

長野市監査委員告示第4号

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、定期監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表します。

平成23年3月30日

長野市監査委員	増山幸一
同	高波謙二
同	小林義直
同	小林紀美子

## 第1 監査の対象及び期間

監査の対象及び期間は、次表のとおりである。

対 象	期 間
<p>地域振興部 篠ノ井支所、松代支所、更北支所、七二会支所、信更支所、 小田切支所、信州新町支所、中条支所</p> <p>生活部 中条診療所</p> <p>保健福祉部 信州新町授産センター、中条社会就労センター 信州新町保育園、なかじょう保育園</p> <p>産業振興部 信州犀川交流センター</p> <p>教育委員会 信州新町化石博物館、有島生馬記念館、信州新町美術館、 ミュゼ蔵 信州新町公民館、中条公民館 更府小学校、信州新町小学校、中条小学校、 裾花中学校、松代中学校、信州新町中学校、中条中学校</p>	<p>平成22年9月7日から 平成23年3月24日まで</p>
<p>財政部 財政課、契約課、管財課、市民税課、資産税課、収納課</p> <p>生活部 市民課（大門連絡室、バスターミナル連絡室）、 医療事業課（戸隠診療所、鬼無里診療所、大岡診療所、 大岡歯科診療所、信里診療所、信更診療所）、国民健康保険課、 男女共同参画推進課</p> <p>保健福祉部 厚生課、高齢者福祉課、介護保険課、障害福祉課、 保育家庭支援課、人権同和政策課</p> <p>長野市保健所 総務課、健康課、生活衛生課、環境衛生試験所</p> <p>環境部 環境政策課、廃棄物対策課、生活環境課、清掃センター、 衛生センター</p> <p>会計局 会計課、検査課</p>	<p>平成22年10月12日から 平成23年3月24日まで</p>
<p>地域振興部 若穂支所、古里支所、柳原支所、朝陽支所、長沼支所、 芹田支所、吉田支所</p> <p>保健福祉部 長沼保育園、豊栄保育園、東条保育園、綿内保育園、川田保育園</p> <p>教育委員会 芹田公民館、吉田公民館、柳原公民館、朝陽公民館 後町小学校、芹田小学校、吉田小学校、豊栄小学校、 東条小学校、川田小学校</p>	<p>平成22年12月1日から 平成23年3月24日まで</p>

総務部 庶務課、職員課、職員研修所、情報政策課、危機管理防災課 行政管理課 地域振興部 都市内分権課、市民活動支援課、(信里連絡所) 建設部 監理課、道路課、河川課、維持課、住宅課、建築課、建築指導課 公平委員会事務局 上下水道局 総務課、経営管理課、配水管理課、サービスセンター、浄水課 業務課、下水道建設課、下水道施設課	平成22年12月24日から 平成23年3月24日まで
--	-------------------------------

## 第2 監査の方法

平成22年度の財務に関する事務の執行等について、あらかじめ提出を求めた監査資料に基づき、関係職員からの説明を聴取するとともに、抽出による書類監査を実施した。

監査に当たっては、その事務が関係法令に則り適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として、また、現金の取扱い及び備品の管理状況について、抽出による実地監査を実施した。

### 1 監査項目

- (1) 予算の執行に関する事務
- (2) 収入に関する事務
- (3) 支出に関する事務
- (4) 契約に関する事務
- (5) 財産管理に関する事務
- (6) 施設の管理状況

## 第3 監査の結果

財務に関する事務の執行等については、一部に改善を要する事例が見受けられた。

改善を要する事例については、次のとおりである。

その他軽微な指摘事項については、口頭で留意又は改善を促したので省略した。

### 1 現金・金券類の取扱いについて

#### (1) 資金前渡金の事務処理を適正に行うべきもの

平成14年度から17年度までの学校評議員運営費補助金等に係る残金が資金前渡口座に留め置かれていた。適正な事務処理が行われるよう、チェック体制を強化するとともに、再発防止に努められたい。

【松代中学校】

(2) 郵便切手等の管理を適切に行うべきもの

郵便切手等の受払簿が作成されていなかった。切手は、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。

【高齢者福祉課】

2 収入に関する事務について

(1) 適切な科目で歳入すべきもの

著作権料の収入科目について、「諸収入」として取扱っていた。「著作権」は公有財産であることから、著作権料は「諸収入」ではなく、「財産収入」として適切に処理されたい。

