峯 英 之 様
い わ き 市 長 清 水 敏 男 様

いわき市監査委員 小 野 益 生
同 佐 藤 博
同 蛭 田 源 治
同 上 壁 充

定期監査等の結果に関する報告について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査をいわき市監査基準に基づき実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

1 監査の対象

- (1) 保健福祉部
- (2) こどもみらい部
- (3) 総合政策部

2 監査実施期間

- (1) 保健福祉部（令和2年8月6日から同年12月18日まで）
- (2) こどもみらい部（令和2年8月6日から同年12月18日まで）
- (3) 総合政策部（令和2年10月23日から同年12月18日まで）

3 監査の範囲

保健福祉部及びこどもみらい部にあつては令和2年4月1日から同年6月30日までに、総合政策部にあつては令和2年4月1日から同年8月31日までに、執行された財務に関する事務等について、次の項目が適正かつ効率的に行われているかを監査した。

- (1) 予算の執行
- (2) 収入事務
- (3) 支出事務
- (4) 契約事務
- (5) 財産管理事務
- (6) その他

4 監査の対象のリスク

監査業務を効率的かつ効果的に実施するため、監査等の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を評価した上で、本市においてリスクが高いと評価される事務を選定して監査した。

- (1) 随意契約に関する事務
- (2) 補助金に関する事務
- (3) 現金（郵便切手等を含む）の保管に関する事務
- (4) 収納に関する事務
- (5) 他自治体において、リスクが顕在化した事例等

(6) 前回指摘した事項

(7) その他

5 監査の方法

部長以下関係職員の出席のもと、あらかじめ提出を求めた資料により、事務事業の概況について説明を受けるとともに、質問する等により事情聴取を行った。

また、提出された資料と書類・諸帳簿等を主体として照合し、検討を加え、必要に応じ関係職員に質問する等の手法により実施した。

6 監査の結果

監査対象部局ごとに、次に掲げるとおり。

保健福祉部

<監査の結果>

財務に関する事務等の処理状況は、おおむね法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われていると認められたが、次のとおり一部に改善を要する事項が認められたので、内容を十分把握し、それぞれ必要な措置を講じ、今後の事務処理に万全を期されたい。

なお、事務処理上留意すべき点で軽易なものについては、口頭で留意又は改善を促した。

<是正改善を要する事項>

1 収入事務（その1）

使用料に係る収入事務において、収納された使用料の額が正しいことの確認がなされていない例が認められた。

（保健福祉課）

※ いわき市健康・福祉プラザ条例第10条の規定に基づき使用者から納付された使用料については、その徴収の事務を当該施設の指定管理者に委託しているが、指定管理者から払い込まれた収納金の額が正しいことの確認がなされないまま調定が行われていた。

地方自治法施行令

（歳入の調定及び納入の通知）

第154条 地方自治法第二百三十一条の規定による歳入の調定は、当該歳入について、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならない。

2～3 （略）

いわき市財務規則

（歳入の調定）

第36条 収入決定権者は、施行令第154条第1項の規定により歳入の調定をするときは、調定書（第13号様式）を作成して、これをしなければならない。

2～4 （略）

いわき市健康・福祉プラザ条例

（使用料）

第10条 温泉利用型健康増進施設及び宿泊研修施設の利用者は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める額の使用料を納付しなければならない。

- (1) 温泉利用型健康増進施設及び宿泊研修施設の宿泊室 別表第3に定める額を限度として市長が規則で定める額

- (2) 宿泊研修施設（宿泊室を除く。） 別表第4に定める額
2 (略)
別表第3（第10条関係） (略)
別表第4（第10条関係） (略)

いわき市健康・福祉プラザ条例施行規則

- (使用料)
第4条 条例第10条第1項第1号の市長が規則で定める額及び同条第2項の市長が規則で定める額は、別表に定めるとおりとする。
2 (略)
別表（第4条関係） (略)

2 収入事務（その2）

手数料に係る収入事務において、指定金融機関等への払込みが遅延している例が認められた。

（保健所総務課）

【事例1】生活衛生課 環境営業許可手数料

※ 環境営業許可手数料として令和2年5月20日（水）に受領した現金については、市財務規則第49条の3第1項の規定に基づき、遅くとも指定金融機関等の翌営業日である同月21日（木）までに払い込まなければならないが、6月4日（木）に払い込まれていた。

【事例2】生活衛生課 食品営業許可手数料

※ 食品営業許可手数料として令和2年5月20日（水）に受領した現金については、市財務規則第49条の3第1項の規定に基づき、遅くとも指定金融機関等の翌営業日である同月21日（木）までに払い込まなければならないが、6月4日（木）に払い込まれていた。

