

長野市監査委員告示第11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28年6月21日

長野市監査委員	鈴木栄一
同	小澤輝彦
同	近藤満里
同	小林治晴

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>○鬼無里地区住民自治協議会 ○更北地区住民自治協議会</p> <p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>1 収入について</b></p> <p><b>(1) 適正な会計で収入処理すべきもの</b> (報告書 4 ページ)</p> <p>会議等資料の印刷代について、当該住民自治協議会では、事務機器等共同利用管理会計で収入すべきところ一般会計で収入処理されていた。</p> <p>適正な会計で収入処理するよう徹底されたい。</p> <p><b>(2) 適正な入金処理をすべきもの</b> (報告書 4 ページ)</p> <p>自治会費について、4 月 21 日から 5 月 1 日までに領収した分 (13 区：327,200 円) を 5 月 2 日に、5 月 7 日から 5 月 21 日までに領収した分 (7 区：237,600 円) を 5 月 22 日に入金されていた。</p> <p><b>(3) 収入伝票を作成すべきもの</b> (報告書 4 ページ)</p> <p>緑の募金通帳の預金利子及び災害・義援金募金通帳の預金利子は、別々の通帳で、時期も異なっていたが、1 枚の同じ収入伝票で収入処理されていた。</p> <p>収入、支出及び資産を明らかにするため、その都度、速やかに収入伝票を作成されたい。</p>	<p>各住民自治協議会への指摘については、主に事務局職員の認識不足に起因するものであり、以下のとおり措置を講じたものである。</p> <p>未整備だった会計処理規程を平成 28 年 2 月 25 日に定めたことで改善を図るとともに、改めて適正な会計処理を行うよう徹底を図った。</p> <p>会議等資料の印刷代については、事務機器等共同利用管理会計で収入処理を行うよう徹底を図った。</p> <p>自治会費の入金については、平成 27 年度分からその都度入金するように改善した。</p> <p>通帳に利子が生じた場合、速やかにその都度収入伝票を作成するように改めた。また確認体制の徹底も図った。</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>2 支出について</b></p> <p><b>(1) 支払いを証する書類を整備すべきもの</b> (報告書 5 ページ)</p> <p>謝礼金や預け金の支払いにおいて、領収書、支払証明書等の証拠書類が未添付の事例や支払証明書に支払先の記載のない事例が散見された。</p> <p>目的に沿った支出であることや支払金額に誤りがないことを証するためにも、適切な支払証明書等証拠書類の整備を徹底されたい。</p> <p><b>(2) 部会預け金について適正に処理すべきもの</b> (報告書 5 ページ)</p> <p>預け金に係る収入・支出伝票が全く作成されていなかった。会計伝票は、適正な支払いの経過を示すために作成する会計記録の基礎で、重要な証拠となる。</p> <p>会計処理は、全て会計伝票により行われることから、会計伝票を必ず作成されたい。</p> <p><b>(3) 適正な会計年度で支出すべきもの</b> (報告書 5 ページ)</p> <p>当該住民自治協議会の会則では、「会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。」とされているが、平成 25 年度分の経費について、会計年度を越えて平成 26 年 4 月に支出していた。</p> <p>会則に基づき、適正な処理をされたい。</p>	<p>① 未整備だった会計処理規程を平成 28 年 2 月 25 日に定めたことで改善を図るとともに、改めて適正な会計処理を行うよう徹底を図った。</p> <p>支出に伴う領収書や支払証明書等の証拠書類は、必ず受領し添付の上、整備・保存するとともに、記載内容等もチェック・確認するよう徹底を図った。</p> <p>② 指摘のとおり、謝礼金等の支払いの際は、支払い証明書等証拠書類の整備を行うよう改善した。</p> <p>今回定めた会計処理規程に基づき、すべての会計処理は会計伝票により処理するよう、改めて徹底を図った。</p> <p>会則及び会計処理規程に基づき、会計年度内に支出が完了するよう徹底を図った。</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>(4) 賃金等について適正に処理すべきもの</b> (報告書 5 ページ～6 ページ)</p> <p><b>ア 賃金計算について適正に処理すべきもの</b> 事務局長及び事務局職員の出勤簿の勤務時間数の積算誤りにより、賃金の支給不足及び過支給となっていた事例や厚生年金等保険料の計算誤りにより、厚生年金等保険料を誤った額で控除していた事例が複数見受けられた。 