

23 外部監査公表第3号

地方自治法第252条の38第6項の規定により、平成23年8月16日に福岡市長から包括外部監査人による監査の結果に対する措置について通知を受けたので、同項の規定により次のとおり公表する。

平成23年9月15日

福岡市監査委員 おばた 久 弥  
 同 川 辺 敦 子  
 同 石 井 幸 充  
 同 大 松 健

1 監査報告と措置の件数

23 外部監査公表第1号（平成23年4月28日付 福岡市公報第5823号公表）分  
 （市営住宅事業の運営管理について）

・・・13件

2 講じた措置の内容

以下のとおり

23 外部監査公表第1号（平成23年4月28日付 福岡市公報第5823号公表）分

第3. 監査の結果と意見

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>1. 募集・入居手続状況について                      (2) 募集・入居手続の状況                      (指摘1)                      市営住宅に入居する際は、家賃その他一切の債務についての連帯保証人が必要とされている。保証人の資格の一つに収入基準があり、給与収入の場合は200万円以上の年収が必要とされている。                      平成21年度の当選者リストより25件のサンプルを抽出し、手続に必要な書類を閲覧したところ、保証人の給与収入が167万円と収入基準を満たしていない契約が発見された。                      収入基準は不足しているが連帯保証はできると判断して契約を締結しているとのことだが、決裁書は作成されておらず当該判</p>	<p>連帯保証人の認定に関する例外処理事務については、平成23年5月に、当該事務を受託する市住宅供給公社の課長決裁をもって例外処理ができること、及び当該事務処理を行った場合は市へ報告を行うこと等の事務処理方法を定め、同公社に対し、同年6月に文書にて通知を行った。                      同公社は、これを受けて、適切な事務処理の実施について、周知徹底を図った。                      (住宅管理課)</p>

断の根拠を確認できなかった。

特別の事由があると市長が認めて承認したときは連帯保証人を立てないことができるとの規定もあり（市営住宅条例第12条），必ずしも収入基準を満たした連帯保証人が必要とされるものではないが，例外処理を行う場合は適切な権限者の承認を得て決裁書等の書面で保存する必要がある。

1. 募集・入居状況について

(2) 募集・入居状況

(意見5)

市は辞退者の発生に備えて補欠者を選定しているが，過去の辞退率の分析は行ってないこともあり，補欠者の選定人数が不足して多数の空き家を生じさせている。応募倍率が10倍を超える住宅も含まれており，補欠者の人数を増やすことで空き家の発生を防止することができたと考えられる。補欠者の増加は事務負担の増加につながるが，過去の辞退率の分析を行い，適正な人数の補欠者を確保する必要があると考える。

過去の辞退率の分析と適正な人数の補欠者の確保については，平成21年度以降は詳細な辞退率の分析を行い，辞退による空家が発生しないように努めているところである。

補欠者の増加については，これにより入居決定手続きが長引くこと等もあり，トータルで見ると，空家期間の短縮や市営住宅提供の機会増大に繋がらない場合も考えられる。

今後，募集の計画から実施，入居者決定までの業務を受託する市住宅供給公社と協議を行い，平成23年8月募集から，募集住宅毎に応募倍率や過去の辞退率を考慮した補欠者を確保することとした。

(住宅管理課)

1. 募集・入居状況について

(2) 募集・入居状況

(意見6)

当選者及び補欠繰り上げ当選者の入居手続き期間は募集月の4か月後の月末までとされており，当該時点の入居予定者が辞退した場合は次順位の補欠者の繰り上げは行われない。その後最初に行われる定期募集では，空き家確定に間に合わないため，さらに次の定期募集で再び入居者を募集することとなる。

入居手続き期間を空き家の確定月まで延長

入居手続き期間と次回募集の空家の確定時期については，当該業務を受託する市住宅供給公社と協議の結果，長期空き家期間が生じないように，平成23年5月募集から入居手続き期間を1ヶ月短縮し，募集月の3か月後の末日とし，空家期間の長期化を防止することとした。

(住宅管理課)

