

定期監査の結果の公表について

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による定期監査の結果について、同条第9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。

令和2年7月30日

八尾市監査委員	吉	川	慎一郎
同	八	百	康子
同	重	松	恵美子
同	栴	井	政佐美

記

- 1 定期監査  
消防本部（消防総務課、予防課、警防課）  
消防署（指令課、第1警備課、第2警備課、救急救助課）
- 2 監査の結果  
別紙のとおり。
- 3 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）
- 4 その他  
監査結果については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページでも閲覧できます。

八尾市長山本桂右様

八尾市監査委員	吉川慎一郎
同	八百康子
同	重松恵美子
同	栴井政佐美

## 監査結果報告書

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査等を八尾市監査基準に基づき実施したので、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を提出する。

### 記

- 1 監査の実施期間  
令和2年4月1日から令和2年7月27日まで
- 2 監査の対象部局  
消防本部（消防総務課、予防課、警防課）  
消防署（指令課、第1警備課、第2警備課、救急救助課）
- 3 監査の対象  
令和元年度の財務事務等（必要に応じて関係する年度の事務事業も対象とした。）
- 4 監査の着眼点及び重点項目  
本監査の実施に当たり、財務事務等の管理及び執行が関係法令に適合し、正確かつ最小の経費で最大の効果を挙げているか、組織及び運営の合理化に努めているかを着眼点とした。  
また、リスクの重要度を考慮し、次に掲げる事項を重点項目とした。
  - (1) 消防、救急業務の適正履行
  - (2) 消防法令に基づく届出、検査及び改善指導
  - (3) 現金の取扱事務
  - (4) 法令等に基づく手続及び契約事務
- 5 監査の実施方法  
事前に監査資料の提出を求め、関係書類を審査し、その執行状況を聴取し、質問を加える等の方法で実施した。
- 6 監査の結果  
財務に関する事務の執行及び事務事業の執行について監査した結果、次の指摘事項のとおり、注意、検討又は改善を要するもの等が見受けられた。今後の事務執行に当たっては、これらに十分留意し、改善等を要するものについては必要な措置を講ずるとともに、その内容について通知されたい。  
なお、議会選出の監査委員については、令和2年5月18日以前は五百井真二、畑中一成の両氏が監査を執行したことを申し添える。

## 【消防総務課】

### 1 手当の支給事務について

- (1) 通勤手当の支給事務において、回数券による支給金額算定時の計算誤りにより支給金額が不足しているものが見受けられたので、速やかに支給するとともに適正な事務処理を行うこと。
- (2) 通勤手当の支給は、「八尾市職員の通勤手当支給規則」において、支給要件が具備されるに至った場合においては、その日の属する月の翌月から開始するとされている。ただし、事実の生じた日から 15 日を経過した後に届出された場合は、届出を受理した日の属する月の翌月から通勤手当の支給を開始すると定められており、職員から提出された通勤届については、支給の始期の基準となる届出を受理した日が確認できないので、適切な事務処理に改めること。

### 2 消防本部規程の整備について

- (1) 平成 28 年 4 月 1 日施行の地方公務員法の一部改正により、職員の勤務成績評定に関する規定が削除され、新たに人事評価に関する規定が整備されたが、「八尾市消防職員勤務成績評定規程」について、当該改正に伴う規定の整備が行われていないので、速やかに規定を整備すること。
- (2) 平成 30 年度の機構改革により新設された消防署救急救助課では、交代制勤務が行われているが、「八尾市消防署の組織及び職務に関する規程」について、交代制勤務を行う所属に関する規定の整備が行われていないので、速やかに規定を整備すること。

### 3 消防警戒区域立入之証の交付に係る事務について

消防法第 28 条第 1 項に基づき設定される消防警戒区域では、区域内からの退去や出入等立入りが制限されるが、消防法施行規則第 48 条第 1 項第 7 号に定められている消防長又は消防署長があらかじめ発行する立入許可の証票を有する者は、当該区域の立入制限の対象外とされている。そのため、立入制限の対象としない者には、「八尾市消防警戒区域立入許可の証票に関する規程」に基づき、消防長が立入許可の証票を交付している。

消防警戒区域立入之証の交付に係る伺書において、消防上、特に必要と認める者として、八尾市役所関係常勤特別職を含む部長以上に交付しているが、部長以上のうち交付されていない者が見受けられたので、適正な事務処理に改めること。

## 【予防課】

### 1 備品の管理について

備品台帳から抽出し現品を確認したところ、備品の登録がされていないものや所管換えの手続がされていないもの等が見受けられたので、速やかに所定の手続を行うとともに、適切に管理すること。

## 【警防課】

### 1 消防団活性化推進委員会要綱の整備について

消防団活性化推進委員会は、「消防団活性化推進委員会要綱」に基づき設置され、消防団の活動方針や組織の再編を含めた今後のあり方について検討することを目的としている。

同委員会の委員長、副委員長及び委員については、分団長会議において、毎年度、輪番により決定された委員長 1 名、副委員長 1 名、委員 5 名で構成されているが、同要綱において平成 12 年度以降の委員長等の改選に伴う改正が行われていないため、速やかに整備すること。

## 2 備品の管理について

備品台帳から抽出し現品を確認したところ、「八尾市消防団之印」及び「八尾市消防団長之印」等が備品登録されていなかった。また、所管換えの手続がされていないものが見受けられたので、速やかに所定の手続を行うとともに、適切に管理すること。

### 【消防署】

#### 1 深夜手当の支給に係る事務について

職員が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間において勤務した場合には、八尾市職員給与条例の規定に基づき、その勤務時間数に応じた深夜手当が支給される。

