

長野市監査委員告示第1号

地方自治法第199条第14項に基づき、長野市長及び長野市教育委員会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。

令和3年1月29日

長野市監査委員	西	島	勉
同	榑	原	剛
同	布	目	裕喜雄
同	松	田	光平

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2監査第46号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>1 現金の取扱いについて【重点項目】 収入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 各種証明書発行手数料について、金融機関への払込みが遅滞していた。長野市財務規則では、現金を収納したときは、速やかに指定金融機関等に払い込まなければならないとしている。 規則に基づき、適正な収納事務を行われたい。 (古里支所)</p> <p>2 収入事務について【重点項目】</p> <p>(1) 徴収事務を適正に行うべきもの (報告書2ページ)</p> <p>庁舎維持管理負担金（自動ドア装置保守業務委託、会議室エアコン電気料金）及び公民館使用料において、納期限を記載せずに納入通知書を発行していた事例があった。 地方自治法施行令及び長野市財務規則に基づき、適正な徴収事務をされたい。 (七二会支所)</p> <p>(2) 調定事務を適正に行うべきもの (報告書2ページ)</p> <p>ア 職員通勤用駐車場の使用料において、長野市市有財産条例で「使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収する。」と定められているが、歳入調定の手続が遅滞していた事例があった。 条例に基づき、適正な調定事務を行われたい。 (若穂支所) (大岡支所)</p>	<p>金融機関への振込遅滞については、窓口繁忙期において業務時間内に手数料の集計事務ができなかったことが原因であったため、業務を複数の職員が実施できるよう体制整備することで改善を図った。 (古里支所)</p> <p>納期限の記載漏れについては、必要事項の確認不足が原因であったため、指摘以降は、法令等を再認識するとともに、複数の職員で確認を徹底することで改善を図った。 (七二会支所)</p> <p>指摘事項については、長野市市有財産条例の規定を十分認識していなかったために起きたものである。 内部で取扱いについて確認し、今後は使用許可の際に調定を行うよう改善を図った。 (若穂支所)</p> <p>職員通勤用駐車場の使用料については、条例をよく理解していなかったことが原因であったため、条例や要綱に沿った調定事務を行う。今後は複数の職員で相互に確認しながら確実な事務を行うことで改善を図った。 (大岡支所)</p>

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2監査第46号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>イ 職員通勤用駐車場の使用料のうち、使用許可の際「半年払い」の条件を付したのものについて、納入方法の変更の決裁を受けないまま「年払い」に変更し、一年分をまとめて請求していた事例があった。</p> <p>要綱に基づき、適正な調定事務を行われたい。 (若穂支所)</p> <p>3 契約事務について【重点項目】 契約締結を適正に行うべきもの (報告書3ページ)</p> <p>ア 側溝等清掃土砂処理手数料について、見積書を徴取せず、環境保全温暖化対策課通知による運搬手数料参考単価を提示し、対応可能とする事業者2者と同一金額で随意契約を締結していた。</p> <p>長野市契約規則に基づき、複数の事業者から見積書を徴取し競争原理が働くよう業者選定を行われたい。 (若穂支所)</p> <p>4 補助金等の交付事務について【重点項目】 規則等に基づき適正な補助金等交付事務を行うべきもの (報告書3ページ)</p> <p>ア 支所発地域力向上支援金において、事業内容が変更になりかつ予算上においても交付申請時と収入及び支出内容が大きく異なっていた事例や、当該事業の目的物の規格が交付申請時と異なったものが納品されていた事例があったが、いずれも変更申請の手続を行わずに支援金を交付していた。</p> <p>要綱に基づき、適正な補助金等交付事務を行われたい。 (松代支所) (若穂支所) (七二会支所)</p>	<p>指摘事項については、担当者が「半年払い」を失念していたことにより起きたものである。</p> <p>今後は適正に調定事務を行うよう改善を図った。 (若穂支所)</p> <p>複数の事業者から見積書を徴取し、業者選定を行う方法に令和2年度から改善を図った。 (若穂支所)</p> <p>事業内容の変更については、申請者と連絡を密にとり、当初計画より変更となる場合は、軽微な変更等も含め報告するよう指導する。また、事業報告時においても内容の確認を徹底し、今後は要綱に基づき変更承認申請の手続を実施するなど適正に事務処理を行う。 (松代支所) (若穂支所) (七二会支所)</p>

