

監査の結果に係る措置通知書

監査対象部局	総務部
監査の種類	令和4年度 定期監査（4監第38号 令和4年7月13日報告）
措置を講じた者	いわき市長
通知を受けた日	令和4年10月5日

指摘一覧	措置通知日
是正改善を要する事項	
1 収入事務 過年度分給与返納金に関する事務において、督促が行われていない例が認められた。	令和4年 10月5日
2 契約事務 職員公舎の賃貸借に係る契約事務において、債務負担行為等の必要な措置が講じられていない例が認められた。	令和4年 10月5日
意見又は要望とする事項	
1 支出事務（郵便料金の支払及び郵便切手等の適正な管理体制の確立等について）	令和4年 10月5日
2 支出事務（職員の旅費支給に関する事務の合理的かつ効率的な執行について）	未措置

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>1 収入事務</p> <p>過年度分給与返納金に関する事務において、督促が行われていない例が認められた。</p> <p>※ 扶養手当の過支給に伴う過年度分の返納金に関する事務について、納期限である令和3年6月15日を過ぎても債務を履行しない者に対しては、いわき市債権管理条例施行規則第3条の規定に基づき、納期限後20日以内（同年7月5日まで）に書面により督促をしなければならないが、収納日（同年12月28日）までの間、督促が行われていなかった。</p> <p style="text-align: right;">（職員課）</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>所属内における本市債権管理規程に関する認識不足によるものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>職員課給与係において使用している係内スケジュールデータに「債権管理」の項目を設け、係内での情報共有と組織的な執行管理に努めてまいります。</p>
<p>2 契約事務</p> <p>職員公舎の賃貸借に係る契約事務において、債務負担行為等の必要な措置が講じられていない例が認められた。</p> <p>※ 中長期派遣職員に係る職員公舎の賃貸借については、契約期間を平成23年12月1日から平成25年11月30日までとし、平成25年12月1日以降は、契約期間満了の1か月前までに解除の申し入れをしない場合2年間の延長とする契約であることから、地方自治法第214条の規定に基づく債務負担行為を設定しておくか、同法第234条の3に規定する長期継続契約を適用し、次年度以降の予算額に減額等があった場合は契約を解除する旨のいわゆる「条件付解除条項」を契約書に設ける必要があるが、いずれの措置も講じられていなかった。</p> <p style="text-align: right;">（職員課）</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>契約事務についての認識不足により、「条件付解除条項」に関する事項を記載せず契約書を作成し契約を締結したことによるものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>令和4年8月10日付で締結した覚書において、「条件付解除条項」に関する事項について記載しました。</p> <p>他の契約事務においても、今後、同様の事案が起きないように適正な管理に努めてまいります。</p>

意見又は要望とする事項	措置した内容
<p>1 支出事務(郵便料金の支払及び郵便切手等の適正な管理体制の確立等について)</p> <p>郵送料金の支払いは、いわき市文書等管理規程(以下「規程」という。)において、原則、料金別納又は料金後納により行うとされ、これにより難しいときは、郵便切手又は料額印面の付いた郵便はがき等(以下「郵便切手等」という。)により行うことができるとされている。</p> <p>料金別納や後納制度は、大量の郵便物を差し出す際にも、個々の郵便物に切手を貼る手間がなく、料金を一括して支払うことが可能となることから、郵送作業の効率化が図られる上、郵便切手等の保有数の削減にもつながるが、別納または後納で対応可能な場合にも、未だ郵便切手等により対応している部署が散見されている。</p> <p>また、郵便切手等の受払いについては、郵便切手等管理簿(以下「管理簿」という。)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とされているが、これまでの定期監査により、管理簿が整理されておらず、郵便切手等の現物と管理簿が一致しない事例など、郵便切手等の管理において、全庁的に不適正な事務処理が必ず見受けられる状況となっている。</p> <p>郵便切手等は換金性が高く、紛失、書類の偽造や横領のリスクも存在していることから、その管理は、現金と同じく厳密になされるべきであるが、これまで再三にわたり定期監査において指摘を行っているにもかかわらず、毎回、同様の不適正な事務処理が繰り返されている。</p> <p>このため、総務課において、郵便切手等の適正な取扱いについて通知を行っているところであるが、今回の総務部定期監査においても、管理簿が適切に記載されていない事例</p>	<p>郵便切手等の保有・使用によるリスクを低減し、料金別納及び料金後納の利用促進を図るため、「文書等の送付にあたっての留意事項(令和4年8月)」を取りまとめ、その周知徹底を求める郵送文書等の適正な取扱いに係る通知(令和4年8月18日付)を庁内に発出いたしました。</p> <p>当該文書では、従前発出した郵送文書等の適正な取扱いに係る通知(令和元年12月9日付)と郵便切手等の適正な取扱いに係る通知(令和4年6月1日付)の内容を統合・整理し、いわき市文書等管理規程の規定に従い、郵送料金の支払いは、原則、料金別納または料金後納により行うこと、また、郵便切手等については、現金と同じく厳密に管理すべきものであることから、受払いの都度、各課等の文書取扱責任者の管理のもと、正確な内容を郵便切手等管理簿に記載し、日計により残数を整理・確認すること等を改めて網羅的に明示するとともに、新たに、料金別納及び料金後納の利用要件や利用手順を示した利用の手引きや、料金後納の利用に必要な書類等を添付したところです。</p> <p>今後も引き続き、総務課において差し出される郵便物のうち、料金別納または料金後納による対応が可能と考えられるケースについては、文書発送課等に対して随時指導を行ってまいります。</p> <p>また、総務課においては、これまでも、福島県庁や東京事務所宛て郵便物の一括送付や、各課等で取りまとめられた料金後納郵便物や料金別納郵便物等の確認及び郵便局への一括引渡し等を行っているところですが、引き続き、文書発送業務のさらなる効率化に努めてまいります。</p>

意見又は要望とする事項	措置した内容
<p>が確認されるなど、郵便切手等の管理は誤りが発生しやすい事務となっている。</p> <p>よって、文書等管理事務を統括し、監督する立場である総務課においては、単に注意喚起にとどまらず、①料金別納及び後納制度については、利用要件の説明や利用に際しての指導助言を行うことにより、一層の利用促進を図ること。②全庁的に郵便切手等の保管に関するリスクを認識し、適正な管理体制の強化を図るよう、各文書発送課に対するチェック機能を発揮すること。さらに、③将来的には、文書発送業務の一元化も視野に検討されることを望むものである。</p> <p style="text-align: right;">(総務課)</p>	