

監査公表第 563 号

平成 18 年 4 月 3 日監査公表第 532 号において公表した平成 17 年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法第 252 条の 38 第 6 項の規定により、京都市長から通知があったので、次のとおり公表します。

平成 19 年 7 月 18 日

京都市監査委員 椋 田 知 雄
同 柴 田 章 喜
同 江 草 哲 史
同 藤 井 昭

平成 17 年度包括外部監査結果に対する措置状況

「京都市の自動車運送事業について」
運送収益について

(交通局－1)

監 査 結 果
<改善を要する事項> 1 カード乗車券等の販売に関する契約については、以下のとおり改められたい。 ア 契約者双方から異議がない限り契約を自動的に延長する取り扱いを改められたい。

講 じ た 措 置
社団法人京都市交通局協力会は平成 18 年度から、社団法人春秋会と関西ビバレッジサービス(株)レクシー事業部については平成 19 年度から単年度契約に改めた。

(交通局-2)

監 査 結 果
<改善を要する事項> 1 カード乗車券等の販売に関する契約については、以下のとおり改められたい。 イ 発売代金の納入時期を明記し、代金については契約書どおりの納入を徹底されたい。

講 じ た 措 置
平成19年度から、納入時期を契約書に明記し、代金の納入は契約書どおり納入するよう指示を徹底した。

(交通局-3)

監 査 結 果
<改善を要する事項> 1 カード乗車券等の販売に関する契約については、以下のとおり改められたい。 ウ 委託販売の形態による契約に際しては、委託先から期末在庫数量の報告を受けて、適正な決算手続きを行うこととされたい。

講 じ た 措 置
委託先から期末在庫数報告を受け、無償預託分との差について適正に決算手続を行うよう平成17年度決算から改善した。

(交通局-4)

監 査 結 果
<改善を要する事項> 1 カード乗車券等の販売に関する契約については、以下のとおり改められたい。 エ 代金の支払が遅延する場合には、遅延損害金を請求されたい。

講 じ た 措 置

平成 19 年度から、未納額に年率 6 パーセントの遅滞金を支払うよう契約書に明記し、遅延損害金を請求することとした。

(交通局－ 5)

監 査 結 果

<改善を要する事項>

2 定期券販売の委託契約において、納金の時期を決定するに当たっては、発売代金が市交通局へ納金されるまでの間、委託先業者が代理保管することは適当でないので、発売代金はできるかぎり短期間で市交通局に受け入れできるような体制を早急にするべきである。

講 じ た 措 置

定期券販売の委託契約における納金の時期については、適正な事務処理期間を精査した結果、定期券の発売代金を精算確認した後、発売した日が毎月 1 日から 10 日分は当月 17 日までに、11 日から 20 日分は当月 27 日までに、21 日から月末分は翌月 7 日までに、それぞれ交通局へ支払うことを契約書に明記し、平成 17 年度に改善した。

(交通局－ 6)

監 査 結 果

<改善を要する事項>

3 運送収益の計上については、発生主義の原則に基づき、利用月に対応させて収益の計上をされたい。

講 じ た 措 置

運送収益について決算手続時に確定している収益は、利用月に対応させて計上するよう平成 17 年度決算から改善した。

(交通局－7)

監 査 結 果
<改善を要する事項> 4 旅行クーポン券によるカード乗車券への引換えについては、少なくとも引換枚数が業者からの報告枚数を上回ることがないことを検証されたい。

講 じ た 措 置
旅行クーポン券によるカード乗車券への引換枚数を月ごとに集計し、業者からの発売報告枚数との確認を行うよう平成18年度から改善した。

人件費について

(交通局－8)

監 査 結 果
<改善を要する事項> 1 年末年始手当のうち、12月28日を起点とする隔日勤務の後半勤務部分の支給については勤務の実態に即して半日分とすべきである。また、12月30日を起点とする隔日勤務の後半勤務部分についても同様に支給額を是正すべきである。

講 じ た 措 置
年末年始手当の支給額は1勤務に対するものであり、隔日勤務は1回の出勤で2勤務するため倍額を支給している。 これまでの支給方法は、勤務した日があれば一律で1日分支給することを基準としていたが、平成18年度から実際の勤務時間に即して支給することとし、12月28日及び同月30日を起点とする隔日勤務の後半勤務部分について、支給額を半日分に改善した。

