

2 1 川 監 公 第 3 号

平成 2 1 年 2 月 1 0 日

監査の結果について（公表）

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 2 項の規定により監査を行いましたので、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公表します。

川 崎 市 監 査 委 員	鹿 川 隆
同	奥 宮 京 子
同	岩 崎 善 幸
同	宮 原 春 夫

第1 監査の概要

1 監査の種別

行政監査

2 監査のテーマ

市営住宅の管理 —管理代行を中心として—

3 監査の目的

公営住宅その他の公の施設は、直営で管理するほかに、平成15年6月の地方自治法（昭和22年法律第67号）の改正によって導入された指定管理者制度により管理することができる。また、公営住宅の管理については、平成17年6月の公営住宅法（昭和26年法律第193号。以下「法」という。）の改正によって、他の地方公共団体又は地方住宅供給公社に管理代行させることもできるようになった。このように市営住宅の管理には多様な形態があるが、本市では、平成18年度から管理代行制度を導入している。

指定管理者制度については、地方自治法の規定により、指定管理者となる団体の指定、指定期間、が議会の議決事項とされ、また、市長等は指定管理者に対して業務又は経理の状況の報告を求め、調査又は必要な指示をすることができる。また、運用上においても、ガイドラインとなる「指定管理者に関する事務処理について」を総務局が策定し、各局もそれに従って、導入の検討からモニタリング・評価までの事務処理を行うこととなっている。他方、管理代行制度においては、代行についての地方公共団体の同意及び代行期間は議会の議決事項ではなく、管理監督権限についても法には規定されていない。また、前記ガイドラインの対象ともなっていない。

このように市営住宅の管理代行制度は、法による特例的な制度であることから、予算統制以外にチェックが及びにくいものとなっている。こうしたことから、当初の管理代行期間が最終年度を迎える本年度において、管理代行業務の検証を主たる目的とし、併せて高額所得の入居者対策、各種施設管理等の市営住宅の運営管理について、監査を行うこととした。

4 監査の対象及び範囲

(1) 対象

まちづくり局市街地開発部住宅管理課

(2) 範囲

管理代行させている業務を中心とした市営住宅の管理業務。ただし、市営住宅使用料徴収関係事務は、収納・債権管理をテーマとした平成20年度包括外部監査の監査対象となっているため除いた。

5 監査の期間

平成20年5月1日～平成21年1月22日

6 監査の着眼点

次の各項目が適正かつ効率的に行われているかを着眼点として監査を実施した。

- (1) 管理代行制度導入の手続き
- (2) 管理代行させている業務
- (3) 管理代行者に対する指導・監督
- (4) 管理代行業務の実績に対する検証・評価
- (5) その他市営住宅管理に関する業務

7 監査の方法

関係書類の審査、関連資料の調査、関係職員からの聴取、現地調査及び関係人調査（川崎市住宅供給公社事務所における関係書類のサンプリング調査を含む。）を行った。

第2 市営住宅管理の現況

1 市営住宅の概要

本市では市営住宅は昭和24年以降供給され、昭和40年代の中頃に供給のピークを迎え、昭和40年代後半の石油危機以降、新規供給戸数は年間200～400戸程度で推移するものの、住戸面積は昭和60年代頃まで一貫した拡大傾向を示していた。平成4年以降はシルバーハウジングによる高齢者向け住宅等、市民ニーズに合わせた多様な住宅供給が行われるようになってきている。

川崎市営住宅条例において、市営住宅として①市営公営住宅②市営改良住宅③市営従前居住者用住宅が規定されているが、平成20年3月31日現在の市営住宅の管理戸数は17,440戸となっており、このうち16,871戸が市営公営住宅である。

本市の市営住宅は、昭和37年から47年の間のいわゆる高度成長期に建設されたものが約45%を占めており、今後はこれらの住宅ストックをいかにして安全・安心で良質なものに更新していくかが重要な施策課題となっている。そこで、現在においては平成18年度から27年度までを計画期間とする「第2次川崎市公営住宅ストック総合活用計画」に基づき、耐震性の確保や居住者の高齢化への対応等といった新たな課題を踏まえた、既存ストックの有効活用に取り組んでいるところである。

なお、事業手法別では、直接建設型のストックが16,432戸と全ストックの94.2%を占めているが、平成9年度から平成16年度までは借上型の供給が行なわれている。

表1 事業手法別建築年代別戸数一覧

平成20年3月31日現在

	昭40年度以前	昭41～45年度	昭46～50年度	昭51～55年度	昭56～60年度	昭61～2年度	平3～7年度	平8～12年度	平13～17年度	平18年度以降	総計(割合)
公営	2,916	2,656	2,917	1,313	1,641	1,390	1,501	1,501	894	142	16,871 (96.7%)
直接建設	2,916	2,656	2,917	1,313	1,641	1,390	1,501	1,219	737	142	16,432
借上住宅	0	0	0	0	0	0	0	282	157	0	439
改良	264	228	0	0	0	0	0	0	0	0	492 (2.8%)
従前	0	0	0	0	0	0	0	77	0	0	77 (0.4%)
総計(割合)	3,180 (18.2%)	2,884 (16.5%)	2,917 (16.7%)	1,313 (7.5%)	1,641 (9.4%)	1,390 (8.0%)	1,501 (8.6%)	1,578 (9.0%)	894 (5.1%)	142 (0.8%)	17,440 (100.0%)

表2 区別戸数一覧

平成20年3月31日現在

区名	市営公営住宅		市営改良住宅		市営従前居住者用住宅		合計	
	団地数	戸数	団地数	戸数	団地数	戸数	団地数	戸数
川崎区	18	1,212	0	0	1	23	18	1,235
幸区	21	3,693	1	168	1	54	23	3,915
中原区	9	704	1	40	0	0	10	744
高津区	25	4,220	2	224	0	0	26	4,444
宮前区	14	4,405	1	60	0	0	15	4,465
多摩区	11	2,162	0	0	0	0	11	2,162
麻生区	4	475	0	0	0	0	4	475
計	102	16,871	5	492	2	77	107	17,440