また、年次有給休暇取得日の賃金を支給していない事例や年次有給休暇取得日に通勤手当を支給している事例があった。 賃金の算出の基礎となる出勤簿及び給与明細書を正確に記入するとともに、計算誤り等がないよう複数人で確認を行い、適正に処理されたい。</p> <p><b>イ 時間外勤務に対する割増賃金について適正に処理すべきもの</b> 法定労働時間を超えて勤務した場合や深夜に勤務した場合の割増分賃金を支給していない事例があった。労働基準法第 37 条では、労働時間を延長し労働させた場合や深夜に労働させた場合においては、割増賃金を支払わなければならないことを規定している。 また、就業規則等で定めた割増賃金を支給していない事例、誤った金額を支給している事例があった。当該住民自治協議会の就業規則では、所定労働時間に対する基本給と、所定労働時間を超えた部分の割増賃金とに区分している。 法及び規則に基づき、適正な処理をされたい。</p>	<p>① 賃金等の各種計算や出勤簿・給与明細書等の記載など適正に処理すべきものについては、事務局長による確認を行うこととし、事務担当者と合わせて複数で確認するよう事務処理体制を見直し、誤りのないよう徹底を図った。</p> <p>② 賃金の支払いについては、算出に誤りがないようチェック体制の見直しを行い、複数で確認するよう改善した。</p> <p>① 法令及び就業規則を再認識し、遵守する。 事務局長による確認を行うとともに、事務担当者と合わせて複数で出勤簿・労働時間等を確認するよう事務処理体制を見直した。 労働基準法及び就業規則に基づく適正処理の徹底を図った。</p> <p>② 賃金の支払いにあたっては、法令、就業規則を再確認し厳守するとともに、計算に誤りがないよう複数で確認するよう改善した。</p>

措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>ウ 必要な休憩時間を与えるべきもの</b>            労働基準法第 34 条では、「労働時間が 6 時間を超える場合においては少なくとも 45 分、8 時間を超える場合においては少なくとも 1 時間の休憩を労働時間の途中に与えなければならない。」とされているが、必要な休憩時間を与えていない事例があった。            法に基づいた労働時間となるよう、改善されたい。</p> <p>(5) その他支出事務について適正に処理すべきもの            (報告書 6 ページ)</p> <p><b>ア 現金の受領遅延等について注意すべきもの</b>            住民自治協議会から各区への地区活動費 (988,400 円) について、各区の受領期間を 2 週間としていたため、長期間 (5 月 26 日から 6 月 12 日まで) にわたり多額の現金を保管していた。            長期間にわたって現金を保管することは、紛失や盗難の危険性が高まることから、受渡し日を指定するなど適切な処理に努められたい。</p> <p><b>イ 適切な時期に支払うべきもの</b>            N T T 通話料の支払いにおいて、支払期限は 6 月 2 日であったが、6 月 11 日に支払われていた。            適正な支払いに努められたい。</p> <p><b>ウ 所有財産の管理を適正に行うべきもの</b>            当該住民自治協議会では、所有財産の管理に関する規程等がないため、備品台帳が整備されていなかった。            規程等を整備するなど、所有財産の適正な管理に努められたい。</p>	<p>労働基準法及び就業規則を再度確認し、労働時間に合わせて、必要な休憩を取るよう改善した。</p> <p>各地区への配分金の受け渡しについては、地区会長会の会議に合わせて渡すこととし、現金を長期間保管しないように改善した。</p> <p>平成 26 年度初めにおいて、地区社協の事務移行が完全に済んでいなかったため、支払いが遅れてしまったものである。            その後は、口座振替になっているため、延滞は発生していない。</p> <p>今回定めた会計処理規程に合わせて備品台帳の整備を図った。            今後は、会計処理規程に基づき備品の管理を徹底するよう改めた。</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>3 予算・決算処理について</b></p> <p><b>(1) 決算書への計上を適正に行うべきもの</b> (報告書 6 ページ)</p> <p>共同募金通帳において、預金利子が発生していたが、伝票が作成されず、現金出納帳にも記載されていなかったため、住民自治協議会の決算書に反映されていなかった。 収入伝票を必ず作成するとともに、決算書への計上を適正にされたい。</p> <p><b>(2) 総会への報告を適正に行うべきもの</b> (報告書 6 ページ)</p> <p>当該住民自治協議会の会則では、「会計年度終了後に会計監査を行い、総会に報告する。」