【環境政策課】

(2) 適時適切に収入処理すべきもの

平成16年度の冊子販売代金が、収入処理されないまま、長期間金庫に保管されていた。現金は長期間金庫に保管することのないよう、速やかに入金処理されたい。また、現金管理についてチェック体制を強化し、再発防止に努められたい。

【環境政策課】

(3) 収納金の払込みを適切に行うべきもの

マレットゴルフ用具使用料について、使用料が長期間金庫に保管されたまま、入金処理がなされていなかった。現金は長期間金庫に保管することのないよう、速やかに入金処理されたい。

また、公衆電話料金について、4か月分まとめて調定されていた。本来1か月ごとに調定処理されるべきものであることから、速やかに入金処理されたい。

【中条公民館】

(4) 徴収事務を適正に行うべきもの

ア 駐車場の使用料について、市有財産条例に基づかない算定方法で使用料を算出していた事例が見受けられた。適正な算定方法で使用料を算出されたい。

【庶務課】

イ 信州新町福祉センター会議室使用料について、条例で「使用料は前納しなければならない。」とされていながら、発行した納付書の納期限が使用予定日以後となっていた。条例に則り、適切な納期限の設定をされたい。

【厚生課】

ウ 医療法等関係法令手数料に係る収入証紙消印事務において、消印もれがあった。長野市収入証紙条例第5条により、適正に処理されたい。

**【保健所総務課】**

エ 廃棄物処理手数料の督促について、口頭（電話）のみでしか行っていなかった。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則り、適正な事務処理をされたい。

**【清掃センター】**

オ 道路占用料の督促について、納期限が4月末日、督促が8月といった事例が見受けられた。長野市道路占用料徴収条例第7条では、「納期限後20日以内に督促しなければならない。」と規定されていることから、条例に則り適正な徴収事務を行われたい。

**【監理課】**

カ 道路復旧受託費の精算にあたり、工事費（消費税込）の5%にあたる事務費について、円未満の端数を切り上げて計算し、相手方へ精算依頼の通知をしていた。円未満の端数の取扱いについては切り捨てて計算することで課内統一していることから、事務費の算出を求めるための表計算の関数式を過信することなく、課内のチェック体制を強化し、適正な事務処理の徹底を図られたい。

**【道路課】**

キ 宅地造成に伴う下水道整備に関する協定書では、「委託料（工事負担金）は予納する。」と規定されていたが、工事完了後に請求していた。協定書の規定に基づき、適正な収入事務を執行されたい。

**【下水道建設課】**

ク 事業者に支払いを求める下水道管敷設替工事負担金の算定について、事務費を算出するにあたり、移設補償工事請負費から減耗分相当額を差引くか、事務費に消費税を掛けるかなど、事務費の算定方法が担当者により異なっていた。算定方法を明確にするとともに、課内研修などを通じ職員への周知徹底を図られたい。

**【下水道建設課】**

#### (5) 分納誓約を認めている債権管理について改善を要するもの

ア 保険料の分納誓約書について、押印がなされていなかった事例が見受けられた。分納誓約は債務の承認であり時効が中断されるが、誓約書の記載が十分でないものについては法的効果に疑問が生じるので、適正な誓約書を徴取されたい。

**【介護保険課】**

イ 「特別障害者手当返納金」「特別障害者手当過年度返還金」について、債務者から分納誓約書を徴取していなかった事例が見受けられた。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。

**【障害福祉課】**

ウ 「平成15、16年度の児童扶養手当債権」「母子寡婦福祉資金」について、分納誓約書が確認できなかつたり、分納誓約が口頭のみで行われている事例が見受けられた。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。

**【保育家庭支援課】**

エ し尿処理手数料について、分納誓約書を徴取していなかった事例が見受けられた。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。また、債権管理をより適切に行うため、料金徴収から滞納整理までを業務委託している事業者に対し、一層の監督、指導強化を図られたい。

**【生活環境課】**

#### (6) 債権管理を適正に行うべきもの

ア 第三者行為損害賠償金の直接求償について、民法第724条の規定により消滅時効3年が成立している債権があった。また、債務者への督促、交渉記録等が確認できない状態にもあった。債権内容について至急整理し、債権管理を適正に行われたい。

