

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24年11月2日

八尾市監査委員	田	中	清
同	八	百	康
同	永	田	善
同	竹	田	孝

記

1 措置の通知

平成23年度定期監査（人権文化ふれあい部）の結果に対する措置の通知
平成24年10月22日付け 八人人第133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。

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部人権政策課

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>業務委託に係る伺書において、専決区分や随意契約等契約方法の根拠となる年間予定金額、予算額等の記載されていない事例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 24 年 3 月 28 日）</p> <p>業務委託に係る伺書において、専決区分や随意契約等契約方法の根拠となる年間予定金額、予算額等を明確に記載し処理を行うよう、課内職員に個別に周知徹底しました。また、伺書において、記載漏れがないようチェックを強化しています。</p>
<p>2 世界人権宣言八尾市実行委員会への助成金交付事務について</p> <p>同実行委員会への運営助成金交付要綱では、「助成金の額、助成率及び交付の終期等について概ね 3 年ごとに見直しを行う。」と規定されているが、要綱制定後見直しがなされておらず、また、「補助金等交付基準」における支給基準に照らし、同実行委員会の決算額では繰越額の割合や助成率が大きくなっているため、助成金額の見直し等適切な事務執行について検討すること。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>同実行委員会への運営助成金交付要綱第 15 条「運営助成金の交付に関して、社会情勢の変化、助成金の目的達成・効果を常に勘案し、助成金の額、助成率及び交付の終期等について概ね 3 年ごとに見直しを行う。」に基づいて、同実行委員会への助成金額が適切なものかどうかについて、助成事業の成果を要綱に照らして適合するものかどうかを調査し、必要に応じて今年度中に助成金額の見直し等を検討します。</p>
<p>3 支出事務について</p> <p>資金前渡口座の管理において、係ごとに資金前渡金の記録簿を作成しているものの、資金前渡の件数が年間数十件に及んでいることから、資金前渡金出納簿を作成し預金通帳残高との照合等適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 24 年 4 月 2 日）</p> <p>平成 24 年度からは、課として一つの資金前渡金出納簿に統一するよう変更し、資金前渡の出納が発生する度に、所属長が出納簿と預金通帳残高の照合を行い、適切な事務処理を行うよう徹底しています。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部桂人権コミュニティセンター

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 業務委託について センターの清掃業務及び施解錠業務委託において、契約書に定めのある委託相手方による業務従事者名簿の提出や作業日誌等の記録がされていないので、提出等を行わせるとともに、業務履行の確認を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 24 年 4 月 1 日） センターの清掃業務及び施解錠業務委託において、委託相手方より業務従事者名簿を提出を受けました。 また、平成 24 年度当初より業務日誌への記録及び点検確認を実施しているところです。</p>
<p>2 備品の管理について 備品台帳等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多く見受けられたので、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、適正に管理すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 24 年 1 月 19 日） 備品全般について台帳と現品との照合を実施し、備品台帳の整備を図りました。 なお、その結果、所在確認ができなかった備品について不用品・廃棄処理を行いました。 今後、備品の管理は適切に行います。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部安中人権コミュニティセンター

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 安中人権コミュニティセンター使用許可事務について</p> <p>センターの使用許可及び使用料(減免)の決定について、八尾市立人権コミュニティセンター処務規則の規定による館長の決裁がされていないので、早急に事務処理を改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成24年4月1日)</p> <p>平成24年度より、全ての使用許可申請書につき、館長決裁をするよう改めました。</p>
<p>2 市営住宅使用料の窓口収納事務について</p> <p>窓口にて収納された市営住宅使用料について、日々の集計金額等を収納金払込書に記載し金融機関に納付されているが、払込書において出納員の押印もれや押印誤り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24年4月1日)</p> <p>出納員の押印について適正な処理を行うとともに、金融機関納付前に複数職員での確認作業を徹底しています。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部（桂人権コミュニティセンター・安中人権コミュニティセンター共通事項）

