

長野市監査委員告示第10号

地方自治法第 199条第12項及び第 252条の38第 6 項の規定に基づき、長野市長から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

平成29年10月11日

長野市監査委員	鈴木栄一
同	小澤輝彦
同	三井経光
同	池田清

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>1 重点事項</b></p> <p><b>(1) 調定事務を適時に行うべきもの</b> (報告書 3 ページ)</p> <p>ア 行政財産使用料について、歳入調定の手続きが遅滞していた事例があった。 長野市市有財産条例によると、使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収するとされている。 条例に基づき、適正な調定事務を行われたい。  (庶務課) (信州新町支所) (衛生センター)</p> <p>イ 診療所医師住宅貸付料について、長野市国民健康保険診療所に係る医師住宅管理要領で定めている納付日を過ぎてから調定し納付書を発行していた。 要領に基づき、適正な調定事務を行われたい。  (医療事業課)</p>	<p>行政財産使用料の歳入手続きが遅滞したことについては、行政財産使用許可申請の事務決裁後、歳入調定手続きを行っていたが、申請事務決裁完了までに時間が掛かってしまったことにより起きたものである。決裁状況の確認をすることで、速やかな調定手続きを行うよう徹底を図った。  (庶務課)</p> <p>歳入調定の手続きが遅滞していたことについては、職員の認識不足によることが原因であったため、指摘日以降、長野市市有財産条例に基づき、適正な歳入調定事務を行うよう徹底し改善を図った。  (信州新町支所)</p> <p>行政財産使用料の歳入調定の手続きの遅滞については、長野市市有財産条例に、「使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収する。」と規定されていることを十分認識していなかったために起きたものである。 所属内で取扱いについて再確認し、平成 29 年度からは使用許可の際に調定を行うよう徹底し、改善を図った。  (衛生センター)</p> <p>診療所医師住宅貸付料については、「長野市国民健康保険診療所に係る医師住宅管理要領」第 6 条第 2 項に「入居者は、毎月末日までにその月分の貸付料を納付する」となっているところ、同料金納付日を含め、同管理要領の認識不足が、過納付日調定の主たる原因であった。 そのため、同管理要領の認識徹底と併せ、事務手続きについては、年度当初に 1 年間分または各月当初に調定を起し、該当月の末日までに納付させることとした。  (医療連携推進課) 【旧 医療事業課】</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>ウ 自動販売機設置に伴う市有財産賃貸借料について、契約書で定めている支払日を過ぎてから調定し納付書を発行していた。 契約書に基づき、適正な調定事務を行われたい。 (大岡支所)</p> <p>エ 災害援護資金貸付金償還金の元金及び利子について、歳入調定の手続きがされていない事例があった。 適正な調定事務を行われたい。 (福祉政策課)</p> <p>オ 高齢者生活福祉センター等入居者負担金、配食サービス利用料及び生きがいデイサービス利用料について、歳入調定の手続きが遅滞していた事例があった。 調定誤りや調定漏れ防止のため、適正な調定事務を行われたい。 (高齢者福祉課)</p> <p><b>(2) 確認検査を適正に行うべきもの</b> (報告書 4 ページ) 契約書では、業務が完了したときには実績報告書を提出し、検査を受けなければならないとされているが、実績報告書が提出されないまま検査を行っていた。 契約書に基づき、適正な検査を行われたい。 (子育て支援課)</p>	<p>指摘事項については、調定時期を失念したことが原因であった。指摘日以降、契約書に基づき適正に調定することを再徹底し、決裁権者も契約内容を適正に確認、チェックすることで改善を図った。 (大岡支所)</p> <p>調定事務を適時に行うものについては、災害援護資金貸付金償還金の元金及び利子における歳入調定手続きがされていないものについて、歳入調定手続きを実施 (平成 28 年 11 月 29 日) することで改善を図った。 (福祉政策課)</p> <p>高齢者生活福祉センター等入居者負担金、配食サービス利用料及び生きがいデイサービス利用料について歳入調定事務が遅滞していたのは、口座振替結果を確認してから調定事務を行っていたためであって、平成 28 年 11 月分からは利用料請求が確定した段階で歳入調定を行うことで改善を図った。 (高齢者福祉課)</p> <p>実績報告書が提出されないまま検査を行っていたことについては、契約書類及び事業者からの提出書類の確認不足が原因であったため、関係書類を複数職員により確認をし、適正に検査する体制を整え改善を図った。 (子育て支援課)</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査（28 監査第 241 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>2 収入事務</b></p> <p><b>(1) 徴収事務を適正に行うべきもの</b></p> <p>ア 行政財産の使用料は、長野市市有財産条例に基づいて算定方法が定められているが、算定の根拠となる固定資産評価額の錯誤により、誤った金額を徴収していた事例があった。 条例に基づき、適正な金額で徴収されたい。 (維持課)</p> <p>イ 自動販売機の設置に係る電気料については、契約書に基づき算定しているが、電気料金単価の錯誤により、誤った金額を徴収していた。 契約書に基づき、適正な金額で徴収されたい。 (大岡支所)</p> <p>ウ 行政財産使用料については、市長が特別な理由があると認める時には納期限を設定し納付させることができるが、発行された納付書に、納期限が設定されていなかった。 また、行政財産使用に係る光熱水費負担金、養護老人ホーム入所者負担金について、発行された納付書等に納期限が設定されていなかった。 納付書には納期限を設定し、適切な徴収事務に努められたい。 (庶務課) (高齢者福祉課)</p>	<p>行政財産の使用料については、その算定方法に錯誤があった。平成 29 年度からは、条例に基づき適正な金額を徴収することで是正を図った。 (維持課)</p> <p>指摘事項については、調定起票時に、前年度帳票を複写し、単価を本年度単価に改めずに調定したことが原因であった。