

長野市監査委員告示第9号

地方自治法第199条第12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25年6月28日

長野市監査委員	鈴木栄一
同	轟光昌
同	松木茂盛
同	高野正晴

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 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 重点項目</b></p> <p>(1) 規則に基づいた補助金等交付事務を行うべきもの （報告書 3 ページ）</p> <p>団体への補助金について、長野市補助金等交付規則では、補助事業者は補助事業が完了したときは実績報告書を提出しなければならないとしており、また、市長は提出された実績報告書の審査を経て、補助金等の額を確定し通知するものとしている。</p> <p>しかしながら、実績報告書の提出がなされていない事例、補助金等の額を確定しているものの、確定通知を補助団体等へ通知していない事例があった。</p> <p>規則に基づき、適正な事務処理を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">（職員課・環境政策課）</p> <p>(2) 備品Ⅰ種を明確にし管理すべきもの （報告書 3 ページ）</p> <p>指定管理者による管理に関する基本協定書では、「指定管理者は、備品等を長野市財務規則に準じて管理し、常に良好な状態に保たなければならない」とされており、長野市が指定管理者に貸与している備品を備品Ⅰ種、指定管理者の任意により、購入又は調達した備品を備品Ⅱ種としている。</p> <p>備品の管理状況を確認したところ、標識の貼付されていない備品Ⅰ種が他団体の物品と混在して置かれており、備品台帳と現物との照合が困難なものがあった。長野市財務規則第179条の2では、「備品に標識を付さなければならない。ただし、その性質、形状等により標識を付することに適しないものについては、この限りではない」としている。</p> <p>仮に、標識を貼付しにくい材質のものであれば、備品に標識と同様の事項を直接記入するなどの工夫により、備品Ⅰ種であることを明確にし、適正な管理を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">（観光振興課）</p>	<p>補助金交付事務について団体からの実績報告書の提出がなされず、補助金額の確定事務が行われていなかったことについては、補助金交付事務の処理に関する認識不足が原因であったため、長野市補助金等交付規則等に基づく適正な事務処理の確認を行うとともに、平成 24 年度分補助金から、実績報告書の提出を求め、決算状況等を確認し、確定通知を送付することで改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">（職員課）</p> <p>補助金の交付に当たり実績報告書の提出、確定の通知が行われていなかったことについて、長野市補助金等交付規則に基づき、平成24年度分から補助事業者（クリーン長野運動推進本部）に対し、補助事業完了後、実績報告書の提出を求め、審査をした上で補助金額を確定し、その旨を当該補助事業者へ通知するよう改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">（環境政策課）</p> <p>標識の貼付されていない備品Ⅰ種については、平成 24 年 10 月 15 日に標識の再交付を申請し、標識の受領後、平成 24 年 10 月 26 日に備品本体に貼付又は本体に貼付しにくい備品については保管箱に標識を貼付した。</p> <p style="text-align: right;">（観光振興課）</p>

措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 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>(1) 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 時間外保育料の未収金について、時効により債権が消滅しているにもかかわらず不納欠損処理がされていない事例があった。また、児童扶養手当返納金及び保育料の分納誓約書の滞納額に、既に消滅時効となった債権が含まれていた事例が見受けられた。適正な債権管理を徹底されたい。 (保育家庭支援課)</p> <p>イ 債務者が納付の意思は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、分納誓約書を一部徴取していない事例が認められた(表 1)。