

市政記者各位

福岡市包括外部監査「市営住宅に関する財務事務について」の結果報告

地方自治法第252条の37の規定に基づき、住宅都市みどり局及び福岡市住宅供給公社を対象に「市営住宅に関する財務事務について」を監査テーマとして、市営住宅関連施策を対象として監査を実施し、その結果を報告書としてとりまとめたのでお知らせします。

テーマ選定理由

市営住宅は、主に高齢者や低額所得者などの住居困窮者に対して、低廉な家賃で健康で文化的な生活を営むことができるように供給しており、市民の暮らしを支える根幹となる重要な施設である。

市は令和2年度に「市営住宅ストック総合活用計画」を改定し、建物の長寿命化によるライフサイクルコストの削減等、市の財政負担の軽減や平準化に取り組んでいる状況にある。また、市営住宅の管理は、主に福岡市住宅供給公社(以下、公社とする)への管理代行委託によって行われている。市営住宅に関する財務事務を適切に行っているかを確認することは、市民にとっても重要な関心があるものと考え、包括外部監査のテーマとすることが相当であると判断した。

監査の総括的な所見

●施設管理運営の現状と今後について

- 市営住宅の管理状況について、視察等の監査手続を実施した結果、一定の管理水準が確保されており、市営住宅の施設管理は全体として安定的に行われている状況が確認された。
- 一方で、監査の結果空家管理、公有財産の使用許可状況、備品管理、共用部分の利用等に関し、個別には軽微に見えるものの、管理ルールの整理や運用が十分でない事象が確認された。
- 今後も市営住宅の建替事業や改良事業に係る市の財政支出が継続的に見込まれる状況にあることを踏まえ、これらの投資効果を将来にわたり適切に発揮していくためには、市営住宅という公有財産を、適切に管理していくことが重要である。

●市としての住宅管理体制の向上について

- 公社の業務において、日常的な事務処理や運営業務が概ね安定的に行われている状況が確認された一方で、システム管理や入居者アンケートの実施状況など、事務処理や運用管理の面において改善の余地が見受けられる事例が確認された。
- 民間の指定管理者において確認された有効な取り組みや運用方法について、市が横断的に整理し、公社の業務においても参考として共有するなど、事務運用全体の底上げにつなげていくことが望まれる。
- 市は市営住宅管理業務を通じて蓄積してきた実務経験や知見を有する公社の基盤を活かしつつ、必要に応じた見直しを促していくことが求められる。これにより、市営住宅管理に係る事務や運営業務の水準を継続的に向上させていくことが期待される。

その他、監査の結果及び意見の件数

区分	指摘	意見	合計
監査の結果及び意見	7件	40件	47件

包括外部監査人:公認会計士 金子一昭 補助者:弁護士、公認会計士等合計8名
監査実施期間:令和7年7月10日から令和8年3月6日まで

問い合わせ先

EY 新日本有限責任監査法人 福岡事務所

公認会計士・補助者 久米村 翔

電話:080-5936-1596 (3/25(水)は19時まで対応可)

令和7年度福岡市包括外部監査の結果報告書(概要版)

福岡市包括外部監査人 金子 一昭

1 本報告書の構成

項目の概要	本編頁	本概要版頁
第1 包括外部監査の概要(テーマ、対象、視点、実施者等)	1	2
第2 監査対象の概要(市の状況、監査対象の概要)	4	3
第3 監査の結果の概要 (監査の総括的な所見、結果及び意見の件数等)	19	5
第4 個別監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見	26	
1. 市営住宅ストック総合活用計画について	26	-
2. 財産管理について	31	10
3. 駐車場について	47	13
4. 貸付・目的外使用許可について	55	14
5. 契約事務について	79	18
6. 指定管理・管理代行について	114	23
7. 維持保全について	126	25
8. 債権管理事務について	132	26
9. 基金管理について	142	-
10. 募集・入居手続について	153	-
11. 退去手続について	162	29
12. 家賃算定手続について	164	-
13. 使用料等徴収について	169	30
14. 減免・徴収猶予手続について	176	31
15. 市営住宅のその他管理について	193	34
第5 おわりに	203	-

2 包括外部監査の概要

項目	内容
監査テーマ	市営住宅に関する財務事務について
選定理由	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福岡市(以下、市とする)の住生活関連施策の一つとして管理している市営住宅は、主に高齢者や低額所得者などの住居困窮者に対して、低廉な家賃で健康で文化的な生活を営むことができるように供給しており、市民の暮らしを支える根幹となる重要な施設である。 ○ 市は、令和2年度に「市営住宅ストック総合活用計画」を改定し、「安心して暮らすことのできる居住環境の形成」「安全・安心な市営住宅のストックの形成」「大規模住宅の建替えに合わせた地域拠点の形成」「効率的・計画的な事業運営」を基本目標に掲げ、建物の長寿命化によるライフサイクルコストの削減等、市の財政負担の軽減や平準化に取り組んでいる状況にある。そのため、今後の市の財政負担軽減のためにも、「市営住宅ストック総合活用計画」に従った取り組みを進めているかを確認することの意義は大きいと考える。 ○ 市営住宅の管理は、主に福岡市住宅供給公社(以下、公社とする)への管理代行委託によって行われており、市が公社へ支出する委託料は令和6年度で約 54 億円となっている。公社が、市営住宅の管理代行にかかる関連事務を適切に行っているかを確認することは、市民にとっても重要な関心があるものとする。 ○ 市営住宅に関する財務事務の実施状況について、公営住宅法、各種条例及び規則等への準拠性(法規準拠性)や、関連する財務事務の執行及び効率性、有効性、経済性の視点で監査の対象とすることは、その規模や重要性を踏まえると大変意義があることであり、包括外部監査のテーマとすることが相当であると判断した。
監査対象部署	住宅都市みどり局、福岡市住宅供給公社及び市営住宅に係る指定管理者
監査対象期間	令和6年度(必要に応じて令和7年度や令和5年度以前の過年度も対象)
監査の視点	<ul style="list-style-type: none"> ○ 市営住宅の管理は適切に行われているか ○ 「市営住宅ストック総合活用計画」に掲げた取り組みと実態が整合しているか ○ 市営住宅の運営に関連する財務事務手続が適切に行われているか ○ 市営住宅の運営に関連する契約事務手続が適切に行われているか ○ 市営住宅に係る指定管理者の運用に関する事務手続が適切に行われているか ○ 事務手続に関連する内部統制が整備されているか ○ 管理代行業務及び指定管理に係る事務手続が適切に行われているか ○ 事務手続が効率的に行われているか
監査の結論の記載方法	<ul style="list-style-type: none"> ○ 監査の結論を「指摘事項」と「意見」に区分している。 ○ 「指摘事項」とは、包括外部監査の結果をいい、合規性・正確性に問題があり、是正措置が必要であるとして記載している。 ○ 「意見」とは、合理性や能率性の観点から、監査の過程で、不合理若しくは非能率な事項を発見した場合に、組織運営の合理化に資するものとして記載している。
監査実施者	包括外部監査人 公認会計士 金子 一昭 包括外部監査人補助者 公認会計士、弁護士 など合計 8名

3 監査対象の概要

内容

(1) 福岡市市営住宅の概要

① 市営住宅の戸数及び入居者数の状況

令和6年度末時点の市営住宅の区毎の管理戸数、管理棟数、入居者数、そのうち 65 歳以上の入居者数・入居者割合は以下のとおりである。

(単位:戸、棟、人)

	管理戸数	棟数	入居者数	うち、65 歳以上の入居者数・入居者割合	
				入居者数	割合
東区	8,149	216	13,869	5,602	40.4%
博多区	7,415	102	12,243	5,109	41.7%
中央区	2,403	31	3,895	2,083	53.5%
南区	2,690	79	4,526	2,042	45.1%
城南区	1,262	36	2,219	1,067	48.1%
早良区	2,643	115	4,874	1,790	36.7%
西区	6,549	194	10,900	4,491	41.2%
計	31,111	773	52,526	22,184	42.2%

(出典:市提供資料より監査人が作成)

② 市営住宅の管理方法について

監査対象期間における、市と公社と指定管理者の役割は以下のとおり区分されている。

主な業務	公営住宅	公営住宅以外	
①家賃決定	市		
②訴訟事務			
③入居決定			
④同居承認等	管理代行者(公社)		
⑤明渡請求			
⑥収入申告	非公募指定管理者(公社)		
⑦家賃収納			
⑧募集計画			
⑨入退去手続き	管理代行者(公社)		
⑩入居者指導			
保守 ⑪計画修繕			公募指定管理者 (中央・南・城南)
⑫空家修繕			
⑬緊急・小口修繕			
⑭保守管理			
⑮駐車場管理	非公募指定管理者(公社)		

