

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191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) 収納料金の払込みを適正に行うべきもの</b> (報告書 3 ページ)</p> <p>保育園研修生賄費及び公民館コピー使用料について、指定金融機関への払込みが遅滞していた事例があった。 長野市財務規則によると、収納した現金は速やかに指定金融機関へ払い込まなければならないとされている。 規則に基づき、適正な収納事務を徹底されたい。 (信州新町保育園)</p> <p><b>(2) 物品等の管理を適正に行うべきもの</b> (報告書 3 ページ)</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）の取消手続がされないまま廃棄されている事例があった。 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。 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。 (情報政策課)</p> <p><b>(3) 契約締結事務を適正に行うべきもの</b> (報告書 3、4 ページ)</p> <p>ア 長野市リフトバス車両運行管理業務委託について、受託者以外では当該業務ができないとの理由から 1 者随意契約としていたが、受託者は主要な業務を他事業者へ再委託していた。 委託内容を精査し、契約相手、方法等について見直しを図り、適正な契約事務を行われたい。 (障害福祉課)</p>	<p>指摘を受け、園の職員会において、会計の手引を用い、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を徹底するよう確認し、改善を図った。 (信州新町保育園)</p> <p>備品使用簿より未削除の重要物品については、物品不用決定調書を作成し、備品使用簿から削除を行った。 今後、備品を廃棄する場合は、規則及び手引きに基づき取消手続を行い、備品管理を適正に行うように周知徹底を図った。 (情報政策課)</p> <p>委託内容を精査し、リフトバス利用申請受付業務とリフトバス車両運行管理業務とに分けて委託することとした。また、リフトバス車両運行管理業務委託については、指名入札を実施することにより適正な契約となるよう改善を図った。 (障害福祉課)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>イ 真島保健センター床暖房・地下タンク・ポンプ類他保守点検業務委託について、請書に再委託の禁止条項があり、また、第三者への一部再委託を可能とする記載がないにも関わらず、全ての保守点検業務について他の事業者により実施された報告書が添付されていた。</p> <p>業者選定時において、再委託に関する事項について周知するなど適正な契約事務を行われたい。</p> <p>(保健所健康課)</p> <p>ウ 側溝土砂置場等の土地使用契約について、土地使用料の算出根拠となる使用面積及び平方メートル当たり単価等が不明瞭のまま契約が締結されていた。</p> <p>使用料の算出根拠等を明確にした上で、適切な契約事務を行われたい。</p> <p>(環境保全温暖化対策課)</p> <p>エ 長野市契約規則では、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。</p> <p>戸隠支所前公衆トイレ清掃業務委託について、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項の各号（例外として有資格者名簿によらないで契約の相手方を選定できる要件）に該当していなかったが、有資格者名簿に登載のない者と契約していた。</p> <p>なお、本件については、平成28年度定期監査でも同様の指摘をしている。</p> <p>規則等に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(衛生センター)</p>	<p>業者選定時から事業者にも再委託の禁止及び一部再委託を可能とすることについて周知徹底を図るとともに、請書に条項を明記し、改善を図る。</p> <p>(保健所健康課)</p> <p>平成31年度の契約にあたり、土地使用料の単価設定を行政財産使用料の算定方法で行い、算出根拠が明確となるように改善を図った。</p> <p>(環境保全温暖化対策課)</p> <p>「長野市障害者就労施設等からの物品等の調達」の推進を図るための方針に基づき、優先調達対象事業所と契約を締結していたもの。</p> <p>今後、同事業所との契約を見据え、当該事業所に対して、有資格者名簿に登載するよう依頼した。また、同事業所と契約する場合は、当該名簿に登載していることを確認することとした。</p> <p>(衛生センター)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>オ 地方自治法施行令第 167条の 2 第 1 項第 5 号では、随意契約によることができるものの一つとして、「緊急の必要により競争入札に付することができないとき」を掲げている。</p> <p>また、その取扱いについては、契約の手引において明示されている。</p> <p>長野中央通り石畳舗装緊急修繕業務委託において、緊急性のない業務が一部含まれて随意契約されていた。