

長野市監査委員告示第6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25年5月27日

長野市監査委員	増	山	幸	一
同	轟		光	昌
同	松	木	茂	盛
同	高	野	正	晴

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（指摘事項）</p> <p><b>1 重点項目</b></p> <p><b>(2) 備品 I 種を明確にし管理すべきもの</b> （報告書 3 ページ）</p> <p>指定管理者による管理に関する基本協定書では、「指定管理者は、備品等を長野市財務規則に準じて管理し、常に良好な状態に保たなければならない」とされており、長野市が指定管理者に貸与している備品を備品 I 種、指定管理者の任意により、購入又は調達した備品を備品 II 種としている。</p> <p>備品の管理状況を確認したところ、標識の貼付されていない備品 I 種が他団体の物品と混在して置かれており、備品台帳と現物との照合が困難なものがあつた。長野市財務規則第 179 条の 2 では、「備品に標識を付さなければならない。ただし、その性質、形状等により標識を付することに適しないものについては、この限りではない」としている。仮に、標識を貼付しにくい材質のものであれば、備品に標識と同様の事項を直接記入するなどの工夫により、備品 I 種であることを明確にし、適正な管理を徹底されたい。</p> <p>（観光振興課・体育課・真島総合スポーツアリーナ・オリンピック記念アリーナ・長野運動公園総合運動場）</p>	<p>備品 I 種の標識の未貼付については、備品購入時における事務手続きの失念及びその後における備品管理状況の確認が不十分であつたことが原因であつた。</p> <p>該当する備品については、平成 24 年 10 月末までに台帳と照合のうえ、標識を貼付した。</p> <p>また、標識を貼付しにくい性質、形状等の備品については、同年 12 月末までに直接記入するなどの対応を行つた。</p> <p>今後は、備品購入時における手続きを適正かつ速やかに行うとともに、年 2 回定期的に備品管理状況を確認することとした。</p> <p>（体育課・真島総合スポーツアリーナ・長野運動公園総合運動場）</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（指摘事項）</p> <p><b>(3) 備品台帳の整備を行うべきもの</b> （報告書 3 ページ）</p> <p>市の所有する備品台帳に基づき、所在を確認したところ、台帳に記載の設置場所と相違しているものが散見された。また、不用となった備品の廃棄処分等を行わずに放置している事例、既に廃棄し現存しない備品が台帳に記載されたままになっている事例が見受けられた。</p> <p>さらに、所管課が更新した備品台帳を提供していなかったため、指定管理者は受託当初の備品台帳を使用していた。</p> <p>備品の適正な管理を行うためにも、所管課及び指定管理者は、定期的な備品の実査及び台帳との照合を行い、備品台帳を整備されたい。</p> <p>また、整備された備品台帳を共有、保管されたい。</p> <p>（体育課・真島総合スポーツアリーナ・長野運動公園総合運動場）</p> <p><b>(4) 備品Ⅱ種の管理について</b> （報告書 4 ページ）</p> <p>指定管理者による管理に関する仕様書では、「指定管理者の所有する備品を施設へ持ち込む場合は、市の購入備品と容易に区別がつくように管理することとする」としている。しかしながら、備品Ⅱ種の台帳は作成されているものの、備品Ⅰ種、備品Ⅱ種及びリース物品が混在し確認が困難なものがあった。備品は、それぞれにおいて重要な財産であることを認識し、その帰属を明らかにし管理されたい。</p> <p>（体育課・長野運動公園総合運動場）</p>	<p>台帳に記載の設置場所と相違している備品については、平成 25 年 3 月までに台帳処理、または備品移設を行った。</p> <p>廃棄処分が済んでいない不用備品については、平成 24 年 10 月末までに廃棄処分を行った。</p> <p>廃棄処分となった備品が、台帳に記載されているものについても、平成 25 年 4 月までに台帳処理を行った。</p> <p>指定管理先の台帳が受託当初のものを使用していたことについては、平成 25 年 4 月に原課が管理している台帳の写しを指定管理先に提供した。</p> <p>指摘事項は、いずれも、備品管理状況の把握と備品台帳との照合が不十分であったことが原因であったため、今後は、備品に係る情報を共有・連携するため、指定管理者とともに、年 2 回定期的に備品実査、台帳照合を行うこととし、備品管理の徹底を確認した。</p> <p>（体育課・真島総合スポーツアリーナ・長野運動公園総合運動場）</p> <p>備品Ⅰ種、備品Ⅱ種及びリース物品が混在し確認が困難なものがあったことについては、指定管理者の備品管理状況を十分に把握していなかったことが主な原因であった。備品Ⅱ種及びリース物品についても平成 24 年 11 月末までに台帳と照合のうえ、備品Ⅰ種、備品Ⅱ種及びリース物品が区分できる標識を貼付し、今後購入等をする物品も同様の対応を行うこととした。</p> <p>（体育課・長野運動公園総合運動場）</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（指摘事項）  <b>2 収入事務</b>  <b>(4) 収納料金の払込みを適正に行うべきものについて</b>                      （報告書 6 ページ）</p> <p>ア コピー使用料について、複数月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散見された。また、歳入科目を（款）諸収入とすべきところ、（款）使用料及び手数料としていた事例があった。