

監査結果公表第27-6号

定期監査の結果に対する措置の通知の公表について

次のとおり監査結果に対する措置の通知がありましたので、地方自治法第199条第12項及び八尾市監査委員条例第8条の規定により公表します。

平成27年10月29日

八尾市監査委員	田 中 清
同	八 百 康 子
同	土井田 隆 行
同	吉 村 和三治

記

1 措置の通知

平成26年度定期監査（建築都市部）の結果に対する措置の通知

平成27年10月26日付け 八建都政第276-1号

2 問合せ先

八尾市本町一丁目1番1号

八尾市監査事務局

電話番号 072-924-3896（直通）

3 その他

措置の通知については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページで閲覧できます。

平成 26 年度実施建築都市部定期監査の結果に対する措置の内容

建築都市部共通事項

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 文書事務について</p> <p>(1) 收受文書等の取扱いについて、以下のとおり八尾市文書取扱規程等に定められた事務処理が行われていないものが見受けられた。</p> <p>文書事務は事務処理の基本であり、文書の紛失や処理の遅延を防止する観点から、正確な処理及び管理が必要であることを認識し、適正な事務処理を行うこと。</p> <p>①收受文書において、受付処理がされていないもの。</p> <p>②発信文書において、文書処理簿に記載されていないもの。</p> <p>③発信文書の控えに発信日や発信番号が記入されていないもの。</p> <p>④文書処理簿や起案番号簿において、修正テープや消去可能なペンが使用されているもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 2 月 10 日）</p> <p>指摘事項について、部内会議において各所属長等へ周知を行い、收受文書等の取扱いについて各課で所属職員に注意喚起し、八尾市文書取扱規程等に基づき適正な事務処理を行うよう改めました。</p>
<p>(2) 伺書の作成等について、以下のとおり八尾市文書取扱規程等に定められた事務処理が行われていないものが見受けられた。</p> <p>伺書は行政事務の決定根拠となる重要なものであるため、関係諸規程に基づき適正な事務処理を行うこと。</p> <p>①伺書及び支出負担行為書において、部総務課長の合議を受けていないもの。</p> <p>②伺書において、起案内容を変更する修正が鉛筆書きでされているもの。</p> <p>③伺書において、決裁日や施行日等の記入がないものや誤っているもの、訂正印なく訂正されているもの。</p> <p>④伺書において、契約金額の記載のないものや、使用料等の算定根拠等の記載が不十分なもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 2 月 10 日）</p> <p>指摘事項について、部内会議において各所属長等へ周知を行い、伺書の作成等について各課で所属職員に注意喚起し、八尾市文書取扱規程等に基づき適正な事務処理を行うよう改めました。</p>

<p>2 契約事務について</p> <p>業務委託契約締結に係る伺書等において、以下のような事例が見受けられた。</p> <p>契約事務においては、透明性、公平性等の観点から、八尾市財務規則等の規定を遵守するとともに、業務仕様書等に基づいた適正な事務処理を行うこと。</p> <p>①随意契約締結に係る伺書において、随意契約理由の記載がないものや相手方を選定した理由が明確でないもの、随意契約の適用条項が適正でないもの。</p> <p>②設備の保守点検業務委託契約において、同一業者と建物ごとに契約されているものが見受けられたが、経済性や事務効率の点から集約して契約するなど、契約方法の変更を検討することが望ましいもの。</p> <p>③契約書原本同士で、契印が押印されているもの。</p> <p>④委託契約において、業務処理要領により契約相手方から提出を受けることとなっている業務実績報告の提出を受けていないもの。</p> <p>⑤消防設備等の保守点検業務の委託契約において、業務仕様書が作成されておらず、点検箇所や内容、実施回数など業務内容が不明確となっているもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 2 月 10 日）</p> <p>指摘事項について、部内会議において各所属長等へ周知を行い、業務契約締結に係る事務処理について各課で所属職員に注意喚起し、八尾市財務規則等に基づき適正な事務処理を行うよう改めました。②の設備の保守点検業務委託契約におきましては、集約可能なものについて、平成 27 年度より集約して契約を行いました。</p>
---	--