</p> <p>緊急処理業務委託に係る契約は、あくまでも緊急に対応しなければならない業務であり、競争に付す時間的余裕がない場合に限って契約できる手段である。</p> <p>法令等に基づき、適切な契約事務をされたい。</p> <p style="text-align: right;">(維持課)</p> <p>カ 水道料金改定チラシ配布業務委託について、地方自治法施行令及び長野市契約規則で規定する条項を適用して 1 者による随意契約としているが、事前に他事業者への調査や見積書の徴取を行っておらず、契約相手が特定される根拠としては乏しいものであった。</p> <p>法令等に基づき、適切な契約事務をされたい。</p> <p style="text-align: right;">(上下水道局営業課)</p>	<p>「契約締結事務を適正に行うべきもの」については、緊急処理業務委託の業務内容に、緊急性のない業務が一部含まれていたものであり、契約規則の認識不足が原因であったため、今後は契約規則に基づき、適正な契約を行うことを職員間で確認し、再発防止に向け徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">(維持課)</p> <p>複数のポスティング事業者を確認したところ、ポスティングは、指定された区域へ一定数のチラシを配布するものであり、また、オートロックのマンション、ポストのない住宅等への配布は行わないことが判明した。</p> <p>料金改定チラシは確実に水道契約者へ配布する必要があるため、今後の配布機会に向け他の形態の事業者について調査を実施する。</p> <p style="text-align: right;">(上下水道局営業課)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>キ 物品等の購入において、同日に同一事業者から分割して購入していた所属、同種の物品等を同日に複数の事業者から分割して購入していた所属、数日間のうちに同一または複数の事業者から同種の物品等を購入していた所属があった。</p> <p>物品等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事業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>(介護保険課) (障害福祉課) (生活環境課) (維持課（北部土木事務所）) (建築指導課)</p>	<p>計画的な物品購入に努め、契約事務を適切に行うよう担当者に徹底し、事務処理の改善を図った。 (介護保険課)</p> <p>緊急性のある物品を除き、まとめて計画的に発注するよう所属内で周知徹底し、改善を図った。 (障害福祉課)</p> <p>生ごみ減量講座用の同種の物品を、同日に複数の事業者から分割し、また、数日間のうちに同一の事業者から購入していたが、令和元年度から、購入に当たっては、保管場所を確保した上で、入札により一括購入することで改善を図った。 (生活環境課)</p> <p>多岐にわたる事業の中で、事業別に同日に2名の職員が同じ業者にそれぞれ発注してしまったことが原因である。</p> <p>計画的で、競争原理が働くような契約事務意識が薄かったため起こった事象であるので、指摘以降、物品を購入する場合は、事務所内で他に購入予定がないか、一括して購入するよう確認を徹底することを周知し、職員への適切な契約事務への意識づけをすることで改善を図った。 (維持課（北部土木事務所）)</p> <p>物品等の購入契約を適正に行うべきものについては、競争原理を働かせて経費削減を図ることについての認識が不足していたことによるものであったため、適切な契約事務を行うよう指導及び徹底し、平成30年12月以降は、同種類の物品購入において一括購入できるものはまとめて発注を行うよう事務の改善を図った。 (建築指導課)</p>

措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>(4) 規則等に基づいた補助金等交付事務を行うもの</b> (報告書5ページ)</p> <p>長野市結婚支援事業補助金交付要綱によると、実績報告等の提出期限について、「補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日」としているが、期限を過ぎて提出されていた。</p> <p>要綱に基づいて事業が確実に行われているか、指示監督を適切に行われたい。 (マリッジサポート課)</p> <p><b>2 収入事務</b></p> <p><b>(1) 収入事務を適正に行うべきもの</b> (報告書5ページ)</p> <p>ア 懇親会において、参加者から会費を徴収すること、また、その会費金額について決裁を受けないまま徴収していた。</p> <p>不正防止の観点からも、事前に収入に関する事項の決裁を受け明確にしておくべきである。 (生活環境課)</p> <p>イ 長野市財務規則では、過誤納金の充当は、過誤納金充当通知書により通知しなければならないとしている。</p> <p>放課後子ども総合プラン事業利用料の過誤納金充当について、事前に本人に承諾を得ていることを理由に通知していなかった。</p> <p>規則に基づき、適正な事務処理を行われたい。 (こども政策課)</p>	<p>長野市結婚支援事業補助金交付要綱に基づき、定められた期限内に実績報告等を提出するよう改めて徹底した。 (マリッジサポート課)</p> <p>本事業については、平成30年度をもって終了した。 (生活環境課)</p> <p>過誤納金の充当については、本人の承諾の有無にかかわらず、すべて過誤納金充当通知により通知するよう是正した。 (こども政策課)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191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) 徴収事務を適正に行うべきもの</b> (報告書 5 ページ)</p> <p>ア 公用車広告掲載料について、納付期限を過ぎてから納付されたものがあった。 また、「長野市公用車広告掲載に関する契約書」の規定によると、本件について遅延損害金が発生していたが徴収していなかった。 契約書に基づき、適正な徴収事務を行われたい。 (管財課)</p> <p>イ 平成29年度行政財産使用料の徴収事務を失念したため徴収漏れとなり、平成30年度に調定し収納している事例があった。 また、平成30年度分当該使用料の徴収事務も遅滞していた。 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こととされている。 使用料の徴収漏れのないよう、条例に基づき、適正な歳入事務を徹底されたい。 (障害福祉課)</p> <p><b>(3) 調定事務を適時に行うべきもの</b> (報告書 6 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こととされている。 条例に基づき、適正な調定事務を行われたい。 (情報政策課) (松代支所) (高齢者活躍支援課) (保健所健康課) (清掃センター) (衛生センター) (維持課) (住宅課)</p>	<p>広告掲載料の徴収漏れ、徴収事務の遅滞については、確認不足が原因であった。また、延滞金については、認識不足であったため徴収していなかった。今後は歳入確認を的確に行うとともに、遅延損害金の取扱いを再確認し、改善を図る。 (管財課)</p> <p>行政財産使用料の徴収漏れ、徴収事務の遅滞については、担当職員の認識不足が原因であった。指摘後は、所属内で取扱いを再確認するとともに、使用許可の際に調定を行い、徴収するよう徹底し、改善を図った。 (障害福祉課)</p> <p>行政財産目的外使用料の歳入調定の手続きの遅滞については、職員の認識不足によることが原因であったため、長野市市有財産条例を再度確認し、条例に基づく適正な調定事務を行うように徹底し、改善を図った。 (情報政策課)</p> <p>調定事務を適時に行うべきものについては、実際の決裁日以降の日付で調定をしたものであり、遅滞したことにより納期限も長く設定してしまった。今回の指摘を受け、今後、行政財産使用許可については、長野市市有財産条例に沿った使用許可日、調定日の設定に留意し、納期限も適正に設定することで改善を図る。 (松代支所)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p>	<p>行政財産使用料及び行政財産目的外使用料については、長野市市有財産条例に基づき、遅滞なく適正な調定事務となるよう、調定日を4月1日、納期限を4月末日とする改善を図ることとした。 (高齢者活躍支援課)</p> <p>使用者へ行政財産使用許可申請を年度当初早急に提出させる。使用が許可され次第、すみやかに調定することにより改善を図る。 (保健所健康課)</p> <p>行政財産使用料の歳入調定の手続きの遅滞は、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。 担当内で取扱いについて再確認し、使用許可の際に調定を行うよう徹底し改善を図った。 (清掃センター)</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、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>3年毎の行政財産使用許可物件に対する、2年目の使用料請求を7月に行ったものである。 今後は年度当初に調定及び請求事務を行うことを職員間で確認し、徹底を図った。 (維持課)</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、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。 (住宅課)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>イ 母子父子寡婦福祉資金償還金について、償還が発生する月ごとに調定し、納入通知書の発行事務を行うとしているが、4月から12月までの9か月分をまとめて行っていた。</p> <p>適正な調定事務を行われたい。 (子育て支援課)</p> <p><b>(4) 債権管理を適正に行うべきもの</b> (報告書6、7ページ)</p> <p>ア 生活保護費返還金について、滞納整理簿の一部に記録遅滞があった。</p> <p>納付確認を含め新たに発生した事由等を速やかに記録し、常時現況が確認できるよう整備されたい。</p> <p>また、平成25年度包括外部監査及び平成28年度定期監査での指摘に対し、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第6条による延滞金の減免規定を整備するとしていたが、未だ整備されていない。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>イ 居宅介護サービス費等の返還金徴収について、平成28年11月に事業者と音信不通となった以降、催告等を実施していなかった。