平成 28 年 10 月調定で過徴収分を調整済みである。指摘日以降、契約書に基づき、適正に調定することを再徹底し、決裁者も契約内容を適正に確認、チェックすることで改善を図った。 (大岡支所)</p> <p>納期限を設定していなかったことについては、地方自治法施行令第 154 条第 3 項に「納入の通知は、納期限を記載した納入通知書でこれをしなければならぬ」と規定されていることを認識していなかったことにより起きたものである。 取扱いについて、所属内研修を行い、納期限を設定、複数の職員で確認することで 10 月以降は納入通知書を発行し、徴収を行った。 (庶務課)</p> <p>養護老人ホーム入所者負担金について、納期限を設定せずに納付書を作成していたのは、施設の事務処理の都合で納期限を設定せずに作成していたため、平成 28 年 10 月分からは納期限を設定することで改善を図った。 (高齢者福祉課)</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項)</p> <p>(2) 過誤納金の取扱いを適正に行うべきもの            診療所において患者が支払った診療収入の過誤納分について、次回の診療収入と相殺して調整していた。            還付金は、戻出命令により適正に処理されたい。            (医療事業課)</p> <p>(3) 債権管理を適正に行うべきもの            (報告書 4～5 ページ)</p> <p>ア 児童扶養手当返納金について、長野市財務規則第 185 条第 1 項に規定された履行延期の特約等をする場合に必要となる担保の提供等の手続きが行われていなかった。            また、生活保護法に基づく返還金について、同規則第 186 条で規定された履行延期の特約等をする場合の延長に係る履行期限を越えて承認していた事例があった。            法令等に基づき、適正な債権管理を徹底されたい。            (生活支援課)            (子育て支援課)</p> <p>(報告書 5 ページ)</p> <p>イ 災害援護資金貸付金償還金及び道路占用料について、納付の意思を示しているものの一括納付が難しい場合、分割納付を認めているが、債務者から納付誓約書を徴取していない事例があった。            納付誓約は債務の承認であり時効が中断されるが、誓約書がないものは、法的効果に疑問が生じるので、適切に誓約書を徴取されたい。            (福祉政策課)            (監理課)</p>	<p>診療収入過誤納分の次回診療収入との相殺調整については、固定化された(顔見知りの)患者への対応の一環としていたことが原因であったことから、次回の診療が必ずあるという認識を改めるとともに、還付金は相殺調整せず、適正に戻出手続きを取ることにした。            (医療連携推進課)  <b>【旧 医療事業課】</b></p> <p>債権管理に伴う履行延期については、規則に定められた期限を失念して、履行期限を越えて承認していた事例があったことから、規則の定めに基づき期限内での承認をするよう担当職員への周知を行った。            (生活支援課)</p> <p>児童扶養手当返納金については、事務処理規程がなかったため、「長野市児童扶養手当過誤払返還金事務取扱要領」を制定(平成 29 年 4 月 1 日施行)し、履行延期の特約等に係る取り扱いについて、債務者の資産・収入等の生活状況を確認した上で履行期限を定め、債権管理表を整備することで適正な債権管理を行うための改善を図った。            (子育て支援課)</p> <p>債権管理を適正に行うべきものについては、災害援護貸付金償還金において、債務者から納付誓約書を徴収していない事例について、分割納付を着実に実施している債務者であったことから納付誓約書を徴収していなかったが、納付誓約書の徴収に向け、日程等調整のための連絡を取り合った。            (福祉政策課)</p> <p>指摘のあった事案は、道路占用料の分割納付を希望する滞納者 1 名に関し、平成 28 年度において分納誓約書を徴取せず分割納付を認めていたものである。            平成 23 年 4 月 1 日施行の道路等占用料の長期滞納者に対する事務取扱要領では、一括での納付が困難である滞納者から分納誓約書を徴取し、分割納付の進行状況を完納まで管理することを定めているが、本件につ</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>ウ 国民健康保険資格喪失に伴う医療費返納金、児童扶養手当返納金及び保育料について、市税以外の諸収入金に対する手数料及び延滞金徴収条例に規定された督促手数料及び延滞金を徴収していなかった。また、下水道使用料、し尿処理手数料及び保育所利用者負担金については延滞金を徴収していなかった。</p> <p>法令等に基づき、適正に徴収されたい。</p> <p>(国民健康保険課) (子育て支援課) (保育・幼稚園課) (生活環境課) (営業課)</p>	<p>いては、要領に沿った事務が行われていなかったために起因したものと考えられる。</p> <p>定期監査の指摘を受け、平成 29 年 3 月 7 日、改めて道路等占用料の長期滞納者に対する事務取扱要領による事務取扱いを徹底・確認するよう対応措置した。</p> <p>なお、当該滞納者は平成 29 年 2 月 27 日に納付を完了した。</p> <p>(監理課)</p> <p>国民健康保険資格喪失に伴う医療費返納金に対する督促手数料及び延滞金については、平成 29 年度から適正に徴収するよう事務処理の改善を図った。</p> <p>(国民健康保険課)</p> <p>児童扶養手当返納金に対する督促手数料及び延滞金については、「長野市児童扶養手当過誤払返還金事務取扱要領」に規定し、長野市財務規則に基づき適正に徴収するよう事務処理の改善を図った。</p> <p>(子育て支援課)</p> <p>保育料に対する督促手数料及び延滞金、保育所利用者負担金に対する延滞金については、平成 28 年度滞納整理マニュアルを作成し、現在詳細規程等を準備している。準備ができ次第、条例等に基づき徴収等を実施する。</p> <p>(保育・幼稚園課)</p> <p>し尿処理手数料に対する延滞金については、適正に徴収するよう「し尿処理手数料の滞納者に対する事務処理要領」の見直しに着手した。</p> <p>(生活環境課)</p> <p>下水道使用料については、1 件あたりの請求額が比較的少額であり延滞金が発生するのは、一部の長期滞納者に限られる。延滞金を賦課することにより、使用料の回収が遅れるため、今のところ徴収はしていない。</p> <p>延滞金徴収の検討にあたり、他自治体の状況を調査したところ、本市と同様の理由から実際に徴収を行っているのは中核市 48 市中 2 市だけであることが判明した。</p> <p>他自治体の研究とともに、料金システムによる対象者の把握やシステム改修にかかる費用の算出、関係例規の見直し等に着手した。</p> <p>(営業課)</p>