(出典:市提供資料)

(2) 決算等の状況

① 過去5年における予算決算の状況

市営住宅の維持管理のための予算及び決算の過去5年の状況は以下の通りである。

年度により大きく増減が発生しているが、「市営住宅ストック総合活用計画」に基づき、老朽化した市営住宅の建替事業等を実施しているため、年度によって住宅整備費が増減していることが要因である。

(単位:千円)

		当初予算額	最終予算額	決算額
R2年度	住宅管理費	4,580,030	4,569,516	4,397,526
	住宅整備費	10,002,609	13,799,013	9,603,659
	合計	14,582,639	18,368,529	14,001,185
R3年度	住宅管理費	4,533,995	4,533,995	4,165,995
	住宅整備費	7,156,340	10,175,277	8,569,840
	合計	11,690,335	14,709,272	12,735,835
R4年度	住宅管理費	5,068,459	5,068,459	4,428,450
	住宅整備費	9,137,698	10,372,363	9,123,482
	合計	14,206,157	15,440,822	13,551,932
R5年度	住宅管理費	4,774,500	4,999,575	4,815,232
	住宅整備費	11,732,754	12,245,523	11,454,438
	合計	16,507,254	17,245,098	16,269,670
R6年度	住宅管理費	5,493,934	5,486,344	5,097,072
	住宅整備費	8,929,887	9,460,895	7,203,820
	合計	14,423,821	14,947,239	12,300,892

(出典:市提供資料)

② 過去5年における公社及び民間指定管理者への委託料の状況

過去5年間ににおける公社への委託料(管理代行料と指定管理料の合計)と、民間の指定管理者への委託料(R2～4年度は3社による指定管理料の合計)は以下のとおりである。

(千円)

	公社	民間指定管理者
R2年度	4,978,726	372,562
R3年度	4,382,895	365,029
R4年度	4,808,197	386,431
R5年度	4,812,308	354,366
R6年度	5,359,237	396,373

(市提供資料より監査人が作成)

4 監査の結果の概要

① 監査の総括的な所見

(1) 施設管理運営の現状と今後について	本編 P19
<ul style="list-style-type: none">○ 市営住宅の施設管理は、入居者の日常生活の安全性や快適性に直接影響を及ぼすものであり、市民生活を支える基盤として重要な業務である。○ 市は、「市営住宅ストック総合活用計画」に基づき、建替え、長寿命化、整理統合といった取り組みを計画的に推進しており、本監査を実施した時点において、令和7年度末までに中間目標を達成する見込みとしている。市営住宅ストックの維持・更新に継続的に取り組んできた成果として、一定の評価ができる。○ また、過去に市営住宅を監査対象とした包括外部監査において指摘された施設管理に関する事項についても、その後の対応状況を確認した結果、改善や是正が着実に進められていることが認められた。これらの取り組みから、市が外部監査の結果を真摯に受け止め、市営住宅管理の向上に努めてきた状況がうかがえる。○ 本監査において、市営住宅の管理状況について、指定管理者が管理する住宅及び福岡市住宅供給公社が管理を行う住宅の双方を対象に視察等の監査手続を実施した結果、いずれの管理主体においても一定の管理水準が確保されており、市営住宅の施設管理は全体として安定的に行われている状況が確認された。○ 一方で、各種監査手続を通じて、空家管理、公有財産の使用許可状況、備品管理、共用部分の利用等に関し、個別には軽微に見えるものの、管理ルールの整理や運用が十分でない事象が確認された。○ このように、市営住宅の管理は全体として一定の水準に達している一方、個々の運用の状況については、なお改善の余地が残されている状況が認められる。今後も市営住宅の建替事業や改良事業に係る市の財政支出が継続的に見込まれる状況にあることを踏まえると、これらの投資効果を将来にわたり適切に発揮していくためには、市営住宅という公有財産を、適切に管理していくことが重要である。○ 市は、市営住宅における施設管理について、管理ルールの状況や日常的な管理の実施状況を継続的に把握・確認し、管理が形骸化していないか、また運用上の課題が生じていないかといった観点から、施設を適切に管理していくことが求められる。	

- 市営住宅の管理業務について、市は管理主体として最終的な責任を負う立場にあり、その管理の一部を、公社及び民間の指定管理者に委託している。市営住宅は市の公有財産であり、その管理状況については、市が主体的に把握し、説明責任を果たしていくことが求められる。
- 本監査を通じて、公社の業務において、日常的な事務処理や運営業務が概ね安定的に行われている状況が確認された一方で、システム管理や入居者アンケートの実施状況など、事務処理や運用管理の面において改善の余地が見受けられる事例も確認された。
- これらの事項は、個々の業務改善として取り組むのみならず、組織としての業務改善に向けた検証や見直しといった管理体制に関わる課題として整理する必要がある。
- また、民間の指定管理者の業務において業務手法の工夫、効率的な運営といった業務の実効性を高める取り組みが見られる事例も確認された。これらは民間事業者が有する経営的視点や、他自治体での指定管理業務の経験に基づくノウハウが活かされた結果と考えられ、民間の指定管理者導入に一定の成果が認められた。市においては、こうした取り組みを把握・整理したうえで、業務の改善に資する要素として活用していくことが期待される。
- これらを踏まえると、市営住宅の管理体制については、公社による日常的な業務遂行に委ねるだけではなく、市が管理主体として、公社の事務処理や運用状況を定期的に把握し、運用ルールや業務手続が適切に運用されているかを確認していくことが重要である。その際、民間の指定管理者において確認された有効な取り組みや運用方法について、市が横断的に整理し、公社の業務においても参考として共有するなど、事務運用全体の底上げにつなげていくことが望まれる。
- 市は市営住宅管理業務を通じて蓄積してきた実務経験や知見を有する公社の基盤を活かしつつ、必要に応じた見直しを促していくことが求められる。これにより、市営住宅管理に係る事務や運営業務の水準を継続的に向上させていくことが期待される。

② 指摘事項及び意見の件数

	分類	指摘	意見	合計
1	市営住宅ストック総合活用計画について	-	-	-
2	財産管理について	1	5	6
3	駐車場について	-	1	1
4	貸付・目的外使用許可について	3	6	9
5	契約事務について	-	11	11
6	指定管理・管理代行について	1	3	4
7	維持保全について	-	1	1
8	債権管理事務について	2	3	5
9	基金管理について	-	-	-
10	募集・入居手続について	-	-	-
11	退去手続について	-	1	1
12	家賃算定手続について	-	-	-
13	使用料等徴収について	-	2	2
14	減免・徴収猶予手続について	-	6	6
15	市営住宅のその他管理について	-	1	1
	合計	7	40	47

③ 個別監査の結果(指摘事項)及び監査の結果に添えて提出する意見の一覧

項目	指摘/ 意見	番号	内容
1 市営住宅ストック総合活用計画について			
2 財産管理について			
	指摘事項	1	空家に放置された備品について
	意見	1	空家の郵便受けの管理について
	意見	2	空家修繕評価の誤登録について
	意見	3	駐輪場における自転車の管理について
	意見	4	福祉用具の保管について
	意見	5	私物やごみの放置について
3 駐車場について			
	意見	6	駐車場料金の見直しについて
4 貸付・目的外使用許可について			
	意見	7	使用許可申請書の添付資料の省略について
	意見	8	使用料の減免について
	意見	9	自治会同意の確認について
	意見	10	自治会同意の確認について
	意見	11	営利を目的とする企業への駐車場の使用許可について
	指摘事項	2	継続利用の場合の許可申請日付について
	意見	12	行政財産使用許可に関する一覧表の借受人の記載について
	指摘事項	3	使用許可していない住民の菜園について
	指摘事項	4	使用許可していない郵便ポストについて
5 契約事務について			
	意見	13	指名競争入札期間の考慮について
	意見	14	業務委託の際に必要な資格の記載について
	意見	15	業務委託契約書の印紙添付を不要と判断した場合の理由記載について
	意見	16	保証金の減免について
	意見	17	資格の要件について
	意見	18	随意契約について
	意見	19	通知書に対する承諾書の保管について
	意見	20	駐車場管理業務報告書の記載について
	意見	21	緊急のシステム変更に伴う随意契約について
	意見	22	保守期間の切れたシステム運用について
	意見	23	競争性のある契約手法の検討について