</p> <p>また、後期高齢者医療保険料の滞納者について、財産調査を行っていない事例があった。</p> <p>当該徴収金等については、地方税の滞納処分例により処分することができることとされている。</p> <p>法令等に基づき、適正な債権管理事務を行われたい。</p> <p>(介護保険課) (高齢者活躍支援課)</p>	<p>母子父子寡婦福祉資金償還金について、平成31年1月にチェックリストを作成し、それ以降は月毎に調定事務を適正に行っている。 (子育て支援課)</p> <p>定期監査後のケース診断会議において、査察指導員より各ケースワーカーへの周知をした。また平成31年2月21日開催の全体会議においても、再度周知を行った。今後とも適切に債権管理簿の管理を図っていききたい。</p> <p>延滞金の減免については、要領等の整備を検討すべく他の中核市等の情報収集、状況把握に着手した。 (生活支援課)</p> <p>平成28年11月以降、連絡が取れなくなり、催告書を送付するも、居所不明のため返戻された。また、法務局からの登記簿謄本の取寄や住所地の区役所へ実態を調査したが、回答が得られなかった。</p> <p>以後、債務者との接触がとれず、最後の一部弁済から2年を経過し、徴収権が消滅したため、平成31年3月20日に不納欠損処理を行った。</p> <p>今後、類似事例が起きた場合は、法令に基づく督促・催告を適正に行い、滞納経過、交渉記録及び催告の状況などを整理し、適切な管理を行う。</p> <p>また、住所・居所・事業所等が明らかでない場合は、公示送達処理を行うこととしたい。 (介護保険課)</p>



措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>ウ 保育所利用者負担金、し尿処理手数料、下水道使用料について、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延滞金を徴収していなかった。</p> <p>本件については、平成28年度定期監査でも同様の指摘をしている。</p> <p>また、下水道受益者負担金の高額滞納者について、分納誓約書の徴取や差押えを実施しておらず延滞金も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。            (保育・幼稚園課)            (生活環境課)            (上下水道局営業課)</p>	<p>後期高齢者医療保険料の滞納者については、支払い能力の有無を把握するために預貯金調査を行った。滞納者の財産の状態を整理している段階であり、滞納処分や滞納処分の執行停止には至っていない。</p> <p>次年度は、滞納処分や滞納処分の執行停止に向け、滞納処分等に関する知識習得するための職員研修を行ったうえ、現職員体制のもとで可能な滞納処分等を実施し、適正な債権管理事務を行う。            (高齢者活躍支援課)</p> <p>現在、延滞金徴収のための納付書様式について検討をしているが、延滞金徴収を行っている関係課に実施状況を確認する中で、延滞金徴収に係る収納管理等については人員が必要であり、現体制では実施が難しいことから、実施に向けて人員配置及び収納管理業務方法等の検討を行っている。            (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」を平成31年4月1日に改正し、令和元年度第1期分から徴収することで改善を図った。            (生活環境課)</p> <p>下水道使用料の延滞金については、例規の整備等、適切な債権管理に向けて検討を進めており、他都市の例規内容等の研究を行うとともに、システム改修、各種納付書のレイアウト変更、領収済通知書の領収日OCR処理等、延滞金徴収に伴う必要経費の調査を行った。</p> <p>下水道事業受益者負担金の滞納整理、延滞金については、適切な実施・管理のため下水道受益者負担金等滞納整理事務取扱要領の作成に着手した。            (上下水道局営業課)</p>

措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>エ 児童扶養手当返納金について、長野市財務規則第 186条で規定された履行延期の特約をする場合の履行延期期限を越えて承認している事例があった。</p> <p>母子父子寡婦福祉資金償還金について、滞納者に対する対応として、償還指導依頼や連帯保証債務履行要請など連帯保証人への対応をしていない事例が散見された。</p> <p>また、両債権管理において、債権の管理記録や指導経過を滞納整理表等に記録しているが、滞納整理表等が整備されていない事例が散見された。</p> <p>法令等に基づき、適正な債権管理事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">(子育て支援課)</p> <p><b>3 支出事務</b></p> <p><b>(1) 支出事務を適正に行うべきもの</b> (報告書 7 ページ)</p> <p>研修会参加費等が市から所属の資金前渡通帳へ振込まれていたが、半年以上経ても引き出されることなく残されていた。</p> <p>結果的に、職員による立替払いとなったまま精算処理されていた。</p> <p>適正な支出事務を行うよう徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">(廃棄物対策課)</p> <p><b>(2) 確認検査を適正に行うべきもの</b> (報告書 7、8 ページ)</p> <p>ア 市道側溝等土砂処理業務委託について、トラックの荷台に積まれた土砂の積載量を委託料の算定基準としているが、事業者から提出された写真において積載量が不明確であるものが散見された。