

## 監査結果公表第19-19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20年3月6日

八尾市監査委員	富永峰男
同	浜田澄子
同	内藤耕一
八尾市監査委員職務執行者	北山諒一

### 記

#### 1 措置の通知

定期監査の結果に対する措置の通知

平成20年1月22日付け八土土管第167号（土木部）

#### 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。

八土土管第 167号  
平成20年 1月22日

八尾市監査委員 富 永 峰 男 様  
八尾市監査委員 浜 田 澄 子 様  
八尾市監査委員 内 藤 耕 一 様  
八尾市監査委員職務執行者 北 山 諒 一 様

八尾市長 田 中 誠 太

監査の結果に対する措置の通知について

平成19年7月30日付け監査報告第19-8号の、定期監査の結果に基づく措置を別紙のとおり講じましたので、地方自治法第199条第12項の規定により報告いたします。

(別紙)

定期監査の結果に対する措置の内容

土木部土木管財課

[文書指摘分]

指摘事項	講じた措置又は経過の報告（できるだけ具体的に記載して下さい。）
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。	措置状況   2. 措置予定 道路占用料の徴収については、前年度継続占用料と新たな1年間の申請に対する占用料を合算したものを請求することになりますが、継続占用料徴収については、4月当初の占用状況に応じた占用物件、占用許可番号、占用料等を記載した占用料内訳明細書を大阪ガス等占用料金の多額な企業（大口企業）に送付し、企業との確認審査を行い過誤徴収がないよう事務手続きを取っております。 次年度より、大口企業とも協議を行い事務手続き期間の短縮を図り、年度始めに徴収できるよう努めます。
(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、その決定手続き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。	措置状況   2. 措置予定 八尾市道路占用許可基準としては、現在、平成9年に編集したものを使用しておりますが、それ以降、道路関係法令も数次改正されていることから、公開を前提として許可基準の整理見直しを行うとともに、公開開示についても、他市の状況を調査研究し開示に向けて検討してまいります。
(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。	措置状況   1. 措置済（平成19年10月1日） 申請書の記載漏れにつきましては、申請者に対し、記載要領の説明・記載例の配布等を行うとともに、受付け時に記載事項の確認を行うなど事務処理の見直しを行いました。
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。	措置状況   1. 措置済（平成19年8月1日） 通知文書発行に際しては、以後細心の注意を払い発行を行います。

<p>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 いえず、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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成19年8月1日） 指摘の件につきましては、業者及び発注時期に留意し適切な発注 を行うよう改めました。</p>
--	---

(別紙)

定期監査の結果に対する措置の内容

土木部土木建設課

〔文書指摘分〕

指摘事項	講じた措置又は経過の報告（できるだけ具体的に記載して下さい。）
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、設計変更にあつては内容を精査し適正に処理されたい。	措置状況   1. 措置済（平成 19 年 10 月 2 日） 工事請負変更契約における契約金額の算定式について主管係長により検算を行うよう改めました。
(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うえ起工伺をされたい。	措置状況   1. 措置済（平成 19 年 8 月 1 日） 指摘の件につきましては、修正後の数量計算書に差し替えました。今後の事務処理においては検算・校合の徹底により設計書及び数量計算書の整合性をよく確認し、事務処理を行います。
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。	措置状況   1. 措置済（平成 19 年 8 月 1 日） 文書担当者により八尾市事務処理規程に規定する決裁者を確認し、事務の処理を行うよう改めました。
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	措置状況   1. 措置済（平成 19 年 8 月 1 日） 今後の事務処理においては、随意契約理由において地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項の第何号を適用したのかを明確にし、事務の処理を行うよう改めました。

(別紙)

定期監査の結果に対する措置の内容

土木部土木管理事務所

[文書指摘分]

指摘事項	講じた措置又は経過の報告（できるだけ具体的に記載して下さい。）
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。	措置状況   1. 措置済（平成19年9月1日） 助成金交付要綱に基づく様式で、「助成調査等結果通知書」、「交付決定通知書」の発行日がそれぞれ前後していること及び同通知書の決裁日が事後決裁であったとの指摘については、今後このようなことが再発しないよう当該助成金交付要綱にもとづく適正な事務処理を行うよう改めました。
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。	措置状況   1. 措置済（平成19年9月1日） シルバー人材センターとの委託業務に関する随意契約で「駅前広場の日常清掃業務委託契約について」の伺書において適用条項を地方自治法施行令第167号の2第1項第2号と書いていたことが、同第3号の誤りであるとの指摘については、今後このようなことが再発しないよう適切な事務処理を行うよう改めました。

(別紙)