とされているが、3月27日に会計監査を行い、3月29日に開催された定期総会に報告されていた。そのため、定期総会後に発生した出入金額について決算額が訂正されたが、総会に報告されていなかった。 会則に基づき、会計監査及び総会への報告を適正に行われたい。</p> <p><b>4 預金通帳と印鑑の管理を適切にすべきもの</b> (報告書 7 ページ)</p> <p>預金通帳の管理者と通帳印の管理者を確認したところ、同一人の管理となっているものがあつた。 通帳と印鑑はそれぞれ別人が管理し、使用する際は必ず複数人が関わる仕組みにするなど、不正の起きにくい体制の強化に努められたい。</p>	<p>今回定めた会計処理規程に基づき、すべての会計処理は会計伝票により処理するとともに、現金出納帳や決算書へ適正に記載するよう徹底を図った。</p> <p>平成 27 年度総会において、総会の日程を会計年度終了後と改めた。 このことにより平成 28 年度の定期総会は、平成 28 年 4 月 10 日に開催し、会計監査及び総会への報告を適切に行った。</p> <p>指摘以後、預金通帳と通帳印は、鍵のかかる別のキャビネットに保管し、それぞれ会計担当者、事務局長が管理するよう改善を図った。</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項：所管部局関係)</p> <p><b>実績報告書を適正に審査すべきもの</b> (報告書 7 ページ)</p> <p>自立支援補助金の額を確定させるため、関係書類（事務局職員等の出勤簿及び給与明細書の写し並びに補助金事業実績報告書補助表）を添えて実績報告書を提出させている。</p> <p>関係書類を確認したところ、提出された出勤簿と給与明細書が整合していない事例や住民自治協議会から事務局職員等へ誤った金額で賃金を支給していた事例が散見された。</p> <p>また、誤って支給した賃金の額で補助金の額を確定したことにより、補助金の過支給となっていた事例があった。</p> <p>補助金の額の確定においては、住民自治協議会から提出される書類について、細心の注意を払い適正な審査を行うよう徹底された。</p> <p>(地域活動支援課)</p>	<p>各種補助金等の申請、実績報告に伴う添付書類については、細心の注意を払い審査を行ったうえ、事務担当者間での確認を行うよう改めて徹底し改善を図った。なお、自立支援補助金は、平成 27 年度から地域いきいき運営交付金へ一括化されている。</p> <p>(地域活動支援課)</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見：所管部局関係)</p> <p><b>第 6 意見</b></p> <p><b>1 住民自治協議会への効果的財政支援について</b></p> <p style="text-align: right;">(報告書 7 ページ)</p> <p>住民自治協議会を対象とする監査は、平成 24 年度から開始し、平成 26 年度までに全 32 地区を終了したが、指摘事項等の改善状況を確認するため、平成 24 年度に実施した 8 地区の内から 2 地区を選定して実施した。</p> <p>これまでの監査の中で、各住民自治協議会では、他地区の事例を参考にしたり、地域の実情や特性に応じて会計処理や旅費に関する規程等を定め、必要に応じて見直しを進めるなど、積極的に事務改善を図っている事例も見受けられた。しかしながら、今年度実施した住民自治協議会においては、会計処理等に関する規程等が整備されていなかった。</p> <p>また、事務局職員等の雇用においても、同様の賃金計算の誤りが繰り返し見受けられたことや所得税法に定められた源泉徴収をしていない事例、労働基準法に定められた有給休暇を付与していない事例等が見受けられたことから、専門的な指導や支援の必要があると感じられた。</p> <p>所管部局においては、都市内分権の担い手である各地区の住民自治協議会が持続可能な組織として定着するため、きめ細かな指導・支援を継続されたい。</p> <p style="text-align: right;">(地域活動支援課)</p>	<p>住民自治協議会に対しては、以前から年 1 回は地域活動支援課職員が訪問し、出納関係書類や会計事務関係について書類を確認し、必要な助言を行っている。平成 27 年度については、平成 24 年度監査を受けた 8 地区から今回監査対象となった 2 地区を除く 6 地区のうち 4 地区について同様の訪問を行った。</p> <p>また、会計処理等に関する規定については、平成 28 年 1 月 7 日開催の第 4 回長野市住民自治連絡協議会理事会において住民自治協議会へ各地区の規定等の情報提供を依頼し、規定の改訂や見直し等を検討する住民自治協議会が参考にできるよう情報の共有を図った。</p> <p>源泉徴収等雇用関係事務については、平成 28 年 2 月 19 日に住民自治協議会事務局担当者研修会を開催し、源泉徴収事務について税理士による講習を行い徹底を図るなどして改善を図った。</p> <p>なお、平成 28 年度においても、税理士等専門職による研修会等を開催する予定である。</p> <p>今後も、各地区住民自治協議会の実情に対応した必要な指導や支援を継続していく。</p> <p style="text-align: right;">(地域活動支援課)</p>

