

長野市監査委員告示第7号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、長野市長及び長野市教育委員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21年7月16日

長野市監査委員	増	山	幸	一
同	高	波	謙	二
同	三	井	経	光
同	祢	津	栄	喜

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>1 収入に関する事務について (報告書 2 ページ)</p> <p>(1) 適切な科目で歳入すべきもの 庁舎の行政財産使用料、長野市フルネット施設使用料の一部について、(款) 使用料及び手数料で徴収すべきところ、(款) 諸収入としていた。 また、普通財産の貸付けである東の原歯科診療所の貸付料について、(款) 財産収入で徴収すべきところ、(款) 諸収入としていた。適切な収入科目で処理されたい。 (庶務課、情報政策課、国民健康保険課)</p> <p>(2) 適正な会計年度で事務処理すべきもの 診療所で平成 19 年度に診療した一部負担金について、出納整理期間（4 月 1 日～5 月 31 日）に収納したものを平成 20 年度で収入処理していた。 会計年度独立の原則に基づき、適正な会計年度で処理されたい。 (国民健康保険課)</p>	<p>第二庁舎 10 階、喫茶の行政財産使用料について、誤って諸収入として処理してしまった。 今後は、2 人以上の目で確認・チェックを行い、適正な処理を行うよう改善を図った。 (庶務課)</p> <p>長野市フルネットセンターでは、使用料と雑入を収入しているが、その徴収事務を指定管理者に委託している。 今回の件は、指定管理者による徴収金の金融機関への入金の際、誤って全ての徴収金を諸収入として入金してしまったものである。 今後このような間違いがないよう、事務員と施設長とで入金内容を確認するように、口頭で指導した。 (情報政策課)</p> <p>普通財産の貸付けである東の原歯科診療所貸付料については、財政課と協議の上、(款) 財産収入の歳入科目を新設することで改善を図った。 平成 20 年度歳入については、収入金更正で(款) 財産収入の収入とした。 (医療事業課)</p> <p>日々の収入処理については、診療業務が多忙であることから、監査委員事務局や会計課とも協議し、従来どおり一括調定処理とするが、年度末において未収金がある場合に、単件調定をすることで改善を図ることとした。 なお、各診療所には、3 月中旬に未収金の納付について督促をして出納整理期間内に納付がされるよう納付勧奨の指導をしたところである。 (医療事業課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 3 ページ)</p> <p>(3) 条例の金額で徴収すべきもの 戸隠CATV使用料について、条例の金額と相違する徴収の誤りがあった。 チェック体制を確立し、適正な金額で徴収されたい。 (情報政策課、戸隠支所)</p> <p>(4) 正規の金額で料金算定すべきもの 長野駅東口公衆電話ボックス電気料について、中部電力(株)の電気供給約款に基づき料金算定しているが、約款が変更されたにも関わらず、旧約款により算定されていたため、徴収金額に誤りがあった。 約款に基づいた料金を算定して徴収されたい。 (維持課)</p> <p>(5) 実費算定をして徴収すべきもの 高齢者生活福祉センター入居者負担金について見たところ、条例では入居者の使用により生じた光熱水費は実費を徴収するとしているが、月 1,000 円を一律で徴収していた。 条例に則り、実費を算定して徴収されたい。 (高齢者福祉課)</p> <p>(6) 歳入調定を適時に行うべきもの 戸隠・鬼無里戸別浄化槽施設使用料及び道路等占用料の督促手数料について、歳入調定がされていなかった。 調定事務を適時適正に行われたい。 (環境第二課、監理課)</p>	<p>CATV使用料について、使用者が市外の者である場合、別料金となる旨の規定を見落とししたことが原因であったため、料金案内用のチェック表を整備し、利用者等への説明に際して用いるとともに、複数の担当者を設け、担当者相互で請求書類を確認する体制を整えることで改善を図った。 (情報政策課、戸隠支所)</p> <p>収入に関する事務について、電気供給約款が変更となっており徴収料金に不足が生じてしまっていたことにより、新約款により不足料金の徴収を行った。 収入においては、徴収料金と約款の照合確認を確実にを行うことで改善を図った。 (維持課)</p> <p>当該施設は、デイサービスやショートステイなどの介護サービス施設や保育園等を合築した複合施設になっており、水道代の実費算定が困難なため、施設間で按分して水道代を算出している。 高齢者生活福祉センター全戸への子メーター設置は、メーター代及び工事費で相当の費用が見込まれるため、平均的な使用量などから実費相当額として徴収できるように、算定基準の統一を図りたい。 (高齢者福祉課)</p> <p>戸別浄化槽施設使用料（督促手数料）については、平成 21 年度から上下水道局へ引き継ぎ、上水道料金同様に、第一環境株式会社へ検針・収納委託を実施している。 督促手数料については、上水道料金同様に、水道料金システム内で全ての督促手数料を管理することで改善措置を図った。 (経営管理課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p style="text-align: right;">(続き)</p> <p style="text-align: right;">(報告書 3 ページ)</p> <p>(7) 事後調定を改めるべきもの 納付書を発行している勤労者女性会館しなのき使用料、同館冷暖房実費徴収金、生きがいデイサービス利用料について、調定が事後となっていた。 調定事務を適正に行われたい。 (男女共同参画推進課、高齢者福祉課)</p> <p style="text-align: right;">(報告書 4 ページ)</p> <p>(8) 預金利子の処理を適切にすべきもの 資金前渡口座の預金利子について、事務処理が遅れていた事例が認められた。 事務処理を適切に行われたい。 (小田切公民館、松代公民館)</p> <p style="text-align: right;">(報告書 4 ページ)</p> <p>(9) 現金取扱事務を適正に行うべきもの 出納員及びその他の会計職員設置規則では、現金を取り扱う場合は現金取扱員の設置が規定されているが、現金取扱員を置かないまま、望遠鏡キット代金を収納していた。 現金取扱事務を適正に行われたい。 (環境管理課)</p>	<p>道路等占用料の督促手数料については、未納者リストに督促手数料に関する欄を設け、件数、調定等の処理状況を確認するとともに、随時納入状況の把握に努めることとした。 (監理課)</p> <p>納付書を発行している勤労者女性会館しなのき使用料、同館冷暖房実費徴収金については、月末に当月分納付書合計額の一括調定を行っていたことが原因であったため、平成 21 年 2 月分から納付書の発行と同時に調定を行うことで改善を図った。 (男女共同参画推進課)</p> <p>生きがいデイサービス利用料について、調定事務が遅れた事案があったため、今後は適正な事務執行に努める。 (高齢者福祉課)</p> <p>定期的な、資金前渡口座の預金利子の事務処理を実施することで改善を図った。 (小田切公民館、松代公民館)</p> <p>現金取扱員の設置については、平成 21 年 4 月 1 日付け、出納員及びその他の会計職員設置規則の別表を改正し、環境政策課の職員が現金取扱員となり、各種講座の受講料等の収納が出来るように措置した。 (環境政策課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 4 ページ)</p> <p>(10) 収納した現金の複数確認を行うべきもの 市営住宅使用料の収納事務は、指定管理者により行われているが、監理員が現金収納したのものについては、1 人で現金の確認をしていた。 不正防止や現金の安全管理の観点から、複数での確認体制をとるよう徹底されたい。 (住宅課)</p> <p>(11) 領収書の発行を適切にすべきもの ア 現金収納している鬼無里歯科診療所の一部負担金、保育料について、事前に連番号を振られていない領収書を発行していた。 不正防止の観点から、事前に連番号を振り、適切に領収書を発行されたい。 (国民健康保険課、保育課)</p> <p>イ 手数料徴収委託をしているし尿処理手数料、指定管理者が収納事務をしている農水産物加工処理施設使用料について、事前に連番号を振られていない領収書が発行されていた。 事前に連番号を振り、適切に領収書を発行されるよう徹底されたい。 (環境第二課、農政課、指定管理者管理施設：大岡農水産物加工処理施設)</p>	<p>指定管理者では監理員が 7 人配置され、住宅の管理と収納事務を行っており、現金収納については、監理員とその上司 2 人がその都度確認行為をしている。 今回指摘の平成 20 年 6 月分の現金出納簿においては、1 人の監理員分において確認行為を怠ってしまったもので、定期監査で指摘を受け、即刻指定管理者に指導徹底を図った。 (住宅課)</p> <p>事前に連番号を振った領収書の発行については、3 月下旬に連番号を振った領収書を用意し、該当する診療所に配布した。 平成 21 年度から使用するよう指導することで改善を図った。 (医療事業課)</p> <p>保育料の領収書の発行については、保育課及び公立保育所に備えていた領収書について、その運用方法について検討し簡易なマニュアルを作成した上で、一旦回収するとともに、あらかじめ連番号を付した領収書とマニュアルを公立保育所に送付（平成 21 年 1 月 26 日）することで改善を図った。 (保育家庭支援課)</p> <p>領収書の発行を適切にすべきものについては、平成 21 年 4 月 1 日より、事前に領収書に連番号を振ることを実施した。 (生活環境課)</p> <p>大岡農水産物処理加工施設は、「大岡農村女性ネットワーク」が指定管理者として管理している。使用料の領収書用紙は正副 2 枚一組で複写式の市販の様式を利用している。定期監査の指摘により、「大岡農村女性ネットワーク」では 21 年度発行分から事前に連番号で付番を行うこととしたことを確認した。 (農政課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況																						
<p>（指摘事項）</p> <p>（報告書 4 ページ）</p> <p>（12）領収書の保管を適切にすべきもの 保健衛生検査手数料について、発行した領収書の控えが保管されていなかった。 領収書を発行し保管することは、日計表、月計表との突合を行い、正確な集計をするうえで重要であるとともに、証拠書類としても必要性があるので、適切に保管されたい。 （環境衛生試験所）</p> <p>（報告書 4、5 ページ）</p> <p>（13）収納金の払込みを適切に行うべきもの 収納金の払込みについて、次のとおり不適切な事例が確認された。</p> <p>ア 保育園のバス通園児保護者負担金について、一部立替払いがされていた。 負担金の早期収納に努め、事務処理を適切に行われたい。 （信田保育園）</p> <p>イ 表 1 のとおり指定金融機関等への払込みが遅れていた事例があった。 収納した現金は速やかに指定金融機関等へ払い込むこととされているので、事務処理を適切に行われたい。（表 1）</p>	<p>領収書については、長野市保健所手数料・使用料措置票をこれの代用書類として保管し、日計表、月計表との突合を行い、正確に集計できるように処理してきたが、今回の指摘により領収書を複写し、控えを保管するように改正（平成 20 年 10 月 22 日）し、適切に保管することで改善を図った。 （環境衛生試験所）</p> <p>指摘のあった事項については、通園バスの利用料金徴収にあたり、長期欠席の園児分についても、一斉に徴収業務を行いたいという思いから、立替払いしてしまったものである。 保護者負担金の徴収については、保護者の理解を得ながら、早期に収納できるように努め、適切に事務処理を行うよう徹底することで改善を図った。 （保育家庭支援課）</p> <p>指定金融機関等への払込みが遅れていたことについては、事務の繁忙期において手数料の集計等が遅れたことが原因であったため、当該事務を行う職員体制を見直し、相互に協力することによって速やかに払い込みができるよう改善を図った。 （資産税課）</p> <p>収納金の払込みの遅延については、収入件数が少数であったことから、一週間毎にまとめて単件調定を行っていたことによるもので、収入毎（翌日まで）に単件調定を行うことで改善を図った。 （介護保険課）</p> <p>指摘のあった事例については、入所児童が急遽退所することになったため、保護者の利便性を考え一時保育利用に切り替えたが、家庭の事情で一時保育料の払込みが遅れてしまったものである。 一時保育料金の徴収については、保護者の理解を得ながら、早期に収納できるように努め、適切に事務処理を行うよう徹底することで改善を図った。 （保育家庭支援課）</p>																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="161 1411 371 1458">対象所属</th> <th data-bbox="371 1411 735 1458">項 目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="161 1458 371 1525">資産税課</td> <td data-bbox="371 1458 735 1525">諸証明手数料（税務） 税関係公簿・地籍図閲覧手数料</td> </tr> <tr> <td data-bbox="161 1525 371 1592">介護保険課</td> <td data-bbox="371 1525 735 1592">要介護認定情報提供に伴うコピー使用料</td> </tr> <tr> <td data-bbox="161 1592 371 1637">真島保育園</td> <td data-bbox="371 1592 735 1637">一時保育保護者負担金</td> </tr> <tr> <td data-bbox="161 1637 371 1682">健康課</td> <td data-bbox="371 1637 735 1682">保健衛生検査手数料</td> </tr> <tr> <td data-bbox="161 1682 371 1727">生活衛生課</td> <td data-bbox="371 1682 735 1727">中核市＊飼犬抑留管理料</td> </tr> <tr> <td data-bbox="161 1727 371 1771">環境衛生試験所</td> <td data-bbox="371 1727 735 1771">中核市＊保健衛生検査手数料</td> </tr> <tr> <td data-bbox="161 1771 371 1816">建築指導課</td> <td data-bbox="371 1771 735 1816">住宅用家屋証明手数料</td> </tr> <tr> <td data-bbox="161 1816 371 1861">若穂公民館</td> <td data-bbox="371 1816 735 1861">成人学校受講料</td> </tr> <tr> <td data-bbox="161 1861 371 1906">東北公民館</td> <td data-bbox="371 1861 735 1906">成人学校受講料</td> </tr> <tr> <td data-bbox="161 1906 371 1951">七二会公民館</td> <td data-bbox="371 1906 735 1951">成人学校受講料</td> </tr> </tbody> </table>	対象所属	項 目	資産税課	諸証明手数料（税務） 税関係公簿・地籍図閲覧手数料	介護保険課	要介護認定情報提供に伴うコピー使用料	真島保育園	一時保育保護者負担金	健康課	保健衛生検査手数料	生活衛生課	中核市＊飼犬抑留管理料	環境衛生試験所	中核市＊保健衛生検査手数料	建築指導課	住宅用家屋証明手数料	若穂公民館	成人学校受講料	東北公民館	成人学校受講料	七二会公民館	成人学校受講料	
対象所属	項 目																						
資産税課	諸証明手数料（税務） 税関係公簿・地籍図閲覧手数料																						
介護保険課	要介護認定情報提供に伴うコピー使用料																						
真島保育園	一時保育保護者負担金																						
健康課	保健衛生検査手数料																						
生活衛生課	中核市＊飼犬抑留管理料																						
環境衛生試験所	中核市＊保健衛生検査手数料																						
建築指導課	住宅用家屋証明手数料																						
若穂公民館	成人学校受講料																						
東北公民館	成人学校受講料																						
七二会公民館	成人学校受講料																						

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>(続き)</p>	<p>就職・進学する人等を対象に、一般健康診断を毎月第 2・第 4 水曜日に実施し、結果を 2 日後の金曜日に知らせていたが、内容により再検査をする人がいるため、水曜日に徴収していた検査料（使用料・手数料）を、再検査分の検査料と併せて金曜日に金融機関へ払い込んでいた。</p> <p>指摘を受け、水曜日の徴収分の払い込みは、金融機関の営業が終了してしまうため当日は無理であるが、木曜日に払い込むように改善した。</p> <p>なお、一般健康診断と同様の検査は、民間の医療機関でも受けることができることから、事業を廃止する自治体が多く（長野県は、平成 19 年度を最終年度として廃止）、本市においても年々受診者が減少してきたこともあり、平成 20 年度をもって廃止した。</p> <p style="text-align: right;">(健康課)</p> <p>中核市*飼犬抑留管理料については、現金取扱責任者（庶務担当）が専任で金融機関への払い込みを行っており、当該職員が休暇等で休む際の代替体制を整備していなかったことが、納入が遅れた原因である。</p> <p>平成 20 年 11 月 12 日より、払い込みを行う職員を複数指定し、庶務担当が休む場合には、必ず別の職員が納入を行うよう責任体制を整備することで改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(生活衛生課)</p> <p>指定金融機関等への入金は、他の業務との重複により金融機関へ入金する時間がなく、数日間をまとめて入金する事例があったが、今回の指摘により、3 時過ぎに収入措置になった場合等、同日入金ができない事例以外はできるだけ速やかに指定金融機関等へ払い込むように改正（平成 21 年 1 月 5 日）し、遅滞なく入金することで改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(環境衛生試験所)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況												