項目	指摘/ 意見	番号	内容
6 指定管理者・管理代行者について			
	意見	24	協定書の記載内容について
	指摘事項	5	指定管理料の管理方法について
	意見	25	公社の入居者アンケート回収件数について
	意見	26	修繕工事に係る写真撮影のルールについて
7 維持保全について			
	意見	27	緊急工事店の募集期間及び応募方法について
8 債権管理事務について			
	指摘事項	6	公募時の実施要領と随意契約理由の相違について
	指摘事項	7	再委託における暴力団関与に関する規定について
	意見	28	再委託に係る記載について
	意見	29	委託業務検査調書の日付について
	意見	30	精算書の入金額と収納済通知書の金額の差額について
9 基金管理について			
10 募集・入居について			
11 退去手続について			
	意見	31	入居者が負担する修繕費の単価について
12 家賃算定手続について			
13 使用料等徴収について			
	意見	32	現金領収帳の廃棄について
	意見	33	延滞金の収納について
14 減免・徴収猶予手続について			
	意見	34	収入申告書の記載について
	意見	35	代筆による申請について
	意見	36	家賃減免申請書様式の掲示について
	意見	37	所得の算定ツールについて
	意見	38	控除額計算表の利用について
	意見	39	申請者確認について
15 市営住宅のその他管理について			
	意見	40	FAQの作成について

④ 個別監査の結果(指摘事項)及び監査の結果に添えて提出する意見の概要

2 財産管理について

項目	【指摘事項1】空家に放置された備品について	本編 P36
現状	○ 大岳住宅にて火災により空家となっていた部屋の中に新品の備品が放置されていた。市に確認したところ、H27 年度の改修工事で設置予定だったものの、火災により壁や床の修繕が必要と判断して仮置きしたものと推察されるが、当時の資料が残っておらず詳細は不明とのことであった。	
指摘事項 若しくは 意見	○ 改修工事で使用される備品は住宅に適切に設置するまで管理されるべきであり、長期間空家に放置されていることは施設管理の観点および備品管理の観点から適切ではない。 (是正の方向性) ○ 備品は適切に管理するとともに、長期間空家となっている部屋については定期的な点検により、長期間備品が放置されるといったことがないように注意する必要がある。	

項目	【意見1】空家の郵便受けの管理について	本編 P37
現状	○ 市営住宅では、玄関ドアに郵便受けが設けられているタイプの住宅がある。視察した多くの空家では郵便受けについてビニールテープ等でその穴が塞がれていたが、馬出住宅の一部の空家では郵便受けが塞がれておらず、視察で入居した際に大量のチラシが郵便受けや玄関内に放置されている状況を確認した。	
指摘事項 若しくは 意見	○ 空家の郵便受けが塞がれていなければ、チラシが散乱し、火災発生の原因になるなど防災管理上問題となることは望ましくない。 (改善提案) ○ 運用が統一されていなかったことから、市で管理方法を統一するなどして適切に空家管理を行うことが望ましい。	

項目	【意見2】空家修繕評価の誤登録について	本編 P38
現状	<p>○ 野方西住宅の空家を視察したところ、空家の理由として修繕困難 B(「高額修繕費」のため、募集は他の空家の状況や募集倍率などを見ながら検討)とシステム上登録が行われていた。修繕困難 B の場合は、部屋の破損・汚れがひどく居住可能な状態にするために修繕費が多額になる。しかしながら、部屋の状態はきれいであり、修繕困難 B に該当するような状況ではなかったため、担当者に確認したところ、本来は事故物件であり修繕困難 D(「事故部屋」のため、募集は他の空家の状況や募集倍率などを見ながら検討)として登録する必要がある、誤登録であることが判明した。</p>	
指摘事項 若しくは 意見	<p>○ 空家の修繕管理区分が誤って登録されていれば、市営住宅の空家活用方針や判断に影響を及ぼす。</p> <p>(改善提案)</p> <p>○ 他の住居についても同様の登録間違いがないか再度確認することが望ましい。</p> <p>○ 全ての空家修繕の登録を見直すことは公社の事務負担の観点から望ましくないと考えるが、例えば長期で空家となっており、修繕管理区分が長期にわたり継続している空家については、他に誤登録がないかの確認を行うことが望ましい。</p>	

項目	【意見3】駐輪場における自転車の管理について	本編 P40
現状	<p>○ 視察にて、駐輪場を視察したところ、管理のために、民間の駐輪場と同様のステッカーを貼っている住宅もあればそうでない住宅もあり、駐輪場の管理が統一されていなかった。駐輪場は、主に自治会が管理組合となり、管理しているとのことであった。</p>	
指摘事項 若しくは 意見	<p>○ 駐輪場は不法駐輪が行われるリスクが高い。また、許可車両でも所定の場所に駐輪しなければ、避難経路の妨げや転倒による怪我などの危険性もある。駐輪については管理組合が管理しているとのことであるが、不法駐輪を防止するための具体的な取り組みについて市や公社からの指導が十分ではないように推察される。</p> <p>(改善提案)</p> <p>○ 不法駐輪を防止するため、管理組合の自転車運用方法を統一化することが望ましい。民間同様にステッカーを貼って管理する等、管理方法については管理者に関わらず統一するように指導していくことが望ましい。</p>	

項目	【意見4】福祉用具の保管について	本編 P41
現状	○ 中浜町住宅を視察したところ、エレベーターホール部分に座位保持装置が置かれていることを確認した。担当者によると、車いすや座位保持装置等の明確な置き場がないため、このように共用部に置かれていることがあるとのことであった。	
指摘事項 若しくは 意見	○ 福岡市営住宅条例施行規則第 22 条の2第5号によれば「住宅又は共同施設に私物、ごみ等を放置し、又は保管することにより、近隣住民に危険を及ぼし、又は悪臭若しくは害虫等を発生させるなど、近隣住民に生活衛生上著しく迷惑を及ぼす行為」は迷惑行為に当てはまるとして入居者の禁止行為としている。そのため駐輪場以外での駐輪はこれに該当する可能性がある。 (改善提案) ○ 利用者へヒアリングを行い、使いやすい場所がかつ防災上も安全な場所の検討を進めることが望ましい。	

項目	【意見5】私物やごみの放置について	本編 P42
現状	○ 弥永住宅において、駐輪場に私物やごみが放置されていることを確認した。	
指摘事項 若しくは 意見	○ 私物やごみの放置は、放火等の犯罪に利用される可能性があるほか事故等の安全面、害虫や悪臭等の衛生面及び利用者の利便性に影響を与えるため問題がある。 ○ 管理組合で適切に対処されなかった場合、公社や指定管理者が随時に状況を把握しづらい状況になっていることも問題である。 (改善提案) ○ 公社や指定管理者と、管理組合の連携を強化し早期に発見、対処することが望ましい。 ○ 「放置物は迷惑行為」という認識を広めるポスターや掲示をしている他団地の事例もあった。管理組合が蓄積した成功事例を、他団地の管理組合へ公社を通じて情報発信できるような仕組みづくりも有効である。	

3 駐車場について

項目	【意見6】駐車場料金の見直しについて	本編 P54
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 市は、物価上昇を理由に駐車場料金を値上げするのは必ずしも適切ではないこと、国の家賃算定基礎額も平成 21 年以降改定されていないこと等から、駐車場料金の改定は行っていないとのことである。 ○ そのため、市では、付近の民間等駐車場料金を駐車場料金算定時の参考にするものの、その後は適用されている駐車場料金と付近の民間等駐車場料金との比較までは行っていない。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 駐車場料金は、付近の民間等駐車場料金との乖離が大きくなっている傾向がある。 ○ 定期的に駐車場料金の見直しの検討をしていないことは、市営住宅の駐車場料金が民間等駐車場料金と大きく乖離する場合、利用料金の設定が現在の社会情勢に鑑みて妥当であるかの疑問がある。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 現在適用されている駐車場料金と民間等駐車場料金との比較を行い、その乖離状況を把握の上、駐車料金の見直しを行うかの検討をすることが望ましい。 ○ ただし、入居者にとって急激な負担増とならぬよう経過措置や減免等を行うことも選択肢に入れ、配慮しながら取り組むことが求められる。 	

