

長野市監査委員告示第12号

地方自治法第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18年9月12日

長野市監査委員	小	林	昭	人
同	高	波	謙	二
同	町	田	伍	一郎
同	山	田	千	代子

措置の通知書

平成17年度 包括外部監査分

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>① 現金管理 (報告書 65 ページ)</p> <p>現金については実際有高と現金出納帳を一致させることが必要である。現金の動きのない取引については未収金勘定や未払金勘定等を使用することにより、収益、費用の計上と現金収支のタイミングをずらし計上することが可能である。</p> <p>② 資産所有 (報告書 65 ページ)</p> <p>既存の(株)エムウェーブ所有建物については、早急に市に所有権を移転するか、委託契約終了時の原状回復義務又は(株)エムウェーブの権利放棄を業務委託契約書に明記しておく必要がある。</p> <p>風除室関係については(株)エムウェーブが必要に迫られて市との協議なしに設置したとのことであるが、その他工事については、本来、施設を所有する市が実施すべきであったと考えられる。今後の工事については市で予算を計上して、市の負担において実施する必要がある。</p> <p>①備品管理 (報告書 75 ページ)</p> <p>(ア) 備品台帳への記載漏れについて 備品の適正な管理を行うためには、少なくとも1年に一度は、備品台帳と現物の保管状況の調査を行う必要がある。この照合作業が行われていれば、備品台帳への記載漏れ等が発見できたものと考えられる。</p>	<p>エムウェーブの現金管理については、施設管理を受託している(株)エムウェーブの責任においてすべての会計処理が行われているため、(株)エムウェーブに対して適正な処理に努めるよう指示をした。</p> <p>※参考までに、エムウェーブの施設利用料金については、市への入金処理はされず全額受託者の収入として処理されています。 (観光課)</p> <p>(株)エムウェーブの固定資産台帳に所有建物として登録されている所有建物の取扱については、(株)エムウェーブが平成18年度も継続して当該施設の指定管理者となったことから、協議の結果、指定管理者が変更となった時点で、原状に復旧するか所有権を放棄し、市に帰属する旨を記載した委託契約を締結することで対応した。</p> <p>また、今後の工事についてはすべて市の予算で実施することで対処を図った。 (観光課)</p> <p>監査後、再度備品台帳との照合作業を行い、指摘のあった記載漏れ備品の台帳登録を完了させた。(H18.2)</p> <p>本年度から指定管理者制度導入により受託者は(株)エムウェーブに替わっている。(株)エムウェーブとの委託契約締結に際し、仕様書中に定期的な照合作業の実施を明記した。また、適正な備品管理が実施されるよう現場へ指示徹底するとともに、年1回市立会いの下で照合作業を実施することとした。 (観光課)</p>

措置の通知書

平成17年度 包括外部監査分

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>(イ) 備品台帳の記載区分等について 備品の適正な管理を行うためには、少なくとも1年に一度は、備品台帳と現物の保管状況の調査を行う必要がある。この照合作業が行われていれば、備品台帳上の所属区分の誤りを発見できたものと考えられる。</p> <p>(ウ) 備品の所管換えについて 財務規則第170条に従った所管換えの手続きを遅滞なく実施する必要がある。</p> <p>(エ) 備品への標識の添付について 備品の適正な管理を行うためには、少なくとも1年に一度は、備品台帳と現物の保管状況の調査を行う必要がある。この照合作業が行われていれば、備品番号の標識添付の不備が発見できたものと考えられる。</p> <p>(オ) 備品の実査について 定期的な実査を行うことにより、備品台帳への現品の有無や記載漏れを把握できるだけでなく、長期滞留となっている備品の把握やそれについての使用見込みの検討を行うことが可能となる。したがって、重要物品だけでなく、そのほかの通常の備品についても定期的な実査を行うことが望ましい。</p> <p>②公有財産管理 (報告書 77 ページ)</p> <p>(イ) 公有財産台帳の除却漏れについて すでに実在性がないと明らかであるならば、長野市財務規則第133条及び同規則第133条の2に従い、公有財産台帳上の記載を消去する手続きを実施すべきである。</p>	<p>ア) 措置のとおり (観光課)</p> <p>H18.2 所管換え手続きを完了させた。 (観光課)</p> <p>ア) 措置のとおり 不備のあった備品標識は再出力し添付を完了させた。(H18.2) (観光課)</p> <p>ア) 措置のとおり (観光課)</p> <p>調査した結果、指摘を受けた工作物についてはオリンピック開催時の仮設物であることが判明したため、現在公有財産台帳からの消去手続きを実施している。(H18.6) (観光課)</p>