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2監査第46号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>イ 支所発地域力向上支援金において、交付申請前に発生した費用についても交付対象経費に含めている事例があった。</p> <p>要綱に基づき、適正な補助金等交付事務を行われたい。</p> <p>また、年度当初からの事業着手を希望する団体がある実情を踏まえ、早期に交付申請ができるよう、募集方法や選考する時期について見直しを検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(松代支所) (古里支所)</p> <p>5 支出事務について【重点項目】 確認検査を適正に行うべきもの (報告書3～4ページ)</p> <p>側溝等清掃土砂処理手数料において、事業者から提出された写真のうち、委託料の算定基準となるトラックへの土砂積載量が規定に達していないと見受けられるものがあった。</p> <p>また、仕様書で「収集・運搬した土砂の量が分かる写真」の提出を求めているが、土砂積載量の確認が困難なものが散見された。</p> <p>契約書に基づき、土砂の積載量が明確に確認できる写真の提出を指導する等、厳格な確認検査を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">(若穂支所)</p>	<p>交付要綱の誤認によるものであり、事前着手届の提出をもって対象と認識していた。今後は交付申請以前に発生した事業費等については対象経費から除くよう指導し、適正な事務処理を行う。</p> <p>また、早期事業着手ができるよう、令和2年度から1カ月前倒しで募集しているが、年度当初に実施する事業に対しての交付申請は、募集期間や選考方法を見直す。</p> <p style="text-align: right;">(松代支所)</p> <p>交付申請前に発生した費用についても交付対象経費に含めている事例については、要綱の解釈が誤っていたことが原因であったため、支所内で定期監査報告書の指摘事項を周知することで改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(古里支所)</p> <p>事業者へ土砂の積載量が明確に確認できる写真の提出について指導を行い、確認検査を厳格に実施するよう周知徹底し、改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(若穂支所)</p>

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2監査第46号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>1 業務委託における再委託について (報告書5ページ)</p> <p>市が定める標準の業務委託契約書約款では、「受注者は、保守業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない」としているが、一部業務において再委託している事例が見受けられた。</p> <p>これは、発注者側及び受注者側の「再委託」に関する認識が不十分であったこと、及び「再委託」に対する明確な基準等がないために生じているとも考えられる。</p> <p>本件は全庁的に共通の課題であることから、契約課等の主導の下、再委託に係る手続の明確化を図るため、市としての判断基準等の策定を検討されたい。</p> <p>(契約課)</p> <p>2 支所発地域力向上支援金の交付の在り方について (報告書5ページ)</p> <p>本支援金は、支所管内の団体が行う地域力の向上に資する事業活動に対し、1支所あたり50万円を限度とし交付されるものであるが、今回の監査では、全申込団体の支援金交付総額が限度額満額となるよう、当初団体が提示した自己資金を減額調整するなどして交付額を増額していた事例が数件見受けられた。</p> <p>補助金・支援金は事業実施者が自己資金等をもってなお不足する部分を補うものである。市予算執行方針に基づき「使いきり型予算」の概念を払拭し、最少の経費で最大の効果を上げることを常に意識し、適正な支援金交付事務を行われたい。</p> <p>また、本支援金の目的が団体の維持存続ではなく自主的な活動に対する支援であることを考慮すると、支援金の交付率を一様に交付対象経費の10分の10とするのではなく、団体においても本支援金の趣旨を再認識し自主財源の確保にも心掛けるよう、団体に対する周知も併せて行われたい。</p> <p>(地域活動支援課)</p>	<p>業務委託による業務は多岐にわたり、主たる部分の判断基準を一律に定めることは難しいが、他市の手続状況や、建設工事の一括下請負禁止の取り扱いなどを参考とし、再委託の手続の明確化について検討する。</p> <p>(契約課)</p> <p>当該事業の選定等に係る募集要項の見直し、Q&Aの更新などにより適正な事務執行に留意していく。</p> <p>定期監査において指摘・指示された内容について各支所への情報提供や補助金交付の新しい運用基準を設けて適正な事務処理に努めることで改善を図っていく。</p> <p>また、補助金の対象となる団体の多くは財政力が弱く、補助金のみでの事業展開となることが多いが、自主財源の確保も鋭意努力を求め、その旨を募集要項に盛り込むことを検討していく。</p> <p>なお、支援金交付率については、今後研究をしていく。</p> <p>(地域活動支援課)</p>