措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>〇ウェルカム長野2015実行委員会</b></p> <p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>1 出納関係帳票について</b> (報告書11ページ)</p> <p>収入支出伝票及び付属する証拠書類の保存において、長野市の文書分類・保存年限決定の手引では、保存年限を5年とすべきところ3年としていた。 手引に基づき、適切な事務を行われたい。</p> <p><b>2 収入について</b> (報告書12ページ)</p> <p>露店の出店要領では、実行委員会が認めた団体については、出店料等を免除するとされているが、決裁を受けずに免除されていた。 団体の事務処理規程等に基づき、適切な事務を行われたい。</p> <p><b>3 支出について</b> <b>(1) 支払いを証する書類を整備すべきもの</b> (報告書 12 ページ)</p> <p>広告掲載料や収入印紙購入代金の支払いにおいて、請求書及び領収書に代表者の記名、押印のない事例が散見された。 また、支払証明書に記載された支払先に誤りがある事例や債主欄が未記入となっている事例があった。 目的に沿った支出であることや支払金額に誤りがないことを証するためにも、適切な支払証明書等証拠書類の整備を徹底されたい。</p>	<p>本実行委員会は、新幹線延伸・善光寺御開帳を見据え、おもてなしの向上とにぎわいづくり、観光地としての長野の魅力の向上と誘客活動、御開帳期間中の交通渋滞対策など、善光寺御開帳奉賛会等の関係団体と連携して総合的に取り組むことを目的に、平成26年2月に設立した。善光寺御開帳2015日本一の門前町大縁日の開催などの成果が得られた。</p> <p>団体としての目的が達成されたため、規約の規定に基づき、平成 27 年 8 月 25 日をもって解散したため、各指摘事項については原因と処置の結果を記載することとし、今後同様の組織が設立された場合には、今回の指摘事項及び意見を踏まえ、適正な事務執行に努めることとする。</p> <p>保存年限については、ファイル基準表の区分誤りで3年としたことが原因であった。 ファイル基準表の区分を改め、書類の不備を是正した。</p> <p>出店料の減免については、日々、出店者に変動があり、書面での決裁では間に合わなかったため、口頭により決裁を受けていた。 適切な事務執行について、関係職員間で確認を行った。</p> <p>適切な執行を心がけてきたが、少ない人員の中で確認漏れがあったことが原因である。 書類の不備を是正し、適切な事務執行について、関係職員間で確認を行った。</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>(2) 旅費の支出事務を適切に行うべきもの</b> (報告書 12 ページ)</p> <p>旅費の支出において、旅行者の受領印がない事例や出演者に支払ったバス運賃の額を誤って支給していた事例があった。 長野市の旅費の手引に基づき、適切な事務処理を徹底されたい。</p> <p><b>(3) 支払事務を適正に行うべきもの</b> (報告書 12 ページ)</p> <p>印刷代金の支払いにおいて、同一のチラシの印刷代金が重複しており、重複した印刷代金は返還されたものの、振込手数料を重複して支払っている事例があった。 複数人による確認を行い、適切な支払事務を徹底されたい。</p> <p><b>(4) 部分払を適正に行うべきもの</b> (報告書 12 ページ)</p> <p>花鉢等設置・維持管理業務委託の部分払において、当該既済部分に対する代価の全額が支払われていた。長野市契約規則では、部分払をする額は、既済部分に対する代価の 100 分の 90 を超えることができないとされている。 規則に基づき、適正な支払事務に努められたい</p> <p><b>4 契約について</b></p> <p><b>(1) 物品購入契約を適切に行うべきもの</b> (報告書 12 ページ)</p> <p>単価契約されていないゴム印や紙コップの購入において、見積書を徴取していない事例があった。 長野市契約規則に基づき、適切な事務執行をされたい。</p>	<p>上記理由により、確認漏れが原因であった。 書類の不備を是正し、適切な事務執行について、関係職員間で確認を行った。</p> <p>適切な事務執行について、関係職員間で確認を行った。</p> <p>契約規則の解釈誤りが原因であった。 適切な事務執行について、関係職員間で確認を行った。</p> <p>見積書を徴取する必要のない単価契約物品及び食料費と同時に購入したため、見積書の徴収が漏れたことが原因であった。 契約規則に基づいた適切な事務執行について関係職員間で確認を行った。</p>