</p> <p>土砂の積載量が明確に確認できる写真の提出を事業実施者に求め、厳格な確認検査を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">(環境保全温暖化対策課) (維持課)</p>	<p>長野市児童扶養手当過誤払返還金事務取扱要領(平成29年 4 月 1 日制定)を再確認するとともに、児童扶養手当返還金の履行延期申請書の作成ファイルに履行延期期限を記載しておくことで、事務処理に誤りが生じないように改善を図った。</p> <p>母子父子寡婦福祉資金償還金について、連帯保証人に対する償還指導依頼や連帯保証債務履行要請ができることから、滞納者と面談等する中で、滞納者と連帯保証人との関係が悪化しないよう配慮しながら実施するよう改善を図った。</p> <p>債権の管理記録や指導経過については、事務フロー等を参考に、漏れがないように滞納整理表等へ記録するよう徹底した。</p> <p style="text-align: right;">(子育て支援課)</p> <p>財務規則のとおり適正な事務処理の徹底を図っていくとともに、資金前渡通帳残高の確認をし、未払い処理の確認をする。</p> <p style="text-align: right;">(廃棄物対策課)</p> <p>平成31年 4 月16日に、平成31年度委託業者へ通知し、完了報告の際に土砂の積載量が明確に確認できる写真を必ず提出するように、周知徹底を行った。</p> <p style="text-align: right;">(環境保全温暖化対策課)</p> <p>提出される竣工書類における、写真の撮影方法等の指示の不徹底が原因であったため、仕様書の変更を行い、今後は、土砂積載量が明確に確認できる荷台の写真を添付するよう、業者に義務付けるとともに、職員間においても確認し徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">(維持課)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>イ 平成29年度千曲衛生施設組合負担金について、負担金の算出根拠である本市の人口数値に誤りがあった。 負担金の積算段階において、根拠資料等の確認を徹底し、適正な支出事務を行われたい。 (生活環境課)</p> <p>ウ 下水道事業受益者負担金等収納業務委託について、業務従事報告書に集計誤りがあった。 これにより、委託料が支払不足となっていた。 報告書の内容等について確実な確認検査を行い、適正な支出事務を行われたい。 (上下水道局営業課)</p>	<p>千曲衛生施設組合事務局へは、し尿処理量推計に必要となる人口その他数値を提供しているものの、本市として組合予算案の照査は行わなかった。 指摘を受け、積算段階での確認を徹底することで改善を図った。 (生活環境課)</p> <p>集計誤り分については平成31年2月分に加算して支払を行った。報告書の内容検査については、複数者による確認を徹底し改善を図る。 (上下水道局営業課)</p>
<p>(3) 郵便切手等の管理を適切に行うべきもの (報告書8ページ)</p> <p>ア レターパックの管理について、不適正な管理があった。 所属で行った在庫数確認の際、数量を誤って把握していたことにより受払簿と在庫数に差異が生じていた。 所属では差異が生じた原因について、詳細な調査をしないまま受払簿への購入枚数の記載漏れによるものであると考え、購入枚数の記載を調整することにより一致させていた。 本件の発生原因は、所属内における事務引継が不十分であったことに加え、定期的な在庫確認を怠っていたことによるものである。 適正な在庫管理を徹底されたい。 (保健所健康課)</p>	<p>レターパック・切手の使用の際は、残数を必ず確認し帳簿に記入することについて所属内の事務引継を徹底する。購入はなるべく必要の都度・必要の量とし、在庫保管量を最小限とする。また業務により、やむを得ず多量に購入する場合は、分散せず一か所で保管するようにした。 記入漏れ、在庫確認漏れを防ぐため、切手・レターパックと帳簿を同じ場所に保管し、複数の職員で使用数・残数を確認することにより改善を図る。 (保健所健康課)</p>

措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>イ 所属で使用する郵便切手等について、保管枚数と受払簿が一致していない所属、また、受払簿を整備していない所属があった。</p> <p>郵便切手等は金券であるので、定期的に残数を確認するなど適正な在庫管理を徹底されたい。</p> <p>(国民健康保険課) (食品生活衛生課) (保育・幼稚園課) (会計課)</p> <p><b>4 財産管理事務</b> <b>(1) 公有財産の異動報告を適時に行うべきもの</b> (報告書 8 ページ)</p> <p>市有財産の売却について、公有財産異動報告書が整備されていない事例があった。</p> <p>財務規則に基づき、適切な事務処理を行われたい。</p> <p>(管財課)</p>	<p>管理をより厳格なものとするため、切手使用職員が、他職員立会いのもと、切手使用前に切手受払簿へ記入の上、発送等を行うこととした。</p> <p>併せて、毎月末に庶務担当職員 2 名で、受払簿記載枚数と実際の残枚数をチェックする、複数職員による在庫管理体制とした。