4 貸付・目的外使用許可について

項目	【意見7】使用許可申請書の添付資料の省略について	本編 P61
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 行政財産使用許可申請書には市有財産を使用する理由を記載した理由書のほか、①個人にあつては住民票の写しを、法人にあつては登記事項証明書②申請者が市町村税を滞納していない旨の証明書を添付することとされている。 ○ しかしながら、目的外使用許可申請者が、市が発注した工事を請け負った者や市の契約登録業者名簿に掲載されている者である場合には、上記①や②の入手は省略している。 ○ 市の契約登録業者名簿に掲載されている者かどうかについては、申請書を受け取った市が確認することになるが、確認した書類が使用許可申請書の決裁書類に添付されておらず、決裁書類では判断が出来ない状態であった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 上長の決裁時に添付書類の省略が正しいかどうかを決裁資料のみでは判断できない場合、決裁を終えるまでに時間がかかり非効率になると考えられる。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決裁効率化のため申請書に登録業者であることを担当者が確認したことがわかる資料を添付して上司の決裁を受けることが望ましい。 	

項目	【意見8】使用料の減免について	本編 P62
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福岡市行政財産使用料条例第4条では使用料の減免についての規定があるが、国や市などの地方公共団体が発注する工事のために使用する場合、「国又は他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体に公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するため使用させるとき。」もしくは「当該使用が本市の事務事業の円滑な執行に寄与することとなるとき。」を適用することになる。 ○ しかしながら、市自らが発注した工事であっても、その工事のために行政財産の目的外使用を行う場合には使用料を徴収している状況にあった 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 使用料は数万円から数十万円程度であるが、徴収のための行政コストがかかっている。 ○ 公共工事の施工に当たり必要な行政財産の使用について、行政財産の目的外使用料を徴収したとしても、それは工事請負金額に含めて請求される性格のものである。 ○ 結果として市が発注した工事請負代金を財源として工事業者より行政財産目的外使用料を徴収することとなるので、非効率な業務となっている。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 市の発注する工事などを減免することについて検討されたい。市営住宅に関連する工事の施工に当たり、必要となる行政財産の目的外使用については減免対象とすることが望ましい。 	

項目	【意見9】自治会同意の確認について	本編 P64
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 下山門団地連合会9区の自治会長より書面を入手しているが、市営下山門住宅 19 棟 105 室についてのみ書類を入手しており、駐車場5台分については入手されていない。 ○ 自治会への確認書面については、規則等でその入手が求められているわけではないものの、市としては後に入居者とのトラブルになることを防止するため、同意を得たことが客観的に確認できるよう入手する運用としている状況であったが、漏れていたものであった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 工事期間中の駐車場利用であり、工事業者の出入りが想定されることから、入居者の駐車場使用に影響を与える事項である。入居者とのトラブル防止のため他の目的外使用許可においては、駐車場の目的外使用許可を含めて漏れなく書面を入手していることを踏まえると、運用が統一されていないことは望ましくない。 <p data-bbox="336 645 480 678">(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 入居者とのトラブル防止という趣旨を踏まえて、入居者用駐車場の使用許可においても他の目的外使用許可と同様に、自治会への確認書面を入手することが漏れないように留意することが望ましい。 	

項目	【意見 10】自治会同意の確認について	本編 P65
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ M法人に対して、市営福浜住宅の駐車場区画を、2園で計 13 台分の目的外使用許可を行っている。 ○ しかしながら、市営福浜住宅の駐車場区画を保育園の駐車場として使用許可することについて自治会への確認書面が入手されていない。 ○ 自治会への確認書面の入手については、規則等でその入手が求められているわけではないものの、市としては後に入居者とのトラブルになることを防止するため同意を得たことが客観的に確認できるよう、入手する運用としている状況であったが、漏れていたものであった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 隣接する市営福浜住宅の駐車場が恒常的に空いているためとのことであるが、市営住宅の駐車場を保育園の送迎者用の駐車場とすることについては、入居者の駐車場使用に影響を与える事項である。入居者とのトラブル防止のため他の目的外使用許可においては、駐車場の目的外使用許可を含めて漏れなく書面を入手していることを踏まえると、運用が統一されていないことは望ましくない。 <p data-bbox="336 1525 480 1559">(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 入居者とのトラブル防止という趣旨を踏まえて、入居者用駐車場の使用許可においても他の目的外使用許可と同様に、自治会への確認書面を入手することが漏れないように留意することが望ましい。 	

項目	【意見 11】営利を目的とする企業の駐車場の使用許可について	本編 P68
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 市営下山門住宅においては、499.92 m²の土地について使用許可を行っている。使用期間は令和6年4月1日から令和7年3月 31 日、使用料は 1,513,257 円である。理由書を見ると「来客用駐車場用地として使用」とされている。 ○ 当該敷地については、長年「来客用駐車場として占有・使用」されており、この使用を認めない場合、市は「近隣の迷惑駐車や交通渋滞等が発生するおそれがある。」と説明している。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現状、複数年にわたりスーパーマーケットの来客用駐車場として使用されていること、使用許可を行う前は空き地であったことから、実質的に市の行政財産として使用する予定が当面はないことが考えられる。 ○ 今後も行政財産として利用する見込みは低いと考えられ、市が行政財産として保持したまま、目的外使用許可を継続する合理性があるか疑問がある。 (改善提案) ○ 今後も、「近隣の迷惑駐車や交通渋滞等が発生する恐れがある」として継続して使用許可を出す予定であるのであれば、普通財産とした上で相手への当該敷地の売却の可能性も含めて、根本的な解決策を検討することが望ましい。 	

項目	【指摘事項2】継続利用の場合の許可申請日付について	本編 P74
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 使用許可申請書のうち、継続分を閲覧したところ、「CATV 架空線外」を使用目的とするU社、「携帯電話基地局外」を使用目的とする VA 社、「バス待合所用地外」を使用目的とするW社、「ロードミラー」を使用目的とするZ社の許可申請書は、いずれも3月の日付で申請が行われていた。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福岡市公有財産規則によれば、継続使用分の場合、使用許可期間が満了する3月 31 日の30 日前までに継続許可申請書を市長に申請する必要がある。 ○ 更新手続きについても、福岡市公有財産規則第 26 条の第4項では、いずれの場合の更新であっても、「許可期間の更新を受けようとする者は、許可期間満了の日 30 日前までに継続許可申請書に第 24 条の3第1項各号に掲げる書類を添付して市長に申請し、その許可を受けなければならない。」と規定されているが、規定に定める期限内に手続きが行われていない。 (是正の方向性) ○ 市として、許可期間の更新を受けようとする者に注意喚起を行い、福岡市公有財産規則に則った期限に間に合うように申請を行うよう指導する必要がある。 	

項目	【意見 12】行政財産使用許可に関する一覧表の借受人の記載について	本編 P75
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 目的外使用許可の監査実施に当たり、「行政財産使用許可に関する一覧表」を入手したところ、借受人の名称と、使用許可書の申請者の名称が異なっているものが散見された。 ○ 例えば「行政財産使用許可に関する一覧表」では、V社やX社が借受人とされていたが、申請書や許可書ではVA社やXA社となっており、旧社名と新社名が混在していた。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「行政財産使用許可に関する一覧表」は行政財産使用許可を行っている各部局が財政局に提出する資料であり、行政財産の状況を把握するための資料であるところ、当該資料が正確に作成されていない。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 社名等の変更があった場合には、適時に「行政財産使用許可に関する一覧表」の名称も更新し、行政財産の状況を把握するための資料を正確に作成することが望ましい。 	

項目	【指摘事項3】使用許可していない住民の菜園について	本編 P77
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 野方西住宅にて、相当程度前から一部の入居者が敷地内の一角に菜園を作っている状況が発見された。 ○ 市営住宅用地内では、原則菜園は禁止となっているが、H30年度に創設された「コミュニティガーデン許可制度」において条件を満たした菜園については市が使用許可をしている。令和6年度は千早北住宅、唐原住宅、老司住宅、若宮住宅の4住宅より申請があり市は許可している状況であるが、野方西住宅は含まれていない。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 住宅内の敷地は市が管理しており、住民が市の使用許可を得ず私的に利用することは望ましくない。 <p>(是正の方向性)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 住民に指導を行い、私的利用を停止させる必要がある。また、市営住宅の敷地を、菜園等で私的利用することは原則許されず、例外的に利用する場合には市の使用許可が必要であることを、再度住民に通知されたい。 	

