

令和 6 年度

定期監査等結果報告書

教育委員会事務局及び教育機関
水道局

いわき市監査委員

いわき市議会議長 永山宏恵様
いわき市長 内田広之様

いわき市監査委員	増子裕昭
同	大和田了寿
同	菅波健
同	坂本稔

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) 教育委員会事務局及び教育機関
- (2) 水道局

2 監査実施期間

- (1) 教育委員会事務局及び教育機関（令和6年10月24日から令和7年3月19日まで）
- (2) 水道局（令和6年12月20日から令和7年3月19日まで）

3 監査の範囲

教育委員会事務局及び教育機関にあつては令和6年4月1日から同年8月31日までに、水道局にあつては令和6年4月1日から同年10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

(1) 教育委員会事務局及び教育機関

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。

(2) 水道局

局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。

教育委員会事務局及び教育機関

<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）

運動場照明設備使用料に係る収入事務において、使用料が前納されておらず、その督促も行われていない例が認められた。

（学校支援課）

※ 市公立学校運動場照明設備使用料条例第3条において、運動場照明設備の使用許可を受けた者は、使用料を前納しなければならないと規定されているが、令和6年5月10日付けの学校体育施設使用許可に係る運動場照明設備使用料は、納期限である同年6月3日（使用日の前日）までに納入されていなかった。【類例40件あり】

また、納期限を過ぎても債務を履行しない者に対しては、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6月23日まで）に書面により督促をしなければならないが、納付日（同年7月2日）まで督促が行われていなかった。【類例7件あり】

なお、当該収入事務のうち、使用料の前納に関しては前回（令和3年度）及び前々回（平成30年度）、督促に関しては前回の定期監査においても同様の指摘を行っており、事務の見直しなど、適正な事務処理の確保が図られていない結果となった。

いわき市公立学校運動場照明設備使用料条例

（使用料の納入方法）

第3条 運動場照明設備の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、前条に規定する使用料を前納しなければならない。

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 収入事務（その2）

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。

（夏井公民館）

※ 公民館使用料として令和6年5月18日（土）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20日（月）までに払い込まなければならないが、同月21日（火）に払い込まれていた。【類例1件あり】

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 収入事務（その3）

学校給食納付金（給食費）に係る収入事務において、指定金融機関等への納入が遅延している例が認められた。

（平第一中学校、小名浜第二中学校、植田中学校、
遠野中学校、好間中学校、田人中学校）

【事例1】

※ 令和6年4月分の学校給食納付金（給食費）については、市学校給食共同調理場管理規則第6条第2項の規定により、納期限である同年5月10日（金）までに納入しなければならないが、遠野中学校においては、同日までに受領した現金が同月14日（火）に払い込まれていた。

【事例2】

※ 令和6年4月分の学校給食納付金（給食費）として納期限（同年5月10日）後に受領した現金は、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までに払い込まなければならないが、平第一中学校においては、同年5月20日（月）に受領した現金を同月21日（火）までに払い込まなければならないにもかかわらず、同月24日（金）に払い込まれていた。【類例4件あり】

また、小名浜第二中学校、植田中学校、好間中学校及び田人中学校においても、同様の例が認められた。

なお、事務の実態を踏まえて、真に必要であると認められる場合は、市財務規則第49条の3第2項の適用について、会計管理者と協議されたい。

いわき市学校給食共同調理場管理規則

（給食費等納入）

第6条 教育委員会は、当該月の給食費等を翌月の5日までに、各給食等実施校の代表者（以下「代表者」という。）に納入の通知をしなければならない。

2 納入の通知を受けた代表者は、その月の10日までにいわき市指定金融機関等に給食費等を納入しなければならない。

3 （略）

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 会計管理者が指定する公所の出納員及び公所以外の分任出納員で収納金融機関が遠隔の地にある場合等においては、前項の規定にかかわらず、おおむね1週間ごとにまとめて払い込むことができる。