</p> <p>(国民健康保険課)</p> <p>金庫内に用途不明な切手シートがあったことによるものであったが、調査の結果、所管する団体のものであることが判明した。</p> <p>当該団体の受払簿において、确实かつ適正に記録・管理するよう徹底を図った。</p> <p>(食品生活衛生課)</p> <p>ハガキの受払簿が未整備だったため、指摘を受けた定期監査の日に受払簿を作成し、職員には切手等を使用する場合は、必ず受払簿に記入するよう周知した。また、定期的に受払簿の確認を行うよう改善を図った。</p> <p>(保育・幼稚園課)</p> <p>所属で使用する郵便切手について、一部の金種について受払簿が整備されていなかったことは、職員の確認不足により生じたことである。郵便切手の保管について検討した結果、必要性が無くなっていることから郵便切手の払出をしている庶務課に譲渡し、在庫管理を廃止することで改善を図った。</p> <p>(会計課)</p> <p>売却物件の所有権移転登記完了後、速やかに異動報告書の作成をするよう徹底した。</p> <p>(管財課)</p>

措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>(2) 施設の使用許可事務を適正に行うべきもの (報告書 8、9 ページ)</p> <p>ア 城山庁舎において、使用の許可を受けようとする者は、庁舎管理規則または財務規則に基づく行政財産使用の許可が必要である。 しかしながら、それらの手続を行っておらず、要領を別に定めて特定の団体の使用を認めていた。 規則等に基づき、適正な使用許可事務を行われたい。 (庶務課)</p> <p>イ 母子休養ホームの設置及び管理に関する条例では、ホームを使用する者は市長の許可を受けなければならないとしているが、使用者からの申請に対する許可事務が行われていなかった。 当該施設の設置目的及び使用者の範囲等が適切であるか条例と照らし合わせ、適正な許可事務を行われたい。 (子育て支援課)</p>	<p>本件は、利用者からの陳情により、平成12年5月に要領を定めて以降、現在まで運用を行っていたものである。 城山庁舎については、建物老朽化により令和元年10月頃で廃止・解体となるため、本要領に基づいた運用は平成30年度を以って廃止した。 なお、今後同様の手続を行う必要がある場合には、規則等に基づき、適正に事務を行うよう努めていく。 (庶務課)</p> <p>使用者からの申請に対する許可事務について、許可証の雛形を作成し、速やかに交付できるよう改善を図った。 また、施設の設置目的及び使用者の範囲等については、申請の都度条例と照らし合わせ、今後、適正な許可事務を行う。 (子育て支援課)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>5 その他の事務</b></p> <p><b>(1) 各種団体の出納事務を適正に行うべきもの</b> (報告書9ページ)</p> <p>ア 物品購入等の支出について、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。 (食品生活衛生課) (清掃センター) (維持課(西部土木事務所))</p> <p>イ 会計事務を取扱っている団体について、預金通帳と印鑑が同じ場所で管理されていた。 預金通帳と通帳印は保管場所を分け、預金の引出しの際には複数人による確認が行われるよう徹底されたい。 (障害福祉課)</p>	<p>職員による立替払いについては、今後、請求書による支払いを原則とし、必要に応じて資金前渡の上、精算処理を行うよう伝票を整備し、改善を図った。 (食品生活衛生課)</p> <p>団体事務における職員による立替払いについては、複数の職員によるチェック体制に不備があったために起きたものである。 団体事務を担当する職員間で出納事務の取扱いについて再確認し、資金前渡による適正な事務処理を行うよう周知するとともに、複数の職員によるチェック体制を徹底し改善を図った。 (清掃センター)</p> <p>各種団体事務の支出については、公金同様に立替での支払いを禁止していることを認識していなかった。監査指摘後の支出については、立替払を行わないなど適正な事務処理を徹底した。 (維持課(西部土木事務所))</p> <p>指摘後は、預金通帳と通帳印を分けて保管するよう改善を図った。また、預金の引出しの際には、複数人による確認を行うよう所属内で周知徹底し、改善を図った。 (障害福祉課)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況																										
<p>(意見)</p> <p><b>1 適正な事務の執行と内部統制体制の整備について</b> (報告書10ページ)</p> <p>平成30年度において、長野市事務処理適正化対策委員会では取り上げられた事務処理誤り関連事案は計13件となっており、その内訳は下表のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="212 752 746 1308"> <thead> <tr> <th rowspan="2">事務処理誤りの内容</th> <th rowspan="2">件数</th> <th