

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21年3月25日

八尾市監査委員	富永峰男
同	八百康子
同	伊藤輝夫
同	岡田広一

記

- 1 定期監査  
消防本部及び消防署
- 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  
八尾市議会議長 西川訓史様

八尾市監査委員	富永峰男
同	八百康子
同	伊藤輝夫
同	岡田広一

## 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20年12月1日から平成21年3月9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）

#### 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19年度の事務事業

#### 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。

## 【消防本部消防総務課】

各種手当の認定・支給事務について

- (1) 住居手当について、自己所有の場合、新築または購入した日から起算して5年間は1,500円加算支給されるが、その起算日を新築または購入した日ではなく入居した日で判断したため加算期間の誤っているものが見受けられたので、適正に処理すること。
- (2) 扶養手当について、事実発生日の確認が不十分であったことにより、手当削除の時期を誤っているものが見受けられたので、必要書類の確認を十分行い適正に処理すること。
- (3) 超過勤務手当の支給について、週休日等に勤務し、振替休日の指定を行っているが、正規の勤務時間を超えた場合の支給割合を誤り、支給不足や過払いが生じていたもの等が見受けられたので、適正に処理すること。

## 【消防本部予防課】

### 1 防火対象物の査察について

防火対象物の査察については、八尾市予防査察規程に基づき実施し、査察実施率も年々向上しているが、目標値としている50%には到っておらず、また、指示件数に対する未改善件数もかなり見受けられるので、今後とも予防査察の充実を図るとともに、違反事案の是正強化や防火管理体制の推進に努めること。

### 2 住宅用火災警報器の設置促進について

消防法の改正により全ての住宅に住宅用火災警報器等の設置が義務付けられたが、平成20年9月実施の市民意識調査の結果では、設置の義務化を知っている人が56.6%、また設置している人が31.8%となっており、経過措置による法期限が平成23年5月末であることから、今後一層住宅用火災警報器の普及啓発活動を促進し、住宅火災の未然防止に努めること。

## 【消防本部警防課】

消防団に係る事務について

- (1) 消防団員が出場した場合、それぞれの分団長から所定の様式による出場報告書が提出されているが、報告者である分団長の押印が漏れたままこれを受理している事例が見受けられたので、出場報告書が団員への費用弁償の額の算定根拠となるものであることから、適正な事務処理となるよう努めること。
- (2) 消防団員の服制については、消防団員服制基準（昭和25年国家公安委員会告示第1号）に従い、八尾市消防団員服制規程において、服制の製式等を規定しているところであるが、同基準の一部が改正されており、本市規程についても規定整備を図るべきところ、これがなされていないので所要の措置を講じること。

## 【消防署 指令課、第1・第2警備課】

各課共通事務で指摘した事項を除き、特に指摘すべき事項はなかった。

## 【各課共通事務】

### 1 文書事務について

文書処理簿において、受発先や受発日が未記入のものや処理を誤っているもの等が見受けられたので、消防本部（署）文書規程に基づき適正に処理すること。

## 2 備品の管理及び備品台帳の整備について

- (1) 備品台帳より抽出し現品と照合したところ、備品の一部において備品番号シールの貼付のないものや文字が判読できないものが見受けられ、また、廃棄された備品について台帳等が未処理のものなどが見受けられたので、備品台帳の整理を図るとともに、適正な備品の管理に努めること。
- (2) 蘇生用訓練人形等をはじめとした訓練使用を目的とする備品については、消防署、分署及び各出張所の間において日程等の調整を図りながら効率的に使用されているところであるが、これらについては定期的にその所在や員数を確認するなどして適正な管理に努めること。