<p>(指摘事項)</p> <p>(続き)</p> <p>(報告書 5 ページ)</p> <p>(14) 分納誓約を認めている債権の管理について改善を要するもの</p> <p>債権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、分割納付を認めているが、表 2 のとおり分納誓約書を一部徴収していない事例が認められた。</p> <p>分納誓約は債務の承認であり時効が中断されるが、誓約書がないものについては法的効果に疑問が生じるので、適切に誓約書を徴収されたい。</p> <p>また、一部納付された場合も事実上の分納であるので、債務の承認を明確にし、残額の徴収を円滑に行うためにも分納誓約書の徴収を検討されたい。</p> <p>(表 2)</p> <table border="1" data-bbox="164 1512 742 1769"> <thead> <tr> <th>対象所属</th> <th>項 目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国民健康保険課</td> <td>国民健康保険料</td> </tr> <tr> <td>介護保険課</td> <td>介護保険料</td> </tr> <tr> <td>児童福祉課</td> <td>児童扶養手当債権 母子寡婦福祉資金貸付金</td> </tr> <tr> <td>環境第二課</td> <td>し尿処理手数料</td> </tr> <tr> <td>環境第二課、戸隠支所</td> <td>戸別浄化槽事業費受益者負担金</td> </tr> </tbody> </table>	対象所属	項 目	国民健康保険課	国民健康保険料	介護保険課	介護保険料	児童福祉課	児童扶養手当債権 母子寡婦福祉資金貸付金	環境第二課	し尿処理手数料	環境第二課、戸隠支所	戸別浄化槽事業費受益者負担金	<p>住宅用家屋証明の収納金の払込み期日については、課篠ノ井支所駐在の事務手続きの認識の甘さ（件数が少ないため、一週間ごとにまとめて納入すること。）に原因があり、速やかに払込む体制にするために、総務部篠ノ井支所に申入れ、従来からある篠ノ井支所市民担当の現金払込みシステムに組み込むことで改善を図った。</p> <p>(建築指導課)</p> <p>収納金の払込みについては、入金次第、速やかに指定金融機関へ払い込むことで改善を図った。</p> <p>(若穂公民館、更北公民館、七二会公民館)</p> <p>滞納者が、納付の意思を示しているものの、一括納付が難しい場合、なぜ支払いが難しいか現在の家計状況等を確認するとともに、今後の納付について分納誓約書を作成し、収納管理を徹底するよう改善を図っていく。</p> <p>(国民健康保険課)</p> <p>保険料滞納者に対しては、通常 of 収納対策とともに保険料の滞納に対する保険給付の制限を用いながら対応し、対象者の分割納付については、お互いの意思確認を文章にし、債務の承認を明確にする点を重視した分納誓約書の提出をさせることで改善を図った。(平成21年4月1日～)</p> <p>特に保険給付の制限に該当する滞納者においては、生活状況等を把握しつつ信頼関係を構築しながら個別対応を行い、分割納付の場合は、相手の納付意思を尊重し、分納計画を立て分納誓約書による徴収管理を行い、債務の明確化に努めていきたい。</p> <p>(介護保険課)</p> <p>分納誓約を認めている債権の管理について改善を要するものについては、平成 21 年 4 月 1 日より、分納（一部納付も含む）の申し出があった際には、誓約書を徴収することとした。</p> <p>(生活環境課)</p>
対象所属	項 目												
国民健康保険課	国民健康保険料												
介護保険課	介護保険料												
児童福祉課	児童扶養手当債権 母子寡婦福祉資金貸付金												
環境第二課	し尿処理手数料												
環境第二課、戸隠支所	戸別浄化槽事業費受益者負担金												

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況										
<p>(指摘事項)</p> <p>(続き)</p> <p>(報告書 6 ページ)</p> <p>(15) 滞納整理票の整備を適切に行うべきもの</p> <p>適切な債権管理を行うためには、催告等経過や納付交渉等の記録に努め、必要書類を作成し整理することが重要であるが、表 3 のとおり滞納整理票が未整備な事例が認められた。</p> <p>滞納に関する経過状況の記録を整備し、適切な収納管理を行われたい。</p> <p>(表 3)</p> <table border="1" data-bbox="164 1585 742 1814"> <thead> <tr> <th>対象所属</th> <th>項 目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国民健康保険課</td> <td>返納金、第三者納付金</td> </tr> <tr> <td>障害福祉課</td> <td>精神障害者居宅介護等事業利用料</td> </tr> <tr> <td>環境管理課、戸隠支所、鬼無里支所</td> <td>簡易水道使用料（戸隠・鬼無里）</td> </tr> <tr> <td>環境第二課、鬼無里支所</td> <td>戸別浄化槽施設使用料</td> </tr> </tbody> </table>	対象所属	項 目	国民健康保険課	返納金、第三者納付金	障害福祉課	精神障害者居宅介護等事業利用料	環境管理課、戸隠支所、鬼無里支所	簡易水道使用料（戸隠・鬼無里）	環境第二課、鬼無里支所	戸別浄化槽施設使用料	<p>母子寡婦福祉資金貸付金について、定期監査後における平成 20 年 12 月に実施した滞納整理において、分納納付中の者で誓約書未提出又は分納額に変更のあった債務者から、分納誓約書の提出指導を行い、徴収した。