colspan="2">原因内訳（件）</th> </tr> <tr> <th>人為的ミス</th> <th>システム関連</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工事費等積算誤り</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス等の漏えい</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>保険料等算定誤り</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>システム不具合による証明書の発行遅延</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>13</td> <td>10</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>最も多い発生件数となった工事費関連の積算誤りによる入札延期等は、平成31年に入って既に2件発生しており、いずれも単価等を誤って入力したことによる人為的ミスが原因であった。このように同様の事務処理誤りが相次いで発生したことは、工事の遅延等により市民生活に影響を及ぼすだけでなく、行政に対する市民の信頼を大きく揺るがす結果を招くことは言うまでもない。また、発生した事務処理誤りが、経済的・社会的にどの程度の不利益を市や市民等に与えるか（与えたか）を適切に判断することも組織として必要不可欠であり、発生原因が職員の非違行為等であった場合は関係職員の処分も想定する必要がある。</p> <p>(次のページに続く)</p>	事務処理誤りの内容	件数	原因内訳（件）		人為的ミス	システム関連	工事費等積算誤り	7	7	0	メールアドレス等の漏えい	3	3	0	保険料等算定誤り	2	0	2	システム不具合による証明書の発行遅延	1	0	1	計	13	10	3	<p>内部統制体制の整備については、令和2年4月までに整備が義務付けられている長野県の状況及び他の中核市の事例・動向を参考にしながら検討していく。</p> <p>(行政管理課)</p>
事務処理誤りの内容			件数	原因内訳（件）																							
	人為的ミス	システム関連																									
工事費等積算誤り	7	7	0																								
メールアドレス等の漏えい	3	3	0																								
保険料等算定誤り	2	0	2																								
システム不具合による証明書の発行遅延	1	0	1																								
計	13	10	3																								

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>しかし、組織として重要なことは、事務処理誤り等をゼロにすることはできないまでも、市民生活への影響、深刻な不利益の発生を予防し、また、発生した場合には影響や不利益を最小限に留めることである。</p> <p>こうした背景の中、平成29年に地方自治法が改正され、首長は「内部統制」（執行機関内でのリスク管理）に関する方針を策定し、これに基づき全庁的な取組を推進するための体制を整備することとされた。</p> <p>内部統制の整備等は県及び指定都市以外は努力義務とされているが、同年、参議院総務委員会で法改正に伴う附帯決議が政府に提出されている。</p> <p>その内容は、「内部統制体制の整備及び運用は、全ての地方公共団体の長がその権限と責任に基づいて適切に実施することが求められるため、本法において努力義務とされた指定都市以外の市町村においても、内部統制に関する方針が早急に策定されるよう引き続き検討を行うこと。」とされている。内部統制の整備・運用は喫緊の課題であり、「市民から信頼される地方公共団体」を実現するためにも早急に着手することを望むものである。</p> <p>(行政管理課)</p>	



措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p><b>2 簿外で管理している水道料金の債権について</b> (報告書11、12ページ)</p> <p>従来、水道料金は下水道使用料と同様に5年で時効を迎える公債権として取り扱われていたため、5年を経過したものは不納欠損処分を行っていた。</p> <p>しかし、平成15年10月の最高裁の判決によって水道料金は私債権であることが確定した。</p> <p>当該判決以降、長野市上下水道局では、私債権として2年の時効を経過したものうち、死亡、行方不明等で回収が著しく困難な未収金を、当該企業会計独自の不納欠損処分(法的には債権は消滅していないが会計上調定の取消を行う。)を行い、簿外管理としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○時効の援用のない当該債権について、簿外で管理する方法をこのまま継続することは、簿外の債権が増え続け、事務の負担を増やし適切ではない。</li> <li>○適正な徴収努力をしても実質的に徴収の見込みがなく、債務者の時効の援用が得られない場合は、条例等の制定により法的に債権を消滅させることを検討するべきである。</li> <li>○条例が改正されるまでは、簿外管理している債権の総額を公表するべきである。</li> </ul> <p>また、平成28年度定期監査においては、私債権を含めた未収金に対し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するよう意見している。</p> <p>上下水道局営業課ではこれらの意見に対し、「庁内関係課において、私法上の債権管理に関する条例等について研究を進めている。」としていたが、現時点で具体的な措置はとられていない。</p> <p>(次のページに続く)</p>	<p>本年度に行った調査では、債権放棄の条例及び規定を定める市のうち約8割が市の私債権全体に係る債権管理条例を制定している。この状況を踏まえ、庁内の関係課で構成する収納向上対策協議会など中心に全庁的に債権放棄規定の整備等について検討していく。</p> <p>(上下水道局営業課)</p>

