

監査結果公表第19-5号

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。

平成19年8月10日

八尾市監査委員	西 浦 昭 夫
同	北 山 諒 一
同	浜 田 澄 子
同	内 藤 耕 一

記

1 定期監査
土木部

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 田中誠太様
八尾市議会議員 小林貢様

八尾市監査委員 西浦昭夫
同 北山諒一
同 浜田澄子
同 内藤耕一

定期監査結果報告書

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等を実施したので、その結果について同条第9項の規定により提出する。

記

1 監査の実施期間

平成19年4月2日から平成19年7月11日まで

2 監査の対象部局

土木部（土木管財課、土木建設課、土木管理事務所、みどり課、
下水道総務課、下水道普及課、下水道建設課）

3 監査の対象事項及び範囲

監査の対象事項 財務事務等
監査の範囲 平成17年度及び18年度上半期の事務事業

4 監査の目的及び着眼点

財務事務等が関係法令に従って適切、かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、事前に監査資料の提出を求め、関係書類を審査し、かつ、担当職員からその執行状況の説明を聴取し質問を加える等の方法で実施した。

5 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、次の指摘事項のとおり、注意、検討又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、改善を要するものについては、その措置を講ずるとともに、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

なお、議会選出の監査委員については、平成19年4月30日まで大松桂右、田中裕子両名が、同年5月21日からは浜田澄子、内藤耕一両名が監査を執行したことを申し添える。

【土木管財課】

1 道路占用許可事務について

- (1) 大阪ガス等から徴収している道路占用料の継続徴収分の徴収については、前回の監査結果を受け一定の改善が図られているが、道路占用規則の規定に基づき、年度始めに徴収するよう一層の事務改善に努められたい。
- (2) 道路占用許可に関し、八尾市道路占用許可基準を内部資料として保有されているが、その決定手続及び位置付けが明確でなく、公開についても具体の定めがなされていないので、許可の基準を明確に定めるとともに、基準の開示に努められたい。
- (3) 占用許可申請書において、記載事項の記入もれが見受けられたので、記載要領に従い適正な事務処理に努められたい。

2 公共用地境界明示事務について

公共用地境界明示伺書において、申請者への通知文書が決裁日より前の日付となっているものなどが見受けられたので、適正な事務処理に改められたい。

3 契約事務について

道路敷地分筆測量4業務の委託契約において、同時期に同一業者と随意契約している事例が見受けられたが、望ましい発注方法とはいえ、今後同様の業務委託にあたっては適切な発注方法に改められたい。

【土木建設課】

1 設計業務について

- (1) 工事請負変更契約において、契約金額の算定に一部誤りが見受けられた。契約は有効に成立しているものの、設計変更にあっては内容を精査し適正に処理されたい。
- (2) 設計書において修正前の数量計算書が誤って綴られていたため、内訳数量が数量計算書と一致していないものが見受けられた。設計書及び数量計算書の整合性をよく確認のうえ起工伺をされたい。

2 支出事務について

支出負担行為書、工事に伴う起工伺、契約額確定書等において八尾市事務処理規程に規定する決裁者の誤り等が見受けられたので、同規程に基づき適正な事務処理に努められたい。

3 契約事務について

随意契約において、随意契約理由の適用条項が適当でないものが見受けられたので改めるとともに、今後の事務執行に留意されたい。

【土木管理事務所】

1 助成金交付事務について

私道舗装助成金の交付において、一部事後通知や事後決裁されているものが見受けられたので、当該助成金交付要綱に基づき適正な事務処理に努められたい。

2 契約事務について

随意契約において、一部随意契約理由の適用条項を誤っているものが見受けられたので、改めるとともに、今後の事務執行に留意されたい。

【みどり課】

1 公園の使用料について

- (1) 公園占用料の算定において、一部端数処理等の方式を誤っているものが見受けられたので、八尾市都市公園条例の規定に基づき、適正な事務処理に努められたい。
- (2) 公園の使用料の減免について、八尾市都市公園条例施行規則では使用料の減免を受けようとする者は公園使用料減免申請書を提出しなければならないと定められているが、当該申請書を徴していない。また、減免の取り扱いについても、統一的な基準の整備を図るなど、適正な事務処理に努められたい。

2 (財)八尾市緑化協会との委託業務について

- (1) 公園緑地定期管理業務等 6 業務にかかる業務委託において、緑化協会からの精算報告書では委託業務全体の総額報告となっているため、個別業務の実績が把握できないので、個別業務実績(実施日、場所、金額等)についても併せて報告を求めるなど、精算時の事務処理方法について検討されたい。
- (2) 緑化推進業務委託等において、仕様書からは具体的に何を行うのか判断できないものや、具体的な仕様の定めのないものが見受けられたので、契約の段階でより具体的に業務内容を取り決めの上で、仕様書に業務内容を具体的に記載されるよう努められたい。