(注) 一の団地に複数の種類の市営住宅が混在することもあるため、団地数の合計は3住宅の合計と一致しない。

- ※ 市営公営住宅 法に基づき整備した市営住宅
- 市営改良住宅 不良住宅が密集する地区の環境整備を目的とした住宅地区改良事業等の実施に伴い住宅を失う従前居住者用の住宅として、住宅地区改良法に基づき建設した市営住宅
- 市営従前居住者用住宅 国土交通大臣の承認を受けた整備計画に基づく住宅市街地整備総合支援事業により整備した市営住宅

2 主な管理業務

(1) 入居者の募集・選考

市営住宅は、住宅に困窮する低額所得者を対象とする住宅であり、広くかつ公平に住民一般の利用に供するものであることから、特別の事由があるものを除くほかは公募しなければならない。

本市では5月と10月の年2回の入居者募集を行っており、ホームページ、「市政だより」及びポスター等の掲示物で周知を図っている。また、平成18年度までは新築住宅、特定目的住宅、特別空家（事故部屋）については住宅別に入居者募集を行い、その他の空家住宅は地域別に区分した募集を行っていたが、応募者のニーズに応えるため、平成19年度からはこれら全ての住宅について住宅別募集を実施している。

表3 市営住宅の応募倍率

年度	募集戸数	応募者数	倍率
17年度	439	11,409	25.99
18年度	498	10,869	21.83
19年度	488	9,745	19.97

入居者の選考において、本市では抽選の方法により使用者を決定している。なお、母子、父子世帯や被爆者、5年以上の落選者など、一定の要件を満たしている申込者に3～30倍の当選倍率優遇の措置を講じている。

(2) 同居・使用承継の許可

入居時の同居親族以外の者の同居は許可が必要であり、入居資格、世帯収入等の条件を満たしているときに許可している。また、使用者の死亡等に伴う同居の親族の使用承継についても同様で、入居期間等の条件を満たしているときに許可している。

表4 同居・使用承継許可件数

年度	同居許可件数	使用承継許可件数
17年度	(注) —	276
18年度	174	259
19年度	156	306

(注) 未集計

(3) 家賃（使用料）の決定等

① 収入申告

入居者には収入の申告が義務付けられ、毎年度、事業主体である本市に対して収入を申告し、それによって市営住宅の家賃が設定される。未申告者に対しては、近傍同種の住宅の家賃を課すことになっている。本市では毎年7月頃から収入申告調査を実施している。

平成17年度から19年度の申告率（翌年度家賃決定通知時点での率）は、97%～98%で推移している。

② 家賃の算定

ア 本来入居者（収入超過者以外の入居者）

公営住宅法施行令（以下「政令」という。）で規定する収入基準（月額200,000円。高齢者・障害者世帯等の特認世帯については268,000円）以下の収入である入居者又は当該基準を超える収入を有するが、入居して3年を経過していない入居者

収入区分別に政令で定める基礎使用料（8段階）×利便を考慮した係数

イ 収入超過者（明渡し努力義務あり）

引き続き3年以上入居し、かつ、政令で定める収入基準を超える収入を有する者

本来入居者の家賃 + [(近傍同種の住宅の家賃) - (本来入居者の家賃)] × 収入に応じて設定される率（1/7～1の4段階）

ウ 高額所得者(明渡請求対象)

引き続き5年以上入居している者で、最近2年間引き続き政令で定める収入基準(月額397,000円)を超える収入を有する者

近 傍 同 種 の 住 宅 の 家 賃

表5 収入超過者・高額所得者の状況

年度	世帯数	収入超過者		高額所得者			
		認定世帯数	割合(%)	認定世帯数	割合(%)	明渡件数	割合(%)
17年度	16,602	2,214	13.34	63	0.38	9	14.3
18年度	16,624	2,079	12.51	58	0.35	13	22.4
19年度	16,492	2,141	12.98	69	0.42	18	26.1

③ 家賃の減免

公営住宅の家賃は低廉なものであるが、低廉な家賃であってもその支払能力が失われ、又は低下した入居者に対しては、入居時又は入居後そのような状態に陥った時、家賃の減額又は免除を行うことができるとされている。

表6 減免の状況

	17年度		18年度		19年度	
	世帯数	金額(円)	世帯数	金額(円)	世帯数	金額(円)
住宅使用料 (調定額)	15,582	4,984,032,329	15,713	5,038,499,179	15,682	5,123,750,178
減免額	1,440	291,063,300	1,385	396,161,050	1,315	300,686,452

(4) 市営住宅の修繕・維持管理

屋上防水工事、受水槽改修工事等の大規模修繕のほか、空家修繕等の軽易修繕、障害者及び高齢者向けの設備改善等を行っている。

また、維持管理業務としては、エレベーター等の保守点検、水道施設、浄化槽等污水处理施設、電気工作物の点検・管理等を行っているほか、年1回全住宅を巡回し、建物・施設の点検を実施している。

(5) 駐車場の管理

駐車場を必要とする入居者又は同居者に対し駐車場の使用を許可している。使用料は、近傍同種の駐車場の使用料を限度額として決定する。なお、平成20年9月現在で、3,409区画である。

3 管理代行制度の導入

(1) 管理代行制度導入前の市営住宅の管理体制

市営住宅の管理は当初から市の直営により行われており、昭和 47 年以降は各区役所建築課（住宅係等）が住宅管理課とともに各区内の市営住宅の管理を行っていた。

なお、平成 5 年 4 月から修繕業務を、また平成 15 年 10 月から入居者募集業務を本市が全額出資する川崎市住宅供給公社（以下「公社」という。）に委託していた。

(2) 関連法令の改正

平成 15 年 9 月に地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が設けられたことを受け、本市も公の施設である市営住宅についても指定管理者による住宅の管理に移行するための検討を始めた。

平成 17 年に入り、法が一部改正（第 47 条「管理の特例」平成 17 年 6 月 29 日施行）され、指定管理者制度のほかに、管理代行制度による管理を行うことが可能となった。

(3) 管理代行制度の趣旨・概要

ア 趣旨

地域における公営住宅や地方住宅供給公社の賃貸住宅を中立・公平な立場で一体的に管理し、公営住宅管理の一層の効率化を図るとともに、地域の実情に応じたきめ細やかな入居者の募集・決定などを一体的に行うことにより入居者へのサービス向上を図ることが可能となるよう設けられたものである。