また、一部納付された場合も事実上の分納となる。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、適切に誓約書を徴取されたい。</p> <p>(表 1)</p> <table border="1" data-bbox="165 1429 756 1653"> <thead> <tr> <th>所管</th> <th>債権名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保育家庭支援課</td> <td>児童手当返納金 母子寡婦福祉資金貸付金 児童扶養手当返納金</td> </tr> <tr> <td>人権同和政策課</td> <td>改良住宅使用料 住宅新築資金等償還金</td> </tr> </tbody> </table> <p>(保育家庭支援課・人権同和政策課)</p> <p>ウ 児童手当返納金の滞納状況等について、経過書類等が見当たらず滞納状況を把握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たい。 (保育家庭支援課)</p>	所管	債権名	保育家庭支援課	児童手当返納金 母子寡婦福祉資金貸付金 児童扶養手当返納金	人権同和政策課	改良住宅使用料 住宅新築資金等償還金	<p>時効により債権が消滅している時間外保育料の未収金及び児童扶養手当返納金については、平成 25 年度中に不納欠損処理を行う。</p> <p>なお、今回指摘のあった分納誓約書の滞納額に、既に消滅時効となった債権が含まれていた保育料については、不納欠損処理を行った。</p> <p>今後は、消滅時効及び年度末の不納欠損処理について、債権管理表を複数の職員で確認することとし、債権管理の徹底を図った。 (保育家庭支援課)</p> <p>分納誓約書を徴取していない債務者に対して、書面・電話・訪問等により分納誓約書の提出指導を行っているが、連絡がつかず、未だ誓約書が取れていない者もいる。</p> <p>引き続き分納誓約書の提出指導を行い、適正な債権管理を図っていく。 (保育家庭支援課)</p> <p>口頭又は電話で分割納付の申し出があった場合、一部に誓約書を取らずに分納を認めていた例があった。概ね約束が履行されてきたため、改めて誓約書の徴取はしてこなかったが、不履行の指導や分納額の増額を働きかける等の機会を通じて誓約書の徴取に努める。</p> <p>なお、平成 25 年 3 月以降新たに分納の申し出があった者からは、誓約書を徴取するよう改善を図った。 (人権同和政策課)</p> <p>現在、該当事例以外については、債権管理表により滞納状況を把握管理しており、事務引継ぎも確実にしている。</p> <p>なお、今回指摘のあった児童手当返納金については、既に消滅時効となっているため、平成 25 年度中に不納欠損処理を行う。 (保育家庭支援課)</p>
所管	債権名						
保育家庭支援課	児童手当返納金 母子寡婦福祉資金貸付金 児童扶養手当返納金						
人権同和政策課	改良住宅使用料 住宅新築資金等償還金						

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（指摘事項）</p> <p>エ し尿処理手数料の滞納繰越整理簿において、滞納分に充当した手数料の年度・期などが記載されておらず、経過状況や残額が不明瞭なものが見受けられた。 滞納に関する経過状況の記録を整備し、債権管理を適正に行われたい。 （生活環境課）</p> <p>オ 後期高齢者医療保険料について滞納処分 の執行を停止したが、滞納者に地方税法第 15条の7第2項の規定による通知をしてい なかった。 法に基づき、適正な事務処理をされたい。 （高齢者福祉課）</p> <p>（2）収納業務を適正に行うべきもの （報告書5ページ） 受益者負担金の収納委託業務において、領 収印及び滞納整理票の保管方法に不適切な状 況が見受けられた。また、料金等の払込みにつ いて、水道料金等収納事務委託仕様書では、 「受託者は、収納した料金等は即日長野市上 下水道局業務課に払込みしなければならない い」とされているが、受託者が1週間分をま とめて払い込んでいた。 適正な収納業務となるよう見直しされたい。 （業務課）</p> <p>（3）減免理由を適切に記載すべきもの （報告書5ページ） 道路占用料及び法定外公共物の占用料につ いては、長野市道路占用料徴収条例及び長野 市法定外公共物の管理に関する条例、並びに 各条項を受けた減免規定により減免すること ができることとされている。