措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>エ 生活保護費返還金について、市税以外の諸収入金に対する手数料及び延滞金徴収条例に規定された督促手数料及び延滞金を徴収していなかった。</p> <p>また、平成 25 年度包括外部監査での指摘に対し、同条例第 6 条による減免規定を整備するとされていたが、整備されていなかった。</p> <p>条例に基づき、債権管理を適正に行われたい。</p> <p>(生活支援課)</p>	<p>生活保護返還金に伴う延滞金等については、包括外部監査での指摘に基づき減免規定の整備を行うべく、関係課との調整、他市の状況等を含めた検討を行い、要綱を定める。</p> <p>(生活支援課)</p>
<p>オ 児童扶養手当返納金について、督促をしていない事例、履行延期を承認し分割納付となった者に納付書を送付していない事例があった。事務の引継ぎが不十分であったと考えられることから、人事異動や担当替えによる事務の引継ぎは、遺漏のないよう確実に行われない。</p> <p>(子育て支援課)</p>	<p>督促及び納付書を送付していない事例については、「長野市児童扶養手当過誤払返還金事務取扱要領」を制定し、確実に事務引継ぎを遂行できるよう改善を図った。</p> <p>(子育て支援課)</p>
<p>カ 母子父子寡婦福祉資金については、貸付事務取扱要領等で償還金に滞納があった場合の償還指導に係る事務手続きについて定めているが、連帯保証人への催告や一斉催告等、要領等に沿った滞納整理事務が行われていなかった。</p> <p>また、滞納整理記録に日付の記載がないものがあつた。</p> <p>滞納に関する経過状況の記録を整備し、要領等に基づいた債権管理を適正に行われたい。</p> <p>なお、連帯保証人に資力がない場合は、連帯保証人を変更をされたい。</p> <p>(子育て支援課)</p>	<p>償還事務に係る要領等を再確認のうえ、連帯保証人に催告を行った。</p> <p>滞納記録簿の日付漏れについては、記載漏れであったため、再度確認して経過票に記載した。</p> <p>連帯保証人変更について、今後、償還時に連帯保証人の状況を確認し、連帯保証人の資力がなくなった場合には、変更を求めていく。</p> <p>(子育て支援課)</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(報告書 6 ページ)</p> <p><b>(4) 領収書(控)の保管を適切に行うべきもの</b>            収納金を受領した際に発行した領収書の控えについて、収納日ごとに整理されていなかった。            領収書(控)を保管することは、日計表等との突合を行い、正確に集計する上で必要であるとともに、証拠書類として非常に重要であるので、紛失等がないよう適切に保管されたい。</p> <p>(信州新町支所)</p>	<p>領収書(控)については、収納日ごとに結束していなかったため、平成 28 年 10 月 12 日において 4 月分から収納日ごとにホチキス留めし、収納日順に整理し、紛失等がないよう保管を図った。</p> <p>(信州新町支所)</p>
<p><b>(5) 適切な科目で歳入すべきもの</b>            PHS 等の基地局敷地使用料については、(款) 使用料及び手数料で徴収すべきところ、(款) 財産収入としていた。            適切な収入科目で処理されたい。</p> <p>(大岡支所)</p>	<p>指摘事項については、歳入番号を誤ったままの前年度帳票を複写して使用したことが原因であった。平成 29 年度から収入科目を適正に処理するよう改善を図った。また、指摘日以降、法令等に基づき、適正に事務処理することを再徹底し、決裁者も帳票内容を適正に確認、チェックすることで改善を図った。</p> <p>(大岡支所)</p>
<p><b>3 支出事務</b></p> <p><b>(1) 時間外勤務手当の事務を適正に行うべきもの</b></p> <p>ア 週休日の勤務により指定した振替日に勤務した際の時間外勤務手当を支給していなかった。また、勤務実績の入力漏れによる支給不足があった。</p> <p>(職員課)            (国民健康保険課)            (上下水道局総務課)</p> <p>イ 週休日に半日勤務し、振替日に勤務した際の時間外手当振替分について、3.5 時間 (13 時 45 分～17 時 15 分) とすべきところ、4.25 時間 (13 時～17 時 15 分) で算定したため過払いとなっていた。</p> <p>(保育・幼稚園課)            (環境政策課)            (会計課)            (上下水道局総務課)</p>	<p>週休日の勤務により指定した振替日に勤務した際の時間外勤務手当を支給していなかったこと、また、勤務実績の入力漏れによる支給不足があったことについては、長野市職員の給与に関する条例第 13 条第 1 項の規定に基づき適正に時間外勤務手当が支給されるよう、正しい事務処理方法を所属職員に周知・指導した。</p> <p>(職員課)</p> <p>勤務実績の入力漏れによる支給不足については、実績を入力して改善を図った。</p> <p>(国民健康保険課)</p> <p>週休日勤務した 3.5 時間を午後に振替え、その振替日に勤務した場合、3.5 時間の時間外請求とすべきところ、実際に勤務した 13 時～17 時 15 分の 4.25 時間を請求してしまったもの。            認識不足による誤りであり、また、システム上エラーにもならないため、今後、過請求とならないよう周知徹底を図った。            なお、過払い分については、返納手続き済。</p> <p>(保育・幼稚園課)</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(2) 支出事務を適正に行うべきもの</p> <p>ア 建物賃貸借料の支払いについて、契約書では毎月末日までに支払うと規定されていたが、期日を過ぎて支払っているものがあった。 契約書に基づき、適正な支出事務をされた。 (庶務課)</p> <p>イ 福祉医療費資金貸付金について、長野市福祉医療費資金貸付要綱第 8 では貸付申込書を受理した日から 14 日以内に資金を借受人に支払うとされているが、14 日を越えて支払っていた。 