【事例3】生活衛生課 畜犬登録等手数料

※ 畜犬登録等手数料として令和2年5月20日（水）に受領した現金については、市財務規則第49条の3第1項の規定に基づき、遅くとも指定金融機関等の翌営業日である同月21日（木）までに払い込まなければならないが、6月4日（木）に払い込まれていた。

なお、これらは全て同日に生活衛生課が受付し、手数料受領後レジに入金したものであるが、総務課が終業時にレジの締め作業を実施するとともに、各課への金額確認後に調定を行い、翌営業日に金融機関等へ払い込んでいるものである。

いわき市財務規則

（収納金の払込み）

第49条の3 出納機関は、現金又は証券を受領したときは、その日のうちに現金等払込書（第16号様式）に当該現金又は証券を添付して指定金融機関等に払い込まなければならない。ただし、指定金融機関等の営業時間後又は休日に係るものにあつてはその翌営業日に、出張して収納したもの及び天災等の理由によりその日のうちに払い込むことができないものにあつては帰庁の日又はその理由の終了した日（指定金融機関等の営業時間後又は休日に帰庁し、又はその理由が終了したときはその翌営業日）に直ちにこれを払い込まなければならない。

2 （略）

3 支出事務（その1）

補助金の交付に係る事務において、補助対象ではない経費を含めて交付決定を行っている例が認められた。

(地域医療課)

※ いわき市救急医療施設運営費補助金の交付額について、同補助金交付要綱第3条に基づき「基準額」により算定しているが、さらに補助対象ではない事務経費を加えて交付決定を行っていた。

いわき市救急医療施設運営費補助金交付要綱

(補助金の交付額)

第3条 補助金の交付額は、次の各号に掲げる額のうち、いずれか少ない額とする。この場合において、その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

- (1) 別表に定める基準額
- (2) 病院群輪番制病院の運営に必要な給与費（常勤職員及び非常勤職員の給与費並びに法定福利費等）の実支出額

別表（第3条関係）

基準額
(1 診療日当たりの単価) × (診療日数)

備考

- 1 「1 診療日当たりの単価」とは、次の表に定める職種ごとに算出した額の合計額に調整率を乗じて得た額（10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てて得た額）とする。

職種	給与日額
医師	前年度の職種別民間給与実態調査（人事院発表）に基づく平均給与月額（医師）から算出した平均給与日額に従事者数及び収入不足率を乗じて得た額
看護師	前年度の職種別民間給与実態調査（人事院発表）に基づく平均給与月額（看護師）から算出した平均給与日額に従事者数及び収入不足率を乗じて得た額
その他医療従事者	前年度の職種別民間給与実態調査（人事院発表）に基づく平均給与月額（薬剤師・診療放射線技師・臨床検査技師）から算出した平均給与日額に従事者数及び収入不足率を乗じて得た額
医師（オンコール）	前年度の職種別民間給与実態調査（人事院発表）に基づく平均給与月額（医師）から算出した平均給与日額にオンコール換算率及び従事者数を乗じて得た額

4 支出事務（その2）

補助金の交付事務において、補助金の算定に誤りのある例が認められた。また、交付の決定をしたにもかかわらず、支出負担行為の手続きも行われていなかった。

(障がい福祉課)

※ いわき市グループホーム家賃補助金の交付に係る事務において、補助金の算定にあたっては、運営開始日現在（4月1日現在）の入居者名簿に基づき算出すべきところ、対象者の増が見込まれた6月1日現在の入居者名簿により算定していた。

また、監査実施日（令和2年10月8日）において、市財務規則第62条の規定に基づく支出負担行為書の作成も行われていなかった。

いわき市財務規則

(補助金等の交付の決定)

第5条 市長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金等を交付すべきものと認めるときは、補助金等の交付を決定する。

2 市長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助金等決定通知書（第2号様式）により、申請をした者に通知する。

(支出負担行為の手続)

第62条 支出負担行為権者は、支出負担行為をするときは、別段の定めがある場合を除くほか、支出負担行為の内容を示すため、支出負担行為書（第25号様式）を作成しなければならない。支出負担行為をしたのちにおいて、当該支出負担行為の内容を変更し、又はこれを取り消す場合においても、また同様とする。

(支出負担行為の整理区分)

第63条 支出負担行為権者が、支出負担行為をする場合における支出負担行為として整理する時期、支出負担行為として会計管理者の確認を受ける時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要なおもな書類は、別表第3に定めるとおりとする。

2 (略)

別表第3（第63条関係）（抜粋）

支出負担行為の整理区分（節区分）

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為として出納機関の確認を受ける時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な書類	摘要
18 負担金、補助及び交付金	交付又は支出決定のとき	支出命令を発したとき	交付又は支出する額	申請書 指令書案 内訳書 交付又は支出する関係書類 積算の基礎を明らかにした書類ただし、工事請負契約に類するものにあつては、このほか工事請負費に必要なおもな書類の例による。	
	請求のあつたとき	(略)			