未提出者及び誓約が履行されない者もあることから、引き続き分納誓約書の提出指導を行うとともに、提出済みの債務者についても、必要に応じ分納誓約書の再提出を求め、適正な債権管理を図っていく。</p> <p>また、児童扶養手当債権について、定期監査実施後の平成 20 年 12 月より、新たに履行延期承認申請書の提出を求め、分納誓約を明確にするとともに、債権管理簿を改定し、改善を図った。 (保育家庭支援課)</p> <p>戸別浄化槽事業費受益者負担金を分納している 2 名の者から、平成 21 年 2 月 24 日と 3 月 4 日に誓約書を徴収した。 (業務課)</p> <p>給付医療費の返納金及び第三者行為における納付金について、催告等は行っているものの、経過を記録する帳票が整備されていなかった。今年度中に、個々の債権について確認を行うとともに、滞納整理票のように経過状況を記録する帳票等を整備し、適切な収納管理を行っていく。 (国民健康保険課)</p> <p>滞納整理簿に催告経過及び結果を記録し整備した。また、今後適切な債権管理を行うため、必要書類の作成、整備することの周知徹底を図った。 (障害福祉課)</p> <p>簡易水道料金の未収金については、平成 21 年度から上下水道局へ引き継ぎ、上水道料金同様に、第一環境株式会社へ検針・収納委託を実施している。</p> <p>滞納整理票の未整備に関する指摘事項については、上水道料金同様に、水道料金システム内に全ての交渉記録等を記載することで改善措置を図った。 (経営管理課)</p>
対象所属	項 目										
国民健康保険課	返納金、第三者納付金										
障害福祉課	精神障害者居宅介護等事業利用料										
環境管理課、戸隠支所、鬼無里支所	簡易水道使用料（戸隠・鬼無里）										
環境第二課、鬼無里支所	戸別浄化槽施設使用料										

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>(続き)</p> <p>(報告書 6 ページ)</p> <p>(16) 債権管理を適正に行うべきもの 助産施設入所負担金及び母子生活施設入所負担金の未収金について、消滅時効（5 年）を過ぎているものが確認された。 債権管理を適正に行われたい。 (児童福祉課)</p> <p>2 支出に関する事務について (報告書 6 ページ)</p> <p>(1) 勤務実績を適切に確認すべきもの 入会説明会等託児謝金について、勤務実績に応じて支出をしているが、算出誤りから過払いとなっていた。 事務処理を適切に行われたい。 (保育課)</p> <p>(2) 旅費計算を適切にすべきもの ア 長野市から高知市への出張旅費について、「JR 利用で片道 601km 以上の往復同一経路の場合」であったので、往復割引運賃で算定する必要があったが、この割引を適用していなかった。 (国民健康保険課)</p>	<p>戸別浄化槽施設使用料の未収金については、平成 21 年度から上下水道局へ引き継ぎ、上水道料金同様に、第一環境株式会社へ検針・収納委託を実施している。</p> <p>滞納整理票の未整備に関する指摘事項については、上水道料金同様に、水道料金システム内に全ての交渉記録等を記載することで改善措置を図った。 (経営管理課)</p> <p>母子生活施設入所負担金の未収金について 2 件あるが、いずれも分納誓約がされているため、消滅時効（5 年）は完成せず、徴収を継続する。 なお、助産施設入所負担金の未収金については、消滅時効（5 年）を過ぎているため、不納欠損処理（平成 21 年 3 月 31 日）を行った。 (保育家庭支援課)</p> <p>指摘のあった事項については、担当者の算出誤りをチェックできなかったことが原因であったことから、チェック体制を確立・徹底することで改善を図った。 (保育家庭支援課)</p> <p>割引を適用しなかったことについては、長野市職員等の旅費支給条例（以下「条例」）10 条及び長野市職員等の旅費支給規則（以下「規則」）2 条の規定を熟知せず、会計課による事前審査結果を鵜呑みにしていたことが原因であったため、その後の旅費計算については、職員に改めて条例・規則等の周知徹底を行うことで改善を図った。 (平成 21 年 2 月 5 日) (国民健康保険課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 6 ページ)</p> <p>イ 東京都区内の出張旅費について、地域内異動は日当で賄うものとされているが、JR 最寄駅から目的地までのバス代金を実費支給していた。 旅費計算を適切に行われたい。 (下水道施設課)</p> <p>(報告書 7 ページ)</p> <p>(3) 公費負担について見直すべきもの</p> <p>ア 長野県自治会連合会の事務局員として出席した旅費について、全額公費負担している事例が確認された。 団体事務局員としての活動については、団体予算から支出し、公費負担を明確にされたい。 (地域振興課)</p> <p>イ 長野建設事務協議会幹事に伴う食料費について、当該会議は加入市町村の担当課長が出席したものであった。 市町村間の職員との間で行う会議に食料費を支出することは、適当とは言えないので、公費負担について見直しをされたい。 (道路課、維持課)</p> <p>(4) 食料費を伴う会議等への職員の出席を必要最小限とすべきもの 食料費の執行を伴う各種会議等において、必要以上に担当職員が出席している事例が確認された。 「食料費の適正な執行について」に基づき、適切に行われたい。 (地域振興課)</p>	<p>支出に関する事務については、長野市職員等の旅費支給条例 14 条の日当についての解釈の誤りが原因であったため、今後は同条例及び旅費の手引きによって適正に処理するよう、担当職員を含め全課員に周知し改善を図った。 (下水道施設課)</p> <p>旅費については、職場内で監査指摘事項対応検討会議を開催し、見直しの周知を図った。 また、平成 21 年 2 月 25 日開催された長野県自治会連合会臨時理事会へ説明し、平成 21 年度から出席旅費について、団体の負担とした。 (地域振興課)</p> <p>長野建設事務協議会で行う、市町村間職員との会議に伴う食料費については、平成 21 年度から公費負担ではなく、個人負担とする。 (道路課)</p> <p>食料費の伴う会議については、出席者確認を行い市町村職員間の会議に当たっての、食料費支出は行わないことを徹底したことにより、適正な事務執行が行えるよう改善を図った。 (維持課)</p> <p>食料費の執行を伴う各種会議等への参加については、事業の速やかな実施のため担当職員が参加していたが、職場内で監査指摘事項対応検討会議を開催し、「食料費の適正な執行について」を全職員へ周知を図り、食料費の執行を伴う諸会議への出席は、必要最小限の職員の出席とした。 (地域振興課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 7 ページ)</p> <p>(5) 単価契約にすべきもの 高年齢受給者証封入封緘業務委託、歯周疾患 検診案内文封入れについて、業務完了後に数 量が確定するが、実施数量による総価契約を していた。 年度により発注数量が変動するものにつ いては、発注数量に基づき支払がなされる単 価契約の方法をとられたい。 (国民健康保険課、健康課)</p> <p>(6) 適正な会計年度で事務処理すべきもの 平成 20 年 3 月分のタクシー賃借料につい て、一部が平成 20 年度で支出処理されてい た。 会計年度独立の原則に基づき、適正な会計 年度で処理されたい。 (健康課)</p> <p>(7) 補助金等交付要綱に基づく支出をすべ きもの 長野市区長会活動費交付金について、交付 要綱に基づく交付がされていなかった。 交付要綱は交付金支出の根拠となるので、 交付要綱に基づく支出をされたい。 (地域振興課)</p>	<p>高年齢受給者証封入封緘業務委託については、 H21. 3 月の契約から単価契約とした。 (国民健康保険課)</p> <p>平成 19 年度に同様の指摘を受け、平成 20 年度 から業者にも 1 通での単価設定をする旨を説明し た。そして、見積書では 1 通 5.3 円という単価を 設定し、発送数に応じた支払いをした。しかし、 請負契約書は、総額で示されていたため、総価契 約との指摘を受けたと思う。 平成 21 年度からは、見積書の記載についてご指 摘どおり対応いたしたい。なお、総額が 10 万円未 満のため、請負契約書は不必要となる。 (健康課)</p> <p>戸隠保健センター検診分が、請求時期が遅れ、 3 月使用のものが、4 月請求書に混じって請求さ れ、処理日が 4 月だったため新年度で支払ってし まった。 集金センターである長野地区タクシー事業協同 組合に確認したところ、各タクシー業者からチケ ットの提出を受けた時期で取りまとめ処理するた め、今年度はタクシー業者に提出を早くしてい ただくよう電話で依頼するとともに、3 月の検診 時には 3 月分としての請求書に間に合うよう運 転手に伝えてもらった。 (健康課)</p> <p>指摘された交付金については、区長及び区長等 に対する交付金交付要綱に定められていないため 同要綱を根拠とすることはできないが、検討した 結果、区長会活動に必要であると認められたため、 交付することが適当であると判断した。なお、交 付する際は、長野市補助金交付要綱に基づいた支 出をする。 (地域振興課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>（指摘事項）</p> <p style="text-align: center;">（報告書 8 ページ）</p> <p>(8) 補助金の実績報告書を適切に確認すべきもの ながの環境フェア実行委員会に対し補助金を交付している。補助金の実績報告書を確認したところ、収支内訳書に不自然な点が見られた。 補助金については、実績報告書の確認を適切に行い、額の確定をされたい。 （清掃センター）</p> <p>(9) 団体に対する負担金等について検討すべきもの 各種団体に対する負担金等の支出について、団体の決算等を確認したところ、事業費の決算額より繰越金が多い団体や多額の繰越金、剰余金が生じている団体があった。 これらの事業展開のために一時的に繰越金等が多くなることはあり得るものの、団体によっては明らかに過大と思われるものがある。負担金等の執行に当たっては、必要性の観点から、また継続する場合でも負担額について、見直しを検討されたい。 （国民健康保険課、環境管理課、環境第二課、道路課、河川課、上下水道局総務課）</p>	<p>収支内訳書に不自然な点が見られたことについては、通帳と収支内訳書に相違が生じていたためであり、これは、通帳にまとめて記帳をしたことが原因であった。 今後は、通帳と収支内訳書を 1 件毎に処理するように指導し、改善を図った。 併せて、補助金の額については、実績報告書を確認した上で確定することとした。 （清掃センター）</p> <p>更級歯科医師会の繰越金については、施設の改修費等の出費に備えているため、多額となっている。 今後、施設改修費以外に歯科医師会の新規事業など支出が予定されていることから、繰越金については徐々に減額される見込みとのことであるが、その状況を見ながら当市の負担金額の見直しについて検討するよう要望していく。 （医療事業課）</p> <p>ご指摘のあった団体への負担金の支出について、長野市環境子ども会議実行委員会の繰越金は、平成 19 年度 572,546 円であったが、平成 20 年度は子ども会議の運営の一部の民間委託や広報活動の実施など、子ども会議の内容の充実に努めた結果、繰越金は 362,574 円となった。さらに負担金額について見直しを行い、平成 21 年度からは負担金を 5 万円減額するなど、措置した。 （環境政策課）</p> <p>環境第二課では長野県合併処理浄化槽普及促進協議会負担金が、団体の 19 年度決算で支出額 2,142,532 円、会費 1,760,000 円（市町村負担金）、20 年度への繰越金 1,328,362 円となっている分で見直しに該当する。 平成 21 年 2 月 24 日に上記協議会事務局（佐久市下水道管理センター）へ電話し、監査で指摘を受けているため、負担額の見直し及び事業内容の検討をお願いした。 （続く）</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>(続く)</p>	<p>事務局からは、負担金は規約に基づく額であり、直ちに減額の対応をとることは不可能との回答であった。