要綱に基づき、適正な支出事務をされた。 (福祉政策課)</p>	<p>時間外勤務手当の事務については、職員の認識不足が原因であったため、該当職員のみならず全職員への指導・周知及びシステム入力方法の確認 (平成 29 年 4 月 20 日) をすることで改善を図った。 (環境政策課)</p> <p>時間外勤務手当の過払いについては、振替日に勤務した際の時間外手当振替申請に関する申請職員の認識不足と決裁時の決裁職員の確認不足が原因であったため、改めて所属内において時間外勤務手当の適正な処理について周知徹底を図った。 なお、過払い分については、返納手続き済み。 (会計課)</p> <p>時間外勤務手当の事務を適正に行うべきもの、ア、イについては、平成 29 年 3 月分の給与の支給に合わせて、適正な時間外勤務手当の支給となるように、アの支給不足に対しては追給の処理、イの過払いに対しては戻入の処理を行った。 週休日の勤務による振替日の指定に係る留意事項に関する資料を作成し、本年度当初 (平成 29 年 4 月上旬) に、上下水道局の全所属長、各課庶務担当に対して説明を行うとともに、職員に対する周知を促し、再発の防止を図った。 (上下水道局総務課)</p> <p>建物賃貸借料が期日を過ぎて支払われていたことについては、相手方からの請求が遅かったために起きたものである。 契約書に基づく期日までに支払えるよう、相手方に請求を求め、期日内での支払いを行った。 (庶務課)</p> <p>起案に支払い予定日を記載し、起案者及び担当内で 14 日以内となっているか確認することにより、改善を図った。 また、担当者のマニュアルも修正し、支出科目を明確にすることにより、改善を図った。 (福祉政策課)</p>

措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(3) 立替払について改善すべきもの (報告書 7 ページ) 市立衛生研究所・衛生試験所連絡協議会総会参加費の支払いにおいて、職員が立替払を行っていた。 資金前渡による適切な事務処理をされたい。 (環境衛生試験所)</p>	<p>指摘事項については、市立衛生研究所・衛生試験所連絡協議会の総会参加費が、当該協議会の年会費に含まれているものと誤認したことが原因であった。 指摘のあった平成 29 年 2 月以降、協議会等の参加費の内訳について、十分確認することを周知徹底することで改善を図った。 (環境衛生試験所)</p>
<p>(4) 補助金の交付申請に必要な書類について検討すべきもの 生ごみ自家処理機の購入費補助金について、申請に必要な書類は生ごみ自家処理機の購入に係る領収書の写しとされているが、別人が申請する等不正に申請されるリスクが想定されるため、不正申請が起こらないよう、領収書原本の添付など交付申請に必要な書類について検討されたい。 (生活環境課)</p>	<p>生ごみ自家処理機の購入費補助金について、交付申請時の添付書類として写しを求めているが、別人が不正使用するリスクをを防ぐため書類と処理方法を見直し、市民周知と事務処理に要する期間を考慮し、平成 30 年度当初実施を目指して検討を進める。 (生活環境課)</p>
<p>(5) 適切な科目から支出すべきもの 福祉医療費資金貸付金の償還に公金振替で充当する福祉医療費給付金について、(節) 扶助費からでなく (節) 貸付金から支出されていた。 適切な支出科目で処理されたい。 (福祉政策課)</p>	<p>担当者のマニュアルを修正し、支出科目を明確にすることにより改善を図った。 (福祉政策課)</p>
<p>(6) 郵便切手等の管理を適正に行うべきもの 所属で使用する郵便切手等について、受払簿が一部作成されていない事例、保管枚数と受払簿が一致していない事例が見受けられた。 郵便切手等は、金券であるので、受払簿を作成し適正な在庫管理をされたい。 (信州新町支所) (健康課) (保育・幼稚園課)</p>	<p>指摘事項については、受払簿を金額ごとではなく 1 枚の用紙で運用していたことが原因であった。金額ごとの受払簿を平成 28 年 10 月 12 日に作成し、受払簿と保管枚数の一致を確認し、改善を図った。 (信州新町支所) 切手等の管理は、歳出事業ごとに受払簿を作成し管理しているが、受払簿を作成していない 1 事業が判明し速やかに受払簿を整備した。 また、はがきと往復はがきの種別を混在した受払簿の利用により、はがきの保管枚数に差異が生じた 1 事業があったため、速やかに適正な受払簿を整備した。 職員には、改めて適正な受払簿を整備すること及び</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>4 契約事務</p> <p>(1) 契約締結事務を適正に行うべきもの</p> <p>ア 業務委託契約において、4月1日を過ぎてから入札を行っているが、入札書や契約書の日付を4月1日に遡っていた事例、業者選定した事業者と見積書を徴取した事業者が相違していた事例があった。</p> <p style="text-align: right;">(生活支援課) (国民健康保険課)</p> <p>イ 道路陥没緊急処理業務委託について、執行同の決裁前に事業者へ業務発注されていた。</p> <p style="text-align: right;">(維持課)</p> <p style="text-align: right;">(報告書8ページ)</p> <p>ウ 足拭きマット等賃貸借契約について、指名競争入札に当たり、3人の指名としていたが、長野市契約規則第26条では、指名競争入札に付そうとするときは、原則として5人以上指名するものとされている。</p> <p>規則に基づき、適正な事務執行をされたい。</p> <p style="text-align: right;">(庶務課)</p>	<p>切手等の在庫管理のチェックを定期的に行うことを周知・徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(健康課)</p> <p>郵便切手等の管理については受払簿を作成し出し入れしているところだが、今回切手購入後、とりあえず金庫に保管し受払簿の記入を後回しにしたことが一致しなかった原因であり、今後全職員に切手等を出し入れをする際はその都度受払簿に記入するよう周知徹底し改善を図った（平成29年4月3日）。</p> <p style="text-align: right;">(保育・幼稚園課)</p> <p>契約締結事務について、指摘のあった委託業務は4月1日付けの契約を行わなくても業務に支障がないことから、29年度は4月7日に入札を行い、同日契約を締結した。