いわき市補助金等交付規則

(補助金等の交付の申請)

第4条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長の定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項の添付書類の一部を省略させることができる。

いわき市グループホーム家賃補助金交付要綱

(申請期日及び申請書の添付書類)

第7条 規則第4条第1項に規定する期日は、毎年度4月1日(4月2日以後に新たにグループホームを運営する場合は、当該運営を開始する日。以下「運営開始日等」という。)とする。

2 規則第4条第1項第1号に規定する書類は、グループホーム家賃補助金事業計画書(第1号様式)とする。

3 規則第4条第1項第4号に規定する書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) グループホーム家賃補助金申請額算出書(第2号様式)
- (2) 運営開始日現在の入居者名簿(第3号様式)
- (3) 第4条第1項第1号に掲げる場合にあつては建物賃貸借契約書の写し、同項第2号に掲げる場合にあつては当該建物の整備に要した費用で指定事業者が当該年度において処理する費用の額が確認できる書類
- (4) 指定事業者と入居者との契約書の写し

5 支出事務（その3）

補助金の交付事務において、補助事業者が添付すべき書類の提出がないまま申請書等を受理し、交付決定を行っている例や、額の確定を行っている例が認められた。

（地域包括ケア推進課、保健所生活衛生課）

【事例1】地域包括ケア推進課

※ いわき市つどいの場創出支援事業補助金の交付事務において、「市補助金等交付規則」第4条第1項第3号の規定による前年度決算書の添付がないまま申請を受理し、交付決定していた。

【事例2】保健所生活衛生課

※ いわき市所有者のいない猫不妊去勢手術費助成事業助成金の交付事務において、「市補助金等交付規則」第4条第1項第1号、第2号及び第3号の規定による事業計画書、収支予算書及び前年度決算書がないまま申請を受理し、交付決定していた。また、同規則第12条第1号の規定による収支決算書がないまま実績報告を受理し、額の確定を行っていた。

いわき市補助金等交付規則

（補助金等の交付の申請）

第4条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長の定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 （略）

（実績報告）

第12条 補助事業者等は、当該補助事業等が完了したときは、その事業が完了した日から起算して15日以内に、補助事業等実績報告書（第7号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が指定する補助事業等については、この限りでない。

- (1) 収支決算書
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項の添付書類の一部を省略させることができる。

いわき市つどいの場創出支援事業補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、高齢者を年齢や身体の状態によって分け隔てることなく、誰でも一緒に参加することのできる介護予防活動の地域展開を目指して、市が介護予防に資すると判断する地域住民が主体的に運営するつどいの場を地域の実情に応じて充実させ、人と人とのつながりを通じて、参加者やつどいの場が継続的に拡大していくような地域づくりを推進する場合に対する補助金の交付に関して、いわき市補助金等交付規則（昭和45年いわき市規則第24号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（申請書の添付書類）

第6条 規則第4条第1項第4号の書類は、次に掲げるものとする。

(1) 参加者名簿

いわき市所有者のいない猫不妊去勢手術費助成事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、所有者のいない猫のみだりな繁殖による市民の財産並びに環境に対する侵害を防止し、及び動物愛護の精神を醸成するため、猫管理活動を行う団体による所有者のいない猫の不妊又は去勢の手術（以下「不妊去勢手術」という。）に要する費用の一部を助成することに関し、いわき市補助金等交付規則（昭和45年いわき市規則第24号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

6 支出事務（その4）

補助金の交付事務において、補助金交付要綱が整備されていない例が認められた。

(介護保険課)

※ 認知症高齢者グループホーム開設準備費補助金の交付に係る事務について、個別の補助金交付要綱が整備されていなかった。補助金等の交付にあたっては、公平性や透明性の確保を図る観点から、市補助金等交付規則のほか、要綱において、補助事業の目的、補助限度額、補助率及び具体的な手続等を明確に定める必要がある。【類例1件あり】

補助金見直し指針（総務部職員課）

(抜粋)

5 交付基準

補助金の適切な執行を図るため、新たな補助金の創設や既存補助金の見直しを行う場合の統一的な交付基準を次のとおり定めます。

(1)～(6) (略)

(7) 補助金の交付要綱の制定

補助金を交付する場合は、個別の交付要綱を制定することとします。また、すでに交付要綱が制定されている場合においても、公平性や透明性を高める観点から、補助対象事業や補助対象経費等を明確化するなど、必要な見直しを行います。

(8) (略)