措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>(2) 契約締結事務を適正に行うべきもの</b> (報告書 13 ページ)</p> <p>ア 長野市契約規則では、契約書の作成を省略した場合に、契約の目的たる給付の内容、契約金額、履行期限その他必要な事項を記載した請書その他これに準ずる書面を契約者から徴さなければならないとされているものの、請書等を契約者から徴していない事例があった。 規則に基づき、適正な契約締結事務に努められたい。</p> <p>イ 土地賃貸借契約において、必要な調査・確認を行わずに、公簿上の所有者からの申出により、公簿上の所有者以外の者と土地賃貸借契約を締結していた事例があった。 公簿上の所有者以外の者と契約締結する場合は、権利関係を証する書面を徴取するなど適正な契約締結事務に努められたい。</p> <p><b>(3) 再委託の承諾を適切に行うべきもの</b> (報告書 13 ページ)</p> <p>随意契約による運營業務委託において、契約書では、受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならないとされているが、発注者の承諾は口頭で行われ、書面による承諾が行われていなかった。 承諾に当たっては、適切な事務処理をされたい。</p>	<p>実行委員会が直接業者を契約したのものについては、全て契約書若しくは請書等を取り交わしたが、イベントによっては、他団体の協力を得て実施したものもある。 その場合、実施主体が各業者を手配し、実行委員会が、負担金の意味合いで支払いを行ったため、請書等の徴収を行わなかったのが原因である。 契約規則に基づいた適切な事務執行について関係職員間で確認を行った。</p> <p>土地の所有者と契約した団体の代表者が同一人物であったため、権利関係を証する書面を省略したことが原因である。 契約規則に基づいた適切な事務執行について関係職員間で確認を行った。</p> <p>契約書では、書面による承諾と記載していなかったため、口頭により承諾していたことが原因である。 契約規則に基づいた適切な事務執行について関係職員間で確認を行った。</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>5 予算・決算処理について</b> (報告書 13 ページ)</p> <p>予算の流用について、団体の事務処理規程では、事務局長の専決事項と規定されているが、決裁を受けずに予算を流用していた事例があった。</p> <p>また、決算書に予算の流用について、記載がされていなかった。</p> <p>事務処理規程に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(指摘事項：所管部局関係)</p> <p>指摘事項なし</p>	<p>流用については、各項目ごとの流用は行わず、全体予算の中で調整したことが原因である。</p> <p>適切な事務執行について、関係職員間で確認を行った。</p>

措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>○ながのシティプロモーション実行委員会 (ながのシティプロモーション実行委員会負担金)</p> <p>(指摘事項: 団体関係)</p> <p><b>1 収入について</b>  <b>収入伝票を作成すべきもの</b>                      (報告書15ページ)                      前年度繰越金の収入伝票が作成されていなかった。                      収入、支出及び資産を明らかにするため、その都度、速やかに収入伝票を作成されたい。</p> <p><b>2 支出について</b>  <b>(1) 適切な科目から支出を行うべきもの</b>                      (報告書15ページ)                      広報宣伝活動に使用した「長野の名水」について、事業費で支出すべきところ、事務局費で支出されていた。                      適切な支出科目で処理されたい。</p> <p><b>(2) 源泉所得税の納付を適切に行うべきもの</b>                      (報告書 16 ページ)                      源泉所得税については、支払った月の翌月の 10 日までに税務署に納付することとされているが、商標出願手数料にかかる源泉所得税について、6 月、8 月、10 月の支払い分をまとめて 11 月に納付していた。                      