措置の通知書

平成17年度 包括外部監査分

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>③委託契約・再委託契約について (報告書 78 ページ)</p> <p>(ア) 業務委託の契約方法</p> <p>i 指名競争入札について 清掃業務については、7社の指名競争入札であるものの、委託費が同額で推移しており、競争原理が働いていない。指名業者の指名に当たっては、落札の意図が認められない業者をはずす等、指名業者の入替えを行い、委託費の削減に努めるべきである。また、予定価格を設定するに当たっては、過年度の落札額を踏まえて、予定価格の妥当性を再度、検討する必要がある。</p> <p>なお、平成18年度からは指定管理者制度が導入されるので、指定管理者に対してこの措置を求めることはない。</p> <p>①リフト券用つり銭の管理と確認 (報告書 114 ページ)</p> <p>最低でも週1回はすべての現金を一括して確認できるよう、曜日を決めてリフト乗り場の釣銭を本部に集める必要がある。</p> <p>②資産台帳の作成 (報告書 114 ページ)</p> <p>市が作成する資産台帳の一部である工作物の管理表に第5リフトの取得価額が176,950千円と記載されているが、これは平成8年度にリフトを延長した際の工事費であり、延長前の取得価額が台帳にないため、当初の価額並びに取得年月日を記入すべきである。</p>	<p>指摘事項後段に記載のとおり、平成18年度から指定管理者制度が導入されている。 (観光課)</p> <p>17年度営業より、週1回(月曜日を予定)売上がない場合でも現金の実査を行ない、売上金と釣銭を確認し、適正な管理を実施した。 (観光課)</p> <p>第5リフトは第4リフトとともに昭和49年度に建設したものを、老朽化及びオリンピックの開催に併せて平成8年度に架け替えしたものである。(従前の施設は撤去済み) 第4.5リフト建設の総額284,280千円のうち、第4リフト129,677千円、第5リフト154,603千円であり、上記建設費を資産台帳の各リフトに計上し直す。(経過:平成18年11月25・26日-運輸局検査合格 平成8年12月4日-取得) (観光課)</p>

措置の通知書

平成17年度 包括外部監査分

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>③スノーモービルの所有者 (報告書 114 ページ)</p> <p>スキー場で使用しているスノーモービル 6 台のうち、4 台は市の財産として備品台帳に登録があり、残り 2 台は委託費の中で公社が購入したものと思われるが、市・公社いずれの台帳にも登録されておらず所有者が不明となっている。市が施設を所有し、管理運営のみを委託している以上、固定資産については市が取得、所有する必要がある、委託先に固定資産を所有させておくと委託先を変更した場合、市は再度同じ資産の取得が必要となるため、委託料から購入した固定資産についての所有権を明らかにしておく必要がある。</p> <p>④スノーモービルの入札金額 (報告書 114 ページ)</p> <p>委託費で平成 15 年度に取得したスノーモービルの購入費が 896 千円となっている。</p> <p>メーカー希望小売価格は本体が 700 千円、オプション用品が 89 千円であり、残りの差額 107 千円が納車費用等に使われていると思われるが、その説明が文書として残っていない。通常は希望小売価格と市場価格に差があるが、これを検討した記録がなく、入札の基準となる価額の決定に際しては、その根拠を明らかにし、また、予定価格の設定は市場価格も考慮して決定する必要がある。</p>	<p>開発公社と確認を行った結果、市の管理財産とすることが適当と判断し、平成 18 年度において台帳に登録する。</p> <p>(観光課)</p> <p>平成 15 年 12 月に取得したスノーモービルの取得費は 869,400 円(税別)である。</p> <p>この製品には、パトロール仕様の製品がないため、特別装備を施した結果、購入単価が 896,300 円となり、この額を元に入札を行なった結果、869,400 円で契約したものである。</p> <p>指摘のとおり車両価格がカタログに表示された 700,000 円、パトロールキットが 89,800 円であるので、106,500 円が納車費用と判断せざるを得ない。今後の備品取得に当たっては、購入単価等の積算を明らかにし、その経緯を明らかにする。</p> <p>(観光課)</p>