7 支出事務（その5）

報償費の支給に係る支出事務において、支給決定前に支出負担行為の手続きを行っている例が認められた。

（内郷・好間・三和地区保健福祉センター）

※ 出産支援金の支給について、令和2年5月11日付けで支給決定をしているが、市財務規則第62条の規定に基づく支出負担行為書の作成が、同月8日に行われており、支給決定前に支出負担行為書の作成が行われていた。

いわき市財務規則

（支出負担行為の手続）

第62条 支出負担行為権者は、支出負担行為をするときは、別段の定めがある場合を除くほか、支出負担行為の内容を示すため、支出負担行為書（第25号様式）を作成しなければならない。支出負担行為をしたのちにおいて、当該支出負担行為の内容を変更し、又はこれを取り消す場合においても、また同様とする。

（支出負担行為の整理区分）

第63条 支出負担行為権者が、支出負担行為をする場合における支出負担行為として整理する時期、支出負担行為として会計管理者の確認を受ける時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要なおもな書類は、別表第3に定めるとおりとする。

2 （略）

別表第3（第63条関係）

支出負担行為の整理区分（節区分）

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為として出納機関の確認を受ける時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要なおもな書類	摘要
7 報償費	支出又は交付決定のとき	支出命令を発したとき	支出又は交付をする額	支出又は交付を明らかにした関係書類	
	購入契約を締結するとき	（略）			

8 契約事務（その1）

使用料の徴収に係る契約事務において、一部の使用料について徴収事務を委託していなかった。

（保健福祉課）

※ いわき市健康・福祉プラザ使用料に係る徴収事務については、地方自治法第243条及び同施行令第158条第1項の規定により、当該施設の指定管理者に委託している。

いわき市健康・福祉プラザ歳入の徴収事務委託契約においては、当該施設の指定管理手法について、平成31年4月1日に利用料金制の併用から指定管理料のみに変更したにもかかわらず、平成12年4月1日に締結した当初契約を自動更新していたため、それまで指定管理者の収入としていた使用料について徴収事務を委託していなかった。

地方自治法

（私人の公金取扱いの制限）

第243条 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがある場合を除くほか、公金の徴収若しくは収納又は支出の権限を私人に委任し、又は私人をして行なわせてはならない。

地方自治法施行令

（歳入の徴収又は収納の委託）

第158条 次に掲げる普通地方公共団体の歳入については、その収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合に限り、私人にその徴収又は収納の事務を委託することができる。

(1) 使用料

(2)～(7) (略)

2～4 (略)

9 契約事務（その2）

普通財産の貸付に係る契約事務において、申請に必要と定められている連帯保証人による必要な手続きがなされていないにもかかわらず、申請書を受理し契約を締結していた。また、いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱に基づく必要な措置も講じられていなかった。

(保健福祉課)

※ 普通財産の貸付に係る契約事務について、市財務規則第250条第2項の規定により、申請書に連帯保証人に連署させるか又は相当の担保を提供する旨の誓約書を添付させなければならないとされているが、そのいずれもないまま申請を受け付け、契約を締結していた。

また、いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱第4条第3項の規定による「契約の締結に当たっては、当該契約の締結後において、当該契約が『契約等の相手方が排除措置対象者であること』又は『公有財産の売払い又は貸付けに係る物件が暴力団の事務所等の用途に使用されていること』のいずれかに該当することが判明した場合に当該契約を解除することができるよう、あらかじめ契約書中にその旨を規定する等必要な措置」が講じられていなかった。

いわき市財務規則

(普通財産の貸付)

第250条 財政部長は、普通財産を貸付けようとするときは、当該普通財産を借り受けようとする者から公有財産借受申請書（第172号様式。以下「申請書」という。）を提出させ、市長の決定を受けなければならない。

2 前項の申請書には、次に定める要件を備える連帯保証人に連署させるか又は相当の担保を提供する旨の誓約書を添付させなければならない。ただし、市長が特にその必要がないと認める場合は、この限りでない。

(1) 引き続き2年以上市内に住所を有し、かつ、固定資産税の納税額が1万円以上である成年者

3 前2項の規定は、当該普通財産の貸付契約の更新をする場合について準用する。

いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 契約等 次に掲げる契約又は指定をいう。

ア 建設工事又は製造の請負に係る契約

イ 測量又は設計に係る委託契約

ウ 工事用原材料の購入に係る契約

エ 役務の提供に係る委託契約

オ 物品の購入、借入れ若しくは売払い又は修繕に係る契約

カ 公有財産の売払い又は貸付けに係る契約

キ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者の指定

(2)～(7) (略)

(契約等からの暴力団等の排除)

第3条 その者又はその役員等が次の各号のいずれかに該当する者として警察等関係機関が確認した契約等の相手方については、次条から第7条までに定めるところにより、市の契約等から排除するための措置を講ずるものとする。