定期監査の結果に対する措置の内容

土木部みどり課

〔文書指摘分〕

指摘事項	講じた措置又は経過の報告（できるだけ具体的に記載して下さい。）
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。	措置状況   1. 措置済（平成 19 年 7 月 30 日） 今後の事務処理においては、複数の職員によるチェックを行う等、適正な処理を行うよう改めました。
(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。	措置状況   2. 措置予定 減免申請書については、指摘以降、是正しております。減免の取り扱いについては、他市の状況を比較検討し、平成 19 年度中に規則にて整備します。
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と、精算時の事務処理方法について検討されたい。	措置状況   2. 措置予定 平成 19 年度契約分より個別業務実績についても報告を求めると適正な処理を実施します。
(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た上で、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。	措置状況   2. 措置予定 平成 20 年度契約分から具体的に仕様書の業務内容を記載し、業務委託契約を行うように見直します。

<p>3 グリーンボックス貸出し事業について</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成19年7月30日）</p> <p>報告書については、指摘以降、利用団体に連絡をとり報告書の提出するよう徹底しました。平成20年度についても、再度利用団体に周知徹底します。</p>
<p>(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ため、統一されたい。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成19年7月30日）</p> <p>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を統一しました。</p>
<p>4 公園の管理について</p> <p>公園等の管理について10ヵ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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済（平成19年7月30日）</p> <p>自転車の不法投棄については、即日撤去を致しました。今後も公園愛護団体などとも連携をとり、適正な公園管理を行ないます。</p>



(別紙)

定期監査の結果に対する措置の内容

文書指摘分

土木部下水道総務課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告(できるだけ具体的に記入して下さい。)
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。	措置状況   1 措置済(H19年9月1日) 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あつたことは、十分注意をし、適正な事務処理を行うよう改めました。
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收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。	措置状況   2 措置予定 (1) 現行交付率の18%は、昭和63年度に設定以来20年余りを経過し、その間における①金利情勢の変化、②本市の厳しい財政状況③大阪府下各市の状況④市税、国保等における前納報奨金廃止等の状況を勘案し、平成20年度から交付率を9%に見直しました。平成19年10月3日規則改正し、平成20年4月1日から施行します。 措置状況   1 措置済(H19年9月1日) (2) 受益者申告書や負担金減免申請書の收受印が漏れないよう十分注意を払い、適正な事務処理を行うよう改めました。 措置状況   1 措置済(H19年9月1日) (3) 負担金の減免申請書に減免地積や申請理由等の記入漏れが発生しないよう、確認事務の徹底化を図るとともに、減免申請書返送なき者についても確認事務の徹底化を図り、適正な事務処理を行うよう改めました。

文書指摘分

土木部下水道普及課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告(できるだけ具体的に記入して下さい。)	
<p>1 支出事務について</p> <p>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。</p>	措置状況	1 措置済(H19年9月1日)
<p>2 契約事務について</p> <p>(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。</p>	措置状況	1 措置済(H19年9月1日)
<p>(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。</p>	措置状況	1 措置済(H20年1月10日)

(別紙)

定期監査の結果に対する措置の内容

土木部 (各課共通事務)

[文書指摘分]

指摘事項	講じた措置又は経過の報告 (できるだけ具体的に記載して下さい。)
<p>1 特殊勤務手当の申請・報告事務について</p> <p>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、過払分の返還手続きを行い、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。</p> <p>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に指導するとともに、内容を確認のうえ人事課へ報告するよう改められたい。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成19年9月1日)</p> <p>特殊勤務手当の申請にあたっては、日々適正に記載するように課内研修の中で課員に指導しました。今後は、係長及び課長による確認を行い、人事課へ報告するよう徹底しました。</p>
<p>2 文書事務について</p> <p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成19年9月1日)</p> <p>伺書において、決裁日の記入及び公文書公開取扱区分や廃棄年月の確認については、文書担当者により文書審査を的確に行うよう改めました。また、施行日等の記入については、決裁後担当者により適切に記入するよう指導しました。</p> <p>今後は、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成19年9月1日)</p> <p>文書処理簿において、受発者印及び処理経過欄等を文書担当者において確認し、八尾市文書取扱規程に基づき適正に処理を行うよう改めました。</p>

<p>(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。</p>	<p>措置状況   1. 措置済 (平成19年9月1日)</p> <p>文書発信を行う際には、文書処理簿に記載し、公印控を押印するよう担当者に指導を行いました。</p> <p>今後は、八尾市文書取扱規程に基づき適正に処理いたします。</p>
<p>3 公文書の管理について</p> <p>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。</p>	<p>措置状況   2. 措置予定</p> <p>公文書の整理のためのファイル基準表や八尾市公文書目録を適切に作成し、今後は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、適正な公文書管理に努めます。</p>
<p>4 備品及び備品台帳の管理について</p> <p>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、物品現在高報告書に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。</p>	<p>措置状況   2. 措置予定</p> <p>備品台帳と現品を照合点検し、台帳の整理を行います。</p> <p>今後は、備品の管理は適切に行います。</p>