項目	【指摘事項4】使用許可していない郵便ポストの管理について	本編 P78
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 姪浜北住宅の敷地にて、郵便ポストが設置されていた。市に設置者を確認したところ郵便局による設置であったが、市から使用許可は出されていなかった。 ○ また、新和町住宅、米田住宅にも郵便ポストが1基ずつ設置されており、同様に郵便局による設置であったが市から使用許可が出されていない状況であった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 郵便局設置のポストは市から郵便局への使用許可が必要であるが許可が行われておらず、住宅内敷地の設置物の管理が不十分となっている。また、ポストの所有者を市に確認した際回答受領するまでに時間を要したことからデータ上で適切に管理されていなかったことが想定される。 <p>(是正の方向性)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 市が使用許可を出していない設置物があることは望ましくない。住宅内の巡回等の際に敷地内の設置物へ使用許可をしているかを改めて点検し、適切に管理する必要がある。 	

5 契約事務について

項目	【意見 13】指名競争入札期間の考慮について	本編 P85
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指名業者の辞退理由を確認したところ、特殊な帳票であるため、見積りのためのテスト期間に間に合わないことを辞退理由としている業者があった。 ○ 当該内容について市に確認したところ、指名通知から入札日までは 10 日を確保しており、市の財政局が作成する「予算の手引き」に例示されている入札期間であるとの回答だった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入札期間を十分に設けることの趣旨は、入札参加者に対し、余裕を持った十分な見積り期間を設けることである旨が契約事務の手引きの基本的な考え方として示されている。 ○ その趣旨から鑑みると、市の契約手引きに従った期間とは言え、入札期間の設定が趣旨に合っていないと考えられる。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 市の契約手引きに従った期間を設けているものの、特殊な帳票であることを考慮し、次回の入札においては入札期間を伸ばすなど、辞退者が減る取り組みを行うことが望ましい。 	

項目	【意見 14】業務委託の際に必要な資格の記載について	本編 P90
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指名競争入札の選定理由書では、「不動産の表示に必要な調査・測量・申請手続等を行うことは、土地家屋調査士法第 64 条第 2 項および同法第 68 条第 1 項の規定により、土地家屋調査士以外のものを行うことができないことから、当該業務を受託できるのは土地家屋調査士の資格を有する者に限られる。したがって、業者選定は登録業者のうち土地家屋調査士の資格を有する者が在籍している業者に限る」との記載がある。 ○ しかしながら、嘱託登記等業務委託仕様書、特記仕様書に業務遂行責任者や業務従事者に土地家屋調査士の資格を要する旨の記載がなかった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資格を必要とする業務の場合、仕様書に記載されていないと公募時にミスマッチが起こる可能性がある。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当該委託業務については、業務遂行責任者および業務従事者の全員が土地家屋調査士であり問題はなかったが、法律上、業務の遂行に必要な資格がある場合には、業務遂行責任者や業務従事者に必要な資格について、仕様書もしくは特記仕様書に記載することが望ましい。 	

項目	【意見 15】業務委託契約書の印紙添付を不要と判断した場合の理由記載について	本編 P93
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 業務委託契約書には印紙が添付されていなかった。 ○ 理由について質問したところ、印紙の添付が不要な理由については、役務提供型の契約であるためとのことであったが、委託随意契約伺い等に印紙が不要である旨、その理由などが記載されていなかった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 当該委託契約は役務提供型であるため、印紙添付が不要とのことであるが、役務提供型であるかどうかについては印紙税法に基づいて慎重な判断が求められるところ、市が印紙不要であると判断した具体的な理由が記載されていないことは懸念がある。 (改善提案) ○ 委託契約伺い等に、印紙が不要である旨、その理由などの検討事項を記載し、決裁を受け、文書として保管しておくことが望ましい。 	

項目	【意見 16】保証金の減免について	本編 P96
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 当該委託業務については、契約金額の 10%の契約保証金が受注者より市に納付されている。 ○ 福岡市契約事務規則第 25 条では「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。」とし、第1号は「契約の相手方が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき」、第2号は「契約の相手方から委託を受けた保険会社が本市と工事履行保証契約を締結したとき。」と規定されている。 ○ 受注者は市営大浜住宅解体工事に伴う事前調査を履行した業者であり、「競争入札参加資格を有する者」であるにも関わらず、この規定が適用されていない。 ○ なぜ福岡市契約事務規則第 25 条第3号が適用されず、契約保証金を要するものと判断されたのか、理由が記載されていなかった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約保証金は受託者の資金より納付されるもので、資金繰りへの負担となることから、必要であるかどうかについては慎重な判断が必要であるところ、その理由が記載されていないことは市の判断に疑問が生じる。 (改善提案) ○ 委託随意契約伺いにおいては、契約保証金を必要と判断したのかについて客観的に判断が妥当であることを確認できるよう、理由を記載することが望ましい。 	

項目	【意見 17】資格の要件について	本編 P97
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本業務委託は令和4年市営大浜住宅解体工事により家屋に被害があった旨の申出があった建物について、事後調査、費用負担額の算定及び家屋所有者等への説明をするものであり、業務の実施に当たっては補償業務管理士が1名、照査技術者として受託者より市に通知されている。 ○ しかしながら、業務委託契約書や添付される仕様書には業務担当者等の資格要件が定められていない。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 当該業務は「工事により家屋に被害があった旨の申出があった建物について、事後調査、費用負担額の算定及び家屋所有者等への説明をするもの」であり、場合によっては事後に訴訟に発展することもありうる重要な業務である。 ○ 補償業務管理士による業務を行うことで住民の理解を得ることが容易になる可能性がある。 (改善提案) ○ 補償業務管理者など、業務担当者等の資格要件を定めることが望ましい。 	

項目	【意見 18】随意契約について	本編 P99
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 当該委託業務は、見積合わせによる随意契約によっている。 ○ 令和6年11月1日に起案された随意契約業者選定伺いでは、(地方自治法施行令第167条の2第1項第6号による)とのみ記載されている。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 地方自治法施行令第167条の2第1項第6号は「競争入札に付することが不利と認められるとき」との規定であるが、なぜ「競争入札に付することが不利と認められる」のであるのかに係る具体的な理由が伺い書には記載されていないことは望ましくない。 (改善提案) ○ 見積合わせによる随意契約を行う場合、随意契約の執行伺いにおいて、なぜ「地方自治法施行令第167条の2第1項第6号に基づき随意契約」とすることが可能であったのか、具体的な理由を記載したうえで決裁を受けて随意契約を執行することが望ましい。 	

項目	【意見 19】通知書に対する承諾書の保管について	本編 P100
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 通知書には単なる競技結果の通知のみではなく、受託者が承諾したことを記載する欄が存在する。 ○ しかし、綴りには通知の決裁を受けた書類のみが綴られており、受注者より承諾されたことの報告が綴られていなかった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 設計の変更とそれを受けての変更請書は、協議の結果、受託者がその結果を承諾することを前提としてなされるものであるが、受注者が承諾した旨が分かる資料を保管していないことは望ましくない。 (改善提案) ○ 受託者が承諾した書類についても上司に報告したものを変更請書とともに綴じこみ、保管することが望ましい。 	

項目	【意見 20】駐車場管理業務報告書の記載について	本編 P102
現状	○ 駐車場管理業務報告書を閲覧したところ、「(2) 駐車施設等の点検及び破損等の報告」の実施回数が上期下期ともに0回である自治会があった。	
指摘事項 若しくは 意見	○ 「(2) 駐車施設等の点検及び破損等の報告」の実施回数が上期下期ともに0回である自治会について、「(1) 駐車場の清掃管理」は実施されており回数が記載されていることから、清掃時に破損箇所等の発見ができるため、実態として点検にあたる行為が全く行われていないわけではないと推察される。 ○ しかし、自治会が公社に対して実施報告する手順は駐車場管理業務報告書の提出であるため、公社は回数が0回であることに対して、点検を実施しているか否か自治会に確認を行い、実施しているのであればそのように記載を修正するよう依頼する必要があったと考えられる。 (改善提案) ○ 駐車場管理業務報告書は委託内容が適切に実施されているかを公社が確認するための重要な書類であるため、公社は駐車場管理業務報告書を閲覧し、実施回数等が適切であるか、確認が強化されたい。	