指摘事項	講じた措置又は経過の報告	
<p>人権コミュニティセンター使用許可事務について 桂人権コミュニティセンター及び安中人権コミュニティセンターでの八尾市立人権コミュニティセンター使用許可申請書（使用料減免申請書）において、使用室名、使用目的、使用内容が記載されていないものが見受けられた。なお、桂人権コミュニティセンターについては前回定期監査においても同様の記載不備を指摘したが、使用許可及び減免決定については行政処分であり、受付等に際し申請書の記載事項に不備がある場合は、申請者に補正を求める必要があることに十分留意し、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況</p>	<p>1. 措置済（平成 24 年 4 月 1 日） 平成 24 年度より、申請書受理時の記載内容確認を改めて徹底するとともに、記入もれ等がないように指導を徹底するよう改善しました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部文化国際課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 契約事務について</p> <p>(1) 文化会館建築設備定期点検業務委託契約において、実施の根拠となる建築基準法の適用条項が適切でないので、適正な事務処理に改めること。また、長年同一業者と随意契約による業務委託を実施しているが、透明性・競争性を確保するため契約方法等の検討を行うこと。</p>	<p>措置状況 3. 検討中</p> <p>文化会館建築設備定期点検業務委託契約において、実施の根拠となる建築基準法の適用条項については建築基準法第12条第1項の規定を同法第12条第2項及び第4項に変更いたします。今後は伺書等において根拠の適用条項の記載を添付する等して、適用条項の内容確認を徹底します。(平成24年11月1日措置予定)</p> <p>また同一業者との随意契約による業務委託については、入札を含めた契約方法を検討します。</p>
<p>(2) 行政文書等翻訳業務委託契約において、見積り条件と異なる契約内容となっていることから、見積書を徴する際には条件等を十分精査して実施すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成24年5月7日)</p> <p>見積書を徴する際には条件等を十分精査して実施するよう課内会議の際に職員に周知徹底しました。</p>
<p>(3) 「第12回八尾市青少年交流団派遣業務」の委託契約では、業務の一部を再委託する場合は事前に本市の承諾を得ることとなっているが必要な手続きが執られていないため、契約相手方である財団法人八尾市国際交流センターに対して適切な指導を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成24年5月7日)</p> <p>委託契約時に一部再委託の内容がある場合には、本市に承諾の手続きを行うなど、契約内容に基づいた適正な業務を行うよう、指導しました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部文化国際課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告	
<p>2 文書事務について</p> <p>(1) 財団法人八尾市国際交流センター運営経費補助金の確定に際して、相手側に交付すべき補助金確定通知書及び補助金返納・返還命令書の内容に不備があるため、適正な事務処理に改めること。</p>	措置状況	1. 措置済（平成 24 年 4 月 25 日）
<p>(2) 八尾市青少年交流団選考委員設置要綱第2条において、八尾市青少年（中学生）交流団選考委員の選出について定めているが、内容に不備があるため速やかに改正すること。</p>	措置状況	1. 措置済（平成 24 年 8 月 31 日）
<p>(3) 後援名義の使用承認許可において、使用承認期間が不適切なため、適正な事務処理に改めること。</p>	措置状況	1. 措置済（平成 24 年 5 月 7 日）
<p>(4) 八尾市幹部職員訪問団の派遣に伴う渡航及び添乗通訳者等の手配に関する業務委託に際して、見積りの提出依頼が訪問団の派遣決定についての決裁前に行われているため、適正な事務処理に改めること。</p>	措置状況	1. 措置済（平成 24 年 6 月 11 日）
	<p>今年度の補助金交付時から適正な指令文書の交付処理に変更しました。今後も、適正な事務処理に努めます。</p> <p>要綱第 2 条において、選考委員を具体的に指定するなど、委員の選出に係る規定を改正しました。</p> <p>事務処理にあたっては、確認を徹底するなど、適正な事務処理に努めます。なお、課内会議の際に職員に周知徹底を行いました。</p> <p>今年度の派遣事業（日中友好交流都市中学生卓球交歓大会派遣事業）の実施にあたっては、事業実施起案決裁後に見積徴収を行いました。</p>	