イ 概要

管理代行制度は、事業主体である地方公共団体の同意を得て、当該地方公共団体の管理する公営住宅又は共同施設について、他の地方公共団体又は地方住宅供給公社が、その管理（家賃の決定、請求、徴収等を除く。）を行うことができるものである。従来の管理委託制度や指定管理者制度で実施できる補助的行為や事実行為に加えて、入居者の決定や入居者に対する各種承認などについても、事業主体と管理代行者との取決めによって、事業主体に代わってその権限を行使することができるものである。

なお、法によれば家賃等に関しては、家賃の決定など権限に係る部分だけでなく、徴収又は収納行為も本制度による代行はできないが、徴収又は収納行為は、地方自治法施行令第 158 条による個別の業務委託等により代行者に併せて行わせることは可能とされている。

(4) 導入の経過

管理代行制度が創設されたことに伴い、川崎市住宅政策審議会の「市営住宅管理のあり方検討部会」において指定管理者制度と管理代行制度の比較検討が行われた。平成 17 年 8 月に、同審議会から「新たな市営住宅管理制度のあり方について（中間答申）」（以下「中間答申」という。）が出され、その中で市営住宅の管理について管理代行制度導入の方向性が示された。

なお、中間答申で示された公社による管理代行導入の主な理由は次のとおりである。

- ・事務の効率化の面では指定管理者制度より管理代行制度が有利である。
- ・管理代行制度の方が、施設運営の継続性、安定性を確保できる。
- ・入居制度など新たな仕組みを的確に実施するために必要な中立・公正な立場での判断が期待できる。
- ・住宅供給公社は、民間事業者との連携事業の実績もあり、民間事業者の活用について期待できる。
- ・指定管理者制度は、初期段階であり、一定期間検証が必要と考えられる。

中間答申を踏まえた検討の結果、本市では市営住宅の管理については管理代行制度を導入することとし、市営住宅条例の改正を経て、平成 18 年度から公社が管理代行をしている。

なお、管理代行制度導入に伴い、7 区役所の建築課住宅係（麻生区では住宅担当）が平成 17 年度をもって廃止された。入居者対応の窓口が公社では本社（川崎区）及び溝ノ口事務所（高津区）の 2 か所となるため、平成 18 年度に限り、窓口減少の激変緩和措置として、各区役所に「市営住宅サービスコーナー」を設置した。

表7 管理代行制度と指定管理者制度の比較

管理代行制度	指定管理者制度
<p>◆公営住宅の管理については、公共性を有する必要性から他の地方公共団体や住宅供給公社に限定。</p> <p>◆事業主体の同意により代行することができ、議会の議決を必要としない。</p> <p>◆単なる事務の委託でなく、権限や義務といった責務を伴う事業主体の立場を代行するもの。使用許可や明渡請求等の法で定める業務も代行可能（ただし、家賃の決定並びに家賃等の請求、徴収及び減免を除く。）。</p> <p>(例) 入居者募集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入居者募集から入居者の決定まで代行可能。 <p><代行できる業務></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入居者の募集 (22 条) ・入居者の決定 (25 条) ・模様替え、増築の承認 (27 条 4 項) ・同居承認、使用承継承認 (27 条 5・6 項) ・高額所得者に対する明渡請求 (29 条) ・収入超過者に対する他の住宅のあっせん (30 条 1 項) ・収入状況の報告の請求 (34 条) 等 	<p>◆指定管理者の範囲は出資法人のみならず、民間事業者も可能。</p> <p>◆議会で指定管理者の指定議決が必要。</p> <p>◆公の施設の管理権限を「指定管理者」に委任。公の施設については指定管理者による使用許可もできることになっている。ただし、法的な縛りはないものの、公営住宅の場合は、従来の管理委託の内容と同様に限定されるものである。(参考)「平成 16 年 3 月 31 日国土交通省住宅局長通知」</p> <p>(例) 入居者募集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・募集行為、申込の受付等の行政判断が不要な機械的事務、事実行為のみ代行可能。 <p><委任できる業務></p> <ul style="list-style-type: none"> ・募集行為、申込の受付、承認・決定の通知行為等

4 管理代行の現状

(1) 管理代行業務の範囲等

必ずしも法第3章で規定する管理事務のすべてを代行させる必要はなく、事業者と代行者との同意のための協議により、代行させる事務の範囲を決定することが可能である。

市と公社は、管理代行の実施に当たり、期間を3年間とした「川崎市営住宅管理業務基本協定書」(以下「協定書」という。)を締結している。

その協定書で、管理代行させる権限の範囲及び管理代行に付随する管理業務の内容を規定(第8条)している。なお、管理業務の内容については年度ごとに締結する契約において詳細に定め

ることとしており、実際には仕様書に具体的な内容や実施条件を定めている。

なお、管理代行の範囲及び管理業務内容については協議により変更できることとなっており、代行範囲については平成 20 年度まで、順次拡大している。ただし、高額所得者に対する明渡しの請求、不正入居者に対する明渡しの請求等については、管理代行業務に含めていない。

(2) 市の指示・監督

ア 管理代行制度では、事業主体は管理代行者に対して、調査、指示、監督処分等の権限を法的には有していない。しかしながら、事業主体と管理代行者との間の協議で定めることまでを妨げるものではなく、本市の場合は協定書（第 17 条から第 19 条）において、実績報告、監督権限等を規定している。

イ また、協定書（第 35 条）では、管理業務を円滑に実施するため、市と公社は情報交換や管理業務の調整を目的とした連絡調整会議を設置するとしている。また、担当者レベルの協議は、適宜、実施されている。なお、こうした協議を踏まえて、仕様書の見直しやマニュアルの整備も行っていた。

ウ 住宅管理課は、監督権限の一環として、「平成 18 年度 川崎市営住宅等の管理運営に関する評価」として評価及び指導事項を取りまとめ、その結果を連絡調整会議等で公社に示し、改善を求めている。なお、平成 19 年度業務に関しては、平成 21 年 1 月中旬では、その最終的な取りまとめは完結していなかった。

