

長野市監査委員告示第1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30年1月25日

| | |
|---------|------|
| 長野市監査委員 | 鈴木栄一 |
| 同 | 小澤輝彦 |
| 同 | 三井経光 |
| 同 | 池田清 |

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 101 号) 分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|---|--|
| <p>(指摘事項)</p> <p>1 重点事項</p> <p>(1) 収納料金の払込みを適正に行うべきもの (報告書 2 ページ)</p> <p>ア 成人学校の受講料について、数日分をまとめて指定金融機関等へ払込みを行っ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こととされている。 規則に基づき、適正な収納事務を徹底されたい。</p> <p>イ コピー使用料について、1 万円を超える現金を所属で保管し、数日後に指定金融機関等へ払込みを行っていた事例があった。 長野市会計事務の手引によると、コピー使用料については、1 か月ごと、ただし収納金額が 1 万円を超えた場合には速やかに調定し指定金融機関等へ払い込むこととされている。 手引に基づき、適正な収納事務をされたい。</p> <p>2 収入事務</p> <p>(1) 調定事務を適時に行うべきもの</p> <p>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。 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。 (川中島支所・豊野支所)</p> | <p>(教育委員会において報告)</p> <p>歳入調定の手続きの遅滞については、職員の認識不足が原因であった。担当内で取扱いを再確認し、長野市市有財産条例に基づき、使用許可の際に調定するよう改善を図った。 (川中島支所)</p> <p>歳入調定の手続きが遅滞していた事例については、担当職員の歳入調定事務に関する認識不足が原因であった。 指摘後は、長野市市有財産条例に基づく事務処理の手順を再確認し、適正な歳入調定事務の執行を徹底するよう改善を図った。 (豊野支所)</p> |

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 101 号) 分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|--|---|
| <p>(指摘事項)</p> <p>(2) 適正な会計年度で事務処理すべきもの (報告書 3 ページ)</p> <p>コピー機・印刷機使用料について、年度末の使用料を過年度分と現年度分を合わせて、現年度の収入としていた事例があった。 会計年度独立の原則に基づき、適正な会計年度で処理されたい。 (豊野公民館)</p> <p>3 支出事務 補助金等交付事務を適正に行うべきもの</p> <p>支所発地域力向上支援金の補助金交付事務において、交付決定後に概算払による支出としたものの、その根拠が明確でない事例があった。 また、同補助事業の精算・確定事務が、年度を越えて行われていた。 要綱等に基づき、適正な事務処理をされたい。 (篠ノ井支所)</p> <p>第 5 意見 (1) 学校の備品管理について (報告書 4 ページ)</p> <p>学校の備品を監査したところ、管理責任者が備品の所在を十分に把握しておらず、確認できない事例が散見された。 学校の備品は他の所属に比べて登録数が多いことから、現物の所在確認や台帳照合を頻繁に行うことにより、常に良好な状態で使用できるよう努めなければならない。 備品は市の大切な財産であることを認識し、担当教職員任せではなく、責任者による一元的な管理体制の整備を図るなど、適正な管理運用を徹底されたい。</p> | <p>(教育委員会において報告)</p> <p>本件指摘を踏まえ、事業の実施計画段階から申請団体と十分に事前協議を実施し、事業の実施時期、活動資金の必要時期について把握を行い、事業着手時に必要な金額、又は一部事業が完了した段階で、実施した事業内容の中間報告・参加者名簿・開催時の写真・領収書等の資料を受理確認後、支援金を交付すべく事業の進捗状況に応じた分割支払いを行います。 また、精算・確定事務については、申請団体と連絡を密に取る中で確実な事業進捗を把握し、年度を超えることがないよう適正に事務処理を行います。 (篠ノ井支所)</p> <p>(教育委員会において報告)</p> |

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 101 号) 分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|--|---|
| <p>(2) 保育園・学校の遊具等について (報告書 4 ページ)</p> <p>今年度出先機関の監査を実施する中で、保育園・学校の遊具等について、破損などにより使用できない状態のまま放置されていた事例が散見された。</p> <p>保育園の園庭や学校の運動場に設置された遊具等は、子どもたちの心身の発達、特に体力や運動機能の向上に資するなど大変重要な役割を果たしている。</p> <p>本市においては、それぞれ各施設の教職員等が日常的な点検を行い、不具合箇所の早期発見と使用禁止等の応急処置、所管課への報告などに努めている。また、所管課では、全ての遊具等の定期点検を毎年度委託により実施し、現状把握を行っている。</p> <p>しかし、保育・幼稚園課では、予算の範囲内で緊急度を基準に修繕を行っているが、使用不可のものが相当数放置されている（別表参照）。さらに、定期点検の結果に基づいた修理・撤去等の全体の実施計画は現在も作成されていない。また、教育委員会においては、修繕費は学校ごとに毎年度予算計上されているが、学校との協議により他の修繕が優先されるなど、遊具等の修繕が遅れている。</p> <p>遊具等については、子どもたちが安心して利用できるよう、安全面からの適切な維持管理が常に求められている。危険な状態のまま放置した結果、重大な事故を引き起こすことのないよう早急に対応する必要がある。</p> <p>また、遊具等の修繕費予算は施設ごとに割当てるのではなく、一括して所管課が確保し、迅速確実に対応できるよう改善されたい。</p> | <p>公立保育園の遊具については、平成 28 年度遊具定期点検結果に基づき、使用不可判定遊具について「公立保育園遊具撤去・更新計画」を作成（平成 29 年 9 月 1 日）し、平成 30 年度から順次、撤去・更新を実施していきます。</p> <p>また、平成 29 年 8 月 1 日開催の公立保育園園長会において、使用不可判定遊具の使用禁止措置を要請するとともに使用可判定遊具についても各遊具のハザード箇所の周知を行い、対策を要請いたしました。</p> <p style="text-align: right;">(保育・幼稚園課)</p> <p>(学校関係については教育委員会において報告)</p> |