- (1) 暴力団等と認められる者
- (2) 暴力団等に対する資金の供給、便宜の供与等を行い、暴力団等の維持運営を図るために協力し、又は関与していると認められる者
- (3) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に債務の履行を強要し、若しくは損害を加える目的をもって暴力団の威力又は暴力団等を利用していると認められる者
(契約からの排除措置)

第4条 一般競争入札又は指名競争入札の方法により契約を締結しようとするときは、当該入札に参加する者に必要な資格について、前条の規定により市の契約等から排除する措置の対象となる者（以下「排除措置対象者」という。）に該当しないことを要件とするものとする。

2 随意契約の方法により契約を締結しようとするときは、その所有する不動産を購入する必要がある等やむを得ない事由がある場合を除き、排除措置対象者と契約を締結しないようにするものとする。

3 契約の締結に当たっては、当該契約の締結後において、当該契約が次の各号のいずれかに該当することが判明した場合に当該契約を解除することができるよう、あらかじめ契約書中にその旨を規定する等必要な措置をとるものとする。

- (1) 契約等の相手方が排除措置対象者であること。
- (2) 公有財産の売払い又は貸付けに係る物件が暴力団の事務所等の用途に使用されていること。

契約等からの暴力団等の排除について（財政部契約課策定）

（抜粋）

5 入札・契約時の事務処理について

今後において、各部署で入札・契約事務等を行う場合には、仕様説明又は仕様等資料配布時に、排除措置の対象となる者については入札等に参加できないことを明示（※1）し、また、契約締結の際には、契約期間中において相手方が暴力団等であることが判明した際の契約解除条項を契約書に記載（※2）するようにしてください。

※1 入札参加排除規定の文言等については、「いわき市工事等に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等の基準に関する要綱」又は「いわき市物品購入等に係る指名競争入札への参加資格、指名の基準等に関する要綱」の改正後の規定等を参考にしてください。

※2 契約解除条項の規定文言等については、「いわき市工事請負契約約款」又は「いわき市物件供給契約約款」の改正後の規定等を参考にしてください。

10 財産管理事務

郵便切手の管理に関する事務について、郵便切手等管理簿が整理されていない例が認められた。

(健康づくり推進課、保健所地域保健課)

【事例1】健康づくり推進課

※ 郵便切手等については、市文書等管理規程第48条第4項の規定に基づき郵便切手等管理簿によりその受払いの状況を明らかにしておかなければならないが、監査実施時点(令和2年10月5日)において、郵便切手等管理簿が整理されておらず、郵便切手の現物と郵便切手等管理簿が一致していなかった。

【事例2】保健所地域保健課

※ 郵便切手等については、市文書等管理規程第48条第4項の規定に基づき郵便切手等管理簿によりその受払いの状況を明らかにしておかなければならないが、監査実施時点(令和2年9月3日)において、郵便切手等管理簿が整備されておらず、郵便切手の現物と郵便切手等管理簿が一致していなかった。また、同日に行われた受払の状況について、郵便切手等管理簿が適切に記載されていない例が認められた。

いわき市文書等管理規程

(発送)

第48条 (略)

2～3 (略)

4 郵便切手又は料額印面の付いた郵便はがき等の受払いについては、郵便切手等管理簿(第11号様式)により、その受払いの状況を明らかにしておかなければならない。

こどもみらい部

<監査の結果>

財務に関する事務等の処理状況は、おおむね法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われていると認められたが、次のとおり一部に改善を要する事項が認められたので、内容を十分把握し、それぞれ必要な措置を講じ、今後の事務処理に万全を期されたい。

なお、事務処理上留意すべき点で軽易なものについては、口頭で留意又は改善を促した。

<是正改善を要する事項>

1 支出事務（その1）

補助金の交付事務において、補助金額の算定に誤りのある例が認められた。

（こども支援課）

※ いわき市民間保育所等運営費補助金の交付に係る事務において、児童割額は、補助基本児童数に年額10,500円を乗じて得た額とされているが、小島保育園の補助基本児童数は利用定員である110人とすべきところ、入所児童数である119人として児童割額を算定していた。

いわき市補助金等交付規則

（補助金等の交付の決定）

第5条 市長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金等を交付すべきものと認めるときは、補助金等の交付を決定する。

2 市長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助金等決定通知書（第2号様式）により、申請をした者に通知する。

いわき市民間保育所等運営費補助金交付要綱

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、別表に定める補助区分ごとに算定して得た補助金額の合計額とする。

別表（第4条関係）

補助区分	補助金額		
民間保育所等割額	1 民間保育所等につき、年額300,000円		
児童割額	補助基本児童数に、年額10,500円を乗じて得た額		
調理員加算額			
	利用定員	調理員等数	金額
	40人以下	2人以上	888,000円
	41人以上100人以下	3人以上	888,000円