(3) 市と公社の役割分担

平成 20 年度の管理代行関係業務の市と公社の業務分担を示すと、おおよそ次の表 8 のとおりである。

基本的には、公社と住宅管理課が、それぞれ権限に基づき業務を行うものである。ただし、例えば、公社の代行業務である入居者募集において建替予定等のため募集できない空家を住宅管理課に確認する必要があること、また、住宅管理課の権限である使用料の決定業務で収入申告書の配布・回収、申告内容の審査等の補助的業務は公社が行っていることなど、公社と住宅管理課とが調整・連携して業務を遂行している状況である。

表 8 市と公社の役割分担概要（平成 20 年度）

	住宅管理課	公社	
		管理代行	業務委託
①保全業務 (住宅の修繕や保全にかかわる業務)	・ 中長期修繕計画立案	・ 計画的な修繕 ・ 一般的な修繕	
	・ 国庫補助にかかわる修繕		
	・ 電波障害対策	・ 維持管理（点検等）	
	・ 自治会要望への対応		

②入居業務 (募集から退去にかかわる業務)		・入居者の募集、決定 ・入居、退去の事務処理	
		・入居者指導	
		・同居、承継の許可	
	・敷金返還 ・連絡人管理		
③財産管理業務	・駐車場管理 (総合管理・自治会管理)	・駐車場管理 (運営)	・駐車場使用料の 収納
	・普通財産及び行政財産管理		
④収納業務 (住宅使用料にかかわる業務)	・使用料決定	・収入調査補助	
	・収納 (調定・納付書発行等)		・収納 (窓口収納等)
⑤滞納業務 (滞納者指導・法的措置にかかわる業務)	・長期滞納者等指導 (12 か月以上の者) (公社の指導に従わない者)		・滞納者指導 (12 か月未満の者)
	・長期滞納者への法的措置		
⑥高額所得者対策業務	・高額所得者指導 ・高額所得者への法的措置		

基礎資料：住宅管理課

(4) 経費の推移

平成 17 年度当時、まちづくり局は、管理代行制度の導入に伴う経費面での変化（効果）についておおよそ次のような考え方を持っていた。

ア 修繕工事、施設点検等に係る費用は、従前、本市が直接に発注し支出するものと、公社へ業務委託し、公社から業者への支払額を委託料の内の事業費として支払うものがあったが、これらの費用の額は、管理代行導入により変化するものではない。

イ 管理代行導入により大きく金額が変化するのは、人件費及び委託料の中の事務費である。区役所建築課住宅係（住宅担当）が所管していた業務を公社に管理代行させることにより、公社への委託料のうちの事務費は増大するものの、それよりも区役所建築課住宅係（住宅担当）廃止等による人件費の削減効果が大きく、平成 17 年度と比較すると約 10%の経費削減が見込める。

上記のような管理代行制度の導入に伴う経費の変化に関するまちづくり局の考え方を踏まえ、市営住宅の管理関係業務のうち平成 17 年度に住宅管理課及び区役所建築課住宅係（住宅担当）が所掌していた業務における人件費及び委託料の中の事務費並びに関連事務経費について、平成 17 年度の状況及び 18 年度以降の推移を試算した。その結果が表 9 である。

平成 17 年度と比較すると、18 年度及び 19 年度は減少していたが、20 年度（当初予算額）になると増加している状況となっていて、想定していた経費削減効果が生じていない。この点について、まちづくり局は、管理代行制度導入初年度の平成 18 年度から公社の市営住宅管理事業については赤字が発生し、委託料の見直しの要望が公社からあったため、平成 20 年度の契約金額を増額したと説明している。

（注）平成 19 年度の公社の損益計算書では、当該事業では事業原価が事業収益を上回っていた。

表9 市営住宅の管理に係る事務的経費の推移（平成17年度～20年度）

（単位：円）

経費区分\年度決算(予算)額・管理形態	H17(決算)	H18(決算)	増減(17比) (18-17)	H19(決算)	増減(17比) (19-17)	H20(予算)	増減(17比) (20-17)
	管理委託	管理代行		管理代行		管理代行	
A 給与費(給料・手当等)	337,713,457	142,069,977	-195,643,480	119,180,502	-218,532,955	125,452,000	-212,261,457
給料	200,355,600	83,048,843		66,831,600		70,536,000	
職員手当等	137,357,857	59,021,134		52,348,902		54,916,000	
(職員数)	(44)	(20)		(16)		(16)	
B 共済費(試算値)	54,371,867	22,873,266	-31,498,601	19,188,061	-35,183,806	20,197,772	-34,174,095
C 委託料の事務費	96,766,337	235,344,406	138,578,069	279,035,157	182,268,820	422,633,115	325,866,778
入居事務委託料(事務費)	21,080,000	0		0		0	
管理業務委託料の事務費	52,560,815	0		0		0	
河原町住宅管理委託料の事務費	23,125,522	25,440,638		0		0	
河原町住宅総合監視盤管理業務委託料の事務費	0	0		1,523,325		1,346,715	
管理代行事務委託料の事務費	0	209,903,768		277,511,832		421,286,400	
D 総合計 I (A+B+C)	488,851,661	400,287,649	-88,564,012	417,403,720	-71,447,941	568,282,887	79,431,226
E その他	25,800,790	21,381,306	-4,419,484	19,493,931	-6,306,859	23,737,000	-2,063,790
嘱託職員報酬費	6,206,400	6,018,176		6,109,944		6,120,000	
嘱託職員共済費	1,015,591	1,306,539		1,267,888		1,364,000	
区役所住宅係職員時間外手当分	5,346,695	0		0		0	
賃金	0	1,493,080		1,459,200		1,633,000	
旅費・需用費・役務費	13,232,104	12,563,511		10,656,899		14,620,000	
F 総合計 II (D+E)	514,652,451	421,668,955	-92,983,496	436,897,651	-77,754,800	592,019,887	77,367,436