適切な源泉所得税の納付に努められたい</p> <p><b>(3) その他支出事務について適正に処理すべきもの</b>                      (報告書 16 ページ)                      業務委託料の支払いにおいて、支払事務の遅延により、請求書受理日から 30 日を超えて支払いを行っている事例が散見された。                      団体の事務処理規程等に基づき、適正な支払いに努められたい。</p>	<p>本実行委員会への指摘については、主に職員の認識不足と事務の進捗管理が不十分であったことに起因するものであり、以下のとおり措置を講じたものである。</p> <p>前年度繰越金の収入伝票の作成については、平成 28 年度から作成することにより改善を図った (平成 28 年 4 月 1 日)。</p> <p>広報宣伝活動に使用するものの支払を行う場合には、今後は事業費で支出することとする。</p> <p>源泉所得税の納付については、今後は支払った月の翌月の 10 日までに税務署に納付することとする。</p> <p>支払事務については、今後は、団体の事務処理規程等に基づき、支払の遅延が生じないように適正な支払を行うこととする。</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>3 契約について</b></p> <p><b>(1) 物品購入契約を適切に行うべきもの</b> (報告書 16 ページ)</p> <p>単価契約されていない紙コップの購入において、見積書を徴取していない事例があった。長野市契約規則に基づき、適切な事務執行をされたい。</p> <p><b>(2) 契約締結事務を適正に行うべきもの</b> (報告書 16 ページ)</p> <p>随意契約による広告製作・掲出業務委託において、仕様書では掲載期間は 2 週間程度となっていたが、実際の広告掲載期間は 3 月 23 日から 3 月 31 日までの 9 日間だった。適切な契約書及び仕様書により、契約を締結されたい。</p> <p><b>(3) 再委託の承諾を適切に行うべきもの</b> (報告書 16 ページ)</p> <p>随意契約による業務委託において、契約書では、受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならないとされているが、発注者の承諾は口頭で行われ、書面による承諾が行われていなかった。承諾に当たっては、適切な事務処理をされたい。</p> <p><b>4 予算・決算処理について</b> (報告書 16 ページ)</p> <p>予算の流用について、団体の事務処理規程では、事務局職員の専決事項と規定されているが、決裁を受けずに予算を流用していた事例があった。事務処理規程に基づき、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>物品購入契約に際しては、今後は、長野市契約規則に基づき、見積書を徴取することとする。</p> <p>契約締結事務において、契約書及び仕様書と実施内容の齟齬が生じないように、今後の契約において、齟齬が生じる場合は契約の変更を行うなど適切な手続きを行うこととする。</p> <p>再委託の承諾については、今後は口頭ではなく書面による承諾を行い、適切な事務処理を行うこととする。</p> <p>予算の流用については、今後必要が生じた際に、事務処理規程に基づき決裁を行うことによる適正な事務処理を行う。</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
(指摘事項 : 所管部局関係)  指摘事項なし	

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>○公益財団法人ながの観光コンベンションビューロー</p> <p>(指摘事項：団体関係)</p> <p><b>1 支出について</b></p> <p><b>(1) 旅費の支出事務を適切に行うべきもの</b> (報告書19ページ)</p> <p>昼食が支給される旅行においては、日当の半額を減額することとされているが、全額支給されている事例が散見された。 団体の旅費規程等に基づき、適切な事務処理を徹底されたい。</p> <p><b>(2) 源泉徴収を適切に行うべきもの</b> (報告書19ページ)</p> <p>源泉徴収が必要な講師への宿泊料及び交通費の支払いにおいて、源泉徴収がされていなかった。 適切な源泉徴収に努められたい。</p> <p><b>2 預金通帳と印鑑の管理を適切にすべきもの</b> (報告書 19 ページ)</p> <p>預金通帳の管理者と通帳印の管理者を確認したところ、管理者は別人となっていたが、同一の金庫で保管・管理されていた。 通帳と印鑑はそれぞれ別々に保管し、使用する際は必ず複数人が関わる仕組みにするなど、不正の起きにくい体制の強化に努められたい。</p> <p>(指摘事項：所管部局関係)</p> <p>指摘事項なし</p>	<p>本団体への指摘については、主に規程等に対する職員の認識不足に起因するものであり、以下のとおり措置を講じたものである。