その支給額については、「超過勤務命令簿個人カード」に集計された当該勤務時間数に基づき算定されるが、当該勤務時間数の集計を誤ったことにより深夜手当の支給が漏れているものが見受けられたので、速やかに支給するとともに適正な事務処理を行うこと。

#### 2 消防署勤務取扱要綱の整備について

八尾市職員の勤務時間等に関する規則において、「任命権者は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。」と定められている。

「消防署勤務取扱要綱」において、年次有給休暇の請求は、消防長又は所属長の決裁とすることが定められているが、決裁とは決裁権者がその権限に属する事務について最終的にその意思を決定することであり、職員から請求された年次有給休暇の時季の指定を拒むかどうかを最終的に決定することができる権限があるものとの、誤った解釈を決裁権者に生じさせるおそれがあるので、規定の見直しを検討すること。

#### 3 公用車の運行管理に関する事務について

所属長は、所属職員が公用自動車を使用する際に、安全な運転を確保する必要がある。そのため、消防署においては、所属職員に対し、運転前のアルコールチェックや自動車運転免許証の点検等を実施している。

(1) 運転前のアルコールチェックについては、救急車や消防車等を運転する職員に対し、勤務開始時に、アルコール検知器を使用して酒気帯びの有無の確認が行われ、「アルコールチェック管理表」に記録している。管理表において、勤務していない職員がアルコール検知されなかったと記録がされ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。

(2) 自動車運転免許証の点検は、毎月月初に運転免許証の提示を求め、有効期限等を点検し、結果を「自動車運転免許証点検実施結果表」に記録している。本人以外の職員が点検を行うべきところ、本人が行っている事例が見受けられたので、適切な事務処理に改めること。

### 【共通事務】

#### 1 入札事務について

地方公共団体の契約は、競争性及び透明性の確保等の観点から原則として一般競争入札によって業者選定を行うこととなっているが、限定的に指名競争入札も認められており、例外的方法として「地方自治法」、「同法施行令」、「八尾市契約条例」及び「八尾市財務規則」等に手続が定められている。

指名競争入札により業者を選定しているものに、以下のような事例が見受けられたので、適正な事務処理に改めること。

- ① 伺書に指名競争入札に付す理由を記載していないもの
- ② 指名業者の参加資格及び指名基準が定められていないもの

- ③伺書に指名業者に送付する通知文書を添付していないもの
- ④伺書に入札保証金免除の意思決定及び免除する理由について具体的根拠を示していないもの
- ⑤伺書に落札者の決定方法を記載していないもの
- ⑥入札に関する質疑及び回答について記載していないもの

## 2 契約締結事務について

契約を締結するときは、「八尾市財務規則」に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならないとされているが、契約書に必要な規定がないもの等が見受けられたので適正な事務処理に改めること。

- ①契約保証金の規定がないものや伺書に契約保証金の免除の記載があるが、免除根拠の証明がないもの
- ②監督及び検査の規定のないもの
- ③履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金に関する規定のないものや財務大臣が定める政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を採用していないもの
- ④契約に関する紛争の解決方法の規定がないもの
- ⑤無条件再委託を認めているもの

## 3 文書事務について

伺書において、以下のような事例が見受けられたので、八尾市消防本部及び消防署事務処理規程等に基づき適正な事務処理を行うこと。

- ①伺書の決裁前に施行していたもの
- ②代決者が誤っているもの
- ③決裁区分が誤っているもの
- ④文書の收受手続が行われていないもの

## 【総括】

監査の目的である行財政運営の健全性と透明性の確保に寄与し、市民の福祉の増進に資することにつなげるよう、本市監査基準に基づき、リスクの重要度を考慮して重点項目を設定し、監査専門委員の活用を検討も行いながら、監査を実施した。

消防本部及び消防署各所属におかれては、日々、市民の安全安心と命を守る消防の使命を確保することに努められている現状を十分認識しているところであるが、監査全体を通じて、消防における業務の基本のひとつとなる契約・文書事務においては、合規性の観点からの指摘が多く見受けられ、その要因の1つとしては、前例踏襲による事務処理が行われていることが考えられる。前例に倣うことは大切であるが、その場合にあっても、特に担当者や決裁者が根拠となる法令、条例、規則、要綱等を確認し、社会情勢に応じた最適なものとなっているか、真に必要な手続かを判断し、適正な手続はどうするべきかを常に再考した上で、必要な改善を迅速に行うことが求められる。そのような状況に対応できるよう組織風土の醸成と職員の育成に努められたい。

あわせて、今回の定期監査を通じて、以下の意見を付記しておきたい。

まず、火災災害の予防対応リスクについて、平成 25 年度から導入された消防情報支援システムにより、各種届出や防火対象物等の査察指導後の対応を管理し、立入検査の結果、改善指導の記録を一元管理し計画的な査察、改善指導が行われている。これらのさらなる情報の有機的な活用を図り、今後も火災予防対策に努められたい。

次に、現金の取扱いリスクについて、平成 25 年度においては消防団員の報酬及び費用弁償が現金で支給されていたが、平成 31 年 4 月からは消防団員 290 名全員の個人の金融機関口座への振込みに変更され、現金取扱いリスクは大きく改善された。引き続き、公金取扱いの適切な管理に努められたい。

最後に、救急車の不適正利用によるリスクについては、救急車の出場ニーズの増加への対応の中、緊急性の高い重症患者の救急搬送に対応するため、現在救急車 6 台と非常用救急車 2 台により、柔軟な救急体制の確保に努められている。また、本市消防署における病院紹介や医療相談の他、「救急安心センターおおさか」での 24 時間 365 日、医師、看護師、相談員による救急医療相談体制が整備され、救急車の適正利用への啓発にも取り組まれている。今後も市民生活の安全安心を守るべく、救急業務の現状や社会状況の変化を分析し、救急体制の確保に努められたい。

以上