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>また、簿外管理債権の総額公表について、「簿外管理の概要について、今後公表することを予定している。」としたものの、水道事業会計決算書では、簿外管理を決定した単年度債権額の記載のみで債権総額は公表されていない。</p> <p>調査の結果、平成17年度からの簿外管理債権の総額は、平成31年1月30日現在において、160,096,156円となっている。</p> <p>この膨大な債権総額を公表しないことは、決算書においても時効が過ぎた未収金の額が明示されていないため、当該公営企業全体の経理状態等を正しく表示しているとは言い難く、議会によるチェック機能が届きにくい状態にある。</p> <p>また、不納欠損処分に係る法的な規定はないが、行政実例「昭和27年6月12日地自行発161号三原市監査委員宛行政課長回答」では、「既に調定された歳入が徴収しえなくなったことを表示する決算上の取扱いであるから、時効により消滅した債権、放棄した債権等についてこれを行うべきである。」とされ、債権が消滅して初めて不納欠損処分が可能になるものである。</p> <p>なお、長野市上下水道局財務規程第39条第1項においても、不納欠損について「法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合（略）」と規定しており、債権放棄又は債権消滅をもって不納欠損処分することとしている。</p> <p>このような背景の中、全国的にも私債権管理条例等を制定し、債権放棄に該当する項目を条例化している自治体が増えつつある。</p> <p style="text-align: center;">（次のページに続く）</p>	

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>平成28年度に那覇市で実施した「水道料金債権に関する調査」では、水道料金債権の放棄を行っている市が58市中33市（57%）、また、水道料金債権に関する条例を制定済、あるいは近日中に制定予定とした市が58市中40市（69%）であった。</p> <p>先進市の事例を参考に、私債権を持つ関係各課と連携し、全庁的な私債権管理条例等の制定について調査・研究を早急に進められたい。</p> <p>なお、条例等の制定により安易に債権を消滅させ、不納欠損処分として処理することは、当然許されないものであり、厳格な債権消滅条件の設定と取扱いが必要であることを申し添える。</p> <p style="text-align: right;">（上下水道局）</p>	

## 措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p><b>3 補助金等交付事務における留意事項について</b> (報告書12ページ)</p> <p>補助金交付事務に関連し特に注意すべきものについて意見を申し上げる。</p> <p>補助事業に要した経費の支出を証明する書類として、レシート等が証拠書類として添付されているが、個人が所持するポイントカードを利用し、物品等を購入している事例が散見された。</p> <p>これは、ポイントカード等の利用の可否を含めその取扱いを定めていないことによるものであるが、補助金を利用するに当たって、交付目的以外にポイント等の経済的価値が特定の個人に付加されることは、不当利得と疑われる恐れもある。</p> <p>他市においては、ポイントが付与される支払をした経費そのものを補助対象経費として認めない、また、ポイント金額分を補助対象経費から減額するなどの措置を講じている事例、あるいは、補助金等交付の留意事項として、物品等購入の際のポイントカードやクレジットカードの利用禁止について、事前に周知している事例がある。</p> <p>更に、平成30年4月、経済産業省が「キャッシュレス・ビジョン」を公表したことにより、一層のキャッシュレス決済化が進むことが予想されるため、キャッシュレス決済に伴うポイント等の取扱いについて、今後適切な対応が求められることになる。</p> <p>市としても、補助金等交付事務に当たり、キャッシュレス決済化を見据えたポイント等に対する取扱い基準等の整備について調査・研究を進め、公金が適正に執行されるよう検討されたい。</p> <p>(財政課)</p>	<p>補助金等交付事務において、カードポイント等が個人に付加されることについて、監査から指摘があった旨、平成31年4月10日開催の平成31年度予算執行方針で注意喚起を行った。</p> <p>立て替え払いの場合など、不正利得には当たらないケースもある。そのため、個々の補助金交付要綱で、ポイント等の利用の可否を規定して行くべきと考えるが、補助金の原資が税金ということを考えると倫理上の問題も生じることから、今後一層進むキャッシュレス決済化を見据え、指摘事項のとおり、ポイント等に対する取扱い基準等の整備について調査・研究を進め、補助要綱の規定の参考となる方向性を示すべく検討していく。</p> <p>(財政課)</p>