</p> <p style="text-align: right;">(生活支援課)</p> <p>業者選定した事業者と見積書を徴取した事業者の相違については、担当職員の勘違いが原因であったため、確認を徹底することで改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(国民健康保険課)</p> <p>道路陥没緊急処理業務委託については、早期に通行の安全を図る必要があるため、業者手配を優先してしまい、不適切な契約事務となってしまった。職員には適正な契約事務の執行について徹底を図ることで、契約事務の改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(維持課)</p> <p>指名競争入札に当たり、3人の指名をしていたことについては、入札参加資格のある足拭きマットのリース事業者を指名したことによる。</p> <p>平成29年度の入札に当たっては、ビルメンテナンスや清掃事業者でも取扱いをしていることが確認できたため、5人指名し入札事務を執行した。</p> <p style="text-align: right;">(庶務課)</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>エ 廃蛍光管処分委託について、履行可能な事業者が複数あるが、一者を除いては指名事業者選定より前に入札辞退の連絡があったという理由で一者随意契約としていた。 適正な契約事務に努められたい。 (清掃センター)</p> <p>オ 飯綱浄水場ろ過水残留塩素計点検業務委託について、特殊機器のため他の事業者では履行不可能という理由で一者随意契約をしていたが、履行可能な事業者が他にもあることが確認された。 競争性を持たせ、適正な契約事務に努められたい。 (水道維持課)</p> <p>カ 長野市契約規則第 28 条では、随意契約の相手方は、特別な場合を除き、有資格者名簿に登載された者のうちから定めなければならないとされているが、例外として、長野市物品等供給契約の競争入札参加者の資格、審査等に関する要綱第 12 第 2 項に該当する場合は有資格者名簿によらないで契約の相手方を選定することができることとされている。 大岡支所・大岡基幹集落センター、戸隠支所前公衆トイレ、松代公民館清野分館外 2 分館及び大岡公民館の清掃業務委託契約において、同要綱の規定に該当しないにもかかわらず、有資格者名簿に登載のない者を選定し、契約していた。 規則等に基づき、適正な契約事務をされたい。 (大岡支所) (衛生センター)</p>	<p>指摘事項については、履行可能な 3 者に見積依頼をしたところ、2 者から入札辞退の連絡があったため、入札指名を行なわなかったことが原因であった。今後は入札指名をしたうえで、辞退する場合は正式に辞退届の提出を求めるよう徹底し、改善を図った。 (清掃センター)</p> <p>契約締結事務を適正に行うべきものについては、平成 29 年度からは、特殊機器に関しても、点検委託や修繕業務を発注する際には、履行可能な事業者が複数あるかを必ず事前に確認の上、業者選定を行うこととし、競争性を確保した契約となるよう改善を図った。 (水道維持課)</p> <p>指摘事項については、登録外事業者との契約において、契約規則第 28 条の特別な場合に該当するものと解釈し、契約課の決裁を得て行っていたが、左記の指摘を受けたもの。平成 29 年度は、委託者を法人化した上で有資格者名簿に登載し、同法人と契約締結済みである。 (大岡支所)</p> <p>契約締結事務を適正に行うべきものについては、衛生センターが所管・維持管理している戸隠支所前公衆トイレは、旧戸隠村から承継したトイレであり、清掃委託も同様にトイレの供用開始から作業を行っていた地元のグループへ、随意契約により委託しているものである。 この契約においては、施設の近隣に居住または拠点があり効率的で故障時等の対応が早いこと、また、交通費等の面からも、市内の清掃専門業者より著しく安価で契約できる見込みであることが理由であり、長野市契約規則第 28 条の「特別な場合」を適用し、契約していたものである。 今回の指摘を受け、長野市物品等供給契約の競争入札参加者の資格、審査等に関する要綱の規定を、担当する職員全員が改めて確認するとともに、登録外の受注者に対し、入札参加資格者名簿へ登録するための要綱等の周知を図る。また、今後は、入札参加資格者名簿に登載された者と契約することで改善する。 (衛生センター)</p>

措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>キ 庁用車及び除雪車の賃借料について、前金払で契約し、また支払いが行われていた事例があった。前金払をすることができるものは、地方自治法施行令第 163 条及び長野市財務規則第 66 条に掲げられた経費とされており、これには該当しないものであった。法令等に基づき、適正な事務執行をされたい。</p> <p>(更北支所) (保健所総務課)</p> <p>(報告書 8～9 ページ)</p> <p>ク 受益者負担金収納システム処理業務委託について、業務完了後に数量が確定するが、見込み処理件数から算出した総額で契約していた。年度により処理件数が変動するものについては、処理件数に基づき支払いがなされる単価契約の方法を検討されたい。</p> <p>(営業課)</p> <p>(報告書 9 ページ)</p> <p><b>(2) 物品購入契約を適切に行うべきもの</b></p> <p>年度末の消耗品の購入において、担当課での直接購入とするため、予定価格が 1 万円未満になるよう、同種の物品を同日に同一業者から分割して購入していた事例、同一日に複数の業者から異なる金額で購入していた事例、数日間に複数の事業者から購入した結果前回より高い金額で購入していた事例があった。</p> <p>物品の購入に当たっては、一括購入できるものはまとめて発注するなど計画的な購入に努め、分割発注による 1 人の者からの見積書の徴取による随意契約を避け、競争原理が働くよう契約事務を適切に行われたい。</p> <p>(食品生活衛生課) (廃棄物対策課) (清掃センター)</p>	<p>庁用車の賃借料の前金払については、財務規則等の認識不足により、請求日を確認せず支払いを行ったものであり、会計課からの指摘により是正した。指摘日以後、財務規則等に基づき適正な事務執行をするよう指導徹底し、改善を図った。</p> <p>(更北支所)</p> <p>除雪機の賃借料の前金払については、前金払のできる経費についての認識不足により生じたものである。職員に対して、法令等に基づく適正な事務処理の周知を徹底するとともに、平成 29 年度から、後払いとする契約に改めることで改善を図る。</p> <p>(保健所総務課)</p> <p>平成 29 年度から、実績数量に応じて対価を支払う単価契約に変更する。</p> <p>(営業課)</p> <p>指摘の同一日に複数の業者から異なる金額で購入した事例については、年度末に県との人事交流及び人員増が判明した段階で、新年度執務に間に合わせるため物品を購入したものである。既に契約課による見積もり合わせの申請期限が過ぎていたため、それぞれ 1 人の者からの見積書の徴取で購入ができる金額に分割し購入を行ったものである。</p> <p>指摘があった物品の購入は、事務遂行上、緊急性を要するものではなかったことを確認し、今後、適切な購入契約による方法で対応することを徹底し改善を図った。</p> <p>(食品生活衛生課)</p> <p>物品購入については、年度内において庶務担当で購入要望を取りまとめ、在庫確認のうえで計画的な購入を図る。</p> <p>(廃棄物対策課)</p>