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2監査第46号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>3 財務事務の適正な執行について (報告書5ページ)</p> <p>今回の定期監査においては、前述の指摘事項の他、必要書類の作成漏れや根拠法令等の記入漏れ、不十分な確認検査等、職員の認識不足や確認不足による不適正な事務処理が散見された。なかでも、補助金等交付事務において、申請者から前払での交付となる概算払請求書が提出されたにもかかわらず、事務処理誤りにより事後に支払う通常払となっていた事例が数例あった。このような市民生活に直接影響を及ぼすような事案は、担当者の事務処理ミスというだけではなく、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。</p> <p>このことを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、各所属において業務執行におけるリスクの存在を認識するとともに、ミスを早い段階で是正できるようチェック体制を強化し、再発防止に努められたい。</p> <p>4 団体事務の適正な執行について (報告書6ページ)</p> <p>団体事務において、申請段階で余剰金が発生する内容の予算書が添付されていたにもかかわらず精査することなく補助金を交付していた事例、また、決算書上で余剰金が発生していたにもかかわらずその分を返還させることなく補助金額を確定していた事例があった。</p> <p>団体の会計事務については、地方自治法や本市の条例等が直接適用されるわけではないが、市職員が会計事務等を執行していることや、団体の年間支出額に占める市補助金額が相当の割合となるケースも多いこと等を踏まえ、市の公金に準じた適正な会計事務を行われたい。</p> <p>なお、今回、市からの補助金交付を受けている団体が更に他団体等に補助金を交付しているケースもあったが、本来の市補助金が目的に沿って適正使用されているかの確認が困難になる可能性も考えられるため、その用途等についてより厳格な管理を行われたい。</p> <p>(松代支所)</p>	<p>長野市補助金交付規則及び長野市支所発地域力向上支援金交付要綱により事務処理の流れを確認の上、担当職員が適切な事務処理を遂行するように改善を図った。</p> <p>処理タイミングに合わせて、また、担当者に進捗状況の確認をするなど、組織としてのチェック体制を強化した。</p> <p>(柳原支所)</p> <p>市の役割として団体の補助金交付決定を行う際は、事業内容を確認するとともに収支のバランスを考えた予算（事業計画）であるか複数人で審査する。また、実績報告（決算）があった際は、交付した補助金に余剰がないか判断し、精算事務を適切に行う。</p> <p>(松代支所)</p>

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2 監査第 46 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>1 現金の取扱いについて【重点項目】 収入金の払込みを適正に行うべきもの (報告書 2 ページ)</p> <p>イ 印刷機等使用料について、金融機関への払込みが遅滞していた。コピー使用料は会計事務の手引において 1 か月ごとに調定することを認められているが、調定後は長野市財務規則により速やかに指定金融機関等へ払い込まなければならない。 規則に基づき、適正な収納事務を行われたい。 (大岡公民館)</p>	<p>指摘事項については、担当職員の認識不足が原因であったことから、監査実施後の令和 2 年 5 月 15 日に会計事務の手引を職員全員で再確認した。以降、手引に基づいた適正な収納料金の取扱いを徹底し、改善を図った。 (大岡公民館)</p>