- A・C・E：資料は、住宅管理課提示のもの並びに予算書・決算書の「事項別明細」及び契約書・仕様書である。
- B（共済費）：参考資料は、「平成20年度一般会計予算・給与費明細書」である。当該明細書で示されている共済費の給与費に対する割合を計算すると16.1%となるので、各年度、その比率で試算した(A×0.161)。
- 職員数：H17 住宅管理課(17) + 区建築課長(7) + 区住宅係(20)。H18～H20 住宅管理課職員定数。なお、区役所建築課長については、市営住宅管理業務にも一定従事していたこと及びH17は給料・職員手当等は住宅総務費で計上していたことから、H17の職員数に計上し、給料・職員手当等も計上している。
- 河原町住宅は、H19から管理代行の対象となった。
- 委託料は、基本的に経常的なものに限定（一時的なものは除く。）。
- 管理代行事務委託料には、特公賃関係及び使用料徴収委託分の委託料も含む。
- なお、本表は、当時のまちづくり局の考え方に即して試算したものであるが、経費比較という観点からは、全ての要素が含まれている訳ではない。職員数の減少に伴い将来の退職手当削減効果も発生しているが、公会計であるため市の予算・決算には退職給与引当金は計上されず、年度ごとの経費対比には反映されていない。その他、区役所執務室相当分の建物の減価償却費（公会計では計上せず）や光熱水費や電話料などの費用の減という要素もある。

(5) 個人情報保護対策

市営住宅の管理業務では、入居者に関する個人情報を取り扱うことが多いことから、個人情報保護に対する対応が特に重要である。これは、中間答申でも課題とされているところでもあるが、その対応状況の概要は、次のとおりであった。

ア 会社の個人情報保護対策

会社では、個人情報保護については、「川崎市住宅供給公社個人情報保護指針」（平成 17 年 4 月）、「川崎市住宅供給公社個人情報保護要綱」（平成 18 年 3 月）等を制定している。

なお、会社職員は、地方住宅供給公社法（昭和 40 年法律第 124 号）で、刑法その他の罰則の適用については公務員とみなされている。

イ 協定書

協定書において、個人情報の保護（第 16 条）を規定し、会社に対して、個人情報の適正管理等を義務付けている。

ウ 会社の対応状況

(ア) 平成 18 年度の「入居者募集のしおり」から、個人情報保護の取扱いについて明記している。

(イ) 各種申請書等の書類については、毎年度の仕様書で、市へ提出するものと会社で保管するものとを区別している。会社（本社）で保管している各種申請書等については、施錠できるロッカーで保管していた。なお、溝ノ口事務所でも、同様の状況である。

(ウ) 入居者情報については、専用のパソコンで管理しているが、当該パソコンは、外部接続はしていない。なお、家賃の納付状況等のデータは、毎月住宅管理課から USB メモリーで提供され、更新している。

エ 住宅管理課による評価

個人情報の保護については、住宅管理課が実施した「平成 18 年度 川崎市営住宅等の管理運営に関する評価」での検証項目にしており、そこでは、特に課題の指摘はなかった。

今後も、会社において個人情報の適正管理が行われるように、市において、随時、その管理手法や実施状況の検証を行う必要がある。

(6) 政令指定都市の市営住宅管理の状況

政令指定都市における市営住宅の管理体制は、表 10 のとおりである。指定管理者制度と管理代行制度は、ほぼ同数である。

表 10 政令指定都市の市営住宅管理体制の状況（平成 20 年度）

区分	都市名	数
直営	堺市	1
指定管理及び直営	浜松市	1
指定管理	札幌市、仙台市、横浜市、新潟市、静岡市、広島市、北九州市、福岡市	8
管理代行	さいたま市、千葉市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、川崎市	7

※ 公営住宅法に基づくものに限る。

第3 監査の結果

準備期間が短かったこともあり管理代行導入の初年度においては混乱等もあったようであるが、その後のまちづくり局と公社との協議やノウハウの蓄積等により、市営住宅の管理においては、課題はあるものの、一定の安定性が確保されてきている状況であった。

ただし、次に掲げる事項については、今後、改善、見直し等を行われたい。

1 管理代行業務の範囲等について

市営住宅の管理代行を行うに当たっては、事業主体である市の同意を得た後に、公社は入居者等の混乱回避等を図るため、代行者の名称、代行する市営住宅の名称、管理の内容（＝代行する業務の範囲）、代行期間等を公告しなければならないとされている（法第47条）。

本市では、公社からの申請に基づき同意する旨の通知を行い、公社は平成18年3月30日付けの官報で公告している。この同意の通知及び公告に記載されている管理の内容は、「ア 法第3章の規定（家賃の決定並びに家賃、敷金その他の金銭の請求、徴収及び減免に関することを除く。）に基づいて市営住宅等の管理を行うこと、イ 市営住宅の整備及び改修に関する業務、その他アに付随する業務を行うこと」となっている。

しかしながら、アで除外している業務は、そもそも法で管理代行できないとしている業務であり、前記のとおり入居者の決定、高額所得者に対する明渡し請求など、その時点で公社に管理代行させていない業務があるにもかかわらずこれらを除外していない。その後、代行範囲を拡大しているが、それでも代行可能な全ての業務は代行させていない。

管理代行させる業務の範囲は管理権限の所在にかかわる事項であり、実際に管理代行させている業務の範囲と同意の通知及び公告での範囲が異なっている状況は適正ではないので、同意の通知及び公告は正確に行われたい。

また、市営住宅の管理をするための必要事項を定めることを目的とする協定書に、管理代行の対象とならない特定公共賃貸住宅の管理も含まれていた。さらに、協定書に基づき管理業務の詳細な内容を定めるために締結した平成20年度の契約書の仕様書には、住宅使用料等の収納事務が含まれていた。収納事務は公社に代行事務と併せて行わせることはできるが、そのためには本来は地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき別途業務委託契約の締結が必要である。このように、管理代行業務とその他の業務等が混在し、整理されていない状況が見受けられたので、併せて改善されたい。

2 管理代行委託料について

管理代行に係る費用の負担については、法で事業主体と管理代行者とが協議して定めるものとされている。本市では、公社からの積算資料の提出を受け、まちづくり局が検証の後、予算要求を行い、予算として確定した金額をもって委託料とし、毎年度委託契約を締結している。

この委託料は、協定書（第 20 条）で、「事業費」及び「事務費」とされ、「事務費」は「管理代行事務経費」及び「事務手数料」で構成されている。

「事業費」は、修繕工事、施設点検等にかかわる費用であり、その金額は公社が業者に支払った金額とされており、概算払いで支払い、余剰が生じた場合は年度末に精算することとなっている。