措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p><b>5 財産管理事務</b></p> <p><b>(1) 行政財産使用許可事務を適正に行うべきもの</b></p> <p>第一庁舎に係る行政財産使用許可について、平成 28 年 1 月から 3 月までの間、使用許可申請書が提出されないまま使用させ、使用料の徴収も 28 年度に行われていた事例があった。</p> <p>長野市財務規則では、行政財産の使用に当たっては、使用許可申請書を提出させ、市長は使用許可書を交付するものとされている。条例に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p style="text-align: right;">(庶務課)</p> <p><b>(2) 施設の使用許可事務を適正に行うべきもの</b></p> <p>母子休養ホームの使用に当たっては、母子休養ホームの設置及び管理に関する条例施行規則第 3 条に規定する使用申請書が提出されていなかった。</p> <p>規則に基づき、使用許可事務を適正に行われたい。</p> <p style="text-align: right;">(子育て支援課)</p> <p><b>(3) 物品等の管理を適正に行うべきもの</b></p> <p>重要物品等について、長野市財務規則に規定されている不用決定の決裁及び備品使用簿(備品台帳)の取消手続きがされないまま廃棄されている事例があった。</p> <p>長野市財務規則及び長野市会計事務の手引に基づき適正に管理されたい。</p> <p>また、課長等は、会計年度末に行う重要物品等の現在高調査を確実に実施されたい。</p> <p style="text-align: right;">(医療事業課) (維持課)</p>	<p>同種の物品を同日に同一業者から分割して購入していた事例については、物品の在庫状況を常に把握し計画的な購入を行うとともに、特に年度末の購入に当たっては、今後の使用状況を精査したうえで、一括購入できるものはまとめて物品購入依頼を行なうよう周知徹底し、改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(清掃センター)</p> <p>第一庁舎に係る行政財産使用許可書の提出がされなかったのは、確認を怠ってしまったことにより起きたものである。</p> <p>複数の職員で確認することで、事務の改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(庶務課)</p> <p>母子休養ホーム使用の申請書の提出については、設置していなかったことによるもので、平成 29 年からは、利用者に対し申請書の提出を徹底するよう改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(子育て支援課)</p> <p>重要物品等を長野市財務規則規定の所定の取消手続きを行わないまま廃棄していたことについては、医療機器等入れ替え時の台帳整備の不注意(ケアレスミス)が原因であったことから、職員相互間での確認の実施を徹底することにより、適正な廃棄手続きを行うこととした。</p> <p>また、その他の備品についても、普段から所在を確認することを習慣化することにより、会計年度末に行う重要物品等の現在高調査を確実に実施する。</p> <p style="text-align: right;">(医療連携推進課) 【旧 医療事業課】</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p style="text-align: right;">(報告書 10 ページ)</p> <p><b>6 その他の事務</b></p> <p><b>(1) 委託業務の指示監督を適切に行うべきもの</b></p> <p>結婚支援事業業務委託において、仕様書では結婚支援専用ホームページの開設及び運営を業務内容としているが、ウェブサイトに掲載するとされている内容が掲載されていない、受講者募集に関する情報が更新されていないなど、仕様書に沿った業務が行われていなかった。</p> <p>仕様書通りの業務となるよう、委託事業者に対する指示監督を適切に行われたい。</p> <p style="text-align: right;">(マリッジサポート課)</p> <p><b>(2) 法外援護旅費の取扱を明確にすべきもの</b></p> <p>法外援護旅費については、赤い羽根共同募金配分金を原資に、長野市社会福祉協議会から毎年度現金を受領し支給している。</p> <p>法外援護旅費の支給については条例等の明確な規定がなく、また市が業務を行う根拠も不明確なことから、長野市社会福祉協議会との間での事業の位置づけを明確にし、適切な事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">(生活支援課)</p>	<p>重要物品の廃棄処分については、職員の認識不足から、適正な手続きを行わないで実施してしまった。長野市財務規則及び長野市会計事務の手引に基づき適正に処理するよう徹底することで、事務の改善を図った。</p> <p>また、年度末には管理職が現在高を確実に確認することとした。</p> <p style="text-align: right;">(維持課)</p> <p>ウェブサイトに掲載するとされている内容が掲載されていないとの指摘については、一部内容の作成に時間を要したが、内容が整い次第掲載した。受講者募集に関する情報が更新されていないとの指摘については、速やかに更新した（平成 29 年 1 月 16 日）。</p> <p>今後、業務委託契約においては、仕様書通りの業務が行われるよう、委託事業者に対する指示監督を適時適切に行うことを課内で再確認した。