項目	【意見 21】緊急のシステム変更に伴う随意契約について	本編 P104
現状	○ 公社では市の「契約事務の手引き」及び「随意契約ガイドライン」に準拠しており、随意契約が認められるケースは限定されている。 ○ 公社担当者に確認したところ、当該契約は「(4) 緊急の必要によるとき」に該当するため、特命随意契約としている状況であった。 ○ 令和7年度からの新駐車場管理システム稼働に向けてベンダーと協議を進めていたが、令和5年12月に、システム保守に必要なSE等の確保が困難であるとの理由から、令和5年度末で業務を終了するとの申し出を受け、急遽令和6年度当初から新システムを運用開始する必要が生じた。 ○ その結果、最短期間で、かつ導入可能なコストで実現できる実績のある事業者と、緊急性を理由として、やむを得ず特命随意契約を締結したものであった。	
指摘事項 若しくは 意見	○ 当該契約については、やむを得ない事情があったことは認められるものの、ガイドラインが想定する「緊急の必要」に該当すると判断することには慎重であるべきであり、本件をもって同号の適用が妥当であったと評価することは難しい。 ○ 旧システムは開発時期が古く、システムの修正や障害対応を行えるシステムエンジニアがベンダーに不足していたこと、一部システムに不具合が生じ、対応を行いながら運用を継続していたこと、といった状況下で、システムを限界まで利用し続けていた点については、公社の危機管理の観点から問題があったと考えられる。 (改善提案) ○ システム運用に懸念がある状況が判明した場合には、早期の段階で対応方針を整理し、計画的にシステム対応をするといった事前の段取りにより、適切な契約方法で契約できるよう努められたい。	

項目	【意見 22】保守期間の切れたシステム運用について	本編 P106
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 旧駐車場管理システムの保守期間が R5年度までとなることが判明し、公社は新システムの調達を行っているが、新システムの運用は R6年 10 月からであったため、4月から9月まではベンダーのシステム保守が脆弱な状態で運用されていた。 ○ 公社の担当者に確認したところ、システムに不具合が出ても対応できるよう、公社で日々データのバックアップを取っており、また、旧システムのベンダーがスポットで対応することとなっていた。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保守期間が切れたシステムは、不具合発生リスクやセキュリティリスクが高くなることから、住民の個人情報も多く含まれる駐車場管理システムが、一定期間リスクの高い状態に晒されていたことは、情報管理の観点から問題である。 ○ 本件において旧システムでの運用期間及び保守契約終了から新システム運用までの6か月間の情報資産の安全確保が公社の管理として不十分であったとも考えられる。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ほかに同様に保守期間を過ぎたシステムを使い続けていないかを確認することが望ましい。 	

項目	【意見 23】競争性のある契約手法の検討について	本編 P108
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本業務について、公社は長年、受託者との間で特命随意契約を締結している状況であった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本業務契約は、単に受付窓口だけでなく、入居者通報の事象を通話で把握し、迅速な対応を行うことを主業務としているため受託者との間で特命随意契約としているが、その対応が現在、本当に受託者のみが対応可能なのかを公社は確認しておらず、他に担い手がいないかについての疑問がある。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 定期的に随意契約のあり方を検討し、競争性のある契約手法の導入が可能か検討することが望ましい。 ○ 例えば、市においては随意契約における参加者の有無を確認する公募手続の試行等、本当に他に担い手がいないかを検証するための取り組みも行っている。現在の特命随意契約を前提とせず、定期的に競争性のある契約方法の導入の余地がないかを検討することが望ましい。 	

6 指定管理・管理代行について

項目	【意見 24】協定書の記載内容について	本編 P119
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 市は公社と民間指定管理者それぞれと実施協定書を毎年締結している。公社は指定管理者制度と管理代行制度を併用しているため、それぞれの仕様書がある。公社の指定管理業務仕様書と民間指定管理者との仕様書を閲覧したところ記載内容に差が見受けられた。市に確認したところ、一部の内容については、指定管理者公募時の募集要項に記載されている内容であり、指定管理者との基本協定書に管理運営業務の詳細を定めている「提案書等」の中には募集要項も含まれているため、指定管理者の業務範囲となっているとのことであった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公社と指定管理者は業務内容が異なるものの、当該相違箇所は業務全般に関する事項であり業務内容の違いに影響するものではないと考えられる。また、実際に業務を進める際は協定書仕様書をもとに進めると考えられることから、提案書等にあっても協定書仕様書にない事項は漏れる恐れがある。内容についても個人情報に関わることや、モニタリングや監査等への対応といった重要な事項であり、協定書にもれなく記載すべきと考えられる。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 協定書や仕様書の内容について、公社と指定管理者それぞれとの内容を比較する等して、記載事項に漏れがないか確認を行うことが望ましい。 	

項目	【指摘事項5】指定管理料の管理方法について	本編 P120
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公社及び民間の指定管理者の指定管理料の管理方法として「専用の預金口座で管理すること」と実施協定書に記載されている。 ○ 民間の指定管理者の預金通帳を閲覧したところ、市営住宅の指定管理に係る入金のみとされる口座となっていたが、公社の預金通帳を閲覧したところ、指定管理料が入金される口座に、指定管理業務以外の収入も入金されていた。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 実施協定書に記載の「専用の預金口座」とは、指定管理業務に関する専用の口座を設けて、指定管理者の他の業務と分けて管理することが想定されるが、実態と異なっていることは実施協定書の定めに従った管理となっていないこととなる。 <p>(是正の方向性)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 実施協定書の記載内容は遵守されるべきであり、実態が異なる場合には市が指定管理者に是正を求めるか、実施協定書の内容を見直すか、適切に対応されたい。 ○ なお、市の「指定管理者の指定の手続に関するガイドライン Ver3」では、指定管理料は専用口座を用いて管理することといった記載はなく、実施協定書の記載内容は独自の記載と考えられる。ただし、記載内容と実態が異なっていることから、実態も踏まえ実施協定書に「専用の預金口座で管理すること」という記載が引き続き必要であるか、検討が必要と考えられる。 	

項目	【意見 25】公社の入居者アンケート回収件数について	本編 P123
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公社のR6年度のアンケート回収件数は 440 件とR5年度の回収数 31 件と比較すると大きく増えているものの、管理戸数 30,000 戸超に対して、目標回収数が1%程度である。 ○ 一方、民間の指定管理者のアンケート回収件数は 2,000 件弱、回収率は 30%程度と、回収件数が公社の実績を大きく上回っている。また、空家以外の全住戸が配布対象のため、管理戸数に対する回答率も公社を上回っている。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入居者アンケートは住民の要望を幅広く収集することができる貴重な機会であり、指定管理者の業務に対する満足度を測る上で重要である。R6年度から紙面でのアンケートを追加したことで、回答件数の 88%は紙面アンケートだったことから、回収件数の増加の施策として一定の評価はできるものの、入居者の1%程度だと、幅広く様々な意見を聞くことは難しいと考えられる。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 民間の指定管理者は一定の回答件数、回答率を得られていることから、公社についても民間の指定管理者のアンケート回収方法等を参考に、更なる回収件数の増加を努めたい。 	

項目	【意見 26】修繕工事に係る写真撮影のルールについて	本編 P125
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 民間の指定管理者が委託した修繕工事において、工事完了時に委託先から工事に係る写真を入手している。委託先によって、受領した写真に施工箇所の施工前、施工中、施工後の写真が含まれている先もあれば、施工箇所の写真が全く含まれていない先もあった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 施工箇所の写真が記録として残っていない場合、後日施工箇所の瑕疵や不具合が発生した際に施工時の状態を追跡できないため、その後の対応に時間を要し、委託先の実績評価にも影響を与える。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 委託先に工事に係る写真の提出を求める際はルールを設けて必要な箇所の写真の入手漏れがないようにすることが望ましい。指定管理者は公募により変わる可能性もあることから、どのような工事を行ったかがわかるように可能な限り、工事記録として写真を保管することが望ましい。 	

7 維持保全について

項目	【意見 27】緊急工事店の募集期間及び応募方法について	本編 P130
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和7年度の緊急工事店募集の条件を確認したところ、新規に緊急工事店への登録を希望する業者の場合、窓口での受付のみであり、受付期間は令和7年8月 18 日(月)から8月 22 日(金)までの5日間となっており、業種ごとでも受付日が決まっていた。 ○ 募集自体は7月から実施しているところであり、受付期間についてはその後の選考手続きや説明会等の日程を考慮し、5日間と設定しており従前から特段の問題は生じていないとのことであった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 他の自治体における住宅供給公社の保全業者募集の受付期間は、1か月程度とっている事例も散見され、比較すると公社の受付期間は短い期間となっている。 ○ 募集期間は長くとっているものの、受付期間が5日間と短く、窓口受付のみであるため、地場業者が登録を希望していても、期間内での申し込みが難しい可能性がある。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 他自治体の事例を参考に、業者が申請できる受付期間を現在よりも長く設定することを検討することが望ましい。 	