他方、「事務費」の内、「管理代行事務経費」は直接的な経費（公社が管理代行業務を遂行するために要する経費）及び間接経費（公社全体での物件費及び総務部門経費の管理代行業務相当分）の合計額であり、「事務手数料」は管理代行事務に伴う利潤的なもので「管理代行事務経費」の 3%の額とされている。なお、「事務費」は、委託契約において定めた額が 4 期に分けて支払われている。ただし、追加修繕工事を行った場合には、「事務手数料」が追加で支払われている。

委託料：①+②

①「事業費」 修繕、施設維持管理、消防設備点検の費用

②「事務費」 ア+イ

ア「管理代行事務経費」 直接経費（人件費、募集のしおり印刷等の需用費等）+間接経費（公社での共通物件費・一般管理費の市営住宅管理事業相当分）

イ「事務手数料」 アの 3%+（追加修繕工事費の 3%）

委託料の積算、支払い等の概要は以上のとおりであるが、次のような見直すべき事項が見受けられた。

(1) 積算資料の精査

「管理代行事務経費」は、上記のように契約締結時に額が確定してしまうので、その算定は厳密に行う必要がある。公社からまちづくり局に提出された平成 20 年度の「管理代行事務経費」の積算資料を確認したところ、実施予定及び目的が不明確な経営分析委託経費の計上や減価償却費の計上ミスなど積算金額に疑義があるものが散見されたが、まちづくり局による修正等が行われていないまま予算要求されていた。

第 2 の 4 の「管理代行の現状」で記載したとおり、平成 20 年度において委託料は増大している。今後、公社から提出される積算資料については、まちづくり局においても共通経費の按分方法も含めて十分に検証を行い、その上で予算要求を行うよう努められたい。

(2) 追加修繕工事に伴う事務手数料

大規模修繕工事については、年度契約の締結段階で実施対象を定めている。ただし、中止となる工事や入札差金が発生することもあり、当初事業費の範囲内で、必要に応じて計画外の修繕工事を追加して実施している。こうした追加で修繕工事を実施した場合に、上記のとおり当該工事費の 3%分の金額が「事務手数料」として追加して支払われている（ただし、追加分「事務手数料」

料」及び追加修繕工事費を加えても、当初事業費の範囲内となるようにしている。)

この追加分「事務手数料」は、追加工事に伴い新たな経費が生ずるとの考え方によるものである。しかしながら、①「事務手数料」は管理代行事務に伴う利潤的なものであって、修繕工事等の管理代行事務も含め年間所要分は既に計上済みであること、②当初予定していた修繕工事が中止された場合でも、当初分「事務手数料」は減額されておらず、追加修繕工事分のみ「事務手数料」が増額されるのは不均衡であること、③仮に追加支払いが必要だとしても、当初分「事務手数料」の算定方式に準ずるべきである（追加工事に伴う予定外の事務経費の3%であるべきで、追加修繕工事費の3%は割高な算定である。）ことから、現行の追加分「事務手数料」の支払いには合理性が欠けているので、見直しに向けた公社との協議を行われたい。

表 10 委託料内訳

(単位：円)

	H18		H19	
	当初	最終	当初	最終
事業費	1,650,978,000	1,480,746,282	1,857,363,256	1,688,089,112
①事業費	1,650,978,000	1,343,695,574	1,857,363,256	1,526,455,258
②追加修繕工事費	0	133,058,940	0	156,926,072
③(追加分事務手数料)	0	3,991,768	0	4,707,782
事務費	205,912,000	205,912,000	271,414,000	272,804,050
①管理代行事務経費	199,640,000	199,640,000	263,508,738	264,898,788
②事務手数料	6,272,000	6,272,000	7,905,262	7,905,262
合計	1,856,890,000	1,686,658,282	2,128,777,256	1,960,893,162

- ・一時的なものを除いている。なお、H19の「管理代行事務経費」の最終には、追加実施の市営住宅申込者情報管理システムデータ入力を含む。
- ・事業費③(追加分事務手数料)と事務費の合計が表9のCの「管理代行事務委託料の事務費」となっている。

3 昇降機点検確認について

公社は、市営住宅の昇降機(エレベーター)の維持管理業務を実施しているが、毎月の定期巡回点検と年1回の定期検査は保守点検会社に再委託している。

市営住宅管理業務仕様書に定める昇降機施設維持管理業務取扱要領で、昇降機施設については、「毎月定期的に巡回し、昇降機各部の点検、注油、調整、清掃を行うものとする。」と定められている。

しかしながら、一部のエレベーターについて3か月に1回しか巡回点検を行っていないものが見受けられた。公社に確認したところ、当該エレベーターについては、遠隔点検・監視装置を設置しているため、点検会社の申入れを受け、3か月に1回の巡回点検とすることを了解したとのことであったが、遠隔点検によって点検、確認ができる範囲は限られていることから取扱要領に従い毎月定期的に巡回点検を実施するよう公社を指導されたい。

また、平成19年度の点検報告書を見たところ、毎月の点検報告書、定期検査報告書、主ロープ点検報告書が点検会社から提出されていない事例も散見された。

施設の安全管理に起因する事故が各地で多数発生していることから、公社に対して、確実に点検会社からの点検報告を受け、点検結果を確認するよう指示するとともに、まちづくり局においても公社が行う各種施設の点検実施状況の報告について必要に応じて自ら確認を行うなど安全管理を

徹底されたい。

4 業務報告書の内容について

協定書の第 17 条で、公社は、毎年度終了後、速やかに管理業務に関し、「管理業務実績報告書」を提出し、市の確認を得なければならないとしている。

しかしながら、その報告書様式の内容は、修繕業務、施設維持管理業務、消防設備点検業務等の業務区分ごとに、委託金額、執行額及び残額を表しているだけである。この内容では、業務実績の内容を確認できず、不十分である。公社との協議の結果、月次報告を受けるようになっていたことであるが、基本協定書に定める監督権限（第 17 条・18 条）を機能させるためには、1 年間の総括した入居者募集、修繕、点検等の業務実績の把握・確認は重要であるので、「管理業務実績報告書」の記載項目の見直しを図られたい。