<p>することは可能であるが、現在は確定月の2か月前の月末で打ち切っているため、次順位の補欠者への入居機会が与えられず空き家の発生につながっている。空き家の発生を防止するため、入居手続期間を延長または短縮して入居手続終了時と空き家確定時にずれが生じないように検討する必要があると考える。</p>	
<p>2. 家賃算定手続状況について</p> <p>(9) 減免制度 (指摘2)</p> <p>災害減免の適用要因は、火災及び火災に起因する水害とされているが、実際には火災に起因しない水害においても当制度の準用ということで減免が行われている。</p> <p>減免の制度趣旨を考慮すると原因を火災に限定する必要はなく現行の実務どおりの運用が望まれるが、要綱と実務が乖離すべきでない。実務に合わせた形で要綱を修正する必要がある。</p>	<p>災害減免の適用対象については、水害等に対応できるように平成23年6月に市営住宅家賃減免実施要綱を改めた。 (住宅管理課)</p>
<p>3. 市営住宅の使用料の徴収事務について</p> <p>(7) 住宅使用料等の滞納管理 (指摘3)</p> <p>延滞金の減免は傷病や失業等、やむを得ない事由があると認められる場合に認められるとされている。しかし、毎月の減免決裁の添付資料には具体的な減免理由は記載されておらず、やむを得ない事由の有無について十分な検討が行われていない。</p> <p>減免処理を適切に行うため、滞納者ごとに延滞金減免基準に照らした十分な検討が必要と考える。</p>	<p>平成23年8月からは、減免決裁の事務処理において減免理由を記載することとした。</p> <p>なお、平成23年度中に延滞金徴収に関する条例整備と減免基準の見直しを行う予定であるため、減免処理も再度見直しを行う。 (住宅管理課)</p>
<p>4. 退去手続状況について</p> <p>(3) 退去時未精算金 (指摘5)</p> <p>平成21年度決算における退去時未精算金</p>	<p>決算における退去時未精算金の残高と退去時未精算金台帳の差違については、平成23年4月に調査したところ、差異の17,772千円のうち、15,879千円は、不納</p>

の残高と、退去時未精算金台帳に以下の差異がある。

決算金額 (A)	退去時未精算金台帳 (B)	差異 (B) - (A)
32,184千円	49,957千円	17,772千円

市は決算時に決算金額と退去時未精算金台帳の照合を行っていないこともあり、差異がいつの時点で差異が発生したか、また差異が発生した原因については確認できなかった。

今回判明した差異については、再発防止のため原因を引き続き調査する必要がある。また、今後決算時には決算金額と退去時未精算金台帳を照合し、差異が発生している場合は速やかに原因を調査する必要がある。

欠損を行った金額を退去時未精算金台帳から削除する事務処理が遅れたこと、また、残りの1,893千円は、出納閉鎖期間中の事務処理において、処理すべき年度を誤ったことが原因であった。

当該差異については、退去時未精算金台帳を修正し、処理を完了した。

なお、今後、決算時には決算金額と退去時未精算金台帳を照合し、差異が生じた場合は速やかに原因を調査する。

(住宅管理課)

#### 5. 市営住宅ストックの有効活用状況について

- (1) 「市営住宅ストック総合活用計画」の概要  
(意見17)

「市営住宅ストック総合活用計画」における団地別活用計画は、ストック活用手法選定フローに沿って判定して策定されている。選定フローにおいて形式的な判定となる2次判定までの結果と団地別活用計画との乖離状況を確認したところ、2次判定では建替と判定される団地のなかで、1団地の1部の住棟について、全面的改善として計画されているものがあつた。これは、3次判定により建替から全面的改善へと変更されたものであるが、この判定過程の考え方に係る説明は受けたものの、その内容を確認できる書類が保管されていなかった。

このような判定書類は、団地別活用計画の判定上で重要なものであり、今後、適切

「市営住宅ストック総合活用計画」における団地別活用計画の判定書類については、今後、適切に保存管理するよう、職員に対して、研修を通じ、周知徹底を図つた。

(住宅計画課)

<p>に保存管理することが必要であると考え る。</p>	
<p>6. 市営住宅の維持管理について (2) 禁止事項違反者への対応 (意見22)</p> <p>禁止事項への対応件数はここ3年間で増加している。対応は市住宅供給公社業務課の担当者3名と係長2名という体制で行われているが、年間の対応件数は約1,500件、単純計算で一人当たり年間300件対応していることになる。1件の迷惑行為により周囲の複数の居室の募集を停止しているケースも見受けられ、資産活用の面でも機会損失が発生している。騒音等の住民トラブルでは、初期対応が十分にできていれば長期化しない可能性も考えられるため、市の他部署との連携による情報収集や、市営住宅に係る他の業務担当者にも協力を依頼する等、人員増加以外の手段により、効果的に対応する方法を検討する必要があると考える。</p> <p>また、禁止事項への対応状況については、今後対応のノウハウを蓄積し、人員の異動があっても適切に対応できる体制を整備することも検討する必要があると考える。</p>	<p>禁止事項違反者への対応については、当該業務を受託する市住宅供給公社において、平成23年度から、専任指導員の増員配置を行い、体制の強化を図るとともに、市においても区役所や警察など他部署との連携の強化をさらに図り、特に悪質な場合は、平成23年7月からケース検討会議等により、法的措置を前提とした対応などを協議し対応を行うこととした。</p> <p>また、今後の対応にかかるノウハウの蓄積については、現在、市営住宅管理システムを再構築しており、その中で、違反や指導状況等の情報の共有化を強化する。</p> <p style="text-align: right;">(住宅管理課)</p>
<p>6. 市営住宅の維持管理について (3) 駐車場の管理状況 (意見26)</p> <p>駐車場利用料金について、市営住宅条例69条の5第3項では「近傍同種の駐車場の料金の額と比較して均衡のとれたものであると認められるもの」を料金とすべき旨、規定している。</p> <p>既設駐車場の駐車場の利用料金について、当初の料金決定から期間が経過していれば、周辺の地価変動等により近隣の民間駐車場利用料金も変化している可能性があ</p>	<p>駐車場利用料金の検討書類の保管については、平成23年7月に当該業務を受託する市住宅供給公社に対し、適切な保管を行うよう、文書にて指導を行った。</p> <p>同公社は、適正な保管を行うよう、事務処理の周知徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">(住宅管理課)</p>