占用料の減免にお いて、根拠条例・条項、又は減免規定の該当条 項が明記されていないものが見受けられた。 また、境界立会手数料の減免についても、同 様の事例があった。 減免根拠を明確に記載し、適切な事務処理 をされたい。 （監理課）</p>	<p>し尿処理手数料システムにおいて適正に債権管 理を行っているが、改めて滞納繰越整理簿につ いても、充当した年度・期など経過状況がわか るよう記載し、改善を図った。 （生活環境課）</p> <p>平成 25 年 2 月の執行停止者分以降、滞納者に地 方税法第 15 条の 7 第 2 項の規定による通知をし ている。 （高齢者福祉課）</p> <p>領収印及び滞納整理票の保管方法については、 受託者との協議の上、営業課での保管等を念頭 に改善する。また、料金等の払込みについては、 受託者に対し即日（即日の払込みが困難な場 合は翌営業日）の払い込みを徹底するよう指 示し改善を図った。 （営業課）</p> <p>占用料の減免については、占用許可起案時に 根拠条例・条項、又は減免規定の該当条項を 明記するよう、所属内で徹底することで改善 を図った。 また、境界立会手数料の減免については、平 成 25 年 1 月 1 日付けで、「長野市道等境界 確定協議実施要領」を改正し、様式第 1 号 中に「立会手数料の減免は、手数料条例第 5 条第 1 項第 4 号及び境界確定協議実施 要領第 10 による」を追加し減免理由を明 示した。 （監理課）</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（指摘事項）</p> <p>（4）収納料金の払込みを適正に行うべきもの （報告書 6 ページ）</p> <p>イ 保健検査手数料について、指定金融機関等への払込みが遅れ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等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。 （環境衛生試験所）</p> <p>（5）市税等の収納金の取扱いを適切に行うべきもの （報告書 6 ページ）</p> <p>窓口で市税等の現金を受領した際に記入すべき現金出納簿の作成がされていなかった。 現金亡失等の事故を未然に防ぐためにも、現金出納簿の作成及び記入を徹底されたい。 （中条支所）</p> <p>（6）調定事務を適時に行うべきもの （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散見された。 長野市市有財産条例第 10 条によると、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。 迅速な調定事務を行われたい。 （庶務課・障害福祉課・経営管理課）</p>	<p>手数料の払込みについては、入金手続きを失念していたことが原因である。 以下の 3 項目の改善を図った。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 当日、遅くとも翌日中には金融機関へ入金できるように、払込みを最優先事項とした。</li> <li>2 現金取扱員が金融機関へ行けない場合には、他の係員が金融機関へ行き、払込み手続きを行うこととした。</li> <li>3 収納金発生時には、担当係長が決裁を含めて金融機関への払込みを確認するようにした。 （環境衛生試験所）</li> </ol> <p>現金出納簿の作成については、単に作成されていなかったものであり、現金亡失等の事故を未然に防ぐため、平成 24 年 10 月から市税等の現金出納簿を作成し記入することで改善を図った。 （中条支所）</p> <p>指摘については、年度当初の事務繁忙期に調定手続きが遅滞したことが原因であった。今年度は複数職員で事務を行うなど、できる限り迅速に処理を行うよう改善を図った。 （庶務課）</p> <p>調定事務について、所属内で長野市市有財産条例に基づく事務処理の手順及び会計事務の手引の内容確認を行い、適切な歳入調定事務の執行を徹底することにより改善を図った。 なお、平成 25 年度については、4 月に申請書類の提出を求め、使用許可に合わせて歳入調定の手続きを行って使用料の納付書を送付している。 （障害福祉課）</p> <p>指摘された行政財産使用料の事例については、事務繁忙による遅滞であったことから、事務分担の見直しを行うとともに、速やかな調定事務を行うよう徹底を図った。 （上下水道局総務課）</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>イ 移転補償費の請求について、移設工事は 6 月に完了していたが、歳入調定の手続きを行ったのは 11 月であった。