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部文化国際課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>3 行政財産の目的外使用許可について</p> <p>行政財産の目的外使用許可を与え備品の貸与を行っている施設で、貸付備品の修繕費用を負担しているが、相手側と交わした覚書と異なる取扱いになっているため、適正な処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 24 年 3 月 29 日)</p> <p>行政財産の目的外使用許可に伴う貸付備品を修繕する場合は、使用許可条件及び覚書を双方で確認の上、覚書に基づいた費用負担とすることを、関係者による定例協議の場において徹底しました。</p>
<p>4 指定管理業務について</p> <p>八尾市文化会館指定管理者基本協定書では、指定管理者が施設の維持補修を行う場合や附属設備等の使用料を定める場合は事前に市の承認が必要となっているが、指定管理者による維持補修及び附属設備の増設にあたり、市に対して承認申請が行われていないため、指定管理者に対して承認申請書の提出を求めるなど基本協定書を遵守した適正な事務処理を行うこと。</p> <p>なお、施設の維持補修においては、利用者の安全確保等緊急対応が必要となるものもあることから、適切な対応が図られるよう早急に内規を整備すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 24 年 9 月 13 日)</p> <p>「八尾市文化会館施設・設備等維持補修申請書」及び「八尾市文化会館施設使用料・附属設備等使用料並びに駐車場の使用料 (変更・追加) 申請書」を作成し、今後は事前に申請し、承認後に修繕等を行うよう指定管理者へ定例協議の場において、改善指導しました。 (平成 24 年 3 月 29 日措置済)</p> <p>緊急対応が必要な場合についての内規は、適切な対応が図られるように整備しました。(平成 24 年 9 月 13 日措置済)</p>
<p>5 支出事務について</p> <p>国際交流事業における海外渡航旅費のうち職員の日当については、八尾市職員旅費条例施行規則に定められた事務手続きが行われていないため、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 24 年 5 月 8 日)</p> <p>今年度の派遣事業 (日中友好交流都市中学生卓球交歓大会派遣事業) の事業実施起案において、海外渡航旅費の日当を明記しました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部市民ふれあい課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 業務委託契約関係事務について</p> <p>(1) 所管する事業や施設の維持・管理に係る業務について数多くの業務委託契約を締結しているが、伺書において、随意契約に係る地方自治法施行令の適用条項が適切でないものや契約相手方の選定理由が明瞭に記載されていないものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成24年4月1日）</p> <p>平成24年度の契約から、伺書において、地方自治法施行令の適用条項について再度確認のうえ適切に記載するとともに、契約相手方の選定理由についても明瞭に記載するよう改善を図りました。</p>
<p>(2) 各種の業務委託契約書において、委託する業務内容が明確になっていないものや契約内容の一部に適切ではないと考えられる条項を含んでいるもの等が見受けられたので、適切な業務委託契約書となるよう改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成24年4月1日）</p> <p>平成24年度の契約から、委託する業務内容を明確にし、また、適切でない条項を改めるなど、適切な業務委託契約書となるよう改善を図りました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部市民ふれあい課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>2 市立コミュニティセンター使用許可関係事務について</p> <p>市立コミュニティセンター使用許可事務で使用されている市立コミュニティセンター使用許可申請書（使用料減免申請書）や使用許可書（使用料減免決定書）の様式の一部において、不備と考えられる部分や八尾市立コミュニティセンター条例施行規則で規定されているものと異なっている部分が見受けられるので、実際の申請受付窓口である各市立コミュニティセンターとも調整の上、所要の規定整備を図ること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 24 年 9 月 20 日）</p> <p>市立コミュニティセンター使用許可事務で使用している市立コミュニティセンター使用許可申請書（使用料減免申請書）や使用許可書（使用料減免決定書）の様式について、各市立コミュニティセンターと調整し、八尾市立コミュニティセンター条例施行規則の一部改正を行いました。</p>
<p>3 自治振興委員会補助金関係事務について</p> <p>市民ふれあい課の所管に係る八尾市自治振興委員会を対象とした財政援助団体等監査において、八尾市自治振興委員会補助金の使途に関して、八尾市自治振興委員会補助金交付要綱で定めている補助対象の費目ごとの経費には含まれていないと考えられるものが見受けられたので、要綱の規定に沿った使途とするよう同委員会への周知及び徹底を図ること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 24 年 7 月 17 日）</p> <p>指摘を受けました八尾市自治振興委員会に交付している補助金の使途については、同会の会長をはじめとする役員に対して、補助金の使途は補助金交付要綱に規定している費目ごとの経費に限定し、これら以外への使途とすることのないよう周知及び徹底を行った上で、さらにこの旨を自治振興委員会全体へ周知及び徹底するよう指示致しました。</p> <p>その後、各地区自治振興委員会の委員長等で構成され、概ね月 1 回の頻度で開催している八尾市自治振興委員会幹事会において、会長から上記内容を複数回にわたり周知及び徹底が図られたところで</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部地域安全課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 地域安全推進会議の委員に対する謝礼の支出について</p> <p>(1) 地域安全推進会議の委員に対する謝礼の規定が明確となっていないので、支出根拠に関する規定の整備を図ること。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>今年度中に、八尾市地域安全推進会議設置要綱を改正し、委員の種別・謝礼額を規定し、支出根拠の整備を図ります。</p>
<p>(2) 地域安全推進会議の委員に対する謝礼として商品券を支給しているが、謝礼受領簿において受領日の記載がなかったので、受領日を記載し、適切な管理となるよう改めること。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>今年度の謝礼支払いより、謝礼受領簿に受領日の記載を行い、適正な支出管理へ改めます。</p>
<p>2 契約事務について</p> <p>(1) 業務委託契約における随意契約の締結において、随意契約の適用条項及び随意契約理由が示されないまま契約締結しているものが散見されたので、随意契約における公正性・透明性を確保するため適用条項及び随意契約理由を明記し、適切な契約事務に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 24 年 4 月 1 日)</p> <p>今年度において、すでに委託業務契約を締結している業者については、契約起案において、随意契約の適用条項及び随意契約理由を明記するよう改善を図っております。今後、随意契約が予定される業者につきましても同様に、契約起案において、随意契約の適用条項及び契約理由を明記し、随意契約の公正性・透明性の確保に努めます。</p>
<p>(2) 見積書に日付の記載がないものが見受けられたので、適切な契約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 24 年 4 月 3 日)</p> <p>見積書を業者から徴収する際に、日付の記載がなされているか確認しました。また、契約締結の起案作成時においても、見積書の日付の記載があるかを再確認するよう課内に周知徹底しました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部 出張所（市立コミュニティセンター）