都市政策課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 届出・許可申請事務について</p> <p>(1) 地区計画区域内における建築等の届出については、行為着手の30日前までに行うこととされているが、届出書の提出が遅れているものが見受けられたので、適切な事務処理となるよう努めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成27年4月1日）</p> <p>届出書の提出が遅れた事業者に対して、提出期限を守るよう、受付時に職員が指導を徹底することに改めました。今後も、引き続き届出書の提出時期について事業者に対し指導・啓発を行い、適切な事務処理となるよう努めていきます。</p>
<p>(2) 屋外広告物の許可申請において、復代理人を選任している場合、本人からの委任状に復代理人の選任について委任する旨が記載されていないものや、訂正印なく加筆されているものが見受けられたので、適切な事務処理の確保に努めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成27年4月1日）</p> <p>委任状の記載事項について、許可申請の受付時に十分確認するよう改めました。今後、不備がある場合は申請者に対し適正に是正させます。</p>
<p>(3) 届出書や協議書に添付されている委任状において、記載事項に不備のあるものが見受けられたので、適切な事務処理の確保に努めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成27年4月1日）</p> <p>委任状の記載事項について、届出書や協議書の受付時に十分確認するよう改めました。今後、不備がある場合は届出者等に対し適正に是正させます。</p>
<p>2 まちなみセンター使用料収納事務について</p> <p>まちなみセンター使用料において、使用時間変更に係る追加分の使用料を収納した際、納入者に領収書を交付していないものや、調定書に添付されている内訳書等に記載誤りのあるものが見受けられたので、八尾市財務規則に基づき適正に処理すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成26年7月31日）</p> <p>まちなみセンター使用料収納事務については、平成26年度より指定管理者制度に移行しているため、使用料収納事務について、平成26年7月実施のモニタリングにおいて適正に処理されていることを確認しました。今後も引き続きモニタリング等を通じ、指定管理者に対し適正に処理するよう指導していきます。</p>

交通対策課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 自動車臨時運行の許可に係る事務について 自動車臨時運行の許可については、事務の適正な運用を図るため「自動車の臨時運行の許可に関する取扱規則」及び「八尾市自動車臨時運行許可に係る事務取扱要領」（以下「取扱要領」という。）を定めているが、許可証及び番号標が未返納の場合の督促等について、取扱要領に定める手続きが行われていないもの等が見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 3 月 3 日） 許可証及び番号標が未返納の場合の督促等について「自動車の臨時運行の許可に関する取扱規則」及び「八尾市自動車臨時運行許可に係る事務取扱要領」に基づき、適正に行うよう改めました。</p>
<p>2 放置自転車等の整理・指導業務に係る事務について 業務委託契約書では、作業日誌等の必要書類を備えることとされているが、作業日誌等が備えられておらず、作業内容の記録・報告がされていないので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 4 月 1 日） 毎日の作業内容について、就業報告書の備考欄に記録し、報告を受けるよう改めました。</p>
<p>3 土地の使用承認について 本市が国や近畿日本鉄道(株)から借地し、自転車駐車場用地として八尾シティネット(株)に使用を認めているが、当該使用承認書において一部記載のもれているものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 4 月 1 日） 適正な使用承認書を八尾シティネット(株)へ交付しました。</p>
<p>4 指定管理に係る事務について （近鉄山本駅東自転車駐車場・志紀駅前自転車駐車場・JR久宝寺駅南自転車駐車場） (1) 指定管理に関する基本協定書において、指定管理者は毎年度終了後に事業報告書を、6 月末、9 月末、12 月末に業務報告書を、毎月初めに月例報告書を提出することと定めているが、四半期ごとの業務報告書が提出されていないので、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日） 毎年度終了後の事業報告書と毎月初めの月例報告書の提出により、概ね指定管理施設の運営状況が把握できることから、平成 26 年度からの基本協定書では四半期ごとの業務報告書の提出は求めないこととしました。</p>
<p>(2) 指定管理に関する基本協定書の締結に係る伺書の廃棄年月が誤っているものや、決裁日が締結日より後になっているものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 3 月 10 日） 平成 20 年度及び平成 25 年度における指定管理に関する基本協定書の締結に係る伺書の廃棄年月等について、適切な記載に改めました。</p>

<p>5 備品の管理について</p> <p>備品台帳から抽出し現品と照合したところ、所在確認ができないものや廃棄手続きがされていないものが見受けられたので、備品全般について現品との照合確認を行うとともに備品台帳の整備を図り、適切に管理すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 4 月 3 日）</p> <p>備品台帳と現品を改めて照合し、現品がないものについては廃棄の手続きを行いました。今後は備品台帳の整備を図り、適切な管理を行います。</p>
--	--