	101人以上150人以下	3人以上	1,332,000円
	151人以上200人以下	4人以上	1,776,000円
	201人以上	4人以上	2,220,000円

※「調理員等」とは、調理員及び栄養士をいう。

備考 補助基本児童数は、次の表に基づき算出する。

当該年度5月1日現在の民間保育所等の 児童入所率	補助基本児童数 (1人未満の端数は、四捨五入)
<u>利用定員の90%以上</u>	<u>利用定員</u>
利用定員の80%以上90%未満	利用定員の90%
利用定員の70%以上80%未満	利用定員の80%
利用定員の60%以上70%未満	利用定員の70%
利用定員の50%以上60%未満	利用定員の60%
利用定員の50%未満	利用定員の50%

2 支出事務（その2）

会計年度任用職員に係る週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更に関する事務について、適切な処理がなされていない例が認められた。

（夏井保育所、泉保育所、錦保育所、山田保育所、高坂保育所、三阪保育所、三和保育所、四倉保育所）

【事例1】夏井保育所

※ 週休日の振替・4時間の割振り変更簿を作成しないまま、週休日であった令和2年4月4日（土）を新たな勤務日とし、同月7日（火）に新たな週休日を指定し、勤務時間の割振り変更を実施していた。

また、新たな週休日は同一週を越えて振り替えられているにもかかわらず、超過勤務手当が支給されていなかった。

なお、泉保育所、錦保育所、山田保育所、三阪保育所、三和保育所、四倉保育所においても、同様の例が認められた。

【事例2】高坂保育所

※ 週休日の振替・4時間の割振り変更簿を作成しないまま、週休日であった令和2年4月4日（土）を新たな勤務日とし、同月3日（金）に新たな週休日を指定し、勤務時間の割振り変更を実施していた。

いわき市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する基準を定める規則

（準用）

第13条 条例第3条から第10条までの規定は、会計年度任用職員について準用する。この場合において、条例第3条及び第4条第2項中「再任用短時間勤務職員」とあるのは「パートタイム会計年度任用職員」と、条例第8条の4第1項中「いわき市職員の給与に関する条例（昭和41年いわき市条例第21号）第14条第4項」とあるのは「いわき市会計年度任用職員の給与に関する条例（令和元年いわき市条例第25号）第11条」と読み替えるものとする。

いわき市職員の勤務時間、休暇等に関する条例

（週休日及び勤務時間の割振り）

第3条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。

ただし、任命権者は、再任用短時間勤務職員については、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を設けることができる。

2 任命権者は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、再任用短時間勤務職員については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

（週休日の振替等）

第5条 任命権者は、職員に第3条第1項又は前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、市長が規則で定めるところにより、第3条第2項又は前条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）のうち市長が規則で定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

いわき市職員の勤務時間、休暇等に関する規則

(週休日の振替等)

第3条 条例第5条の市長が規則で定める期間は、同条の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

- 2 任命権者は、週休日の振替(条例第5条の規定に基づき勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この項において同じ。)又は4時間の勤務時間の割振り変更(同条の規定に基づき勤務日(4時間の勤務時間のみが割り振られている日を除く。以下この条において同じ。)のうち4時間の勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を条例第5条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この条において同じ。)を行う場合には、週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更(以下「週休日等の振替等」という。)を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等(条例第8条の4に規定する勤務日等をいう。以下同じ。)が引き続き24日を超えないようにしなければならない。
- 3 任命権者は、4時間の勤務時間の割振り変更を行う場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。

(週休日及び勤務時間の割振り等の明示)

第5条 任命権者は、条例第3条第1項ただし書の規定に基づき週休日を設け、同条第2項の規定に基づき勤務時間を割り振り、条例第4条の規定に基づき週休日及び勤務時間の割振りを定め、条例第6条第1項の規定に基づき休憩時間を置き、又は条例第7条の規定に基づき休憩時間を置いた場合には、適当な方法により、速やかに、その内容を明示するものとする。

- 2 任命権者は、条例第5条の規定に基づき週休日の振替等を行った場合には、職員に対して、速やかに、その内容を通知するものとする。

いわき市職員の土曜閉庁による週休二日制取扱要綱

(週休日の振替及び4時間の勤務時間の割振り変更)

第5条 (略)

2～6 (略)

- 7 振替又は割振り変更は、あらかじめ週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更簿(第3号様式)により行い、これにより所属職員に速やかに明示するものとする。

いわき市会計年度任用職員の給与に関する条例

(超過勤務手当)

第11条 フルタイム会計年度任用職員の超過勤務手当は、常勤職員の例により支給する。

2 (略)

いわき市職員の給与に関する条例

(超過勤務手当)

第14条 (略)

2 (略)