5 市営住宅駐車場の管理について

市営住宅駐車場の管理については、各種届出書の受付、審査、使用許可等を公社に行わせ、別途、納入通知書の配布、使用申請等の手続のとりまとめ、指導・現地管理等については自治会に委託している。

この管理方法で、これまで特に支障は生じていないとのことであるが、使用許可には事前の自治会長の承認が必要であるなど業務が重複している面もある。管理責任の明確化、業務の効率化を図るといった観点からは、市営住宅駐車場の管理については、管理代行者である公社に一本化し、自治会が担うことが望ましい業務についてのみ、無償又は適正な委託料を支払って、公社から自治会に再委託する手法とすべきと思われるので、見直しを検討されたい。

また、現在、駐車場使用料は、入居者が「納入通知書」により金融機関で納付する方法で行われているが、事務処理の省力化及び未収金増加の抑制効果があるとして、平成 17 年度包括外部監査結果で、口座引落制度に切り替えるべきとの意見も出され、まちづくり局も導入する考え方を示したものの実施にはいたっていない。各金融機関との調整などの課題を整理し、早期に実施されたい。

6 収入超過者等への対応について

本市においては効率的な財政運営を図る観点から、市営住宅については新規整備を進めていくのではなく、既存ストックの有効活用を図ることに重点を置くこととし、「第 2 次川崎市公営住宅ストック総合活用計画」に基づいた住宅整備施策を推進している。このように供給戸数が限られている中で、法の趣旨を踏まえ、真に住宅に困窮する低額所得者に対して的確に住宅を供給するためには、高額所得者及び収入超過者に対する明渡請求、住宅のあっせん等の取組を強化することが重要であり、国からも同様の旨が通知されている（平成 16 年 6 月 30 日付け「公営住宅の収入超過者、高額所得者及び収入未申告者に対する措置について」）。

こうした中で、高額所得者については「川崎市営住宅高額所得者明渡請求事務処理要綱」において、面接による明渡指導、住宅のあっせん、「川崎市営住宅等明渡請求審査会」による明渡請求対象者の選定、訴訟の提起等、必要な事務処理手続を規定している。しかしながら、過去 3 年間においては、平成 17 年度は 63 人、18 年度は 58 人、19 年度は 69 人を高額所得者として認定している

が、実際に明渡請求したのはそれぞれ8件（うち未退去1件、取消1件）、5件（うち未退去3件）、7件（うち未退去4件、取消1件）にとどまっている。また、明渡請求者が期限後も明け渡さない場合は、訴訟を提起することができることとなっているが、これまで事例はないとのことである。一方、明渡努力義務にとどまる収入超過者についてはほとんど対応できていないのが現状である。

市営住宅は、住宅に困窮する低額所得者のために、市有財産である土地を提供し、市税も投入して建設整備しているものであるから、高額所得者については、明渡請求対象者の選定に係る基準又は運用について厳格化を図るとともに、まちづくり局職員のみで構成されている「川崎市営住宅等明渡請求審査会」に外部委員を登用する等、透明性の確保に努められたい。その上で、訴訟の提起についても検討されたい。

また、収入超過者については、明渡努力義務があることを十分に認識させることなどを目的とした文書による通知、面接等を実施するとともに、住宅のあっせん業務については、「他の公的住宅との一体管理」という管理代行制度のメリットを活かすためにも、管理代行業務として公社へ移管することを検討されたい。

さらに、政令改正により収入基準が見直された（収入超過者等の収入月額が268,001円から214,001円へ、高額所得者の収入月額が397,001円から313,001円へと引き下げられた。）ことに伴い、経過措置期間満了後の平成26年度には抜本的な対策が必要となることが予測されることから、早い段階からの検討に取り組まれたい。

7 巡回管理について

管理代行制度の導入に当たり、市営住宅入居者の使用料の収納や各種申請書の受理、相談受付などの窓口サービスを行ってきた各区役所建築課住宅係（麻生区については住宅担当）が平成17年度をもって廃止された。平成18年度については1年間の激変緩和措置として各区役所に「市営住宅サービスコーナー」が設置されたが、19年度から窓口業務については公社の本社及び溝ノ口事務所に集約された。

制度導入検討の段階においても窓口の集約に伴う「サービスの低下」が懸念され、その対策として議会等においても巡回管理について言及してきた。連絡調整会議の中でも、市から公社に対し、自治会との連絡調整や住宅に関する各種届書の取次ぎサービス、さらには窓口に直接赴くことができないう高齢者や障害者への相談業務等を内容とする「巡回管理について市の考え方」を提示し、実現に向けた調整・検討を要請している。しかしながら、現状では年1回の施設巡回点検にとどまっている。

まちづくり局及び公社へのヒアリングでは、外出の不自由な高齢者への対応等、何らかの方策を講じることの必要性については認めているものの、特に利用者からの苦情は来ていないとのことであった。

市営住宅においていかなるサービスを行うかは、入居待ちの低額所得者との公平や本市の高齢者全体への施策も踏まえて検討されるべきであるが、各自治会を通じたアンケート調査等により入居者の意向・ニーズを把握し、しかるべき利用者サービスの向上に努められたい。

8 新たな入居方式の導入や公正・適切な入居の推進について

社会・経済情勢の多様化等により住宅困窮者が増加している中、公平性を確保しつつ、真に住宅に困窮する低額所得者に対して的確に供給できるよう、公営住宅の管理の適正化の重要性がより一層増している。本市における市営住宅の応募倍率も高い状況のまま推移しており、市営住宅が住宅セーフティーネットとして有効に機能するために、真に住宅に困窮する世帯を高く評価し、優遇するポイント制の導入等の新たな入居方式の導入や同居・承継の厳格化等が求められてきた（中間答申、平成17年12月26日付け国土交通省住宅局長通知「公営住宅管理の適正な執行について」等）。

まちづくり局においては平成16年に「川崎市住宅管理制度検討委員会」を設置し、検討を実施するとともに、平成17年3月改訂の「川崎市住宅基本計画」において、重点施策の1つとして「市営住宅のストック改善と新たな入居・管理制度の検討」を位置づけた。さらに、中間答申が提出された後の平成18年度においては、作業部会を設置し、①ポイント制の導入②承継・同居制度の見直し③定期借家制度の導入等について、それぞれ平成20年度までの制度導入を目途として検討を実施してきている。なお、平成20年8月の住宅政策審議会の答申において、あらためて導入の必要性について述べられている。しかしながら、制度導入の目標年次とされた今年度においても、現段階において未だ導入されていないのが現状である。