措置の通知書

平成17年度 包括外部監査分

指摘事項等	措置状況
<p>(指摘事項)</p> <p>①施設の公有財産台帳 (報告書 121 ページ)</p> <p>公有財産台帳(施設台帳)の所在が合併に伴う移動により不明であり、現地調査の際に確認出来なかったことは書類管理に問題がある。永年に渡り使用する台帳は、間違っただけで処分等されることのないよう指導を徹底すべきである</p> <p>②備品台帳 (報告書 121 ページ)</p> <p>ア 一括計上された備品 備品台帳(備品使用簿)は平成6年に新しく整備されたものだが、この時点で一括計上された備品は、品名・数量のみで価格が未記入のままが多く、取得年月日の記入もないものがある。購入価格が不明な場合は見積価格を、また、取得年月日の記入をすべきである。</p> <p>イ 備品台帳の不備 備品台帳に平成15年度除却済のゲレンデ整備車(GB400)が残っており処理されていない。また、本来リース物件である圧雪車(エバレスト)とダイオキシン排ガス中和装置が備品台帳に登録されており、備品台帳を訂正すべきである。</p> <p>③現金と台帳の照合 (報告書 122 ページ)</p> <p>備品の現物に管理番号等の記入がなく、台帳との照合が困難な状況にある。合併に伴い新たな台帳の作成と現物への備品シールの貼付け、管理を徹底すべきである。</p>	<p>監査実施以後に書庫で台帳を確認し、現在は適正な保管に努めている。 他の書類と区分するため、永年保存の表示をするとともに保管場所を徹底した。 (観光課)</p> <p>物品取得当時の書類が不備なため、台帳作成時に現物としてあるものを台帳に登録した経過がある。取得価格の不明なものについても極力時価を算出し、平成18年度に備品台帳への記載を行うものである。 (観光課)</p> <p>備品台帳からゲレンデ整備車(GB400)を滅失処理するとともに、リース物件の圧雪車(エバレスト)と、ダイオキシン排ガス中和装置を平成17年度中に削除したものである。(平成18年3月、現況の資産に合わせるため、台帳の修正を行い、併せて減価償却費の補正を実施した) (観光課)</p> <p>平成18年度中に備品の現物を確認し、備品番号を設定した台帳を整備するとともに、備品シールの貼付を行う。 (観光課)</p>

措置の通知書

平成17年度 包括外部監査分

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>④リース物件の管理 (報告書 122 ページ)</p> <p>リース物件の車両・機械・機器について備品使用簿に準じた「リース物件使用簿」等の作成がなく、購入品とリース部品が混在している。リース部品である旨を区分したうえでの物件使用簿を作成すべきである。</p> <p>⑤財務数値の不一致 (報告書 122 ページ)</p> <p>当施設事業会計貸借対照表の有形固定資産が、その根拠となる「有形固定資産集計」と差異が発生していながら、そのまま放置していた。即座に原因を追求し、正しい処理に訂正すべきである。</p> <p>⑥現金管理 (報告書 123 ページ)</p> <p>食堂(シャルマン戸隠)内喫茶・ドリンクバーの現金収入は、メモ書きのみで対応しており、その保管が義務付けされていない。入金については、担当者が売上伝票を作成し、これに責任者の承認を受けたうえで、伝票と現金を回収するよう改めるべきである。</p> <p>⑦シーズン券の管理 (報告書 123 ページ)</p> <p>シーズン券の発行にあたっては台帳を作成して管理しているが、キャンセルや作成ミス等で未発行となった無効券は×印をするなどして完全に使えなくし、その現物は、台帳と一緒に保管(今年度分については、すべて担当者の机に保管されていた)を義務付けるべきである。</p>	<p>リース部品の圧雪車両、重機、食堂施設等の機器については、リース契約台帳に基づき管理を行っているが、前記の備品と区分した管理が必要であるため、平成18年度にリース物件使用簿を作成する。 (観光課)</p> <p>従前から資産台帳と予算書の額に相違が生じており、修正を行わず現在に至った。 平成18年3月に資産の見直しに合わせた補正を行い、資産台帳と予算・決算書の整合を図る作業を行った。この結果、平成18年3月末の資産合計額より各書類間の数値の整合を図った。 (観光課)</p> <p>平成17年度シーズン(平成17年12月)より、食堂の営業を観光協会に委託したため、市が食堂において現金を取扱うことはなくなったが、指導の点については、観光協会に適正な現金管理・集金管理の遂行を指示することで引き継いだものである。 (観光課)</p> <p>シーズン券の台紙には連番が振られており、発券ミスのは再利用出来ないようにしているが、平成17年度シーズンよりキャンセルとなった券と併せ、再利用の防止を図るため未発行券を台帳と一緒に管理するよう徹底した。 (観光課)</p>