</p> <p>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>（松代公民館・大岡公民館）</p>	<p>コピー使用料を複数月分まとめて払い込んでいたことについては、職員の認識不足が原因であったため、指摘以降は、規則に則り、まとめずに毎月払い込むこととし、平成 24 年 10 月の処理分から改善を図った。</p> <p>歳入科目を（款）諸収入とすべきところ、（款）使用料及び手数料としていたことについては、職員の錯誤が原因であったため、歳入科目の誤り分について収入金更正を行うとともに、指摘以降は、歳入科目を（款）諸収入とし、平成 24 年 10 月の処理分から、収入事務について事務職員及び担当係長による複数人の取扱い・管理体制とし改善を図った。</p> <p>（松代公民館）</p> <p>コピー使用料を複数月分まとめて払い込んでいたことについては、毎月の収入金額が少額であったこと及び担当者の会計事務に対する認識不足が原因であったため、指摘のあった平成 24 年 10 月の処理分から、収入事務について事務職員及び担当係長による複数人の取扱い・管理体制とし、払い込みについても改善を図った。</p> <p>（大岡公民館）</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>（指摘事項）</p> <p><b>4 契約事務</b></p> <p><b>(1) 契約締結を適正に行うべきもの</b> （報告書 9 ページ）</p> <p>ア 契約書に、地方自治法施行令第 167 条の 16 第 1 項及び長野市契約規則第 36 条に規定されている契約保証金について、記載されていない事例が散見された。 施行令及び契約規則に基づき、適正な契約書を作成されたい。 （更北公民館・信更公民館）</p> <p><b>(2) 収入印紙の消印を適正にすべきもの</b> （報告書 9 ページ）</p> <p>福祉医療費資金貸付金の「資金借用証書」や業務委託契約書に貼付された収入印紙をそれぞれ斜線や×印で消印していた。印紙税法第 8 条第 2 項及び同施行令第 5 条によると、印紙を消す場合には、印章又は署名で消さなければならないとされている。 適正な事務を行われたい。 （更北公民館）</p>	<p>契約書に契約保証金の記載がされていなかった件については、職員の認識不足が原因であった。 平成 25 年度からは、規則等に基づき、契約保証金の記載がある契約書を作成することで改善を図った。 （更北公民館）</p> <p>契約書に契約保証金について記載されていない件については、認識が不足していたことが原因であったため、条項を見直し、平成 25 年 4 月分からの契約において、契約保証金の項目を記載し、改善を図った。 （信更公民館）</p> <p>監査における指摘事項については、該当する公民館において改善を図ったことを確認するとともに、平成 25 年 4 月の公民館長会において指摘事項を資料として配付し、書類の作成時において注意を払うよう再発防止に向け徹底を図った。 （生涯学習課）</p> <p>収入印紙の消印を適正にすべきものは、職員の認識不足により契約を進めたことが原因であった。指摘以降は法律等に基づき、収入印紙は印鑑により消印とし契約書を作成することで改善を図った。 （更北公民館）</p> <p>監査における指摘事項については、該当する公民館において改善を図ったことを確認するとともに、平成 25 年 4 月の公民館長会において指摘事項を資料として配付し、書類の作成時において注意を払うよう再発防止に向け徹底を図った。 （生涯学習課）</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>5 財産管理事務</b> <b>物品等の管理を適正に行うべきもの</b> (報告書 10 ページ)</p> <p>重要物品等について、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）の取消手続きがされないまま廃棄されている事例が散見された。</p> <p>また、上下水道局においては、長野市上下水道局備品管理事務取扱要綱に定められた手続きをしていなかったため、重要備品が備品管理簿に登載されていない事例、備品管理簿から取り消されていない事例が散見された。</p> <p>長野市財務規則、長野市会計事務の手引及び長野市上下水道局備品管理事務取扱要綱に基づき適正に管理されたい。また、課長等は、会計年度末に行う重要物品等の現在高調査を確実に実施されたい。</p> <p>(維持課・安茂里小学校・下水道建設課・下水道施設課)</p>	<p>不適正な物品管理については、管理体制の甘さが原因であった。指摘のあったテレビ 17 台を含め、単価 30 万円以上の備品につき、教頭、事務職員、専科職員 4 名の計 6 名により、平成 25 年 4 月 25 日から同年 5 月 2 日にかけて確認を行い、備品台帳から上記テレビ 17 台及び放送設備一式等の取消手続きを終了した。</p> <p>(安茂里小学校)</p> <p>安茂里小学校に指摘のあったテレビ 17 台を含め単価 30 万円以上の備品の確認を平成 25 年 5 月 2 日までに行い、必要な事務処理等を行うよう指示した。その他の備品管理についても、経常的に確認していくこと、会計年度末に重要物品の現在高確認を確実にを行うことを指導し、適正な備品管理の徹底を行った。</p> <p>指摘のあったテレビ 17 台を含め単価 30 万円以上の備品を確認し、必要な処理が終了した旨、平成 25 年 5 月 2 日に学校から報告を受けた。</p> <p>また、平成 25 年 1 月 31 日に開催した平成 24 年度第 2 回長野市学校事務研修会において、長野市立全小中学校に対して適正な備品管理の徹底を指導した。</p> <p>(学校教育課)</p>