</p> <p>旅費規程に基づいた適切な事務処理については、平成 28 年 4 月 6 日開催の月例会議において全職員に周知し、改善を図った。</p> <p>源泉徴収について、適切な事務処理を行うよう、平成 28 年 4 月 6 日開催の月例会議において全職員に周知し、改善を図った。 なお、源泉徴収については、講師に相当額の返還を求め、適正に処理した。</p> <p>指摘を受け、通帳と印鑑をそれぞれ別々に保管・管理するよう、平成 27 年 12 月 15 日から改善を図った。</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見：所管部局関係)</p> <p><b>1 共通事項</b></p> <p><b>(1) 補助金等交付団体への牽制機能の確保について</b></p> <p style="text-align: center;">(報告書 21 ページ)</p> <p>負担金の交付において、市の交付決定及び支払事務と団体の交付申請及び請求事務が、同一の市職員によって行われていた。また、団体の決裁処理等で市の補職名を使用しているものが散見された。</p> <p>市の事務と団体の事務を明確に区分し、牽制機能やチェック機能が働くよう事務の執行体制の見直しについて検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(秘書課・企画課)</p> <p><b>(2) 契約事務について</b></p> <p style="text-align: center;">(報告書 21 ページ)</p> <p>随意契約による業務委託については、前段で指摘したとおり適正な手続を省略し再委託されていた事例や不適切な契約書及び仕様書により契約が締結されている事例などが確認された。</p> <p>特に、一者から見積書を提出させ相手方を決定する一者特命随意契約による業務委託については、原則として、その事業者でなければ業務が履行できないとの理由で当該事業者と契約するものであり、受託事業者が業務を再委託できるのであれば随意契約でなく競争入札とすることも可能であったと考えられ、そもそも随意契約理由に矛盾することとなる。</p> <p>随意契約は、一般競争入札を原則とする契約方法の例外であり、随意契約とする場合は、その必要性が認められるのか、明確に他の事業者が排除される理由が存在するのか、業務の一部を切り離して競争入札にすることはできないのかなどについて慎重に検討する必要がある。</p> <p>契約事務の執行においては、公正性、競争性、経済性の確保に一層努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(秘書課・企画課)</p>	<p style="text-align: center;">措置 (改善) 状況</p> <p>牽制機能を担保するため、市の事務と団体の事務を区分し、今後は、負担金の交付において、市の交付決定及び支払事務と団体の交付申請及び請求事務を別の職員が行う。</p> <p>なお、ながのシティプロモーション実行委員会の決裁処理等は、別に定める事務処理規程に基づき補職名を用いて行っているため、市の補職名使用に関し記載していない。</p> <p style="text-align: right;">(秘書課・企画課)</p> <p>契約事務について、今後は適正な契約書及び仕様書を作成する他、委託の再委託が生じる際には適正な手続きを行う。</p> <p>また、業務の性質に基づき契約の方法を検討することとし、安易に随意契約は行わない。</p> <p style="text-align: right;">(秘書課・企画課)</p>

措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見：所管部局関係)</p> <p><b>2 ウェルカム長野 2015 実行委員会</b>  <b>(ウェルカム長野 2015 実行委員会負担金)</b>  <b>(1) にぎわいづくりと交流人口の増加に向けた取組について</b></p> <p style="text-align: right;">(報告書 21 ページ)</p> <p>交流人口の増加や賑わいの創出に向けて、新幹線延伸及び善光寺御開帳を戦略的に情報発信する好機と捉え、表参道である中央通りを中心に「おもてなし」や「にぎわいづくり」に資する各事業が、善光寺御開帳 2015 日本一の門前大縁日と銘打ち開催された。</p> <p>所管部局からの説明では、期間中の経済波及効果が 1,137 億円 (前回善光寺御開帳時比 152 億円増)、善光寺参拝客数が 707 万人 (同 34 万人増) となり、一定の事業効果があったものと推定される。</p> <p>本市のこれまでの観光客数の推移を見ると、善光寺御開帳に向けて年々増加するものの、前年度にいったん減少し、善光寺御開帳の年に大きく増加している。そして翌年度はこの反動で激減する傾向にあるため、来年度の観光誘客宣伝は、今後の誘客活動に大きな意味を持つこととなる。