いわき市学校給食関係事務取扱要領

(学校給食費)

第2条 学校長は、当該月にかかる給食費の内訳を様式4及び様式9により、毎月末日（7月、12月、3月は学校給食終了日）までに所管の学校給食共同調理場所長へ報告しなければならない。

2～3 (略)

4 学校長は、いわき市財務規則第15号様式により、その月の10日（その日が、土日祝祭日に当たるときは、これらの日の翌営業日とする。）までにいわき市指定金融機関等に給食費を納入しなければならない。但し、分割で納入する際は、いわき市財務規則第16号様式により、納入額の内容を明記し、月別に納入するものとする。

5 (略)

<参考>

学校給食事務の手引【令和6年度】（教育委員会事務局学校教育推進室学校支援課）

(抜粋) 7 ページ

2 学校給食費の徴収及び納付事務

(1)～(3) (略)

(4) 納付事務

①～② (略)

③ 指定の期日（次ページ参照）までに、いわき市財務規則第15号様式により納付する。
但し、分割で納入する際は、いわき市財務規則第16号様式により、納入額の内容を明記し、月別に納入する。

注) 納付月分の学校給食費を指定の期日を超えて学校で保管することは厳禁。未集金分があっても集約分で期日までに納付。

注) 過年度、過月分の学校給食費は、保護者から徴収後、即日納付すること。ただし、指定金融機関等の営業時間後または休日に徴収したものは、翌営業日まで納付すること。
また、出張して収納したものや天災等の理由で納付が難しい場合は、帰庁の日又はその理由の終了した日に納付すること。その際、「納入の内容」欄に児童生徒名、年度及び月を明記すること。

4 支出事務（その１）

補助金の交付事務において、添付すべき書類の提出がないまま申請を受理し、交付決定を行っている例が認められた。

（教育政策課）

※ 公益財団法人いわき市潮学生寮運営費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。

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。

公益財団法人いわき市潮学生寮運営費補助金交付要綱

（趣旨）

第１ この要綱は、公益財団法人いわき市潮学生寮（以下「補助事業者」という。）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。

（申請書の提出期日）

第３ 規則第４条第１項に規定する期日は、毎年４月末日とする。

5 支出事務（その2）

就学援助費に係る支出事務において、支出負担行為及び支出命令が行われていない例が認められた。

（平第二中学校）

※ 学校給食費に係る就学援助費は、市財務規則第70条第10号に掲げる扶助費のうち金銭とする給付に該当し、関係書類により支出の調査決定をすることができることから、市就学援助費支給要綱第7条第2項の規定により、学校長が要保護者又は準要保護者として認定された者から受領の委任を受けた上で、市学校給食共同調理場管理規則第6条第2項に基づき、学校給食共同調理場が指定する納期限までに委任代理人である学校長に支払わなければならない。

しかし、令和6年6月14日付けで委任状の提出、同年7月8日付けで歳出予算の令達を受け、学校給食共同調理場から納入通知書が毎月送付されているにもかかわらず、監査実施時点（同年12月9日）までの間において、支出負担行為及び支出命令が全く行われていなかった。

いわき市財務規則

（支出負担行為の原則）

第61条 支出負担行為は、当該支出負担行為額の配当又は令達を受けたその範囲内においてのみ、これを行うことができる。

（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）

（支出の調査決定の特例）

第70条 次に掲げる経費については、第66条第1項の規定にかかわらず、請求書の提出を待たないで関係書類により支出の調査決定をすることができる。

(1)～(9) （略）

(10) 扶助費のうち金銭とする給付

(11)～(14) （略）

別表第3（第63条関係）

節等の区分		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主な書類	摘要
19扶助費	単価契約によるもの	請求のあつたとき	（略）	（略）	（略）	
	<u>単価契約によるものの以外</u>	<u>支出決定のとき又は契約を締結するとき</u>	（略）	（略）	（略）	