<p>るため、その都度、民間駐車場利用料金と比較して均衡のとれたものであることを確認する必要があるが、見直し時の検討資料が保管されていなかった。このような検討書類は、市の運営管理上で重要なものであり、今後、適切に保管することが必要であると考える。</p>	
<p>8. 契約事務の執行管理について</p> <p>(5) 特命随意契約 (意見35)</p> <p>福岡市営住宅の管理方法等検討業務委託の優先交渉順位を決定する提案競技では、審査項目に価格が含まれていない。これは、金額を固定して提案内容のみを評価することには、純粋に提案内容が優れている業者に優先交渉権が与えられるメリットがあり、当該業務は優れた提案内容のものを採用することが妥当であるとの判断によるものである。</p> <p>しかし、経済性を考慮した場合、一定の品質水準が確保できるのであれば、価格についても審査項目とすべきと考えられる。他の審査項目において品質水準は検討されるものであるし、提案内容を重視するのであれば、価格に対する配点を低くすればよいものと考えられる。</p> <p>提案競技における審査項目に価格を一切含めないことは、経済性の観点から望ましくなく、何らかの形で審査項目に価格を含めることを検討する必要があると考える。</p>	<p>提案競技における審査項目については、今後同様の委託契約を実施する場合には、価格も審査項目に含める。</p> <p>(住宅管理課)</p>
<p>9. 市営住宅の管理方法について</p> <p>(3) 市住宅供給公社との契約 (指摘16)</p> <p>管理代行と指定管理の業務の細目は、それぞれ仕様書において定められている。基本的な業務の区分については、管理代行で</p>	<p>平成23年度の契約において、仕様書を変更し、業務内容を明確に区分した。</p> <p>(住宅管理課)</p>

<p>行える業務以外を指定管理者の業務とされている。</p> <p>しかしながら、募集計画業務について指定管理として実施できない業務であるにも係わらず、指定管理業務の仕様書において、市住宅供給公社の委託範囲とされていた。</p> <p>管理代行・指定管理制度は根拠法令が異なり、その業務範囲は異なるものであるので、協定書、仕様書等において業務内容を明確に区分する必要がある。</p>	
<p>9. 市営住宅の管理方法について</p> <p>(5) 管理代行者・指定管理者のモニタリング (指摘17)</p> <p>市住宅供給公社から市に対して、業務の実施状況の報告、事業報告書の提出がなされているが、管理代行による業務・指定管理による業務とで区分がなされていない。それぞれ別個の協定書等において定められた報告であり、それぞれの業務の状況を確認するためのものであるので、管理代行による業務・指定管理による業務を区分して報告を求める必要がある。</p>	<p>平成23年度の契約から、業務の実施状況の報告、事業報告書については、管理代行による業務、指定管理による業務を区分して報告を求めることとした。</p> <p>(住宅管理課)</p>
<p>9. 市営住宅の管理方法について</p> <p>(5) 管理代行者・指定管理者のモニタリング (指摘18)</p> <p>管理代行制度では改良住宅管理業務は行えないが、基本協定書における業務改善評価制度の対象は市営住宅管理業務のすべてとされており、実施できない業務が評価対象に含まれている記載となっている。また、業務改善評価結果についても、管理代行、指定管理の区分がなされずに評価されていた。</p> <p>管理代行・指定管理制度は根拠法令が異</p>	<p>業務改善評価制度の対象については、基本協定書を変更し、平成23年度から業務改善制度の対象、目標の設定、評価を管理代行と指定管理者制度毎に区分して実施している。</p> <p>(住宅管理課)</p>

なり、その業務範囲も異なるものであり、  
求められる目標となる指標についてもその  
対象範囲等は異なるもののはずであるた  
め、業務改善目標の設定、評価を区分して  
実施する必要がある。