</p> <p>今回実施された個々の事業の効果を検証するとともに、地域の伝統芸能や既存イベントとのタイアップによる相乗効果を狙った観光誘客活動など、次回の善光寺御開帳を軸とした誘客活動の布石となるような、にぎわいづくりと交流人口の増加に向けた今後の取組に期待する。</p> <p style="text-align: right;">(秘書課)</p>	<p>御指摘のとおり、個々の事業について効果を検証すると共に、庁内及び民間との更なる協力体制を確立する中で、市全体のにぎわいづくりを交流人口の増加となるよう取り組む。</p> <p style="text-align: right;">(秘書課)</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見：所管部局関係)</p> <p><b>(2) 大規模なプロジェクト事業における全庁的な協力体制の確立について</b>            (報告書 22 ページ)</p> <p>市長直轄プロジェクトとして統一的な方針の下、秘書課が業務を担当したことにより、全庁的な情報共有や協力体制が図られた。しかしながら、随意契約で発注した観光バス臨時駐車場設置に伴う関連工事費の査定に誤りがあるなど、協力体制の一部に改善を要する事例も確認された。</p> <p>全庁的な協力体制の確立に向けて、更なる連携強化に努められたい。</p> <p>(秘書課)</p> <p><b>(3) 団体の取得財産の処分について</b>            (報告書 22 ページ)</p> <p>ウェルカム長野 2015 実行委員会は、団体としての目的を達成したため、規約の規定に基づき平成 27 年 8 月 25 日をもって解散された。</p> <p>ウェルカム長野 2015 実行委員会規約第 19 条第 2 項では、「実行委員会が解散した場合において、その残余財産は、長野市に帰属するものとする。」とされていたが、解散に先立って、団体が補助金により取得した物品等の財産を地元商店会等に無償譲渡されていた。しかしながら、取得財産の処分においては、適正な価格による有償譲渡についても検討する余地があったものと考えられる。</p> <p>団体の財産処分であっても、慎重かつ適切な事務処理が望まれる。</p> <p>(秘書課)</p>	<p>実行委員会業務については、職務命令の出ていない部局には業務を依頼できないと考えた。</p> <p>実行委員会のあり方を含め、必要な部局と協力体制の確立に向けて検討する。</p> <p>(秘書課)</p> <p>財産については、事業終了後、解散することが明らかな団体のため、基本的に取得しない方針で事業を進めた。しかしながら 2 か月間の長期に渡るイベントなため、レンタルするよりも購入した方が安価なものや、取得後、有効な活用が図れるものについては取得した。</p> <p>また、取得する際には、譲渡先、活用方法を十分検討し決定した後、購入をしており、地元商店会等に譲渡した財産については、市が所有するよりも目的に沿った有効活用が図れるものと考えた。</p> <p>御指摘のとおり、有償・無償については、検討する余地もあったものと考えため、今後、慎重な事務処理に努める。</p> <p>(秘書課)</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 財政援助団体等監査 (27 監査第 206 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見：所管部局関係)</p> <p><b>3 ながのシティプロモーション実行委員会 (ながのシティプロモーション実行委員会負担金) 実行委員会の今後の在り方について (報告書 22 ページ)</b></p> <p>ながのシティプロモーション実行委員会 は、地元関係機関、団体及び市が一体となっ て、市民をはじめ広く全国に情報発信する事 業等を展開することにより、観光交流人口・ 定住人口等の増加を図ることを目的としてい る。</p> <p>しかしながら、実行委員会の運営や事業実 施の実態については、市が費用を全額負担し、 官民一体の組織ではあるものの行政主導で事 業が展開され、実行委員会は、単なる承認機 関となっている。</p> <p>プロモーションの担い手となる各構成団体 等においても、実行委員会が作成したキャッ チフレーズ、ロゴマーク、プロモーションビ デオ等のツールを有効に活用し、主体的にプ ロモーション事業を展開していく機運の醸成 が図られることを期待する。</p> <p>また、構成団体等が自ら担い手としてシテ ィプロモーションに関わる仕組みを構築する ためにも、費用負担を含めた今後の団体の在 り方について検討されたい。</p> <p>(企画課)</p>	<p>官民一体となってプロモーションを推進できる よう、平成 28 年度中に実行委員会のあり方を見直 すとともに、市民・民間事業者による自発的な活動 を促す仕組みを検討する。</p> <p>(企画課)</p>