物件移転補償契約書で、補償金の支払は「物件の移転が完了したとき」としている。 迅速な調定事務を行われたい。 (下水道建設課)</p> <p><b>3 支出事務</b></p> <p>(1) 時間外勤務手当の事務を適正に行うべきもの (報告書 7 ページ) 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。 適正な事務処理を徹底されたい。 (第一庁舎・長野市民会館建設事務局・高齢者福祉課)</p> <p>(2) 旅費の支出事務を適切に行うべきもの (報告書 7 ページ)</p> <p>ア 5 日間の研修旅行 (前泊含む) の旅行伺いにおいて、職員研修所の合議がされていなかった。 旅費の手引に基づき、適切な事務を行われたい。 (厚生課)</p> <p>イ 宿泊費に昼食費が含まれている研修旅行において、日当の半分を減額すべきところ、定額を支給していた。 旅費の手引に基づき、適切な事務を行われたい。 (保育家庭支援課)</p>	<p>調定事務の遅れについては、補償費の請求の決裁後、調定手続きを失念していたことが原因であったため、平成 25 年度から歳入に関する台帳を作成し、事務の進捗状況を確認することで改善を図った。 (下水道整備課)</p> <p>時間外勤務手当の事務を適正に行うべきものについては、振替日に勤務した際の時間外手当振替申請に関する所属職員の認識不足と決裁時の確認不足が原因であったため、改めて所属職員に時間外手当の適正な処理について周知した。併せて決裁ルートを見直すことで事務処理の改善を図った。また、過払い分については、返納済み。 (第一庁舎・長野市民会館建設事務局)</p> <p>各職員、時間外勤務実施申請を修正し、過払い給与となった分については、返納済み。 適正な事務処理について、所属内において周知徹底を図った。 (高齢者福祉課)</p> <p>職員研修所の合議がされていなかったことについては、旅費の手引の確認不足が原因であったため、今後は旅費の手引に基づき事務を遂行する。また所属長を始めとした上司等の決裁者においても、決裁時に確実に確認していくこととして改善を図った。 (厚生課)</p> <p>過払い分については、平成 25 年 3 月に処理を行った。 日当の誤支給については、旅行命令書作成時に研修日程等の確認を怠ったことが原因であったため、旅費の手引き及び日程の確認の徹底を図った。 (保育家庭支援課)</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（指摘事項）            (3) 消費税額の算出を適正に行うべきもの            （報告書 7 ページ）            駐車場事業特別会計の平成23年度分消費税及び地方消費税額の算出において、課税仕入額に誤りがあり、消費税納付額が不足していた。適正な事務を徹底されたい。            （監理課）</p>	<p>消費税等の算出過程の中で、課税仕入額の算定において、人件費の控除に一部誤りがあったので、平成 24 年 12 月 14 日修正申告を行い、27 日に不足税額 19,800 円を納付した。            算定様式の見直しを行い、適正な事務処理を徹底した。            （監理課）</p>
<p>(4) 積算を適正に行うべきもの            （報告書 7 ページ）            ア 保育所入所委託料について、月途中入所児童分の委託料に算出誤りがあり、過払いとなっていた。            適正な事務処理を徹底されたい。            （保育家庭支援課）</p> <p>イ 受益者負担金等収納業務委託について、実績に応じて委託料を積算しているが、収納金や件数の算入漏れ等があり、委託料の支払いが誤っていた。            適正な事務処理を徹底されたい。            （業務課）</p>	<p>過払い分については、平成 25 年 3 月分委託料の支払いで調整した。            保育所入所委託料については、保育所から提出してきた書類の内容を複数人で確認を行う体制にした。            （保育家庭支援課）</p> <p>委託料の積算については、担当者による点検に加え、他の職員による再確認を実施することで事務処理の適正化を図った。            （営業課）</p>