**【国民健康保険課】**

イ 「母子生活施設 入所負担金」について、分納誓約書がないもの、日付が未記入の分納誓約書が散見された。また、償還計画についても不明確であった。債権内容について至急整理し、適正な債権管理に努めるとともに、既に消滅時効が成立している債権については、時効成立に伴う不納欠損処理を検討されたい。

**【保育家庭支援課】**

ウ 道路占用料の債権管理について、債務者との交渉記録がないなど不備な状態であった。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。

**【監理課】**

### 3 支出に関する事務について

#### (1) 支出事務を適正に行うべきもの

ア 電気工作物保管管理業務契約に係る手数料について、契約書では「甲（長野市）は、この請求書を受理した日から20日以内に支払うものとします。」と規定されていたが、請求書受理後、支払いが20日を超えていた。契約書に基づき、適正な支出事務をされたい。

【保健所総務課】

イ 他の所属で使用していた複写機の撤去作業手数料を道路課で支出していた。また、リース代も支出していたことが判明した。適正な事務処理をされたい。

【道路課】

ウ 同一市道における「通行止看板設置業務委託」「通行止業務委託」「通行止処置業務委託」について、業務完了日は異なる日にちであったが、竣工確認の写真は全て同じものが添付されていた。担当課において十分な書類確認を行うとともに、適正な写真の添付を事業者に指導されたい。

【維持課】

エ 業務委託の支払いに際し、完了届に仕様書で規定されている必要事項が未記入であった。担当課において十分な書類確認を行うとともに、適正な書類の提出について事業者  
に指導されたい。

【業務課】

#### (2) 適正な会計年度で事務処理すべきもの

施設における平成22年度の傷害保険について、平成22年3月31日付けで契約締結何  
がなされていた事例があった。会計年度独立の原則から当該年度に事務処理されたい。

【下水道施設課】

#### (3) 立替払について改善を要するもの

ア 研修参加費負担金について、立替払を行っていた。負担金の支出事務を適正に行われ  
たい。

【医療事業課】

イ 会議出席会費について、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。

【道路課】

#### (4) 旅費の支出事務を適正にすべきもの

ア 旅費について、計算誤りにより一部支給不足があった。旅費の支給事務を適正に行われたい。

【職員課】

イ 在勤地内旅費について、本来認められない自家用車の公務使用と車賃の誤支給があった。自家用車の公務使用については、「長野市職員の自家用車の公務使用取扱要綱」において、「路程が原則片道2キロメートル以上の長野市内の旅行」について、自家用車の公務使用が認められているが、長野市外への往復について旅行命令を受け、車賃が支給されていた。旅費の支給事務を適正に行われたい。

【市民活動支援課】

#### (5) 要領等に基づく支出をすべきもの

ア 「長野市職員に対する大学院修学支援要領」に基づく奨励金の支払いにあたり、要領に基づく対象経費以外の経費が含まれていたことから、奨励金に過払いが生じていた。要領に基づいた適正な事務処理をされたい。

【職員研修所】

イ 「地域たすけあい事業補助金（平成15年当時は、「地域福祉サービス事業補助金」という名称であった。）」について、交付要綱等の作成がなされていなかった。この補助金については、平成15年度の包括外部監査において「補助金交付要綱を作成するなど補助目的、対象経費及び経費配分等を明確にしておくべきである。」と指摘され、措置状況で「算出基準を作成することで補助目的、補助対象経費、補助金算出根拠を明確にできるため、（要綱）制定の必要はないと判断している。」としていながら、何の基準も作成することなく補助金が交付されていた。補助目的や対象経費等を明確にするため、早急に基準等を設けられたい。

【高齢者福祉課】

### 4 時間外勤務に関する事務について

#### (1) 時間外勤務手当の支出事務を適正に行うべきもの

ア 月60時間を超える時間外勤務手当については、手当の支給割合が引上げられるが、時間外勤務時間の計算誤りにより支給不足があった。適正な事務処理をされたい。

【庶務課、環境政策課】

イ 時間外勤務命令簿において、時間外勤務欄の時間数の記入誤りにより一部支給不足があった。適正な事務処理をされたい。

【国民健康保険課、清掃センター】

## 5 契約に関する事務について

### (1) 事業者選定の理由を明確にすべきもの

指定機器の賃貸借契約にあたり、機器の価格見積を依頼した事業者について、選定理由の明記がなかった。見積依頼した事業者の選定理由を明記し、契約事務の透明性を図られたい。