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>3 期末手当の支給に当たって、所得税法の規定により徴収すべき賞与に係る税率に、一般職員については2%、指定職員については4%を加算した率を用いて徴収されていた。</p> <p>また、年末年始手当は10%と言う一律の税率で源泉徴収が行われていた。</p> <p>源泉徴収に係る手続きについて、期末手当においては所得税法に規定する適正な税率を用いて計算し、年末年始手当においては給与に含めて適正な税率を用いて計算されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>期末手当に係る源泉徴収については、平成18年度の期末手当(夏期)から加算措置を廃止した。</p> <p>年末年始手当に係る源泉徴収についても、平成18年度における年末年始手当支給分から適正な税率で徴収した。</p>

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>4 指定職員が公務外傷病又は自己都合により退職する場合の加給について、指定職員は、退職手当の算定の基礎となる給料において、職務の級に応じた処遇がされているのであるから、このような加給の必要はないので、取扱いを廃止されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>指定職員が公務外傷病又は自己都合により退職する場合の加給については、京都市交通局職員退職手当取扱要綱の該当箇所を改正し、当該加給の取扱いを廃止するよう平成18年度から改善した。</p>

監	査	結	果
<p><監査意見></p> <p>1 目標管理制度は、管理職員に目標意識とその達成意欲をもたらすことになり、市交通局の運営に当たり重要なものである。現在の取組状況では、その制度が十分機能していないため、今後、評価方法をより行いやすいものに改善し、継続して実施することにより、目標管理制度を効果的で実効性のあるものにされたい。</p>			

講	じ	た	措	置
<p>目標管理制度については、平成15年度に課長級職員を対象に評価を実施し、期末手当への反映を実施した。平成16年度には、課長級職員に加え、課長補佐級及び係長級職員へ対象を拡大し評価を実施したが、期末手当への反映方法等に課題が生じたため、期末手当への反映は実施していない。このため、平成17年度においては、2箇年の実施結果を踏まえ、目標の難易度の設定や達成度の評価基準など評価手法等の改善を検討し、その結果、平成18年6月に部長級及び課長級職員を対象に業績評価を実施した。</p>				

監	査	結	果
<p><監査意見></p> <p>3 実務指導手当は、見習期間中の運転士にマンツーマンで指導に当たる運転士に支給するものであるが、上司が行う見習い中の職員に対する指導は通常範囲内である。この業務は、特に技能を高度に発揮させる必要があるものとはいえ、職務の内容が複雑又は高度なものに当たらないことから、実務指導手当は廃止することを検討されたい。</p>			

講	じ	た	措	置
<p>実務指導手当については、平成19年度から廃止した。</p>				

契約について

(交通局-13)

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>印刷物の作成に係る契約については、他の者と比較して有利な価格で契約締結しているか否かを明らかにするために、入札や見積合せを行うことにより、価格の適正性を確保をされたい。</p> <p>また、今後、このようなイラスト、デザインなど著作物を含んだ契約に関しては、業者を変更した場合にも、それらイラスト、デザインなどを市交通局が使用できるように契約されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>印刷物の作成に当たっては、平成18年度に一部の印刷物の契約において、コンペ方式で実施した。他の印刷物についても、平成19年度以降、適切な契約手法により価格の適正性を確保する。</p> <p>また、印刷物の作成に係る契約については、平成18年度から印刷物の著作権が交通局に帰属する旨の仕様書に改めた。</p>

業務委託契約について

(交通局-14)

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>1 契約書や仕様書において、契約が翌年度も自動的に更新されることを契約の相手方に期待させるような条項が見受けられた。契約書や仕様書を適正に作成されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>契約書や仕様書については、業務ごとに契約内容を確認し、契約が翌年度も自動的に更新されることを契約の相手方に期待させるような条項を削除するよう平成18年度契約から改善した。</p>

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>2 契約事務の公正性及び透明性を確保し、事務の統一的な取扱いを図るため、市長部局の京都市物品等の調達に係る随意契約ガイドラインを参考にして、市交通局における契約事務の指針を早急に作成し、それに基づき適正な契約事務を行われたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>契約事務の指針については、「京都市交通局物品等の調達に係る随意契約ガイドライン」を作成し、平成19年3月30日から施行した。</p>

人件費及び委託以外の営業費用について

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>1 職員に表彰として支給する賞金及びカードは、その支給した月において給与として認識し、所得税を源泉徴収されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>表彰としてカードを支給した職員については、平成17年の年末調整時から、事務処理上、年末に一括して個人所得に含めて給与所得として計上し、課税対象とするよう改善を行った。</p> <p>なお、賞金を支給した職員については、従来から、年末調整時に課税対象としている。</p>