<p>(5) 適正な請求書の受理を行うべきもの            （報告書 8 ページ）            請求書宛名に個人名が記載された請求書や社印のみで代表者印が押印されていない請求書を受理し、支出を行っていた。            長野市会計事務の手引に基づき、適正な事務処理を徹底されたい。            （障害福祉課・人権同和政策課）</p>	<p>支出事務について、所属内で会計事務の手引の内容確認を行い、請求書の宛名の確認を含め、適切な支出事務の執行を徹底することにより改善を図った。            （障害福祉課）</p> <p>請求書受理時に代表者印の押印確認を怠ったことが原因であったため、請求書受理時及び支出命令書回付時に複数職員により代表者印の確認を行うよう改善を図った。            （人権同和政策課）</p>
<p>(6) 適切な科目から支出を行うべきもの            （報告書 8 ページ）            消耗品の支払いにおいて、（節）需用費からでなく（節）役務費から支出していた。            適切な支出科目で処理されたい。            （保育家庭支援課）</p>	<p>平成 25 年 1 月に科目更正の処理を行った。            財務会計システムへの入力時に支出科目を誤ったことが原因であったため、システム入力時の内容確認及び複数人による再度の確認を行うよう改善を図った。            （保育家庭支援課）</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（指摘事項）</p> <p>（7）確認検査を適正に行うべきもの （報告書 8 ページ）</p> <p>ア 業務委託契約について、監督職員と検査職員が同一人により確認検査が実施されていた。長野市契約規則第 52 条では、監督職員及び検査職員の兼職を禁止している。契約規則に基づき、適正な検査を徹底されたい。 （職員課・信更支所）</p> <p>イ 300 万円以上の業務委託検査下命の決裁において、局長決裁がされていなかった。長野市上下水道局事務決裁規程及び長野市事務決裁規程に基づき、適正な事務を行われたい。 （下水道建設課）</p> <p>（8）立替払について改善すべきもの （報告書 8 ページ）</p> <p>ア 報償費の支払いにおいて、事務の遅延から職員が多額の立替払を行っていた。 （障害福祉課）</p> <p>イ 研修会参加費や傷害保険料の支払いにおいて、資金前渡口座に入金されている現金を支出せず、職員が立替払を行っていた。資金前渡による適正な事務処理を行われたい。 （保育家庭支援課・健康課）</p>	<p>確認検査を適正に行うべきものについては、業務実施や事務処理に当たって、監督検査の業務区分が不明瞭であることが原因であった。その後の契約に当たっては、従事する職員の業務区分を明瞭化することで改善を図った。 （職員課）</p> <p>監督職員・監査職員が同一人とならないよう所内で再確認を行い、改善を図った。 （信更支所）</p> <p>検査下命の決裁については、局長の専決事項を理解していないことが原因であったため、平成 25 年 3 月に課内に周知すると共に、検査下命様式に局長決裁欄を追加することで改善を図った。 （下水道整備課）</p> <p>当該事務に関しては、立替払を防ぐチェック機能が働かなかったため、平成 25 年度からは、複数で担当して相互に事務の内容をチェックするように改善を図った。 （障害福祉課）</p> <p>資金前途口座に入金されている現金を支出しなかったことについては、支出忘れという初歩的なミスが原因であったため、財務会計システムでの支払日の確認及び IPK スケジュール等の活用により、支出の徹底を図るよう改善した。また、職員が立替払を行ったことについては、保育所に勤務する研修参加職員宛に、参加費の納付書が送られてきたことによるため、納付書を含めた関係書類が、保育家庭支援課に届くように、研修参加の申し込み手続きをするよう改善した。 （保育家庭支援課）</p> <p>スポット加入の傷害保険料については、指摘以降、毎回資金前渡口座から支出するよう改めた。 （健康課）</p>



## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 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 契約事務</b></p> <p>（1）契約締結事務を適正に行うべきもの （報告書 9 ページ）</p> <p>ア 契約書に、地方自治法施行令第167条の16 第 1 項及び長野市契約規則第36条に規定されている契約保証金について、記載されていない事例が散見された。 施行令及び契約規則に基づき、適正な契約書を作成されたい。 （情報政策課・保育家庭支援課・健康課・中条支所）</p> <p>イ 契約書に、契約保証金の減免に関する根拠条例（長野市契約規則第40条）について記載されていない事例が散見された。 契約規則に基づき、適正な契約書を作成されたい。 （監理課・介護保険課・環境衛生試験所）</p>	<p>指摘事項については、契約相手方が作成した定型様式の契約書の記載内容の確認が不十分であったためである。 今後は、相手方が作成した定型様式による契約書の場合であっても、契約保証金条項の記載漏れがないことを事前に確認し、事務を進めることで改善を図った。 （情報政策課）</p> <p>契約書については、委託先の契約書様式から、長野市の施行令及び施行規則に基づく契約書の様式に変更し、契約保証金について記載するなど、改善を図った。 （保育家庭支援課）</p> <p>平成 25 年度の契約書は、地方自治法施行令第 167 条の 16 第 1 項及び長野市契約規則第 36 条を遵守して作成した。 （健康課）</p> <p>契約保証金に関する条項等の記載について、受注者と協議した結果、契約規則第 40 条第 3 号により減免することで了解が得られたため、随意契約を行う平成 25 年度分について契約書に契約保証金に関する記載をすることで改善を図った。 （中条支所）</p> <p>減免に関する根拠条例の記載漏れについては、契約書様式の不備が原因で記載漏れとなった。 平成 24 年 12 月に契約書様式を変更し、所属内で周知を行い、関係根拠条例についての記載が確実にできるように改善を図った。 （監理課）</p>

措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>ウ 長期継続契約の締結に関し、長野市財務規則第 18 条第 1 項第 2 号に規定されている財政課長合議がされていなかった。 財務規則に基づき、適正な事務を行われない。 (衛生センター)</p> <p>エ 50万円を超える役務費の執行において、長野市契約規則第12条から第14条及び第30条に定める予定価格調書が作成されていなかった。 契約規則に基づき、適正な事務を行われない。 (保育家庭支援課)</p> <p>(2) 収入印紙の消印を適正にすべきもの (報告書 9 ページ) 福祉医療費資金貸付金の「資金借用証書」に貼付された収入印紙を、斜線や×印で消印していた。 印紙税法第 8 条第 2 項及び同施行令第 5 条によると、印紙を消す場合には、印章又は署名で消さなければならないとされている。 適正な事務を行われない。 (厚生課)</p>	<p>(続き)</p> <p>契約書への契約保証金の減免に関する根拠規定の未記載については、契約規則及び契約書の作成要領の認識不足が原因であったため、所属職員に契約規則に基づく適正な事務処理を行うよう、周知・徹底を図った。(2月4日) (介護保険課)</p> <p>過年度に施行された契約約款の変更の読み間違いにより同規則第 39 条と記載してしまったもの。 今後は、契約書の作成に際しては契約書案起案者、庶務担当者、担当係長の複数の職員が同規則の適用条文を確認するシステムを所属内に確立することにより、契約書案の審査を徹底する改善を図った。 (環境衛生試験所)</p> <p>指摘事項については、土地貸借に係る契約締結事務について、長野市財務規則を十分理解していなかったことが原因であったため、職員全員で長野市財務規則を再確認することで改善を図った。 指摘のあった契約については、平成 24 年 10 月 10 日に財政課合議を行った。 (衛生センター)</p> <p>50 万を超える役務費については、契約規則に基づき予定価格調書を作成するよう改善した。 (保育家庭支援課)</p> <p>収入印紙の消印方法については、印紙税法の理解不足が原因であった。 指摘日以降は、法及び施行令に基づき「印章又は署名による消印」にて処理している。 (厚生課)</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 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 財産管理事務</b>            物品等の管理を適正に行うべきもの。            (報告書 10 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）の取消手続きがされないまま廃棄されている事例が散見された。</p> <p>また、上下水道局においては、長野市上下水道局備品管理事務取扱要綱に定められた手続きをしていなかったため、重要備品が備品管理簿に登載されていない事例、備品管理簿から取り消されていない事例が散見された。