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2監査第46号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>2 収入事務について【重点項目】</p> <p>(1) 徴収事務を適正に行うべきもの (報告書2ページ)</p> <p>庁舎維持管理負担金（自動ドア装置保守業務委託、会議室エアコン電気料金）及び公民館使用料において、納期限を記載せずに納入通知書を発行していた事例があった。</p> <p>地方自治法施行令及び長野市財務規則に基づき、適正な徴収事務をされたい。 (家庭・地域学びの課（若穂公民館）)</p> <p>(2) 調定事務を適正に行うべきもの (報告書2ページ)</p> <p>ア 職員通勤用駐車場の使用料において、長野市市有財産条例で「使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収する。」と定められているが、歳入調定の手続が遅滞していた事例があった。</p> <p>条例に基づき、適正な調定事務を行われたい。 (古里公民館) (松代公民館)</p>	<p>一部の歳入において納期限を定めることなく調定したため、納入通知書に納期限が記載されていなかった。地方自治法施行令及び長野市財務規則で定める納入通知書の記載事項を再確認したうえで、適正な歳入調定事務の執行について職員に周知し、事務の改善を図った。 (家庭・地域学びの課（若穂公民館）)</p> <p>歳入調定手続の遅滞は、事務処理方法の認識不足が原因であった。指摘を受け、使用許可の際に歳入調定の手続を行うよう所属職員に周知し、事務の改善を図った。 (古里公民館) (松代公民館)</p>

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2 監査第 46 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>3 契約事務について【重点項目】 契約締結を適正に行うべきもの (報告書 3 ページ)</p> <p>イ 総合市民センター空調設備保守点検について、契約書に「主たる部分を第三者に委任し、または請け負わせてはならない」とあるにもかかわらず、受託者は主要な業務を他事業者へ再委託していた。 契約書に基づき、適正な契約事務を行われたい。 <p style="text-align: right;">(古里公民館)</p></p>	<p>指摘事項については、契約書に「保守業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。」とあり、保守業務の一部であれば、再委託することができるものと認識していたことが原因であった。指摘を受けて認識を改め、受託者に対して契約書に基づき、適正な業務の執行を求めることにより改善を図った。 <p style="text-align: right;">(古里公民館)</p></p>

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2監査第46号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>6 財産管理について 施設の使用許可事務を適正に行うべきもの （報告書4ページ）</p> <p>ア 長野市立公民館条例施行規則では、公民館使用許可申請書を使用する日の1月前の日が属する月の初日から使用する日の前日までに提出しなければならないとしているが、それより前に申請書を受理し許可していた事例があった。 また、使用当日に申請書を受理し、許可している事例も散見された。 規則に基づき、適正な事務処理を行われたい。 （古里公民館、七二会公民館、大岡公民館）</p> <p>イ 長野市立公民館条例施行規則で規定する使用許可申請書に、許可を受けようとする者の住所の記載が全くないものや一部のみ記載のものを受理し、許可している事例が散見された。 規則に基づき、適正な事務処理を行われたい。 （若穂公民館）</p> <p>ウ 長野市立公民館条例では、公民館の開館時間は午前8時30分から午後9時30分までと定めており、「教育委員会が必要と認めるとき」は開館時間を変更することができる、としているが、これを認めることなく22時までと記載された申請書を受理し、許可している事例があった。 条例に基づき、適正な事務処理を行われたい。 （古里公民館）</p>	<p>指摘後直ちに、長野市立公民館条例施行規則の規定に基づき受付手続を行うとともに、複数の職員で内容を確認するよう事務処理の改善を図った。 （古里公民館、七二会公民館、大岡公民館）</p> <p>指摘後直ちに、長野市立公民館条例施行規則の規定に基づき受付手続を行うとともに、複数の職員で内容を確認するよう事務処理の改善を図った。 （若穂公民館）</p> <p>指摘後直ちに、長野市立公民館条例及び施行規則の規定に基づき受付手続を行うとともに、複数の職員で内容を確認するよう事務処理の改善を図った。 （古里公民館）</p>

措置の通知書

令和2年度 定期監査（2 監査第 46 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>7 物品管理について 物品の管理を適正に行うべきもの (報告書 4 ページ)</p> <p>備品等において、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）の取消手続がされないまま廃棄されている事例があった。</p> <p>規則等に基づき、適正に管理されたい。</p> <p>なお、物品（備品）の適正管理については、令和元年度定期監査（中期・後期）報告書において、留意事項として意見を述べている。 (松代公民館、七二会公民館、大岡公民館)</p>	<p>指摘のあった備品使用簿の取消手続がされないまま廃棄したことについては、使用簿を整備する際の認識不足によるものであった。</p> <p>指摘後は、複数の職員による確認を徹底するとともに、長野市財務規則に基づき、廃棄等に係る手続を適正に行っている。 (松代公民館、七二会公民館、大岡公民館)</p>