8 債権管理事務について

項目	【指摘事項6】公募時の実施要領と随意契約理由の相違について	本編 P137
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 随契理由書には「令和9年度までが限度」と記載されており、また、「福岡市営住宅退去者滞納家賃等債権回収業務委託に係る仕様書」においても、「良好に業務を履行した場合は、令和9年度までは継続して契約の相手方とする場合がある旨が記載されている。 ○ しかしながら、提案競技実施要領には、「(5)次年度以降の契約締結について」において、「2か年を限度として契約を更新する場合がある」と記載され、課内の決裁を受けたうえで提案競技(プロポーザル)が行われていた。 ○ 令和5年度の契約は令和6年3月31日までなので、2か年を限度とするのであれば、令和7年度までを限度として契約を更新する場合がある、ということになり公募資料と随意契約理由書に不整合が生じている。 ○ 市に確認したところ、相手方とは公募時の実施要領のとおり2か年を限度として双方認識していたが、契約時の仕様書の記載が誤っていたとのことであった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 何年間継続して契約の相手方とする場合があるかは、契約の双方にとって重要な情報であるにも関わらず、年数を誤って記載し決裁されたことは、契約に係る事務手続の正確性が不十分であると考えられる。 (是正の方向性) ○ 契約時の事務手続において何年間継続して契約の相手方とする場合があるかといった重要な情報については慎重に確認の上決裁する必要がある。 	

項目	【指摘事項7】再委託における暴力団関与に関する規定について	本編 P138
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和6年度福岡市営住宅退去者滞納家賃債権回収業務委託契約書では、第5条において「一括委託又は一括下請負の禁止」が規定されている。 ○ 同条では、受託者は本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならないこと、受託者は、「福岡市競争入札参加停止等措置要領」に基づく競争入札参加停止、参加資格取消又は排除措置を受けている者及び「第7条の2第1号から第8号までのいずれかに該当する者」に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせてはならないことが定められている。 ○ しかしながら、当該契約書において第7条は「乙の請求による期間の延長」に関する規定であり、「第7条の2」は存在せず、「第7条の2第1号から第8号までのいずれに該当する者」という記載は、契約条項の内容と一致していない。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和6年度福岡市営住宅退去者滞納家賃債権回収業務委託契約書において、「暴力団関与に対する発注者の解除権」は第11条の2に規定されている。 ○ 第5条における条項番号の記載が、契約全体の構成と不整合となっている。 (是正の方向性) ○ 本規定は、受託者が暴力団等の関与する第三者へ業務を再委託することを防止するための重要な規定である。 ○ 現行契約書第5条に記載されている「第7条の2第1号から第8号まで」という文言は、「第11条の2第1号から第8号まで」の誤りであると考えられるため、契約内容の明確化および適正な運用を図る観点から、速やかに修正を行う必要がある。 	

項目	【意見 28】再委託に係る記載について	本編 P139
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和6年4月1日に再委託承諾書申請書が委託契約先より提出され、同日福岡市より委託契約先に再委託承諾書が通知されている。 ○ しかし、契約書の第5条で「一括委託又は一括下請負の禁止」が定められ、受託者が「この業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。」こと、参加者が「福岡市競争入札参加停止等措置要領(平成7年1月 11 日助役決裁)に基づく競争入札参加停止、競争入札参加資格取消又は排除措置を受けている者及び第7条の2第1号から第8号までのいずれに該当する者に業務の一部を委託し、又は請け負わせてはならない」と定めているものの、再委託等を行う場合の手続きや責任の所在についての規定がなかった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 再委託を行う場合の手続きや責任の所在の規定がないことは望ましくない。 (改善提案) ○ 再委託を行う場合の手続きや責任の所在について、契約書や仕様書において記載を行うことが望ましい。 	

項目	【意見 29】委託業務検査調書の日付について	本編 P140
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 市は、委託先より毎月の精算書(兼受託債権管理報告書)、収納金日計報告書(令和〇年〇月分)、収納済通知書の提出を受け、検査を行っている。 ○ しかしながら、令和7年3月の委託業務検査調書の日付は令和7年3月 31 日であったが、精算書(兼受託債権管理報告書)と収納金日計報告書(令和〇年〇月分)の日付は令和7年4月2日、収納済通知書は令和7年4月8日であった。 ○ 検査にあたって入手した資料は、いずれも委託業務検査調書の日付より後の日付となっており、検査日にはいずれの資料も手元になかったことになる。そのため、委託業務検査調書を閲覧しても、どの資料を検査して問題なく「完了している」と判断したのか不明な状況であった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 委託業務検査調書の日付は、検査を実施した日付で記載すべきである。 (改善提案) ○ 3月の検査調書の日付を3月 31 日とするのであれば、提出資料の提出日時などについて検討されたい。 	

項目	【意見 30】精算書の入金額と収納済通知書の金額の差額について	本編 P141
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和6年4月の精算書の入金額と収納金日計報告書が 62,257 円であるにもかかわらず、収納済通知書と一致しなかった。 ○ 差額の原因は退去時に敷金と相殺したもののことであった。 ○ 退去時に敷金と相殺した時点で、収納情報台帳の管理システムに入力すべきところ、入力処理漏れであったため、相殺していない状態の滞納債権データが委託先に提示された。委託先は提示された滞納債権データに基づいて退去者に請求したため、退去者は入金したものの、敷金と相殺したことを思い出して退去者から問い合わせがあったことで入力ミスが発覚したものである。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 結果として過誤納金となったため、退去者に請求書を提出してもらい、還付を行っている。 ○ 敷金と家賃の相殺は入金の実態がないため、入力漏れがあっても発覚が遅れる、もしくは発覚しない可能性があるがそのチェックを行っていない。 (改善提案) ○ 滞納債権があるにもかかわらず、敷金に残高がある場合、滞納債権と敷金の相殺漏れがあることを示している。滞納債権がある場合には、あわせて敷金に残高がないかチェックすることが望ましい。 	

11 退去手続について

項目	【意見 31】入居者が負担する修繕費の単価について	本編 P163
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 退去時に入居者は敷金から修繕費及び日割り家賃を差し引いた不足金額を支払うが、支払先は市であり当該金額は市の歳入となっている。市の歳入となる金額の算定基礎である修繕単価は、公社が定める「市営住宅小口・緊急等修繕工事単価表」などの単価表によって決められている。 ○ 公社が定める工事単価表を基に修繕費を算定することは、H4年4月に市が方針決定しており、当該方針には修繕単価については、工事単価に諸経費 20%を上乗せした単価となっていた。その後も公社が定める「市営住宅小口・緊急等修繕工事単価表」の単価が更新される時には、市と公社が協議した上で市から単価の更新について回答を出し決定されていた。 ○ ところが、途中から単価更新時の市と公社との協議がなくなり、工事単価への諸経費 20%の上乗せもなくなっていた。R6年度の退去時に入居者が負担する修繕単価についても、同じ状況であった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 退去時の入居者負担分の修繕単価については条例や規則で決められているものではないことから、当初方針決定を基に単価を決めるべきであるところ、市と公社が協議して決定するとした方針と異なる方針で運用されていることは望ましくない。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 修繕単価が市の歳入となる金額の算定基礎になるにも関わらず、公社のみで単価が決定されているという現状は好ましくない。当初方針決定に基づき単価の改定時は市が単価を確認した上で最終決定することが望ましい。 	

13 使用料等徴収について

項目	【意見 32】現金領収帳の廃棄について	本編 P171
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平成 24 年度から令和 6 年度までの受払簿を閲覧した結果、平成 24 年度から現金領収帳 162 冊(管理ナンバー第 1439 号から第 1600 号)が未使用のまま保管されていた。現金領収帳受払簿は毎年度前年度繰越 162 冊、当該年度の交付が 0 冊であること、次年度繰越 162 冊が記載され、出納員が押印されていた。 ○ 現金領収帳は、現行システム導入以前に使用されていたもので、システム等の不具合により使用ができなくなる場合に備えて保管されているとのことであった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 不正使用を防ぐために、現金領収帳は鍵などで施錠できる箇所に保管しなければならないが、システム等の不具合に備えるという理由で 10 年以上保管しており、保管することによって生じる事務は非効率な業務である。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 未使用の現金領収帳は不正使用のリスクもあることから、最低限必要な冊数を保管し、不要な物は廃棄することが望ましい。 ○ 使用する見込みのない現金領収帳は廃棄し、「福岡市営住宅の使用料等徴収業務に関する実施要領」から削除したうえで、領収帳は(様式 2)の領収書のみ一本化することを検討されたい。 	