まちづくり局へのヒアリングによると、制度導入が遅れているのは、耐震改修工事スケジュール前倒し実施の影響により募集戸数が減少していることや更なる検討を行う必要があることなどを理由としており、「承継許可基準の厳格化」については規則改正に向けた検討を経て来年度からの実施、「ポイント制の導入」については3年以内の導入を目指し、「定期借家制度の導入」については慎重な検討を行い、「同居許可基準の見直し」については実施しないとのことであった。

十分な検討を重ねることは必要なことではあるが、明確な理由なしに検討期間だけが延長され、実施スケジュールが遅れるというのでは、業務マネジメントが不十分である。効果的な施策の推進を図るためには、利用者ニーズを的確に把握した迅速な対応が重要である。今後は、未実施のままである「ポイント制の導入」「定期借家制度」について、目標年次を明確にした上で適正な進行管理を図りつつ、他都市の導入事例を調査する、あるいは試行的に一部実施しながら課題を整理するなど、早期導入に向けた取組を着実に実施されたい。

9 モニタリング・評価及び管理体制の検討のあり方について

(1) モニタリング・評価について

指定管理者制度や市場化テスト（官民競争入札）の整備等、民間活力の導入がより一層推進される中、公共サービスの質を担保するための適切なモニタリング・評価のあり方が、ますます重要性を増している。

指定管理者制度については、各局が所管する公の施設の多くに導入されており、全庁的な方向性の統一と一定水準の確保を図る必要があることから、総務局がガイドラインとなる「指定管理者制度に関する事務処理について」を策定しており、その中でモニタリングや事業評価（年度評価）、総括評価（指定期間の最終年度に実施する評価）の具体的な事務処理手順等が示されている。一方で管理代行制度については、市営住宅のみに適用される制度であることから、モニタリング・評価については、基本的にはまちづくり局の判断により実施するもの

とされている。

まちづくり局のモニタリング・評価についてみると、モニタリングについては連絡調整会議等を活用して、公社の業務執行状況を一定程度、把握している状況が確認できた。しかしながら評価については、代行初年度である平成18年度分の事業評価は平成19年末から20年2月の間に実施され、平成19年度分についても同様のスケジュールで実施されている（指定管理者制度においては、年度終了後遅滞なく事業評価を実施することとされている）。また、代行期間の最終年度にあたる今年度においては、代行期間3年間における制度導入の効果についての検証等を内容とする総括評価を行うべきであったが、これを実施していない。

管理代行制度と指定管理者制度は根拠法や代行の範囲、法的性質等、制度上の差異はあるが、行政が公共サービスの事業主体として、サービスの質や安全性・継続性を確保するとともに、市民への説明責任を果たす必要があることについては同様であることから、指定管理者制度に準じたモニタリング・評価を実施されたい。

(2) 管理体制の検討のあり方について

管理代行制度の導入の検討段階においては、検討期間も限られていたこともあり、導入効果について指定管理者制度との比較考量を十分に行ったとは言いがたい状況であった。その点については中間答申の中でも、「指定管理者制度は、初期段階であり、一定期間検証が必要と考えられる」「引き続き、他都市の実施状況等については検証していく必要がある」とされている。また、公の施設の管理運営主体について審議・調整を行うため、総務局長を委員長として設置されている「公の施設管理運営調整委員会」においても、費用対効果、市民サービスの向上策等の観点から管理代行制度のメリット、デメリットを整理すること、及びその検証を踏まえた上で将来的な管理体制について再度検討する必要があることから、代行期間をまちづくり局が想定していた5年から3年へ短縮することが確認されている。

代行期間の最終年度にあたる今年度は、①制度導入時から引き続き検討すべき課題が示されていたこと、②他都市の状況も確認できるようになったこと、③平成20年度は、直営で管理していた平成17年度当時と比較して経費増となっており、制度導入時に想定していた経費削減効果が生じていないこと、④経費増となっているにもかかわらず、サービス面において窓口集約化に伴う代替策さえ講じられていないこと、⑤制度導入に伴い本市における市営住宅に係る人員や費用が削減されたが、家賃の長期滞納者への指導、高額所得者への指導及び法的措置という労力、ノウハウ及び費用を要する業務は、なお本市が行うべきものであること、⑥指定管理者制度も、導入から5年を経て、施設運営の継続性、安定性、及び公正性等について評価した上で指定できる状況になっていることなどに鑑みて、管理体制のあり方について特に慎重な検討を重ねるべきであった。しかしながら、まちづくり局は次期協定書の見直しに向けた検討を集中的に行っていたが、所管部署内の検討にとどまっており、経費削減、サービス向上、市営住宅の適正な運営管理の観点からの指定管理者制度との比較・検証も実施されていない状況である。

指定管理者制度については、更新時期にあたる施設については、全て所管局の選定委員会の評価を基に、「公の施設管理運営調整委員会」において、導入効果等についての検証を実施している。その上でさらに必要な場合には「政策調整会議」に付議された上で、最終的に「指定議案」というかたちで、議会でのチェックを受ける。こうした指定管理者制度における更新手続と比較

した場合、根拠法等の差異はあるものの、公社による管理代行の更新手続がまちづくり局所管部署内の検討にとどまっていることは、あまりに不均衡であると考えられる。

現在の状況からすると、公社による管理代行は、平成 21 年度に更新されるものと推察されるが、上記に述べたとおり、十分な検証がされていないことから、更新後の管理代行期間は慎重に設定されたい。また更新後の期間の最終年度においては、透明性の確保や市民への説明責任を果たす上からも、指定管理者に準じたモニタリング・評価の結果を踏まえ、「公の施設管理運営調整委員会」等において導入効果について十分検証するとともに、例えば管理代行制度導入を検討した住宅政策審議会を活用するなど、外部の専門家を入れて多面的かつ重層的な検討を踏まえた上で管理運営主体を決定されたい。