措置の通知書

平成17年度 包括外部監査分

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>(指摘事項)</p> <p>①備品の管理 (報告書 130 ページ)</p> <p>ア 重要物品記録簿への記載漏れについて 取得価格100万円以上の物品については重要物品記録簿の作成が財務規則で要請されているが、スキー場で保有する該当物品(5つ)について、いずれも作成がされていなかった。取得価格100万円以上の備品については、重要物品記録簿を作成すること。</p> <p>イ 取得日の記載について 台帳への取得年月日の記載について、合併による旧大岡村から市への引継ぎ日(平成17年1月1日)で記載されており、当初の取得日が記載されていない。また以前の取得記録も残っていなかった。例えば、当初の取得日は備考欄等に記載しておき、一覧管理が可能な状態とする。機械類については使用や修繕を記録する台帳が必要と考える。</p> <p>ウ 貸しスキー・スノーボードの管理 貸しスキー・スノーボードについて、各スキーが年間何日使われているのかについて記録が残っていない。安全対策のためにも、貸スキー・スノーボードについては、管理台帳を作成して使用状況を把握しておき、更新を適切に管理する必要がある。</p> <p>②重要物品の使用状況 (報告書 131 ページ)</p> <p>聖山パノラマスキー場では圧雪車(取得価格 28,016 千円)を1台保有しているが、取得は平成3年度であり、一般的な耐用年数は10年を見込んでいる。現在、取得後14年程度経過しており、故障が増える等の不具合が増えてきている。</p>	<p>平成18年度中に5つの備品について再度確認調査し、重要物品記録簿を作成する。現在個々の取得年月日等を調査している。 (圧雪車1台、降雪機3台、スノーモービル1台) (観光課)</p> <p>平成18年度中に上記指摘事項を改善するとともに、可能な限り詳細に記載した台帳を別途作成する。 (観光課)</p> <p>レンタル受付簿の様式を修正し、貸し出したスキー・スノーボードのナンバーで使用状況を把握できるように改善した。ただし、購入から5年以上経過した器具が大半であるため今年度購入年月日を再調査し、耐用年数を経過したスキー・スノーボードについて計画的に更新をしていくよう努める。 (観光課)</p> <p>圧雪車は、平成17年度からメーカー推奨の工場整備点検を実施した。 車両の入れ替えについては、今後、市営3スキー場のあり方検討会での結果を考慮し検討していく。 降雪機、スノーモービルは、平成17年度の使用</p>

措置の通知書

平成17年度 包括外部監査分

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>(平成15年度には修理代3,885千円かかっている)また、今後メーカー側で交換部品の在庫がなくなっていくことが予想される。また、圧雪車のほか、重要物品である降雪機やスノーモービルについて、いずれも使用日や使用時間等を記載した管理台帳が作成されていなかった。圧雪車については、メーカー標準耐用年数に達しており、修理も増えていることから、スキー場の安全性を確保する観点からも、早急に買換えの計画を検討すべきである。</p> <p>③公有財産台帳 (報告書131ページ)</p> <p>土地については、市財務規則に基づき、時価等に基づく適切な価格を記載する必要がある。工作物については、必要事項を記載した台帳を早急に作成する必要がある。</p> <p>④入金処理 (報告書131ページ)</p> <p>リフト券収入や貸スキー収入金等の収入については、原則として当日はホテルの金庫に保管し、翌営業日に金融機関に入金することとしている。しかし、平成17年2月の入金状況を入金伝票により確認したところ、実際の収入から金融機関への入金までに3～10日程度かかっている事例が散見された。理由を確認したところ、職員が多忙のためとのことであった。</p>	<p>実績はなかったが、圧雪車については管理台帳を作成し、使用簿への記録を徹底した。 (観光課)</p> <p>平成18年度中に土地台帳を作成する。また、工作物についても、過去の改修等の実施状況等を調査し、平成18年度中に作成する。 (観光課)</p> <p>平成18年5月よりホテルの職員が1名増となったことから、平成18年度より速やかな入金処理を行なうよう改善する。 (観光課)</p>