審査指導課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 調定事務について</p> <p>(1) 建築確認手数料等の手数料については、納入義務者に対して納入の通知をし、納入が確認できたものを調定しているが、調定は原則として納入の通知前に行わなければならないものであることから、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 10 月 1 日）</p> <p>建築確認手数料等の手数料について、八尾市財務規則に従い、調定後、直ちに納入義務者に対して納入通知書を交付するよう改めました。</p>
<p>(2) 建築確認台帳記載に関する証明発行手数料等の手数料については、窓口手数料等事前に調定しがたい収入であることから、八尾市財務規則において、毎月ごと又はその都度調定することとなっているが、調定時期が不定期かつ遅れているものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 10 月 1 日）</p> <p>建築確認台帳記載に関する証明発行手数料等の手数料については、窓口手数料等事前に調定しがたい収入であるため、八尾市財務規則に基づき、その都度調定するよう改めました。</p>
<p>2 証明等発行事務について</p> <p>(1) 証明等発行事務について、発行及び交付に係る決裁手続が不十分であるため、八尾市事務処理規程に基づき、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 10 月 1 日）</p> <p>証明等発行事務について、発行及び交付に関し、八尾市事務処理規程に基づき適正な決裁処理をするよう改めました。</p>
<p>(2) 開発登録簿の写しの交付申請書において、手数料額や交付件数の記載がないもの、受付印がもれているもの等が見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 10 月 1 日）</p> <p>開発登録簿の写しの交付申請書において、記載内容の確認や受付印の押印について徹底するよう改めました。</p>

公共建築課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 備品について 備品台帳と現品を照合したところ、備品シールの貼付がないものが見受けられたので、適正に管理すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 1 月 27 日） 備品シールの貼付がない備品について、備品シールを貼付しました。</p>

住宅管理課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 入居者の名義変更、同居承認、同居者の異動に係る事務について</p> <p>(1) 入居者（名義人）の転出、死亡等による名義変更承認申請や同居者の転出、死亡等による異動届の提出の際に、住民票等事実を証する提出書類などの取扱いが統一されておらず、また、異動届において転出先住所の記載のないものなど不十分なものが見受けられたので、必要とする情報やその確認方法について検討の上、適切な事務処理に努めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 4 月 1 日）</p> <p>住民票については提出を求めないこととし、事実を証する提出書類の取扱いを統一しました。また、住民から名義変更承認申請及び異動届の提出があった際は、窓口や電話等において相手方に死亡日や転出先等を必ず確認し、記入するよう統一しました。</p>
<p>(2) 新たな入居となる市営住宅使用承認申請の際は、八尾市営住宅条例に基づき保証人の連署を必要としているが、名義人変更承認申請においては、新たな保証人の届出に関する規定がなく求めているので、名義人変更の際の保証人のあり方について検討すること。</p>	<p>措置状況 3. 検討中</p> <p>名義変更時の保証人の取り扱いについては、過去、公営住宅と改良住宅とで法令上入居者資格が異なっている状況があり、このため、入居後の手続きについては新たな保証人を求めてこなかった経過があります。</p> <p>他市の保証人についての取り扱いなどの状況について調査するとともに、現在、検討が進められている民法等の改正の状況も踏まえながら、保証人のあり方について検討を進めているところです。</p>
<p>(3) 名義変更や転入、出生等に伴う同居承認については、八尾市営住宅入居者の地位の承継に関する要綱や同居承認に関する内規で具体的な承認要件を規定しているが、承認申請書において、申請者による申請理由欄の記載内容が不十分なものや記入のないものが見受けられた。また、承認に係る伺書においても要綱等の要件を満たしているのかが不明確であった。承認申請書において詳細な記載を求めるとともに、伺書においても適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 4 月 1 日）</p> <p>申請理由については、窓口等対応の際、状況等を必ず確認し、申請書に記入していただくよう改めました。また、具体的な承認要件を満たしているか否か、一覧の表として確認できる資料を別途作成し、伺書に添付するよう改めました。</p>