</p> <p>現在会費を上回る支出があり繰越額が減少している。また、今後は市町村合併で会費収入の減少も見込まれる状況にあるが、支出額・繰越額・会費水準が適正になるよう、毎年7月末に予定されている総会に向けて更に事務局へ要望する。 (環境政策課)</p> <p>各種団体への負担金等については、総会に先立つ幹事会において、改めて活動と事業費の内容を検討し、多額の繰越金がある場合には理由を確認する。 (注) これまでに、事業完了時における式典経費を積立ててきた団体もある。</p> <p>その上で、負担金等が過大と認められる場合には負担金の削減を図る。 (道路課)</p> <p>今後とも、各種団体の決算、実施事業、今後の活動予定等について詳細に把握し、負担金等交付の必要性の観点から見直しを進める。 (河川課)</p> <p>上下水道局総務課が指摘を受けた対象団体は、長野県都市施設協会、日本水道協会、日本下水道協会及び日本下水道協会長野県支部の4団体である。(事業規模に対する一般正味財産、繰越金が30%以上の団体)</p> <p>長野県都市施設協会については、事業割負担金の本市のとりまとめ窓口である都市計画課が、運営方法の改善、事業割負担金の見直し、繰越金の処分等具体的な収支改善案について、早急な検討を求めているところである。</p> <p>日本水道協会と日本下水道協会についても、運営方法の改善、事業割負担金の見直し、繰越金の処分等具体的な収支改善案について、今後開催される総会及び理事会に向けて、早急な検討を求めていく。 (続く)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p style="text-align: right;">(続く)</p> <p style="text-align: center;">(報告書 8 ページ)</p> <p>(10) 補助金の交付方法について検討すべきもの 小中学校の図書館運営費補助金について見たところ、補助金の入金が遅いことから、司書手当の支払いが複数月まとめて行われていたり、教頭が立替えをしていた事例が確認された。 平成 18 年度においても同様の指摘をしているが、各学校で司書手当の支払いに苦慮しないよう補助金の交付方法を検討されたい。 (学校教育課)</p> <p>3 契約に関する事務について (報告書 8 ページ)</p> <p>(1) 契約書に規定の額の印紙を添付すべきもの 契約書に印紙が未貼付または規定の金額でないものが貼付されていたので、適正に処理されたい。 (職員課、情報政策課、収納課、国民健康保険課、厚生課、児童福祉課、健康課、河川課)</p>	<p>日本下水道協会長野県支部（本市事務局）については、現在、会費は、日本下水道協会の会費を基に算定されているが、今後、県支部独自の算定方法とすることにより、会費の引下げを検討するとともに、運営方法の改善を図っていく。 (上下水道局総務課)</p> <p>補助金の交付時期が遅くなることについては、申請内容の確認、不備の訂正、口座情報の修正等について、市内の全小中学校の処理が完了するまでに時間がかかっていたことによるものが主な理由であったため、平成 21 年度は、交付時期を早めるための取り組みとして、補助金額の内示通知の時期と申請書の提出期限を例年より早めたこと、提出する書類の内容について誤りが無いように周知したこと、補助金の振込先の通帳の写しを添付するようにしたこと、従前は財務会計システムにより支出負担行為を起こしていたものを手書き起案により支出負担行為を起こし、補助金の交付を支出負担行為兼命令により行うことで改善を図った。 (学校教育課)</p> <p>人事情報システム賃貸借契約書への収入印紙未貼付については、保守料について金額明記がなされている場合に課税となることを、賃借人、賃貸人及び物品供給人・保守人（以下、「契約人」という。）いずれも不認識であったことが原因であった。 このため、契約人相互及び長野税務署に内容確認を行い、当該契約書に記載の保守料に係る収入印紙を貼付（平成 20 年 12 月）することにより改善を図った。 今後は、契約の際に印紙税法を確認するなどにより再発防止に努める。 (職員課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>(続く)</p>	<p>印紙の添付については、委託業務の一部に建設工事（ラックをコンクリート床にポルトで留める）が含まれていたため、建設業法が適用される契約と解釈し、印紙税法の「平成 9 年 4 月 1 日から平成 19 年 3 月 31 日までの間に作成される、建設工事の請負契約書の契約書について印紙税の税率が軽減される」措置に該当すると判断したことによる原因であった。</p> <p>監査委員事務局の指摘を受け、事業者と協議した結果、建設業が適用作業は契約内容のごく一部であり契約全体を工事請負契約と同様の印紙税額とすることは適切でないとして、軽減額を（不足税）加算し改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(情報政策課)</p> <p>契約書に印紙が規定の金額でないものが貼付されていたもので、印紙税法再確認の上、貼付不足の印紙の貼付を行った。</p> <p style="text-align: right;">(収納課)</p> <p>このたび指摘を受けた契約書については、3 年間の市有財産賃貸借契約であり、印紙の未貼付について指摘を受けたものである。</p> <p>契約者に事情を説明し、印紙を既存の契約書に貼りつけてもらった。</p> <p style="text-align: right;">(医療事業課)</p> <p>契約書への印紙の貼付がなかったことについては、契約の相手方が「非課税団体である」との誤認が原因であったため、法律を確認し、課税団体であったため、契約書への規定の印紙の貼付(平成 20 年 11 月 28 日)を行い、正規の契約書に改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(厚生課)</p> <p>契約書に印紙が未貼付であったため、指摘後直ちに契約相手方に送付し、規定金額の印紙を貼付し適正な処理を行った。</p> <p>今後はこのような誤りがないよう周知徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(保育家庭支援課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措置状況