いわき市学校給食共同調理場管理規則

（給食費等納入）

第6条 教育委員会は、当該月の給食費等を翌月の5日までに、各給食等実施校の代表者（以下「代表者」という。）に納入の通知をしなければならない。

2 納入の通知を受けた代表者は、その月の10日までにいわき市指定金融機関等に給食費等を納入しなければならない。

3 (略)

いわき市就学援助費支給要綱

(支給方法)

第7条 就学援助費の支給は、教育委員会が要保護者又は準要保護者として認定された者（以下「要保護者等」という。）が指定した金融機関の預金口座に直接口座振替により支給するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、修学旅行費、学校給食費（学校長が指定する学校給食費に限る。）その他特別の事情により直接口座振替により支給しない就学援助費については、学校長が要保護者等から受領の委任を受け、教育委員会が学校長を通じて当該要保護者等に支給するものとする。

3 (略)

(目的外使用禁止)

第8条 就学援助費を受給している者（以下「受給者」という。）は、当該就学援助費をその受給目的以外に使用してはならない。

いわき市学校給食関係事務取扱要領

(学校給食費)

第2条 学校長は、当該月にかかる給食費の内訳を様式4及び様式9により、毎月末日（7月、12月、3月は学校給食終了日）までに所管の学校給食共同調理場所長へ報告しなければならない。

2～3 (略)

4 学校長は、いわき市財務規則第15号様式により、その月の10日（その日が、土日祝祭日に当たるときは、これらの日の翌営業日とする。）までにいわき市指定金融機関等に給食費を納入しなければならない。但し、分割で納入する際は、いわき市財務規則第16号様式により、納入額の内容を明記し、月別に納入するものとする。

5 (略)

<参考>

就学援助（要保護・準要保護）事務処理要項（教育委員会）

(抜粋) 8～10ページ

7 支給事務

(1)～(2) (略)

(3) 支給について

ア (略)

イ 学校が委任代理人の学校長口座に振込む経費 ※納付書により給食調理場に納付

① 第3子以降給食費無償化対象外の者の7～3月分の給食費

② 第3子以降給食費無償化対象者の4～3月分の給食費

③ 4～6月分の給食費で未納分の給食費

予算の令達を受けた校長は、認定を受けた保護者から「委任状」(様式12)の提出を求める。

委任を受けた校長は、「支出負担行為兼支出命令書」を起票し、支給内訳書と併せて会計室に提出する、ただし、当該児童生徒の当該学校における年度内での最初の支給である場合には、委任状も併せて提出する。

(中略)

ウ 対象経費ごとの支払方法、支給時期等を次のとおりとする。

起票	経費名称	起票の時期	支出区分	支給方法	支給時期・回数
各 学 校	<u>学校給食費</u> (第3子以降無償化対象外者の7～3月分、第3子以降無償化対象者の4～3月分、4～6月分のうち未納分)	<u>支給対象月の20日以降</u>	通常払	<u>委任代理人の学校口座へ入金後、給食調理場へ納入</u>	<u>毎月</u> <u>※給食調理場が指定する日までに納入</u>

※起票の時期は、学期末に限り前月の20日以降も可とする。

(12月分の給食費は11月20日以降に起票可能)

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でない例が認められた。

（学校支援課）

※ 平南部学校給食共同調理場築造冷凍庫修理契約について、地方自治法施行令第167条の２第１項第５号（緊急の必要により競争入札に付することができないとき）を適用した随意契約を締結したが、緊急性を立証する書類が添付されておらず、緊急を要する客観的な事実が認められなかった。

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)～(4) （略）

(5) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。

(6)～(9) （略）

２～４ （略）

<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）37～38ページ

(5) 地方自治法施行令第167条の２第１項第５号

【本号の適用にあたって】

- いわゆる緊急随契といわれるもので、「緊急の必要」とは、天災地変その他の客観的事由の急迫を要する場合であって、「競争に付す時間的余裕がない」ことを客観的な事実に基づいて説明できなければならないものであり、期間等を短縮しても、なお競争入札に付する時間がないようなときをいいます。