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 徴収事務等について</p> <p>(1) 水道料金等納入書に市の現金取扱員の領収印が押印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24年3月31日）</p> <p>指摘事項について出張所長会及び出張所事務担当者会議において具体例を示し、今後、領収印を正しく押印するよう職員に周知を図りました。</p>
<p>(2) 窓口で受領した使用料などの領収書控えの所在が不明なものが見受けられたので、適正な管理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成24年3月31日）</p> <p>指摘事項について出張所長会及び出張所事務担当者会議において具体例を示し、今後、領収書控えを適正に管理するよう職員に周知を図りました。</p>
<p>2 市立コミュニティセンター使用許可事務について</p> <p>(1) 八尾市立コミュニティセンター条例施行規則と異なる部屋名称により使用許可を決定しているものが見受けられたので、適正な使用許可事務となるよう改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成24年5月9日）</p> <p>貸館に供している部屋の名称が、規則の規定と異なっていた部分については、部屋の利用実態に即して、八尾市立コミュニティセンター条例施行規則の一部改正を行い、適正な使用許可事務となるよう改めました。</p>
<p>(2) 使用料の減免については要綱で基準が定められているが、一部に異なる取扱い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 3. 検討中</p> <p>八尾市立コミュニティセンター使用料減免要綱について、一部に規定整備を要する部分があることから見直しを検討しており、現在、使用料の減免の対象団体及びコミュニティセンター運営協議会等と調整しています。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部 出張所 (市立コミュニティセンター)