【収納課】

### (2) 随意契約理由を明確にすべきもの

除雪（春）委託契約に係る事業者選定にあたり、随意契約理由の明記がなかった。随意契約をする場合は、地方自治法施行令等に基づき、随意契約理由を明確にするよう適切な契約事務を行われたい。

【維持課】

### (3) 契約書に規定の額の印紙を貼付すべきもの

ア 契約書に規定の金額でない収入印紙が貼付されていた。契約書を受領する際は、印紙税法に基づく金額等を確認し、適切に処理されたい。

【庶務課】

イ 契約書に収入印紙が貼付されていなかった。契約書を受領する際は、印紙税法に基づく金額等を確認し、適切に処理されたい。

【国民健康保険課】

### (4) 契約書に貼付された印紙の消印を適正にすべきもの

普通財産売払代金に貼付された収入印紙の消印について、誤った事例があった。印紙税法により、印章又は署名により印紙を消すよう適正に処理されたい。

【監理課】

### (5) 個人情報保護について適正な措置を行うべきもの

「乳幼児健康診査等に関する協定書」において、個人情報の適正な管理のための必要な措置規定がされていなかった。長野市個人情報保護条例第10条に基づき、必要な規定を整備されたい。

【健康課】

**(6) 契約事務を適正に行うべきもの**

電気工作物保守管理業務委託について、支出負担行為何決裁前に、委託契約の締結がなされていた。適正な契約事務をされたい。

**【信州新町授産センター】**

**6 財産管理に関する事務について**

**(1) 備品管理事務を適正にすべきもの**

ア 重要物品である車両について、既に廃車していたが、備品台帳から取消手続きがなされていなかった。備品台帳からの取消手続きを行い、適正な備品管理をされたい。

**【中条社会就労センター】**

イ 重要物品のカラーコピー機については、既に廃棄していたが、備品台帳から取消手続きがなされていなかった。また、優勝旗ガラスショーケースについては、歴史民俗資料館へ所管換となっていたが、所管換の手続きがなされていなかった。備品台帳からの取消手続き及び所管換の手続きを行い、適正な備品管理をされたい。

**【中条公民館】**

**7 各種団体の出納事務の執行について**

**(1) 各種団体の出納事務を適正にすべきもの**

ア A団体の出納事務において、職員による立替払があった。また、B団体の出納事務において、前年度からの繰越金処理が6月、預金利息処理が10月と実際の入金日より2か月以上遅れて収入処理をしていた。更に、決裁を受けることなく委託料を支払っていた。団体の出納事務について、適正な事務処理を徹底されたい。

**【更北支所】**

イ 隔年で事業を実施している団体の出納事務において、収入伺の書類が一切なく、現金出納簿もなかった。団体の出納事務について、適正な事務処理を徹底されたい。

**【信更支所】**

ウ A団体の出納事務において、請求書がなく、領収書の添付のみで現金が支出されていた事例が散見された。また、徴収した負担金についてまとめて金融機関へ入金処理したため、最初に納められた負担金を2週間あまり金庫で保管していた。団体の出納事務について、適正な事務処理を徹底されたい。

**【朝陽支所】**

エ A団体の出納事務において、収入伺の書類が一切なかった。また、B団体の出納事務においても、利息に関する収入伺がなかった。団体の出納事務について、適正な事務処理を徹底されたい。

【中条支所】

## 第4 意見

### (1) 各所属に関するもの

#### ア 0Aエプロン姿での執務について

平成21年11月の「長野市市民対応実態調査報告」の身だしなみに関する改善点の提案を踏まえ、0Aエプロン姿での執務について電磁波への効果等も考慮し、検討されたい。

【職員研修所】

#### イ 旅費の必要性等について

旭川市で開催された会議に職員2名が出席し、旅費と2名分の出席者負担金が支出されていた。また、開催日数は1日であったが、前、後泊による3日間の旅程となっていた。旅行者数は必要最小限とすべきことから当会議への出席職員数、また旅程について十分検討されたい。

【財政課】

#### ウ 賃貸借契約における「指名選定理由書」の作成について

担当課契約である物品等の賃貸借契約にあたっては、「長野市入札及び契約に係る情報の公表に関する要綱」に基づく指名選定理由書の作成をしていない。しかしながら、賃貸借契約においても入札及び契約の透明性を図るため、「長野市入札及び契約に係る情報の公表に関する要綱」に準じた選定理由を明確にすることが望まれる。担当課契約である賃貸借契約においても指名選定理由書を作成、添付されるよう検討されたい。