具体的には、競争入札による契約手続きを取ることで、時期を失い、あるいは契約の目的を達することができなくなり、市民生活に支障を来し、市民の生命、身体、財産その他の利益に大きな影響を及ぼすおそれがある、又は、経済的にも甚だしく不利益を被ることが明らかである場合です。

（中略）

緊急の必要があるかどうかは、これらの客観的な事実に基づいて個々具体的に検証してください。

- 本号を適用とする場合は、現場の被害状況などの緊急性を立証する書類を起工伺に添付してください。

7 契約事務（その2）

契約事務において、契約保証金の免除に関する手続が不適切な例が認められた。

（総合教育センター）

※ スクールカウンセラー設置事業業務委託に関する契約事務において、市財務規則第136条第6項第4号を適用し、契約保証金を免除しているが、過去2年間における契約実績は同号の要件を満たしていなかった。

いわき市財務規則

（契約保証金）

第136条 契約権者は、契約の相手方となるべき者をして、請負代金額又は契約代金額（単価による契約にあつては、単価に予定数量を乗じて得た額）の10分の1以上の額（市有財産売却システムによる一般競争入札にあつては、当該一般競争入札に係る入札保証金の額に相当する額）の契約保証金を現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、指定金融機関又は指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証したものに限る。）で納めさせなければならない。

2～5 （略）

6 契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前各項の規定にかかわらず、契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 契約の相手方が官公署その他これに準ずると市長が認める法人であるとき。
- (2) 契約の相手方が、保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (3) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令第100条の3第2号の規定に基づき財務大臣が指定する金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。
- (4) 契約（工事又は製造の請負契約並びに設計、測量及び調査の委託契約を除く。）の相手方が、過去2年間に市若しくは他の地方公共団体又は国とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたり締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (5) 1件100万円未満の物品の購入契約を締結する場合において、当該契約に係る物品が当該契約において定める期日までに確実に納入されるものと認められるとき。
- (6) 1件の請負代金額が500万円未満の工事又は製造の請負契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (7) 1件の契約代金額が300万円未満の設計、測量及び調査の委託契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (8) 随意契約（次号に規定する随意契約を除く。）を締結する場合において、請負代金額又は契約代金額が100万円未満のもので、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (9) 土地又は建物の売却に係る随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (10) 前各号に掲げる場合のほか、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

7～8 （略）

8 財産管理事務（その１）

備品管理に関する事務において、備品台帳が整理されていない例が認められた。

（生涯学習課、学校教育課、学校支援課）

【事例１】

※ 生涯学習課が管理している備品の中に、公民館及び文化センターで供用している備品が含まれており、備品台帳が整理されていなかった。

なお、当該財産管理事務については、前回（令和３年度）及び前々回（平成30年度）の定期監査においても同様の指摘を行っており、事務の見直しなど、適正な事務処理の確保が図られていない結果となった。

【事例２】

※ 学校教育課が管理している備品の中に、小学校及び中学校で供用している備品が含まれており、備品台帳が整理されていなかった。

なお、当該財産管理事務については、前回（令和３年度）及び前々回（平成30年度）の定期監査においても同様の指摘を行っており、事務の見直しなど、適正な事務処理の確保が図られていない結果となった。

【事例３】

※ 学校支援課が管理している備品の中に、小学校、中学校及び学校給食共同調理場で供用している備品が含まれており、備品台帳が整理されていなかった。

なお、当該財産管理事務については、前回（令和３年度）及び前々回（平成30年度）の定期監査においても同様の指摘を行っており、事務の見直しなど、適正な事務処理の確保が図られていない結果となった。