長野市監査委員告示第2号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、長野市教育委員会教育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30年1月25日

| | |
|---------|------|
| 長野市監査委員 | 鈴木栄一 |
| 同 | 小澤輝彦 |
| 同 | 三井経光 |
| 同 | 池田清 |

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査（前期）（29 監査第 101 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|---|--|
| <p>(指摘事項)</p> <p>1 重点項目</p> <p>(1) 収入料金の払込みを適正に行うべきもの（報告書 2 ページ）</p> <p>ア 成人学校の受講料について、数日分をまとめて指定金融機関等へ払込みを行っ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こととされている。 規則に基づき、適正な収納事務を徹底されたい。</p> <p>イ コピー使用料について、1 万円を超える現金を所属で保管し、数日後に指定金融機関等へ払込みを行っていた事例があった。 長野市会計事務の手引によると、コピー使用料については、1 か月ごと、ただし収納金額が 1 万円を超えた場合には速やかに調定し指定金融機関等へ払い込むこととされている。 手引に基づき、適正な収納事務をされたい。</p> <p>2 収入事務</p> <p>(2) 適正な会計年度で事務処理すべきもの（報告書 3 ページ）</p> <p>コピー機・印刷機使用料について、年度末の使用料を過年度分と現年度分を合わせて、現年度の収入としていた事例があった。 (豊野公民館)</p> | <p>成人学校受講料は、講座成立までは預かり金という認識であったため、これを改めた。また、現金出納員が不在時には、代わりに入金する担当を決め、入金遅れのないよう改善を図った。</p> <p>金曜日に 1 万円を超えた現金を確認したにもかかわらず、休日明けに担当者への処理連絡を忘れてしまい、また、年度末で多忙であったことから数日後の入金処理となったものである。1 万円を超えた時点で入金処理の連絡を担当者に伝言及びメモで確実に伝えるよう改善を図った。</p> <p>入金処理の時点で、公民館における取扱日の確認を怠ったため、2 か年度分を合わせて入金してしまったものである。今後は、取扱日の確認を複数の職員で行い、正しい会計年度で入金処理を行うよう改善を図った。 (豊野公民館)</p> |

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査（前期）（29 監査第 101 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|--|---|
| <p>（意見）</p> <p>(1) 学校の備品管理について （報告書 4 ページ）</p> <p>学校の備品を監査したところ、管理責任者が備品の所在を十分に把握しておらず、確認できない事例が散見された。</p> <p>学校の備品は他の所属に比べて登録数が多いことから、現物の所在確認や台帳照合を頻繁に行うことにより、常に良好な状態で使用できるよう努めなければならない。</p> <p>備品は市の大切な財産であることを認識し、担当教職員任せではなく、責任者による一元的な管理体制の整備を図るなど、適正な管理運用を徹底されたい。</p> <p>(2) 保育園・学校の遊具等について （報告書 4 ページ）</p> <p>今年度出先機関の監査を実施する中で、保育園・学校の遊具等について、破損などにより使用できない状態のまま放置されていた事例が散見された。</p> <p>保育園の園庭や学校の運動場に設置された遊具等は、子どもたちの心身の発達、特に体力や運動機能の向上に資するなど大変重要な役割を果たしている。</p> <p>本市においては、それぞれ各施設の教職員等が日常的な点検を行い、不具合箇所の早期発見と使用禁止等の応急処置、所管課への報告などに努めている。また、所管課では、全ての遊具等の定期点検を毎年度委託により実施し、現状把握を行っている。</p> <p>しかし、保育・幼稚園課では、予算の範囲内で緊急度を基準に修繕を行っているが、使用不可のものが相当数放置されている（別表参照）。さらに、定期点検の結果に基づいた修理・撤去等の全体の実施計画は現在も作成されていない。また、教育委員会においては、修繕費は学校ごとに毎年度予算計上されているが、学校との協議により他の修繕が優先されるなど、遊具等の修繕が遅れている。</p> | <p>学校における備品数は非常に多く、学校の規模にもよるが、各校とも数百件から千数百件の備品が登録されている。平成 29 年 10 月 5 日に開催された学校事務職員の研修会において、現物の所在確認と備品台帳との照合を確実にし、個々の備品の状態を把握し、適正に管理するよう周知徹底した。また、平成 29 年 11 月 9 日付けで全小中学校長あてに学校備品の適正管理について通知文を送付し、周知徹底した。</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p> <p>各学校での日常点検及び定期点検により使用制限が必要となる遊具については、直ちにその旨を明示の上、保全措置を取り、事故防止対応を行っている。</p> <p>定期点検での不具合箇所の指摘内容を検証の上、日常点検に加え、現場で行える手入れを徹底し、設置している遊具を長期に安全使用できるよう対応した。</p> <p>日常の手入れでは不具合を解消できない遊具については、各校と協議の上、総務課にて対応を図りたい。</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p> <p>（保育園については保育・幼稚園課にて報告）</p> |

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|---|----------|
| <p>遊具等については、子どもたちが安心して利用できるよう、安全面からの適切な維持管理が常に求められている。危険な状態のまま放置した結果、重大な事故を引き起こすことのないよう早急に対応する必要がある。</p> <p>また、遊具等の修繕費予算は施設ごとに割当ててのではなく、一括して所管課が確保し、迅速確実に対応できるよう改善されたい。</p> | |