</p> <p>長野市財務規則、長野市会計事務の手引及び長野市上下水道局備品管理事務取扱要綱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。            (維持課・下水道建設課・下水道施設課)</p> <p><b>6 その他の事務</b>            各種団体の出納事務を適正に行うべきもの            (報告書 10 ページ)</p> <p>ア 平成 23 年度からの繰越金に関する収入伺がなかった。また、総会会議費について、会費と相殺し支出されていた。</p> <p>会費は、一旦収入とし、収入伺を作成し処理すべきである。</p> <p>適正な事務処理を徹底されたい。            (中条支所)</p>	<p>物品廃棄手続きの未処理については、現在高調査を担当者のみで行っていたことが原因であったため、現在高調査の結果を各備品管理担当者や各支所でも確認する体制を整備することで改善を図った。</p> <p>指摘があった車両 4 台については、平成 25 年 1 月 4 日に不用決定の処理を行った。            (維持課)</p> <p>備品管理簿の記録整理については、車両購入時に経営管理課へ提出する「車両取得報告書」（自動車損害共済加入手続き）により購入物品（備品）目録の提出もされたと認識していたことが原因であったため、平成 25 年 3 月に備品の購入時等には各様式を提出すると共に、備品管理簿へ記載することを周知徹底することで改善を図った。            (下水道整備課)</p> <p>備品管理については、長野市上下水道局備品管理事務取扱要綱を十分に理解していなかったことが原因であった。</p> <p>備品を適正に管理するため、要綱を全職員に周知し、理解を深めると共に、物品取扱員がチェックを行うよう改善を図った。            (下水道施設課)</p> <p>指摘のあった団体事務は、大町市美麻支所、小川村、長野市中条支所それぞれの持ち回りで事務局を担当しており、指摘された事項については、美麻支所、小川村と協議した結果、平成 23 年度繰越金に関する収入伺を作成した。</p> <p>また、会費については、平成 25 年度総会から収入伺を作成し、適正な事務処理をするように改善を図った。            (中条支所)</p>

措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>イ 物品供給請書で、「職員は納品した日から7日以内に、検収を行うものとする。」としているが、確認・検査が行われたのは、物品納品日から13日後であった。 請書等に基づき、適正な事務処理を行われない。 (職員課)</p> <p>ウ 平成23年度決算を確認したところ、翌年度への繰越額が多額で総支出額より多い状況であった。 会費額の見直しについて検討するよう、団体に要請されたい。 (情報政策課)</p> <p>エ 支出負担行為前に自動車共済掛金を支出していた事例、修繕工事契約書の発注者が団体及び会長名でなく長野市上下水道局及び管理者名になっていた事例があった。 適正な事務に努められたい。 (下水道施設課)</p>	<p>各種団体の出納事務を適正に行うべきものについては、契約規則等の確認が不十分であったことが原因であった。その後は、規則等法令の確認を徹底することで改善を図った。 (職員課)</p> <p>指摘事項について、平成25年4月5日に当該団体事務局に検討するよう要請したところ、繰越額は、平成25年度に予定している放送局で番組を共有するためのネットワークサーバの更新や今後の新規システム構築への投資に必要な経費であることから、年会費の見直し予定はないとの回答を得た。 (情報政策課)</p> <p>自動車共済掛金に係る指摘については、支払い手続きを円滑に行うため事前に支払準備を進めていたが、自動車共済の満期が迫っており、誤った日付で支払いを行ったものである。 今後は日程に余裕をもって事務手続きを行うと共に、文書取扱責任者が日付について確認を行うよう改善を図った。 修繕工事契約書に係る指摘については、代表者名が同一であり錯誤により契約締結を行ったことが原因であったため、契約締結時に契約書の内容確認を複数人で行うよう改善を図った。 (下水道施設課)</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（意見）</p> <p><b>第 5 意見</b></p> <p>(1) 団体事務における預金通帳及び印鑑等の保管状況について（重点項目） 「団体事務における預金通帳及び印鑑等の保管状況」は、監査を実施した所属において、適正に管理されていた。 