</p> <p style="text-align: right;">(マリッジサポート課)</p> <p>法外援護旅費については、赤い羽根共同募金配分金を原資としているものの、市の事業か社会福祉協議会の事業であるか従来から明確にされていなかった。</p> <p>社会福祉協議会とも協議して、他の福祉事務所の状況も含めてどのような位置づけをしていくか検討を行うこととした。</p> <p style="text-align: right;">(生活支援課)</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(3) 各種団体の出納事務を適正に行うべきもの</p> <p>ア 職員による立替払があった。 適正な事務処理を徹底されたい。 (環境政策課) (道路課)</p> <p>イ 収入伺の起案日が領収書発行日と一致しない事例、相手方の受領を証する書類に日付の記載がない事例が散見された。 また、支出証拠書類が添付されていない事例、精算戻入処理をしないまま戻入すべき現金を次の支出に当てていた事例があった。 チェック体制を強化し、適正な事務処理を徹底されたい。 (食品生活衛生課)</p>	<p>団体事務の職員による立替払については、職員の認識不足が原因であったため、該当職員のみならず全職員へ団体事務の適正処理について指導・周知 (平成 29 年 4 月 20 日) を行った。今後は、請求書による支払い又は資金前途を受け支払い・精算し、適正な事務処理を徹底することで改善を図った。 (環境政策課)</p> <p>職員による立替払いについては、当課に事務局のある同盟会の事務処理において発生したもので、今後、立替払いを行わないよう関係職員に周知した。 (道路課)</p> <p>指摘の団体の出納事務を適切に行うことについては、団体事務に対して課内のチェック体制が曖昧であったことが原因であったため、収入・支出のその都度、収入及び支出伺・証拠書類等を事務従事者とは別の職員及び課長補佐の複数の職員が確認することに改め改善を図った。 (食品生活衛生課)</p>

## 措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見)</p> <p><b>(3) 債権管理について</b></p> <p>債権管理について、所属内に専任の徴収担当部門が設置されていないところでは、通常業務に加えて債権回収に係る業務を行っており、勤務の長時間化や職員の認識不足から、滞納整理要領等が整備されていても要領等に沿った事務が行われていない状況が散見された。債権管理に当たって特に注意を要する 3 点について意見を申し上げる。</p> <p>① 後期で監査した児童扶養手当返納金、し尿処理手数料 (非強制徴収公債権) 及び水道料金、母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金 (私債権) については、一般的には督促後も納付されない場合には、催告状の送付や電話催告、訪問徴収を行い、それでも納付に応じない場合には強制執行等に移行しなければならない。しかし強制執行等の措置を取る時期等については明確な規定がないため、電話催告、訪問徴収までは行われているが、抽出した個々のケースでは強制執行等に移行しているものはなかった。債権額が少額 (債権額が費用を下回る) のものを除き、全庁的に強制執行等を行うための統一基準、手続き等の作成について検討する必要がある。</p> <p>また、下水道使用料、保育料等 (強制徴収公債権) については督促、催告に応じない場合は直接市が滞納処分を行うことになるため、専門的なノウハウのある所属と連携し、債権管理体制を強化されたい。</p> <p>② 平成 27 年度に不納欠損されたものについて、これまでの滞納整理状況を抽出で確認したところ、定期的に催告状を送付しているものの、訪問徴収等を行わず時効となっていたものが多数見られた。直接折衝により一部納付に導くことで時効の中断もあり得ることから、適切な債権管理に努め、必要な滞納整理が行われないまま不納欠損とすることがないように注意されたい。</p> <p>③ 延滞金については、市税以外の諸収入金に対する手数料及び延滞金徴収条例に基づき徴収することとされている複数の債権において徴収されていなかった (5 ページ (3) ウ 参照)。延滞金は、納期限内に納付した者と</p>	<p>国民健康保険資格喪失に伴う医療費返納金については、市税以外の諸収入金に対する手数料及び延滞金徴収条例に基づく徴収ができるよう、本年度中の実施を目指す。そのための準備として以下の 2 点を実施し、改善していく。</p> <p>1 担当職員 (係長) の知識向上を目指し、債権管理事務研修 (長野県市町村職員研修センターにて平成 29 年 5 月 9・10 日開催) に参加予定。</p> <p>2 現在の問題点として、返納金、督促手数料、延滞金がそれぞれ別の調定番号であることから、財務会計システムで納付書を作成すると、3 枚の納付書が発行されてしまい、債務者に対して混乱を招くことになりかねない。そのため、他課の事例を参考にしながら、納付書を 1 枚にまとめて発行できるシステムを考案する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">(国民健康保険課)</p> <p>児童扶養手当返納金及び母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金の強制執行については、本債務者は経済的困窮世帯であるため、資力の把握に努めるとともに適切な対応をしていきたい。</p> <p>児童扶養手当返納金の訪問徴収については、「児童扶養手当過誤払返還金管理事務フロー」を作成したため、これに準じて適切に対応していく。</p> <p>児童扶養手当返納金の延滞金については、「長野市児童扶養手当過誤払返還金事務取扱要領」に規定し、免除規程を設け改善を図った。</p> <p>母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金については、今後も引き続き、同様な私債権の回収について課題を抱えている庁内各課の動向を注視していく。</p> <p style="text-align: right;">(子育て支援課)</p> <p>保育料等については、専門的なノウハウのある所属に協力を依頼し職員の研修等を行うほか、人員要求、条例改正など滞納処分が可能な環境整備を進める。</p> <p>保育料に対する督促手数料及び延滞金、保育所利用者負担金に対する延滞金については、平成 28 年度滞納整理マニュアルを作成し、現在詳細規程等を準備している。準備ができ次第、条例等に基づき徴収等を実施する。