

令和4年度
定期監査等結果報告書

総務部
公平委員会事務局

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 内 田 広 之 様
いわき市公平委員会委員長 國 井 達 夫 様

いわき市監査委員 増 子 裕 昭
同 大和田 了 寿
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) 総務部
- (2) 公平委員会事務局

2 監査実施期間

令和4年4月15日から同年7月8日まで

3 監査の範囲

令和3年4月1日から令和4年3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

あらかじめ提出を求めた資料に基づき、書面で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。

総務部

<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及び検討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

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。

(職員課)

※ 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。

いわき市債権管理条例

(督促)

第6条 債権管理者は、市の債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、規則で定めるところにより、期限を指定してこれを督促しなければならない。

いわき市債権管理条例施行規則

(督促)

第3条 条例第6条の規定による督促は、履行期限後20日以内に書面により行うものとし、督促に指定する期限は、当該督促をする日から10日以内の日とする。

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。

(職員課)

※ 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。

地方自治法

(債務負担行為)

第214条 歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならない。

(長期継続契約)

第234条の3 普通地方公共団体は、第214条の規定にかかわらず、翌年度以降にわたり、電気、ガス若しくは水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を締結することができる。この場合においては、各年度におけるこれらの経費の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。

長期継続契約と債務負担行為との関係（行政実例・昭40・9自治行108）

賃借料年額10万円で5年間建物を賃借する契約は、一般的には債務負担行為として予算に定めておく必要があるが、当該契約条項中に、翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があつた場合には当該契約は解除する旨の条件を附した場合は、債務負担行為とする必要はない。

<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）

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。

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。

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。

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。

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。

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。

（総務課）

いわき市文書等管理規程

（発送）

第48条（略）

2（略）

3 郵送料金の支払いは、料金別納又は料金後納により行うものとする。ただし、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により行うことができる。

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。

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）

本市における職員の旅費支給に関する事務は、「いわき市職員等の旅費に関する条例（以下、条例。）」第7条で「旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する」、「いわき市職員等の旅費の支給に関する規則（以下、規則）」第7条で「目的地に到達するための通常とされる経路が2以上ある場合には、その経路のうち最短距離によるものとする」と一般的な基準が定められている。

「通常の経路」については、職員課作成の「旅費事務の手引き（以下、手引き。）」別冊「基準経路一覧表（以下、一覧表。）」にその代表的なものが定められており、一覧表以外の経路を選択する必要がある場合には、職員課合議が必要とされている。

過去3年分の合議内容を調査したところ、新型コロナウイルス感染拡大前の令和元年度において、目的地を秋田とする旅行については8件の実績があった。目的地が秋田の場合、一覧表で示された経路は最短距離であるものの乗り継ぎ時間を多く要し、実態として移動と業務遂行のためには前泊や後泊が必要となる。このことから、日程が縮減でき、旅費の抑制と平常業務への影響を少なくすることが可能となる秋田新幹線を使用する経路について、条例第29条に基づく合議がなされている。

規則第7条の基準は、最短距離の経路が、概ね最も費用が抑制されることから規定されたものであるが、条例第7条に規定する「最も経済的な通常の経路及び方法」の趣旨から、旅費の算定にあたっては、「単に鉄道賃等の運賃だけを比較して、いずれが安いかを判断するのではなく、それぞれの経路によった場合の旅費総額（日当及び宿泊料等の合計所要額）を考慮に入れて、判断することになる。」とされている。（公務員の旅費法質疑応答集（旅費法令研究会編））

また、現行制度は、旅費の抑制と平常業務への影響を少なくできる合理的な経路が存在するにも関わらず、その経路を選択するためには合議が必要としており、旅費支給に係る事務の効率化の観点からも疑問である。

職員課においては、条例や規則に基づく統一的な基準として手引きを定めて旅費の適正支出に取り組んでいる点は評価できるものの、目的地が秋田方面のほか、札幌や長野・新潟・北陸方面など実態とかけ離れた経路が散見されていることから、各部署における旅費支給に係る事務が円滑に進められるためにも、現状における一般的な利用実態を調査の上、一覧表の経路及び旅費の調整に係る合議基準の見直しを行い、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努められたい。

（職員課）

いわき市職員等の旅費に関する条例

（旅費の計算）

第7条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。

ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

（旅費の調整）

第29条 旅行命令権者は、特別の事情によりこの条例の規定による旅費額によることが適当でないと認める旅行者については、市長の承認を得て定める額の旅費を支給することができる。

いわき市職員等の旅費の支給に関する規則

(旅行経路決定の一般的な基準)

第7条 条例第7条に規定する最も経済的な通常の経路を決定する際の一般的な基準は、次の各号に規定するところによる。

- (1) 目的地に到達するための経路は、鉄道旅行、水路旅行及び陸路旅行の順位により決定するものとする。
- (2) 前号において、目的地に到達するための通常とされる経路が2以上ある場合には、それらの経路のうち最短距離のものによる。ただし、この場合の経路の距離は、陸路4分の1キロメートル、水路2分の1キロメートルをそれぞれ鉄道1キロメートルとして計算するものとする。

<参考>

旅費事務の手引き（職員課）

（抜粋）3～4ページ

○ 旅費に関する基本的事項

(4) 旅費の調整の職員課合議

旅行命令を行う際に、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により「最も経済的な通常の経路及び方法」によることが出来ない場合には、旅費の調整に係る起案書を作成し、旅行命令権者の決裁（旅行者が課長等であれば部長）の後に、職員課に合議してください。

（中略）

「通常の経路」の代表的なものについては、別冊の基準経路一覧表を参照してください。当該一覧表以外の経路を選択する必要がある場合は、合議が必要となります。

なお、航空機の利用については、旅費や時間のコストを考慮して旅行命令権者が必要と判断したものとして、合議は不要です。

公平委員会事務局

<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。