- 3 第1項の規定にかかわらず、勤務時間条例第5条の規定によりあらかじめ勤務時間条例第3条第2項又は第4条の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間(以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。) を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間(市長が規則で定める時間を除

く。) に対して勤務1時間につき、第17条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で市長が規則で定める割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

4～6 (略)

いわき市職員の給与の支給に関する規則

(超過勤務手当の支給割合)

第17条 (略)

2 条例第14条第3項の市長が規則で定める割合は、100分の25とする。

3 支出事務（その3）

会計年度任用職員に係る休暇に関する事務について、届出をせず年次休暇を取得している例が認められた。

（三阪保育所）

※ 三阪保育所において、令和2年4月20日に取得した年次休暇について、年次休暇届簿による届出がなされていなかった。

いわき市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する基準を定める規則

（休暇の種類）

第3条 会計年度任用職員の休暇は、年次休暇、病気又は負傷のための休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

（年次休暇）

第4条 年次休暇は、一の年度ごとにおける有給の休暇とし、その日数は、一の年度において、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める日数とする。

(1)～(2) (略)

2～4 (略)

いわき市職員服務規程

（休暇の手続等）

第10条 職員は、年次休暇（勤務時間条例第12条第1項及び会計年度任用職員勤務時間規則第4条第1項に規定する休暇をいう。以下同じ。）を受けようとするときは、年次休暇届簿（第11号様式）により、あらかじめ、所属長に届け出なければならない。この場合において、所属長は、その年次休暇の時季を変更するときは、年次休暇時季変更通知書（第11号様式の2）により、その旨を職員に通知しなければならない。

2～10 (略)

4 支出事務（その4）

市内旅行に関する事務について、旅行命令書が整備されていない例や、併せて、私有自動車の使用承認もなされていない例が認められた。

（錦保育所、小川保育所、四倉第一幼稚園）

【事例1】小川保育所

※ 令和2年4月13日に実施した私有自動車を用いた市内旅行については、旅行命令書が整備されておらず、私有自動車の使用に関する所属長の承認も受けていなかった。【類例3件あり】

【事例2】錦保育所

※ 令和2年6月19日に実施した私有自動車を用いた市内旅行について、私有自動車等使用承認願簿の備考欄に記載があった同乗者に対する旅行命令書が整備されていなかった。【類例2件あり】

なお、四倉第一幼稚園においても、同様の例が認められた。

いわき市職員等の旅費に関する条例

（旅行命令等）

第4条 次の各号に掲げる旅行は、当該各号に掲げる区分により、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によつて行わなければならない。

- (1) 前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令
- (2) 前条第4項の規定に該当する旅行 旅行依頼

2～3 （略）

4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行命令書又は旅行依頼書（以下「旅行命令書等」という。）に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。ただし、これを提示するいとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更することができる。

5 旅行命令権者は、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更した場合には、できるだけ速やかに旅行命令書等に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。

6 旅行命令書等の記載事項及び様式は、規則で定める。

いわき市職員の私有自動車の公務使用に関する要綱

（使用の制限）

第3条 職員が旅行命令を受けて旅行する場合において、私有自動車を使用するときは、私有自動車使用承認願簿（別記様式）により、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定による承認を受けた場合を除くほか、職員は私有自動車を公務使用してはならない。

5 支出事務（その5）

支出事務において、支出負担行為の手続きが行われていない例が認められた。

（こども家庭課）

※ 令和2年5月23日付けで、スポットビジョンスクリーナー保守業務委託契約を締結しているが、監査実施日（令和2年9月28日）において、市財務規則第62条の規定に基づく支出負担行為書の作成が行われていなかった。【類例1件あり】

いわき市財務規則

（支出負担行為の手続）

第62条 支出負担行為権者は、支出負担行為をするときは、別段の定めがある場合を除くほか、支出負担行為の内容を示すため、支出負担行為書（第25号様式）を作成しなければならない。支出負担行為をしたのちにおいて、当該支出負担行為の内容を変更し、又はこれを取り消す場合においても、また同様とする。

（支出負担行為の整理区分）

第63条 支出負担行為権者が、支出負担行為をする場合における支出負担行為として整理する時期、支出負担行為として会計管理者の確認を受ける時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要なおもな書類は、別表第3に定めるとおりとする。

2 （略）

別表第3（第63条関係）

支出負担行為の整理区分（節区分）

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為として出納機関の確認を受ける時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要なおもな書類	摘要
12 委託料	契約を締結するとき	支出命令を発したとき	契約金額	見積書、予定価額調書、入札書、入札調書、積算の基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案ただし、工事請負に類するものにあつてはこのほか工事請負費に必要なおもな書類の例による。	