いわき市財務規則

（備品の整理）

第277条 物品管理者は、その所管に係る備品を把握するため、備品台帳（第9号様式）を整備しなければならない。

2～3 （略）

4 財政部長は、備品台帳により備品の使用状況を把握しておかなければならない。

いわき市教育委員会職務権限規程

（物品の管理等）

第23条 委員会における物品の管理等については、いわき市財務規則（昭和44年いわき市規則第17号）第268条から第300条までの規定を準用する。（第278条から第280条まで、第282条及び第289条の規定を除く。）（この項中「準用規定」という。）この場合において、準用規定中「市」及び「本庁機関」とあるのは「教育委員会」と、「物品管理者」とあるのは「事務局の各課長及び教育機関の長」と、「財政部契約課長」とあるのは「事務局の各課長及びいわき総合図書館長」と、「財政部長」とあるのは「教育部長」と、第283条第1項の規定中「物品購入依頼書（第25号様式）」とあるのは、「支出負担行為書」と読み替えるものとする。

2 前項において教育機関の長とは、小学校、中学校、幼稚園、公民館、図書館、美術館、文化センター、視聴覚ライブラリー、学校給食共同調理場、総合教育センター、体験型経済教育施設及び少年センターの長をいう。

9 財産管理事務（その2）

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。

（学校教育課、中央公民館、久之浜公民館）

※ 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、学校教育課では監査実施時点（令和6年11月11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。

なお、中央公民館及び久之浜公民館においても、同様の例が認められた。

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。

10 財産管理事務（その3）

郵便切手の管理に関する事務について、他の団体と郵便切手を貸借している例が認められた。

（錦公民館）

※ 郵便料金の支払にあたって、郵便切手が不足していたことから、錦公民館に事務局が置かれているいわき市立錦公民館使用団体連絡協議会から、令和6年7月16日に郵便切手を借り受け、同月19日に返却していた。

<参考>

いわき市立錦公民館使用団体連絡協議会規約

（会員）

第2条 本会は、使用団体の代表者をもって構成する。

（事務局）

第3条 本会の事務局は、錦公民館に置く。

（総会の機能）

第11条 総会は、次に掲げる事項を議決する。

- 1 事業計画及び収支予算
- 2 事業報告及び収支決算
- 3 その他本会の運営に関する重要事項

（会計年度）

第16条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり3月31日に終わる。

（経費）

第17条 本会に必要な経費は、会費、寄付金及びその他の収入をもって当てる。

11 財産管理事務（その4）

郵便切手等の管理に関する事務について、会計別に整理されていない例が認められた。
(磐崎中学校)

※ 郵便切手等については、市財務規則第268条の規定に基づき会計別に整理しなければならないが、PTA会費から令和6年5月10日に購入した郵便切手の受払いが同一の郵便切手等管理簿で整理されていた。

いわき市財務規則

(整理の原則)

第268条 物品は、会計別に現にその出納を行った日の属する年度により、整理しなければならない。

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。

水道局

＜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 契約事務

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。

(総務課)

※ 水道メーター分解等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かった。

いわき市水道局職務権限規程

(権限行使の区分)

第21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、別表第2及び別表第3に定めるところにより行う。

2 (略)

別表第2 (第21条関係) (抜粋)

共通専決事項

2 財務事項

(4) 工事請負等関係

項目	局長	課等の長及び 人材育成・防災力 向上担当課長	浄水場管理室長
4 委託関係（工事に係るものを除く。）			
(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> 1,000万円未満	設計額が 250万円未満

2 財産管理事務

行政財産使用許可に係る財産管理事務において、使用目的が不適正な申請に対し使用許可を行っている例が認められた。

(南部工事事務所)

※ 本市水道局における行政財産使用許可については、市水道局公有財産規程第7条第1項各号及び行政財産使用許可の事務取扱基準において許可の範囲を規定しているが、許可の範囲を逸脱した個人的な使用目的による申請に対し許可を行っている例が認められた。【類例2件あり】