【契約課】

#### エ タクシー券の交付方法等について

タクシー券については、平成17年度に作成された「ハイヤー・タクシー券の交付基準」に基づき交付されている。しかし、現申請書は所属長名での申請形式となっており、利用者名の記載、会議通知等の添付もないため、だれでもが安易に取得できる状況となっている。タクシー券は、金券であり、適正な利用が望まれることから、申請書には必ず所属長の押印を求め、適時適切な枚数を交付できる申請方法に見直しされたい。

【管財課】

#### オ 休日の犬舎管理業務について

休日の犬舎については、職員が交代で出勤し、清掃等により適正な管理に努めている。しかしながら、犬舎管理にあたり特別な資格や作業が不要であれば、職員の休日出勤に係る費用及び業務負荷と民間等に業務委託した場合の効果を検証し、犬舎管理業務の民間委託等について検討されたい。

【生活衛生課】

#### カ 信州犀川交流センターに隣接する施設の適正な管理等について

信州犀川交流センターに隣接する旧犀明小学校のグラウンド等の施設について、所管課が決まっていないことから、早急に所管課を決定されたい。特に、満水状態にあった旧プールについては、周囲が金網式のフェンスで囲われていたものの、センター利用者の中には児童も多いことなどから一層の安全対策を講じられるとともに、荒れ放題となっているグラウンドについては、センターとの一体的な有効活用と適切な管理を検討されたい。

【観光課】

#### キ 信州新町小学校北校舎西側非常階段について

信州新町小学校北校舎西側にある非常階段について、錆による腐食が見られ、大変危険な状態にある。安全面から早急に対処されたい。

【教育委員会総務課】

#### ク 消滅時効期間を経過した債権について

水道料金の滞納金については、地方自治法に基づき、5年の時効成立による不納欠損処理を行ってきたが、平成15年の最高裁での決定を受け、消滅時効は民法に基づく2年に解釈が変更された。水道料金の滞納金について、効率的かつ効果的な徴収事務に一層努めるとともに、消滅時効期間を経過した滞納金については、会計上欠損処理を行い簿外資産として整理しているが、年々その額が増加していることから、その対応を含め適正な管理に努められたい。

【経営管理課】

## ケ 工事負担金について

下水道管敷設工事による地下埋設構造物の移転に係る工事負担金の支出について、担当課からの申し出により過払いが生じていることが判明した。過払い金については、平成23年2月に事業者から返還されたが、今後このようなことが起きないように、課内での書類審査体制やチェック体制の見直しを図るとともに、事業者へ一層の指導強化を図りたい。

【下水道建設課】

## コ 市民からの信頼回復に向けて

監査期間中、下水道使用料の賦課もれが明らかとなった。一日も早い全容解明に向けた取組に努めるとともに、市民からの信頼回復に努められたい。

【経営管理課、業務課】

## (2) 財務事務の適正な執行について

財務事務の執行にあたり、前述の指摘事項の他、支出負担行為書等での決裁もれ、長野市情報公開条例に基づく公開区分や必要な根拠法令等の記入もれ等、職員の認識不足やミスによる不適正な事務処理が散見された。

これらについては、担当者の単純な事務処理ミスによるものではあるものの、所属内でのチェック体制が十分機能していなかったことが大きな要因であることにほかならない。当意見については、今年度の決算審査意見書や昨年度の定期監査結果報告書においても同様の意見を述べたものであり、残念なことに同様の指摘が繰り返される背景には、市組織として改善への取組みや認識に欠けるなど、組織的な内部統制欠如によるところが大きいと思われる。

職員の業務負荷が年々増している中で、いかに職員から業務リスクを回避させ、効率的な事務運営の遂行を果たせるようにすべきかが、今日の市組織が抱える大きな課題の一つであると考えている。そのような観点からも、指摘した些細なミスや軽微な事項を「一笑に付す」のではなく、些細なミスの積み重ねがコンプライアンス上問題となる不祥事につながりかねないということを、職員一人ひとりが強く認識していただきたい。

指摘事項については、改めて全庁的な課題と受け止め、不適正な事務処理によって市民に不利益や不信感を与える事態を招くことのないよう、職員のみならず、組織内のチェック体制を見直し、適正な事務執行に一層努められたい。