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>(3) コミュニティセンター運営協議会が実施する講座修了者によって構成された団体に対する使用料の減免の取扱いにおいて、各コミュニティセンターで差異が見受けられたので、基準の統一化を図り、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 3. 検討中</p> <p>八尾市立コミュニティセンター使用料減免要綱について、一部に規定整備を要する部分があることから見直しを検討しており、現在、使用料の減免の対象団体及びコミュニティセンター運営協議会等と調整しています。</p>
<p>(4) コミュニティセンター使用料の減免の決定において、減免申請理由及び使用料が記されていないものが見受けられた。使用許可及び減免決定については行政処分であり記載事項の不備のないよう十分留意し、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 24 年 9 月 20 日)</p> <p>指摘事項について出張所長会及び出張所事務担当者会議において具体例を示し、今後、使用許可及び減免決定について記載事項の不備のないよう十分留意し、適正な事務処理を行うよう職員に周知を図るとともに、市立コミュニティセンター使用許可申請書(使用料減免申請書)や使用許可書(使用料減免決定書)の様式についても、適正な事務処理を行い易いように変更しました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部市民課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 物品納入について 偽造防止用紙の印刷発注において、一括納入されたとして検収され支払いも完了しているが、支払完了後に分割納入されている。物品納入に係る支出命令の基本は、納品が確認された検収行為をもってその根拠とするにもかかわらず、全て支払日以降の納品であり、また、最終納品日が翌年度の8月31日となっているなど、会計年度区分を逸脱した状況となっている。これらは地方自治法等関係法令の規定に違反した不適正な行為であるため、早急に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 24 年 3 月 13 日)</p> <p>平成 23 年度の偽造防止用紙の印刷発注における納品については、庁内に保管場所を確保し、平成 24 年 3 月 13 日にすべて市へ納品されております。</p> <p>今後の発注については、必要枚数の精査、納品場所の確保、納品の検収等を地方自治法等関係法令の規定に基づき適正な事務処理を行ないます。</p> <p>また、管理職各担当間のチェック機能の強化等、再発防止に向けて印刷発注の適正管理に鋭意取り組みます。</p>
<p>2 支出事務について 業務委託契約締結のための伺書に添付された見積書において、日付の記載のない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 24 年 3 月 30 日)</p> <p>業務委託契約締結のため、業者から見積書を徴収する際には、日付が記載されているか確認します。</p> <p>また、契約締結時においても再確認するよう課内会議の際に職員に周知徹底しました。</p>
<p>3 契約事務について (1) 自治体証明発行システムの賃貸借契約等の随意契約において、地方自治法施行令の適用条項が適切でない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 24 年 4 月 2 日)</p> <p>今年度の自治体証明発行システムの賃貸借契約等の随意契約における地方自治法施行令の適用条項については、適切な条項としております。</p> <p>今後、随意契約等を行う場合は、適用条項が適切であるかのチェックを強化し、適正な事務処理を行うよう課内会議の際に職員に周知徹底しました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部市民課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>(2) 戸籍システム保守業務委託等において、業務委託契約書に基づく業務従事者の届出書が提出されていないので、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 24 年 4 月 2 日）</p> <p>業務委託契約書に基づく業務従事者の届出書については、委託業者から提出させました。</p> <p>業務委託契約書に基づく業者からの提出書類については、チェックを強化し、適正な事務処理を行うよう課内会議の際に職員に周知徹底しました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

人権文化ふれあい部 各課共通事務

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>文書事務について</p> <p>(1) 伺書において決裁日等の記入のないもの、文書公開の取扱区分が誤っているもの、訂正方法が不適切な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 24 年 5 月 7 日)</p> <p>指摘のあった伺書については、適正な処理を行いました。今後、事務処理においては、決裁日等の記入漏れや記載誤り等の不備がないように留意し、適正に処理するよう、所属職員に周知徹底しました。</p> <p>(文化国際課、市民ふれあい課、地域安全課、市民課)</p>
<p>(2) 受発文書が文書処理簿において処理されていないもの等、八尾市文書取扱規程に基づく取扱いとなっていない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 24 年 5 月 7 日)</p> <p>指摘のとおり、適正な処理を行いました。今後、文書処理においては、文書取扱規程等に基づき適正に処理するよう、所属職員に周知徹底しました。</p> <p>(文化国際課、市民ふれあい課)</p>