6 契約事務（その1）

契約事務において、地方自治法施行令第167条の2第1項を適用した随意契約に関する事務が適切になされていない例が認められた。

（こどもみらい課）

※ 豊間保育園機械警備業務委託においては、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号（性質又は目的が競争入札に適しないもの）を適用した随意契約の理由として、「豊間保育園は豊間中学校校舎内に整備されているが、豊間中学校の機械警備業務を受託している当該業者に委託することで、機械警備業務の煩雑化を避けられると共に、他業者に委託するよりもコストを安価に抑えることができるため」とされているが、2人から見積書を徴していた。

また、第2号を適用する合理的理由の記載としても不十分であった。

地方自治法施行令

（随意契約）

第167条の2 地方自治法第234条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

(1) (略)

(2) 不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。

(3)～(9) (略)

2～4 (略)

いわき市財務規則

（見積書の徴収）

第129条 契約権者は、随意契約に付そうとするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、契約の内容により2人以上の者から見積書を徴することが困難なとき、又はその必要性がないと認めるときは、この限りでない。

<参考>

随意契約に関する事務執行のための指針（財政部契約課）

（抜粋）26ページ

(2) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号

【本号の適用にあたって】

○ 「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」は、契約ごとの特殊性や経済的合理性等を客観的・総合的に判断するしかありませんが、業者選定にあたってはその理由を具体的・客観的に示すことが必要となります。

○ 判断の基準は、おおむね「特定の者と契約しなければ、契約の目的を達成することができないとき」又は「経験、知識を特に必要とする場合、又は現場の状況等に精通した者に施工させる必要があるとき（この場合、他の業者が受注することで著しく支障がきたすおそれが生じるなど具体的な理由が必要となります。）」のような場合が考えられます。（以下略）

7 契約事務（その2）

契約事務において、設計書の決定に係る専決がなされていない例が認められた。

（こどもみらい課）

※ 保育所施設点検業務委託の契約事務においては、その設計額が1,000万円未満であることから、設計書の決定について課長の専決事項となっているが、専決がなされていないかった。【類例1件あり】

いわき市職務権限規程

（権限行使の区分）

第32条 各職位は、共通事務、財務事務及び分掌事務の専決については、次項及び別表第2から別表第5までに定めるところにより行う。

2～3 （略）

別表第2（第32条関係）（抜粋）

共通専決事項

2 財務事項

(6) 委託関係（工事に係るものを除く。）

項目	副市長	本庁機関	
		部長	課長
1 入札又は見積の 執行の決定	設計額が 2,500万円以上 5,000万円未満	設計額が 1,000万円以上 2,500万円未満	設計額が 1,000万円未満
2 <u>設計書の決定</u> 3 予定価格及び 最低制限価格の決定		設計額が 1,000万円以上	<u>設計額が</u> <u>1,000万円未満</u>

備考

1 この表中「部長」とは、部長、危機管理監、会計管理者、文化スポーツ室長、観光交流室長、生活排水対策室長、地域医療介護室長、公営競技事務所長、いわき芸術文化交流館長、保健所長、消防長及び議会事務局長をいう。

総合政策部

<監査の結果>

財務に関する事務等の処理状況は、おおむね法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われていると認められたが、次のとおり一部に改善を要する事項が認められたので、内容を十分把握し、必要な措置を講じ、今後の事務処理に万全を期されたい。
なお、事務処理上留意すべき点で軽易なものについては、口頭で留意又は改善を促した。

<是正改善を要する事項>

支出事務

支出事務において、支出負担行為の手続きが行われていない例が認められた。
(ふるさと再生課)

※ 令和2年4月1日付けで、被災者支援システム機器・サポート保守業務委託契約を締結しているが、監査実施時点（令和2年11月4日）において、市財務規則第62条の規定に基づく支出負担行為書の作成が行われていなかった。

いわき市財務規則

(支出負担行為の手続)

第62条 支出負担行為権者は、支出負担行為をするときは、別段の定めがある場合を除くほか、支出負担行為の内容を示すため、支出負担行為書（第25号様式）を作成しなければならない。支出負担行為をしたのちにおいて、当該支出負担行為の内容を変更し、又はこれを取り消す場合においても、また同様とする。

(支出負担行為の整理区分)

第63条 支出負担行為権者が、支出負担行為をする場合における支出負担行為として整理する時期、支出負担行為として会計管理者の確認を受ける時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要なおもな書類は、別表第3に定めるとおりとする。

2 (略)

別表第3 (第63条関係) (抜粋)

支出負担行為の整理区分 (節区分)

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為として出納機関の確認を受ける時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要なおもな書類	摘要
12 委託料	契約を締結するとき	支出命令を発したとき	契約金額	見積書、予定価額調書、入札書、入札調書、積算の基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案ただし、工事請負に類するものにあつてはこのほか工事請負費に	

				必要なおもな書類の例による。	
--	--	--	--	----------------	--