<p>(指摘事項)</p> <p>(続く)</p> <p>(報告書 8 ページ)</p> <p>(2) 契約書に基づく支出をすべきもの 長野市保健所駐車場管理業務委託について、契約書に規定されている支出方法と異なる支出をしていた。 契約書に基づき、適切に行われたい。 (保健所総務課)</p> <p>4 財務管理に関する事務について (報告書 9 ページ)</p> <p>(1) 備品管理事務を適正にすべきもの P F I 事業で施設整備された温湯温泉利用施設の備品管理について見たところ、平成 18 年 3 月に備品の引渡しを受けていたが、備品台帳へ登録がされていなかった。 財務規則等に則り、備品管理業務を適正に行われたい。 (観光課「指定管理者管理施設：温湯温泉利用施設」)</p>	<p>犀南・北部保健センターの土地賃貸借契約については、3 年ごとに契約の更新を行っているが、18 年度の契約時に、契約書に印紙が未貼付であったため、指摘後、契約相手先に出向き、印紙を貼付して改善を図った。 なお、21 年度が更新年にあたるため、前回のことを踏まえ、適正な処理を行った。 (健康課)</p> <p>印紙未貼付の契約書につき、印紙税法に規定する金額の印紙を貼付することで改善を図った。 (河川課)</p> <p>長野市保健所駐車場管理業務委託については、時間当たり委託単価が 1 円単位で、委託時間が 0.5 時間単位であったため、時間単価に年間総委託時間を乗じて端数処理をした結果と、時間単価に月委託時間を乗じて端数処理をしたものを 12 か月加算した結果とに差が生じてしまうこととなっていた。 月毎の業務委託料の支出においては、委託契約の規定に基づかず、月毎の計算結果により支出していたため、平成 20 年 12 月の支出から業務委託契約の規定に基づく支出に改善した。 なお、平成 21 年度の長野市保健所駐車場管理業務委託契約（平成 21 年 4 月 1 日契約）においては、業務委託内容の見直しに併せ、1 円未満の端数の生じない業務委託契約としている。 (保健所総務課)</p> <p>温湯温泉利用施設の備品台帳未登録については、平成 20 年 12 月 17 日に登録を行うとともに当該備品にシールを貼付することで改善を図った。 (観光課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>5 時間外勤務に関する事務について (報告書 9 ページ)</p> <p>(1) 時間外勤務命令について検討すべきもの</p> <p>ア 診療所における時間外勤務命令について、命令者及び確認者が所属の実態に合わない事例が確認された。 勤務実態を考慮した事務処理について検討されたい。 (国民健康保険課)</p> <p>イ 夜間工事の現場監理業務については、計画夜間勤務として時間外勤務命令がされているが、特定の担当が月 88.5 時間の夜間勤務をしていた事例が確認された。 職員の健康管理の観点から、業務分担について検討されたい。 (配水管理課)</p> <p>6 各種団体の出納事務の執行について (報告書 9 ページ)</p> <p>(1) 旅費計算を適切にすべきもの 長野市から新潟市、東京都への出張旅費について、表 4 のとおり一般会計及び団体から旅費が負担されていた職員との間で、同一旅行でありながら異なる旅費計算がされていた。また、一般会計負担職員の旅費について、差額を団体が負担していた。 旅行命令や旅費支出を適切にされたい。 表 4 (略) (監理課)</p> <p>(報告書 9、10 ページ)</p> <p>(2) 各種団体の出納事務を適正にすべきもの 各種団体の出納事務について、次のとおり不適正な事例が確認された。</p> <p>ア 会議経費の支払いについて、収入・支出の差引きの差額で出納処理していた。 (厚生課、人権同和政策課、業務課)</p>	<p>職員課と協議の上、平成 20 年度 2 月分の時間外勤務命令簿から、所属長命令印については、診療所長が代行命令をし、所属長確認については、最終確認のため所属長が押印することで改善を図った。 (医療事業課)</p> <p>時間外勤務に関する事務について、特定の職員が月 88.5 時間の夜間勤務をしていた事例については、作業現場の熟知性を重視した職員配置を行ったことに原因があったため、職員の健康状況を重視した配置計画に改正し、課内の現場監理監督職員が交代で夜間工事の現場監理業務を行うこととし、時間外勤務を均等化することで改善を図った。 (配水管理課)</p> <p>各種団体の出納事務の執行については、一般会計及び団体から旅費を支出していたが、出張内容及び目的から、今後は団体会計から支出することに統一し、旅費計算については、「長野市職員等の旅費支給条例」等に定める原則どおりに行うこととした。 (監理課)</p> <p>会議経費の支払いについては、平成 21 年度会計予算より収入・支出の差し引きの差額での出納処理をやめ、会費を収入に計上し、会議経費の全額を支出するよう改善を図った。 (人権同和政策課)</p>

措置の通知書

平成 20 年度 定期監査（中期・後期）（20 監査第 85 号）分

指摘事項及び意見	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>(続く)</p> <p>イ 収入・支出伺が未整備であった。 (河川課)</p> <p>団体の出納事務について、適正に行われた い。</p>	<p>会議経費を、収入・支出の差引きの差額で出納 処理していたことについては、従前からの事務を 引き継ぎ行っていたもので、現金で預かった会費 等は、その場での会議経費の支払に当てていたこ とが原因であったため、平成 20 年 11 月 20 日開 催の軍恩連盟拡大合同会議の支払事務から、会費 等は団体経費通帳へ入金、収入処理し、会議経費 全額を支出することで改善を図った。 (厚生課)</p> <p>千曲川流域下水道促進協議会の会議経費につい ては、収入・支払の差引きで処理していたが、平 成20年度より収入及び支払いについてそれぞれ計 上するよう改めた。 (業務課)</p> <p>今後は、収入、支出のその都度、収入または支 出伺を作成し、決裁を受けることで事務の改善を 図る。 (河川課)</p>