

監査公表第 785 号

包括外部監査の結果を受けて講じた措置について，地方自治法第 252 条の 38 第 6 項前段の規定により京都市長から通知がありましたので，同項後段の規定により次のとおり公表します。

令和 3 年 12 月 27 日

京都市監査委員

1 令和2年度 包括外部監査（令和3年3月31日監査公表第779号）

（市バスの財務内容－1）

指 摘 事 項
第6 市バスの財務内容
1. 決算報告書の数値バランス
1.1 貸借対照表に計上されている資産
1.1.1 貯蔵品の内訳と管理
<b>【指摘事項】</b> 販売委託商品の棚卸計上
貸借対照表には商品勘定がないにもかかわらず、協力会に委託販売しているオリジナルグッズがあることから、委託商品についても貯蔵品として計上すべきである。

講 じ た 措 置
交通局では、市バス事業においては、被服・軽油・タイヤ・乗車券を貯蔵品として計上しているが、販売用のオリジナルグッズについては、当初、製作年度内に完売することを前提としていたことから、これまで貯蔵品扱いとはしていなかった。
しかし、近年は増収対策のため、商品ラインナップの拡充や、年度の前半に開催されるイベントでオリジナルグッズの販売を開始する場合においては、年度末に商品を製作し、翌年度販売するといったケースも増加するなど、製作年度と販売年度が異なる場合も生じていることから、令和3年度から新たに貯蔵品として計上することとした。

## 指 摘 事 項

## 第6 市バスの財務内容

## 1. 決算報告書の数値バランス

## 1.1 貸借対照表に計上されている資産

## 1.1.3 バス車両822両の取得年度と更新の設備投資計画

## 【指摘事項】バス車両の更新の見直し

バス車両の購入(更新)台数は、単年度ごとに、適宜見直されたい。

すでに、令和2年度以降、交通局においては「車両・設備の更新計画の見直し」を想定している。

## 講 じ た 措 置

これまでから、市バス車両の更新に要する単年度の支出額を抑え平準化するため、車両状況等を勘案し、運行に必要な車両数に基づいて、経営ビジョンで掲げた車両更新計画と比べて、令和2年度に1台、令和3年度に4台と毎年車両の更新台数を見直してきたところである。

新型コロナウイルス感染症の影響により、過去に類を見ない厳しい経営状況に直面しており、そのような状況を踏まえた中長期計画を策定するほか、御利用状況に応じた路線・ダイヤ見直しの実施を検討している。

御指摘の車両更新台数の単年度ごとの見直しについては、路線・ダイヤ見直しの結果を踏まえて、今後も継続して行っていく。

(参考：経営ビジョンで掲げた車両更新計画と実際の購入台数)

(単位：両)

年度	元	2	3	4	5	6	7	8	9	10	計
経営ビジョンの計画	47	59	60	60	60	60	60	60	39	25	530
実購入台数	47	58	56	-	-	-	-	-	-	-	-

※令和元年度及び2年度については実績車両数、3年度については予算上の予定車両数

指 摘 事 項
<p>第7 固定資産の取得と管理について</p> <p>2. 固定資産の管理</p> <p>2.2 各営業所における固定資産の管理方法</p> <p><b>【指摘事項】</b> 資産管理の整理票貼付けルールの明確化</p> <p>営業所の資産の管理状況を確認したところ、整理票が貼り付けられているものと貼り付けられていないものがあった。資産番号が記載された整理票の貼り付けについては、京都市交通局会計事務取扱細則第41条及び第53条により、資産等には「整理票を貼付けて整理しなければならない。ただし、整理票を貼り付けることができないもの又は不適当なものについては、これを省くことができる。」となっているが、どのような場合が該当するのか、判断に迷わないような対策を講じるべきである。</p>

講 じ た 措 置
<p>資産備品の整理については、京都市交通局会計事務取扱細則第53条で準用されている第41条において整理票を貼付けて整理することとしているが、整理票を貼り付けることができないもの又は不適当なものについては、これを省くことができると定められている。</p> <p>市バス営業所の実地監査の際、営業所に二つある同一資産（バス運転士が点呼前に車内販売用乗車券を発券する機械）について、整理票の貼付の取扱いに相違があることが判明したことから、当該資産への整理票の貼付方法を速やかに統一（令和2年9月中に双方とも整理票を貼付）した。</p> <p>また、整理票を貼付して管理する資産の対象については、資産管理を適正に行う観点から、改めて明確にしたうえ、令和3年3月に関係所属に通知（令和3年3月15日付企画総務部財務課通知「備品管理票による有形固定資産の管理について」）するとともに、同月開催の経理事務説明会において説明を行い、資産の管理方法の徹底を図った。</p>

指 摘 事 項
<p>第7 固定資産の取得と管理について</p> <p>2. 固定資産の管理</p> <p>2.2 各営業所における固定資産の管理方法</p> <p><b>【指摘事項】 固定資産管理データの不一致の修正</b></p> <p>交通局全体の固定資産データと営業所で管理している固定資産補助台帳を照合した際、帳簿価額が不一致である資産が存在した。この2つの資料はそれぞれ同一のものであるはずであり、内容を確認し、正しいものへ修正を行うべきである。</p>

講 じ た 措 置
<p>固定資産については、交通局会計規程第11条第2項及び第7項並びに第94条第1項において、営業推進課長は固定資産台帳を備えて固定資産を整理し、所属の課長及び事業所長は固定資産補助台帳を備え、その所管の固定資産の状況を明らかにしなければならないと定めている。</p> <p>当該指摘は、本来、一致すべきである企画総務部営業推進課（※）の固定資産台帳データと営業所の固定資産補助台帳の記載金額の金額に不一致（固定資産補助台帳の計上誤り1件）が判明したものである。当該指摘を受け、直ちにデータの再照合を行ったうえ、令和2年12月には金額の修正を行うとともに、今後同様のことが生じないように、営業所及び営業所を統括する自動車部営業課内で情報共有を図ったうえ、入力時におけるダブルチェックの徹底を改めて指導し、適正な事務が行われるよう取り組んだ。</p> <p>※ 令和3年4月1日付の組織改正に伴い、交通局全体の固定資産管理業務は「企画総務部財務課」から「企画総務部営業推進課」へ移管されている。</p>

(監査事務局)