## 措置の通知書

平成 24 年度 定期監査（中期・後期）（24 監査第 84 号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>第 5 意見</b> <b>(3) 指定管理者管理の施設における備品の管理状況について（重点項目）</b> (報告書 11 ページ)</p> <p>先に述べた備品Ⅰ種の標識の未貼付や台帳の不備、各種備品の帰属の不明確等は、所管課が指定管理者の管理状況を適切に把握していないことも、原因の一つと考えられる。市有財産の適切な管理の観点から、所管課の積極的な関与が不可欠である。所管課職員の立会いのもと定期的に、台帳と現物の照合を行われない。</p> <p>また、今後、指定管理期間の満了による指定管理者の交代が想定される。引継ぎにおいて、備品Ⅰ種の返還、備品Ⅱ種の撤去等が支障なく確実に実施できるためにも、備品管理については正確を期されたい。</p> <p>なお、備品は市民の財産であり、備品が良好な状態に保たれることは重要な業務であることを認識し、長野市財務規則及び行政管理課長通知「指定管理施設の備品の取り扱いについて」に基づき、適正な備品管理を徹底されたい。</p>	<p>指定管理者管理の施設における備品の管理状況の不備については、備品購入時における事務手続きの失念及びその後における備品管理状況の確認が不十分であったことが原因であった。</p> <p>今後は、備品は市民の財産であるという認識を持ち、備品に係る情報を共有・連携するため、備品購入時においてはもちろんのこと、指定管理者とともに、年 2 回定期的に備品実査、台帳照合を行うこととし、備品管理を徹底していく。</p> <p style="text-align: right;">(体育課)</p>