引き続き、預金通帳及び印鑑については、複数人での管理を行う等チェック体制を徹底し、不正防止に努められたい。</p> <p>(2) 各種団体に対する補助金等交付事務について（重点項目）（報告書 11 ページ） 補助金は、補助事業完了後に提出される実績報告書を審査し、補助金額を確定した後、交付することが原則であるが、対象事業の遂行上必要と認めるときは、完了確認前に補助金を前払金で交付することができる。 今回の監査において、前金払で交付し、精算行為を伴わないことから、実績報告書を求めている事例があった。 実績報告書は、補助金の使途や事業の履行内容を検証、審査し、事業の完了と補助効果を確認するためにも、大変重要なものである。 特に近年の社会経済情勢や市民ニーズの変化に適格に対応するためにも、実績報告書の提出などにより、事業実績の把握と使途の適正性の確認を実施されたい。</p> <p>(3) 指定管理者管理の施設における備品の管理状況について（重点項目） （報告書 11 ページ） 先に述べた備品Ⅰ種の標識の未貼付や台帳の不備、各種備品の帰属の不明確等は、所管課が指定管理者の管理状況を適切に把握していないことも、原因の一つと考えられる。 市有財産の適切な管理の観点から、所管課の積極的な関与が不可欠である。所管課職員の立会いのもと定期的に、台帳と現物の照合を行われたい。 また、今後、指定管理期間の満了による指定管理者の交代が想定される。引継ぎにおいて、備品Ⅰ種の返還、備品Ⅱ種の撤去等が</p>	<p>平成 25 年 5 月 28 日付け、総務部長名通知により部局長・所属長に対し、事務の適正な執行に努めるよう、改めて注意喚起を図った。 (庶務課)</p> <p>平成 25 年 5 月 28 日付け、総務部長名通知により部局長・所属長に対し、事務の適正な執行に努めるよう、改めて注意喚起を図った。 (庶務課)</p> <p>平成 25 年度以降の指定管理者との年度協定に併せて、備品Ⅰ種の台帳の写しを添付し、備品の内訳を示すとともに、指定管理者において台帳として管理することとした。また、備品Ⅱ種についても指定管理者において台帳を作成のうえ管理するよう徹底した。 備品の確認については、指定管理者において毎年度末に台帳との照合を行なうこととし、所管課職員の現場調査に併せて、定期的に備品の確認を行うよう改善した。 (観光振興課)</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（意見）</p> <p style="text-align: right;">（続き）</p> <p>支障なく確実に実施できるためにも、備品管理については正確を期されたい。</p> <p>なお、備品は市民の財産であり、備品が良好な状態に保たれることは重要な業務であることを認識し、長野市財務規則及び行政管理課長通知「指定管理施設の備品の取り扱いについて」に基づき、適正な備品管理を徹底されたい。</p> <p>（4）債権管理について</p> <p style="text-align: right;">（報告書 12 ページ）</p> <p>平成 23 年度末の一般会計及び特別会計の収入未済額は、前年度に比較して 2 億 3 千万円余減少しているものの、44 億 9 千万円余と依然として多額である。</p> <p>今回の定期監査において、所属内に徴収担当部門が設置されていないところでは、職員が日常業務に加え、債権回収に係る業務を行っており、債権管理に対する専門知識やノウハウが十分といえない状況が見られた。</p> <p>各債権の回収を的確、適正に行うためにも、一体的な指導、管理が可能となる体制の構築を望むものである。</p>	<p style="text-align: right;">（続き）</p> <p>平成 25 年 5 月 28 日付け、総務部長名通知により部局長・所属長に対し、事務の適正な執行に努めるよう、改めて注意喚起を図った。</p> <p style="text-align: right;">（庶務課）</p> <p>債権回収に関し、関係課が情報交換し、全庁的・総合的な対策を検討するための「長野市収納向上対策協議会」において、収納向上対策に取り組んでいる。また、徴税吏員研修に関係課職員が参加するなど、部局を超えた取組により職員のスキルアップを図っている。</p> <p>今後もこうした機会を捉え、関係部局で連携を図りながら、債権回収率の向上に努めていく。</p> <p>また、平成 25 年 5 月 28 日付け、総務部長名通知により、部局長・所属長に対し、事務の適正な執行に努めるよう、改めて注意喚起を図った。</p> <p style="text-align: right;">（庶務課・収納課）</p>