</p> <p style="text-align: right;">(保育・幼稚園課)</p>

措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>の公平性を確保し、期限内納付を促進することにつながることから厳格な事務処理がされなければならない。条例では市長が必要があると認める場合(経済的困窮等)は減免することができることとされていることから、必要なものについては減免規定を整備するなど、条例等に基づいた適切な事務処理を徹底されたい。</p> <p>このように未収金については、利用者負担の公平性の観点から更なる対策の強化が求められる。督促や納付誓約書の徴取、一部納付等による時効の中断、法的措置を前提とした催告など実効性のある徴収方法の適時実施に努めるとともに、各部局間の連携を図りながら全庁的な債権の管理・指導体制の構築について検討されたい。</p> <p>(国民健康保険課) (子育て支援課) (保育・幼稚園課) (生活環境課) (営業課)</p>	<p>し尿処理手数料について強制執行等に移行していないことについては、未納付となっているものの多くは少額であるが、他の所属との連携を図りながら、強制執行等を行うための検討を進めてまいりたい。</p> <p>し尿処理手数料の未納者に対しては、催告状発送に合わせ電話及び訪問催告を実施した上で、くみ取り停止措置を行うこととしている。未納者が納付の意思を示しているものの一括納付が難しい場合、分納誓約書を徴取しており、現状のとおり滞納整理を行っている。</p> <p>し尿処理手数料に対する延滞金については、適正に徴収するよう「し尿処理手数料の滞納者に対する事務処理要領」の見直しに着手した。</p> <p>(生活環境課)</p> <p>水道料金については、他都市の運用を参考に非強制徴収公債権や私債権を扱う所属との連携を図りながら、法的手続きを含めた滞納整理の手順を定める。</p> <p>また、下水道使用料の滞納処分については、引き続き収納課と連携を図りながら対応するとともに、下水道使用料滞納整理事務取扱要領等により滞納整理を進める。</p> <p>下水道使用料については、1 件あたりの請求額が比較的少額であり延滞金が発生するのは、一部の長期滞納者に限られる。延滞金を賦課することにより、使用料の回収が遅れるため、今のところ徴収はしていない。</p> <p>延滞金徴収の検討にあたり、他自治体の状況を調査したところ、本市と同様の理由から実際に徴収を行っているのは中核市 48 市中 2 市だけであることが判明した。</p> <p>他自治体の研究とともに、料金システムによる対象者の把握やシステム改修にかかる費用の算出、関係例規の見直し等に着手した。</p> <p>(営業課)</p>

措置の通知書

平成 28 年度 定期監査 (28 監査第 241 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p><b>(6) 週休日に勤務した場合の時間外勤務手当について</b></p> <p>週休日に半日勤務したことによる振替日に勤務した場合の時間外勤務手当の過支給については、毎年度指摘となっている。振替を午後に指定した場合、午後の勤務時間 (4.25 時間) と振替時間 (3.5 時間) に差異が生じるため、振替時間は 13 時 45 分から 17 時 15 分までとするよう周知されていたが、職員の認識不足により振替時間を誤って入力することによるものである。</p> <p>改めて周知を徹底し、各所属においては支給誤り、支給漏れのないよう勤務実績の確認に努めるとともに、職員課においてもチェック体制の確立に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(職員課)</p> <p>(意見)</p> <p><b>行政監査の視点での監査について</b></p> <p><b>福祉政策課福祉監査室が行う社会福祉法人等に対する指導監査事務について</b></p> <p>是正改善事項の中には、利用者の安全にかかわる事項もあることから、是正改善報告書の受理に当たっては、改善状況の確認できる書類等の添付を徹底させるとともに、早急に是正改善が必要な事項については適時適切な確認と強力な指導を行われたい。</p> <p>また、是正改善がなされず同じ指摘事項が複数年にわたり続いているものや指摘事項が多い法人等に対しては、事業の所管課とも連携しながら早期改善が図られるよう指導し、利用者が安心して適正なサービスを受ける環境が確保されるよう、適正な指導監査の実施に努められたい。</p> <p>また、指導監査結果の公表について、現在、ホームページで指導監査の概況 (実施状況、指摘事項、指摘件数等) のみを公表しているが、利用者への情報提供、社会福祉法人等の健全な運営の促進及びサービスの質の向上の観点から、法人(施設)ごとの監査結果の公表について検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(福祉政策課)</p>	<p>週休日に勤務した場合の時間外勤務手当については、「休暇・振替の手引き」に、振替日に勤務した場合の時間外勤務手当申請手続きに係る留意点を新たに記載するとともに、現在、庶務事務システムの振替入力画面上に表示している「半日振替休日に勤務した場合 13:00~13:45 の間の指定はしないこと」の注意メッセージに留意し、時間外勤務時刻を入力するよう職員に周知した。</p> <p>また、時間外勤務の縮減の周知に併せ、事務手続きの適正化について所属長宛てに通知し、職員課においては、午後振替を指定した日に時間外勤務申請をした職員をシステムから定期的に抽出し内容をチェックするとともに、不適切な事務処理の是正を行った。</p> <p style="text-align: right;">(職員課)</p> <p>是正改善状況報告書の受理に当たっては、改善状況の確認できる書類等の添付を徹底した。(平成 29 年 4 月)</p> <p>今後、利用者の安全に係る指摘を行った場合は、改善状況報告書の提出を待たずに、その改善状況について現地確認又は写真等の提出により確認を行うほか、必要により事業の所管課からの改善指導を促し、早期改善を徹底する。(平成 29 年 4 月)</p> <p>指摘事項が多い、または同じ指摘事項が複数年にわたり続く法人等に対する指導方法として、法令、運営基準等を再確認し、適切な運営が行えるよう、指導監査において自己点検を取り入れる。(平成 29 年 4 月)</p> <p>指導監査結果の公表について、利用者の選択、法人等の適切な運営に資することを目的として、法令等に基づき検討する。(平成 29 年度)</p> <p style="text-align: right;">(福祉政策課)</p>