監 査 結 果
<p><監査意見></p> <p>2 諸会費は、一般的にその支出に対する給付が相応であるか明確に判断できない場合が多く、業務上の必要性が客観的に測りにくい費用であるが、現在の逼迫した財政状態を鑑み、支出している諸会費の全部を見直し、事業遂行に必要なかどうかを改めて判断されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>諸会費については、平成18年度に費用対効果の観点からすべてを精査した結果、平成19年度において一部の諸会費の支出を取り止めた。</p>

貯蔵物品等物品の管理について

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>被服については、会計規程に規定する被服台帳を設け管理するようにされたい。そして、経理処理については、仮払金ではなく貯蔵品として区分されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>被服については、平成17年度に被服台帳を作成し、当該台帳に基づいて適正な管理を行うよう改善した。</p> <p>経理処理については、平成19年度に貯蔵品として経理処理を行うよう改善した。</p>

監 査 結 果
<p><監査意見></p> <p>収入印紙、タイヤ及びカード乗車券については、未使用であるものが期末に在庫として残っており、その金額を把握することが可能である。期間損益計算を適正に行い、市交通局的正確な財産状況を表示する観点から、これらの物品については、期末において流動資産として経理処理を行うことを検討されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>収入印紙、タイヤ及びカード乗車券については、平成19年度に流動資産・貯蔵品として経理処理を行うよう改善した。</p>

固定資産の管理について

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>1 固定資産の管理について、一式の資産でありながら自己資金で取得した部分と補助金で取得した部分とに分割して管理されている資産が見受けられた。固定資産の転出、転入処理や除却処理を適正に行うために、一式の資産として管理されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>固定資産の管理について、一式の資産でありながら自己資金で取得した部分と補助金で取得した部分とに分割して管理されている資産については、平成17年度から一式の資産として管理するよう改善した。</p> <p>なお、平成16年度に除却処分されていたが、台帳上の処理が行われていなかった資産については、平成17年度決算において除却を行い、資本剰余金を取り崩した。</p>

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>2 京都市交通局会計事務取扱細則に基づき、年度末に固定資産及び資産外備品の現物確認を徹底し、現物確認ができないものについては、調査のうえ、会計規程に従い亡失等の処理を行うべきである。</p> <p>また、現在使用されていない、固定資産及び資産外備品で、今後の使用も見込めないものについても、用途廃止など適正な手続きをされたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>固定資産及び資産外備品の現物確認を徹底し、現物確認ができないものについては、用途廃止等の手続きを行い、平成18年度に改善した。</p> <p>また、現在使用されていない固定資産及び資産外備品で、今後の使用も見込めないものについても、用途廃止等の手続きを行い、平成18年度に改善した。</p>

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>3 有形固定資産や資産外備品の管理については、財務課が資産管理システムにおいて使用している管理番号を各課、各営業所において使用することにより、一元的な管理を図られたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>有形固定資産については、資産管理システムを統括している財務課において、台帳管理を行っており、取得時に管理番号を振り当てているが、実際の固定資産を管理している各課、各営業所において作成する「固定資産補助台帳」及び「固定資産異動通知書」等に、資産管理システムの管理番号を使用するよう周知し、一元的な管理に努めるよう、平成18年度に改善した。</p> <p>資産外備品については、各課、各営業所において作成する「資産外備品台帳」等により現物の管理を行っているものであり、会計規程等に従って適切に管理するよう周知に努め、平成18年度に改善した。</p>

監 査 結 果
<p><改善を要する事項></p> <p>4 資産備品整理票を確実に貼付することにより、適正な有形固定資産や資産外備品の管理に努められたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>有形固定資産については、「資産備品整理票」を、資産外備品については、「資産外備品整理票」を確実に貼付することを、平成18年度中に各課へ文書で周知し、固定資産及び資産外備品の管理に関する適正な取扱いを図るよう改善した。</p>

監 査 結 果
<p><監査意見></p> <p>地方公営企業は、会計処理において一般的に承認された会計の基準に従うことが望ましいことから、市交通局においても、今後においてソフトウェアを単独で取得した場合には、無形固定資産として経理処理を行うことを検討されたい。</p>

講 じ た 措 置
<p>交通局において、これまでソフトウェアを単独で取得した実例はないが、今後ソフトウェアを単独で取得する場合には、無形固定資産として経理処理を行うこととした。</p>