<p>(4) 八尾市営住宅条例施行規則によれば、同居承認申請により同居後の入居者に係る収入が基準額を超えるときは不承認とするとされており、申請時に新たな同居者の収入を証明する書類の提出がされているが、承認に係る伺書において、同居後の収入が規則に定める基準内であることを確認できないので、より適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 4 月 1 日）</p> <p>伺書において、同居承認となった際の収入計算式を記載し、その額が基準内であることを明記するよう改めました。</p>
<p>(5) 入居人員の増減に伴って所得が減少した場合の減免については、市営住宅家賃の減免に関する要綱の減免期間に係る規定により申請のあった月に決裁等の事務処理が行われているが、減免対象者に係る名義変更や同居承認に係る決裁や承認通知の処理が遅延しているものが見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 4 月 1 日）</p> <p>入居者の異動等に係る起案等の処理を遅滞なく行うとともに、課内係間の連携を密にして入居者の異動等処理状況について情報共有し、適切な事務処理を行うよう改めました。</p>
<p>2 八尾市営住宅入居者募集に関する委員の委嘱事務について</p> <p>八尾市営住宅入居者募集に関する委員の委嘱に係る伺書において、委嘱・解嘱予定者が入居者の場合、その方の入居者台帳を添付しているが、八尾市個人情報保護条例に基づき適正な事務処理を行うこと。</p> <p>また、委嘱の開始日より後に決裁されているので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 10 月 21 日）</p> <p>入居者募集に関する委員の委嘱事務について、本年度の改選時からは、八尾市個人情報保護条例を遵守し、適正な事務処理を行うよう改めました。</p> <p>また、決裁手続きについても、適正な事務処理を行いました。</p>
<p>3 入居募集用空家改修、施設修繕等における契約事務について</p> <p>(1) 入居募集用空家改修関係工事の見積り合わせの業者選定について、業種ごとに固定化している状況が見受けられた。また、見積り合わせの結果、契約の相手方が偏っている状況が一部の業種に見受けられた。見積り合わせを行うに当たり、公正な競争、透明性の確保の観点から業者選定を適切に行い、発注が偏ることのないよう適切な契約事務を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 27 年 4 月 1 日）</p> <p>入居者募集用空家改修関係工事については、八尾市登録業者のうち地元業者を基本とした約 7 者の中から、できるだけ偏りのないよう見積り合わせの業者を選定し、適切な契約事務を行うよう改めました。</p>

<p>(2) 住宅施設等の修繕業務について、その業務内容により特定の業者に発注が偏っている状況が見受けられた。緊急性等からやむを得ない事由も認められるが、発注においては公平性の観点に十分留意して選定すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 27 年 4 月 1 日)</p> <p>住宅施設等の修繕業務について、緊急性等を伴わない場合は、八尾市登録業者のうち、管工事については 7 者、電気工事については 4 者以上の中から、公平性の観点に留意して選定、発注を行うよう改めました。</p>
<p>4 設備等の保守点検業務について 消防設備などの保守点検業務委託において、点検報告書で「不良」「要改修」などと指摘された項目について、前年度においても指摘があったものが見受けられた。特に消防設備における指摘事項については、入居者等の安全を確保する上で重要なものも含まれていると考えられることから、点検業務の実効性の観点からも、適切な対応に努めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 27 年 4 月 1 日)</p> <p>消防設備などの保守点検業務における指摘事項については、内容を精査し消火器の交換など緊急性の高いものから順次対応を始めています。今後は店舗への火災報知設備の設置などを計画しており、その他についても順次適切な対応に努めます。</p>
<p>5 行政財産の目的外使用許可に係る事務について (1) 使用許可の決定に係る伺書において、使用開始日より後に決裁されているものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 27 年 4 月 1 日)</p> <p>前年度の許可申請を事前に確認し、毎年度定例で申請が行われている事業主体に対し、許可申請を事前に行うよう指導しました。また申請受付後は伺書の起案を遅滞なく行うよう改めました。</p>
<p>(2) 行政財産の目的外使用料を全額免除とする根拠について、「公有財産及び物品条例第 6 条第 2 項第 2 号（その他財産管理者が特に必要と認めるとき）」と伺書に記載されているものが見受けられたが、その理由が記載されておらず、免除の決定理由が確認できないため、明確な記載を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 27 年 4 月 1 日)</p> <p>目的外使用許可については、起案決裁の際に免除理由を明確に記載するよう改めました。</p>
<p>6 調定事務について 平成 24 年度末に出納員が受領した証明手数料の会計年度について、平成 24 年度の歳入とすべきところ、平成 25 年度の歳入として処理されているので、今後適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 27 年 4 月 1 日)</p> <p>証明手数料等について、適正な会計年度で調定・収納を行うよう改めました。</p>
<p>7 備品の管理について 備品台帳から抽出し現品と照合したところ、所在確認ができないものが見受けられたので、備品全般について現品との照合確認を行うとともに備品台帳の整備を図り、適切に管理すること。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>備品については、執務室以外に詰所、集会所等と保管場所が多岐に渡っており、各施設の備品について現品との照合確認を行っているところです。照合結果をもとに今年度中に備品台帳の整備を行います。</p>