3 グリーンボックス貸出し事業について

- (1) 八尾市緑化基金グリーンボックス貸出し事業実施要綱第 4 条第 4 項では、「利用団体は毎年 1 回 3 月に利用状況を提出しなければならない」と規定されているが、当該報告書がほとんど提出されていない状況であるため、利用団体に周知徹底し、報告を求めるよう努められたい。
- (2) グリーンボックス利用承認書発行に関する伺書の保存年限と公文書目録における保存年限が異なっているので、統一されたい。

4 公園の管理について

公園等の管理について 10 ヶ所を抽出し現地調査したところ、おおむね適正に管理されていたが、一部の施設について自転車の不法投棄等が見受けられた。今後とも地域住民や関係団体等と更に連携を図り、市民が安全で安心して利用できるよう、適正な管理に努められたい。

【下水道総務課】

1 契約事務について

随意契約において、随意契約理由及び適用条項が記載されていないものが見受けられたので、適正な事務処理に改めるとともに、今後の事務執行に留意されたい。

2 受益者負担金徴収事務について

- (1) 新たに下水道排水区域に含まれる土地所有者等から徴収している受益者負担金の前納報奨金制度については、これまでにおける負担金の一括納付の促進面において一定の有効性は認められるものの、他市の動向や現下の諸情勢等を踏まえつつ、費用対効果の観点から、本制度のあり方について検討されたい。
- (2) 受益者申告書や負担金減免申請書に収受印が押印されていないので、八尾市文書取扱規程に基づき適正な事務処理に努められたい。
- (3) 負担金の減免に関する事務で、減免申請書に減免地積や申請理由が記入されていないもの、減免申請書を徴していないものなどが見受けられたので、適正な事務処理に努められたい。

【下水道普及課】

1 支出事務について

支出負担行為書において、八尾市事務処理規程に規定する決裁者の誤り等が見受けられたので、同規程に基づき適正な事務処理に努められたい。

2 契約事務について

- (1) 随意契約の適用条項と随意契約理由の記述が一致しないものや、見積書の日付が伺書の起案日以降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とともに、今後の事務執行に留意されたい。
- (2) 実施期間が同じである管渠清掃工事及び下水道施設調査業務において、各々同一業者と随意契約により行っているが、今後は入札も含め契約方法を検討されたい。

【各課共通事務】

1 特殊勤務手当の申請・報告事務について

現地調査等業務手当の申請において、特殊勤務従事個人カードに職員が日々の現地調査等の従事日や従事時間、勤務内容を誤って記載していたもの、毎月末に申請を行わず数ヵ月分をまとめて人事課に報告しているもの等が見受けられたため、この件に関し土木部に対して調査を求めた。その結果、一部に手当の過払いが生じていることが判明したため、土木部では人事課と協議の上、過払分の返還手続を行い、該当職員より既に返還された旨の報告を受けたところである。

特殊勤務手当の申請にあたっては、漫然と行うのではなく、当該手当の性質に鑑み日々適正に記載するよう指導するとともに、内容を確認のうえ人事課へ報告するよう改められたい。

2 文書事務について

- (1) 伺書において、決裁日、施行日等の記入のないもの、公文書公開取扱区分や廃棄年月が適当でないもの等が見受けられたので、適正な事務処理に改められたい。
- (2) 文書処理簿において、受発者印のないもの、処理経過欄等が未記入のもの等が見受けられたので、八尾市文書取扱規程に基づき適正に処理されたい。
- (3) 文書処理簿に記載のない文書、発信文書に契印及び公印控のないもの等が見受けられたので、八尾市文書取扱規程に基づき適正に処理されたい。

3 公文書の管理について

公文書を系統的に整理保管するためにファイル基準表を、また公文書を一般の利用に供するために八尾市公文書目録を各々作成し公文書を管理することとなっているが、一部記載されていない公文書や適切に整理保管されていない公文書等が見受けられたので、八尾市文書取扱規程及び八尾市公文書公開条例等に基づき、適切な公文書管理に努められたい。

4 備品及び備品台帳の管理について

備品台帳より抽出し現品と照合したところ、一部において廃棄された備品について台帳が未処理のもの、機構改革に伴い所管が変更されているにもかかわらず台帳が整備されていないもの、物品現在高報告書で記載されていないもの等が見受けられたので、適切な備品の管理を図るとともに、備品台帳の整理など適正な事務処理に努められたい。