項目	【意見 33】延滞金の収納について	本編 P175
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 延滞金は市と公社との間で締結されている「福岡市営住宅等の管理に係る実施協定書」の指定管理業務仕様書(3)家賃等の収納管理で、指定管理者である公社が家賃とともに収納することとなっている。 ○ 延滞金の実績について公社にヒアリングしたところ、延滞金収納についてのシステム対応が追いつかず、市から延滞金の収納をシステムに記録するための権限をもらえていないとのこと、公社で延滞金は収納していないとのことであった。なお、令和 7 年度にシステム改修を行い、令和 8 年度当初から収納見込みとのことであった。 ○ 入居者が滞納している家賃とともに、延滞金を窓口で支払う場合、家賃は公社職員が、延滞金は市職員が収納しており、収納担当者にとっても入居者にとっても煩雑となっている。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ システム対応については、令和 7 年度にシステムを改修し、令和 8 年度当初から対応する予定とのことであるが、現状では家賃の収納業務は公社、延滞金の収納業務は市が実施しており非効率な業務となっている。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 市は「福岡市営住宅等の管理に係る実施協定書」に定められた業務を指定管理者である公社が実施できるような体制を構築する責任があり、速やかにそのための準備を進められたい。 ○ 今後、実施協定書には指定管理者が現実的に実施可能な業務を記載すべきであり、既に実施の見通しの立っている業務であったとしても、システム対応などの諸事情により指定管理者が現在、実施できない業務を実施協定書に記載することは避ける必要がある。 	

14 減免・徴収猶予手続について

項目	【意見 34】収入申告書の記載について	本編 P185
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業所得者の場合には、確定申告書の控え(前年分)とともに、過去1年間の収入申告書を根拠資料として提出することが求められている。 ○ しかしながら、収入の種類に記載のない収入申告書が散見された。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 収入申告書は申請者が記載する書類であり、収入の種類が記載されなければどのような収入であるかが把握できない。 ○ 収入の種類欄が空欄のままでは、各申告書がどの収入に対応するものか判別できず、内容確認や審査に支障をきたす恐れがある。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 収入申告書には収入の種類を記載することとされているので、収入の内容が分かるように記載することを申請者に要請されたい。 	

項目	【意見 35】代筆による申請について	本編 P186
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 家賃減免申請書には住宅名、氏名、連絡先電話番号を記載することとなっている。しかし、家賃減免申請書を閲覧したところ、申請者の氏名の横の余白に、申請者とは別人の署名がある申請書が散見された。 ○ 家賃減免申請書によっては、代筆者であると明記しているケースや続柄を記載しているケースもあるが、ただ名前が記載されているケースや、連絡先電話番号が本人のものなのか、代筆者のものなのか不明なケースも見られた。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請書類で代筆者としての必要な情報が把握できない場合、トラブルとなったときの責任が不明瞭となる可能性がある。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 申請が本人の意向であるかどうかを確認するためにも、代筆者の記載は重要である。 ○ 家賃減免申請書に代筆者であること、本人との続柄、代筆者の氏名、住所、連絡先を明記することが出来るように、申請者の欄の下などに欄を設けることを検討されたい。 	

項目	【意見 36】家賃減免申請書様式の掲示について	本編 P187
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 家賃減免申請書については、一般減免用と特別減免用の様式があるが、公社ホームページには様式が掲示されていない。 ○ 担当者にヒアリングしたところ、家賃減免申請書は紙を手渡しているとのことであった。 ○ よって、毎回申請者は申請者の氏名、住所、連絡先、申請の理由を手書きし、入居者の家族状況にも氏名、続柄、生年月日、年齢・職業勤務先・学校名等を手書きしなければならない状況であった。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 家賃減免申請書を手渡しし、手書きでの記入を求めていることは申請者の負担になっている可能性がある。また、手書きの申請書を確認する公社にとっても不明瞭な字体を確認する等、業務負荷が発生している可能性がある。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 公社ホームページの「市営住宅の各種申請等」では、同居者異動届、入居承継承認申請書類一式、同居承認申請書、駐車場利用変更申請書、模様替え等承認申請書などの申請書類がダウンロードできる状況にある。 ○ 家賃減免申請書についても同様に様式をホームページに掲示できないかを検討することが望ましい。 	

項目	【意見 37】所得の算定ツールについて	本編 P189
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 家賃減免申請書の所得金額は年間総収入額により計算方法が異なるが、現在、自動的に算定するシステムやツールなどが導入されておらず、申請受付担当者は、提出された給与支払証明書、収入申告書、年金振込通知書等に手書きで所得の算定過程を記載し、家賃減免申請書に金額を記載している。 ○ また収入再認定試算は、新住宅家賃まで自動的に算定するシステムであるが、こちらも所得金額を入力することになっており、所得金額は申請受付担当者が算定しなければならない。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公社の業務にて、手書きで所得の算定過程を検証しているが非効率な業務となっている。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 総収入額から所得額を算定する方法は定められているため、システムやツールを活用することで容易に算定が可能と考えられる。 ○ 入居者管理システムなど、関連するシステムの改良や導入の機会があれば、所得額を自動的に算定する機能を追加することを検討されたい。 	

項目	【意見 38】控除額計算表の利用について	本編 P191
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 減免された家賃の算定は、月収額により判定される。月収額は所得金額の合計から所得控除額の合計を控除して算定される。 ○ 算定のために、家賃減免申請書の裏面には控除額計算表がついており、控除種類、控除額、人数、控除額小計、控除額合計を算定することとなっている。 ○ しかしながら、控除額が多額であるにもかかわらず、控除額計算表が使われていないものが散見された。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 控除額には複数の控除、人数、所得により算定されているものがあり、金額のみでは正しいかどうか判断が困難なものもあり、控除額計算表を使用していなければ、決裁の際に正否の判断が困難となる。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 所得控除額の算定根拠として、家賃減免申請書の裏面の控除額計算表を活用されたい。 	

項目	【意見 39】申請者確認について	本編 P192
現状	<ul style="list-style-type: none"> ○ 家賃減免申請書には、「申請者確認」の欄が設けられている。この申請者確認欄は、減免申請の受付担当者が、当該減免期間と、減免期間終了後の次回更新年月を申請者に説明し、申請者に次回更新の説明を行ったことを確認するための欄である。 ○ しかしながら、家賃減免申請書を閲覧したところ、「申請者確認」欄に署名がなく、空欄となっているもの、「口頭で説明した」や「本人説明済み」と記載されている事例が散見された。 	
指摘事項 若しくは 意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「申請者確認」欄に署名がなく、空欄となっているもの、「口頭で説明した」や「本人説明済み」と記載されている場合、本当に申請者に説明したかの事後的な確認が困難である。 <p>(改善提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 後日、減免期間や更新年月の説明を受けたかどうかで申請者と主張が異なるケースも考えられるので、もれなく申請者が当該減免期間と次回更新年月の説明を受けたことを「申請者確認」に署名することが望ましい。 	

15 市営住宅のその他管理について

項目	【意見 40】FAQ の作成について	本編 P202
現状	○ クレームや迷惑行為等が発生した場合、公社職員が対応するためのマニュアルは作成されているが、過去の経緯や状況を踏まえた FAQ までには作成していない状況であった。	
指摘事項 若しくは 意見	○ FAQ が存在しないため過去の経緯に関する理解が不足し、担当者によって対応内容が異なる可能性がある。 (改善提案) ○ 公社職員の対応の統一を図るためにも、過去の経緯をまとめた FAQ を整備、更新していくことを検討することが望ましい。	

令和8年3月25日
監査事務局

市への問い合わせ先について

包括外部監査結果報告に関わる、市への事実確認等のお問い合わせは、以下のとおりお願いします。

1 監査の結果及び意見に関すること

⇒ 報告書(本編)に記載されている事業等の所管課

◆令和7年度包括外部監査の結果報告書の掲載先

福岡市ホームページ「包括外部監査結果」報告書及び報告書【概要版】を掲載

URL : <https://www.city.fukuoka.lg.jp/kansajimu/kansa1/shisei/kansa/020-8.html>