なお、当該事例は、平成23年度及び平成30年度の定期監査においても是正改善を要する事項としている。

については、財産処分に向けた具体的なスケジュールの策定や、使用者に対する土地の返還に向けた継続的な交渉など、不適正状態の早期解消に向けた取組みを速やかに検討されたい。

地方自治法

(行政財産の管理及び処分)

第238条の4 行政財産は、次項から第4項までに定めるものを除くほか、これを貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、出資の目的とし、若しくは信託し、又はこれに私権を設定することができない。

2～6 (略)

7 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。

8～9 (略)

いわき市水道局公有財産規程

(使用許可の範囲)

第7条 行政財産は、次の各号の一に該当する場合に限り、法第238条の4第7項の規定に基づき、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。

- (1) 国、地方公共団体その他公共団体（以下「公共団体」という。）又は公共的団体の事務遂行上使用させることが必要と認められるとき。
- (2) 運輸事業、電気事業、ガス事業、通信事業その他の公益事業の用に供するためやむを得ないと認められるとき。
- (3) 局の指導監督を受けて局の事業を補佐し、又は代行することを目的として設立された団体が、当該事業の用に供するため必要があると認められるとき。
- (4) 局の工事又は作業を施行するにあたり、工事人等が当該工事又は作業の用に供するため必要があると認められるとき。
- (5) 災害その他の緊急やむを得ない事態の発生により応急施設としてきわめて短期間利用させるとき。
- (6) その他管理者が特に必要があると認めたとき。

行政財産使用許可の事務取扱基準（水道局総務課策定）

1～3 (略)

4. 使用許可の範囲

- (1) (略)
- (2) 規程第7条第1項第6号の規定による場合は安易に貸し付けることはせず、行政財産の

公益性、公共性に反することのないようにしなければならない。よって、特定の個人及び団体の活動を支援する等、行政の中立性を阻害するものであってはならない。

＜意見又は要望とする事項＞

契約事務（設計単価等の誤りによる工事契約解除について）

水道局においては、令和6年3月8日と同年10月3日の短期間に2回、設計単価等の誤りによる工事契約解除についての記者会見を行っており、再び設計単価誤りによる契約解除を行った場合、水道局のみならず、市政全体の信頼をさらに損なう恐れがあると考えられる。

このため、同年10月3日に行われた記者会見の際、今後設計担当する全職員に対し、改めて物価資料単価採用時の注意等を行うとともに、改正したチェックリストによる確認を徹底するとしている。

また、水道局が設置した「設計単価の誤りによる工事契約解除に係る調査確認委員会」から、同年11月25日に「調査確認報告書」が提出され、その報告書の中では、当該案件の再発防止策として「違算により契約解除となった点」及び「職員による情報漏洩等が疑われた点」の2つの視点から検討し、「ハード面での取組」、「ソフト面の取組」、「制度面での取組」、「その他の取組」の4つに分けて整理し、改善措置として有効と考えられる再発防止策が例として提案された。

監査委員からは定期監査の事情聴取時に、市として疑念を持たれているということに関して、同じようなことが起こりえないよう徹底した対策が非常に重要であり、近年まれに見る大きな疑義が生じているということを肝に銘じてほしいと伝えたところである。

今に至るまで、水道局では昨今の働き手不足や働き方改革が叫ばれている中、職員に対する研修や設計単価等の確認作業に大きく労力を費やしており、信頼回復のため努力を続けている真摯な姿勢がみられる。

また、市財政部と共同で、建設工事等に係る入札・契約制度の見直しについて、令和7年4月から総合評価方式の拡充や変動型最低制限価格制度（ランダム係数）の導入などを実施し、談合や職員に対する不当な働きかけ等の不正行為の防止を図るとしている。

今後においては、水道局のみならず市政全体の信頼回復に努めるため、「設計単価の誤りによる工事契約解除に係る調査確認委員会」からの再発防止策の提案について真摯に受け止め、水道局として必要な対策を講じることを望むものである。